

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO N° 40 CEP – 86.855.000 - CRUZMALTINA

Ofício nº 31/2024

Cruzmaltina, 17 de Outubro de 2024.

1

Ilmo(a) Sr.(a) ANA CLAUDIA DE SOUZA
PROCURADOR
MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA PR.

Esta controladoria Interna, para cumprir com o Plano de Ação da Controladoria - PAC e o PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI, e a Lei nº 227/2008 (lei da criação do controle interno), o Controle Interno, é responsável para realizar AUDITORIAS nas Secretarias Municipais.

Para podermos realizar estas Auditorias, é preciso estabelecermos Instrução Normativa, afim de termos um norte na execução das mesmas e em seguida solicitaremos aprovação do Prefeito Municipal, conforme modelo anexo.

Assim, estamos repassando um modelo, com a finalidade de solicitar um Parecer da Procuradoria.

Aproveitamos do ensejo para reiterar protestos de elevada estima e distinta consideração e colocamo-nos ao inteiro dispor para tirar dúvidas eventuais.


Atenciosamente



JHONNY PORFIRIO
CONTROLADORIA INTERNA

Jhonny Porfirio
Controlador Interno
CPF/MF 838.577.889-87
RG 7.588.723-0/SP/PR

Recibido 17/10/2024



ANA CLÁUDIA DE SOUZA
ADVOGADA
OAB/PR 96.121

DECRETO Nº XXX, DE XX DE OUTUVRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Cruzmaltina, Estado do Paraná, no uso de suas competências e, para dar cumprimento às exigências contidas no artigo 31 da Constituição Federal, Capítulo III da Lei Complementar Estadual nº 113 de 15 de dezembro de 2005, Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa SCI nº xxx/xxx, de responsabilidade da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, que dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna, estabelece os padrões e procedimentos para a realização de auditorias internas na administração direta, indireta, autarquias e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos no Município de Cruzmaltina, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzmaltina, 04 de novembro de 2024.

NATAL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA CI Nº xx/2024

Versão: 01

Aprovação em: xx/11/2024

Ato de aprovação: Decreto nº. XXXX

Unidade Responsável: Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

Dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna, estabelece os padrões e procedimentos para a realização de auditorias internas na administração direta, indireta, autarquias e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos no Município de Cruzmaltina.

A Coordenadora do Sistema de Controle Interno, no uso das atribuições e considerando as atividades de auditoria a que se referem o Art. 2º da Lei nº da Lei nº. 227/2008;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Das Disposições Iniciais

Art. 1º Esta Instrução Normativa visa estabelecer o Manual de Auditoria Interna, bem como definir os procedimentos para a realização de auditorias internas na administração direta, indireta, autarquias e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município de São José dos Pinhais, através da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, cujo objetivo será padronizar as atividades de auditoria a serem realizadas pelo Controle Interno.

Art. 2º A unidade responsável pela execução e controle das atividades de auditoria interna é a Controladoria Interna, por seu Controlador, sempre em conjunto com as unidades a serem auditadas são todos os órgãos setoriais e agentes públicos da administração direta, indireta, autarquias e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município.

Art. 3º A auditoria interna consiste no procedimento de avaliação independente do funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município, com o fim de medir e avaliar a sua eficiência e efetividade, realizando a 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.

CAPÍTULO II

Da Execução da Auditoria Interna

Art. 4º A auditoria interna será executada pelo Controlador Interno e ou pelo Auditor Interno, se houver, auxiliado pelos demais servidores lotados na CI, através de projetos de auditoria planejados e estruturados em função dos diversos sistemas administrativos, estabelecidos através do art. 2º do Decreto que regulamenta a Lei nº. (227/2008), em observância ao PAAI- Plano Anual de Auditoria Interna, à exceção dos projetos iniciados a partir de solicitações administrativas específicas.

§ 1º O trabalho de Auditoria Interna será exercido, preferencialmente, por servidores lotados na Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, com o auxílio dos representantes dos órgãos setoriais responsáveis pelas informações.

§ 2º No desempenho das atividades de auditoria interna, passam a agir como auditores internos e deverão estar capacitados profissionalmente para o exercício desta função.

§ 3º Os trabalhos de auditoria interna serão dirigidos pelo Diretor do Departamento de Controle Interna e de Auditoria (se tiver).

§ 4º Os procedimentos de auditoria serão seguidos conforme o Anexo I desta instrução normativa.

§ 5º Os trabalhos de auditoria serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço
- O.S. (Anexo II).

CAPÍTULO III

Dos Tipos de Auditoria

Art. 5º A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, através do Departamento de Controle e de Auditoria Interna, adotará na execução da auditoria interna os seguintes tipos de projetos de auditoria:

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

II - Projeto de Auditorias Regulares (PAR): exames feitos pelo critério de prioridades (Plano Anual de Auditoria Interna), destinados a medir e avaliar a eficiência dos

procedimentos de controle interno adotados pelos órgãos setoriais, para cumprimento de obrigações institucionais e legais.

III - Projeto de Auditorias Especiais (PAE): exames necessários devido a ocorrências imprevistas ou anormais, quando solicitado pelos órgãos e interessados ou para confirmar a existência de situações apontadas através de comunicações.

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

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

Art. 6º A equipe de auditores internos orientar-se-á pela aderência as normas Internacionais para o exercício da profissão de auditoria interna emanadas pelo *The Institute of Internal Auditors* (IIA), ao qual o Instituto de Auditores Internos do Brasil-*Audibra* é filiado e legislação aplicável a Administração Pública (Constituição Federal de 1988, Lei 4.320/64, Lei 101/200, Lei 8.666/93 e demais leis pertinentes).

Art. 7º A ação do Coordenador do Controle Interno e dos Agentes de Auditoria Interna, (se houver) na execução dos trabalhos, deve pautar-se, ainda, nos seguintes preceitos:

I - independência;

II - soberania na aplicação de técnicas;

III - imparcialidade;

IV - objetividade;

V - conhecimento técnico e capacidade profissional;

VI - cautela e zelo profissional;

VII - comportamento ético.

Art. 8º Os servidores do Controle Interno, 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:

I - dispositivos e controles de informações utilizados na própria unidade;

II - relatórios gerenciais elaborados pela própria unidade;

- III - relatórios externos que se refiram à unidade;
- IV - documentos e formulários utilizados e gerados pela unidade;

- V - o que couber, em consonância com os objetivos da auditoria.

§ 1º Quando houver limitação à ação do Controle Interno, 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.

Art. 9º Os projetos de auditoria serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço (O.S.), conforme modelo constante do Anexo II, subscrita pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno.

Art. 10. 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 com o Coordenador do Sistema de Controle Interno.

Art. 11. No caso de ausência de prestação de contas, indícios da prática de desfalque, desvio de bens ou outras irregularidades que resultem prejuízo ao Erário, informados à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno na forma do art. 7º do Decreto nº. 2000/2007 e alteração, deve ser instaurado Projeto de Auditoria Especial (PAE), mediante comunicação ao Chefe do Poder Executivo, ou gestor responsável no caso das Autarquias.

Art. 12. Na conclusão dos trabalhos, o Coordenador do Sistema de Controle 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.

CAPÍTULO IV

Do Relatório de Auditoria e dos Prazos

Art. 13. Deverá ser emitido pelo Diretor do Departamento de Controle e de Auditoria Interna o Relatório de Auditoria (Anexo III) e o respectivo Parecer, após a explanação descrita no item anterior, para encaminhamento à unidade auditada, através do Prefeito Municipal ou Gestor Responsável no caso das Autarquias, visando sanar as irregularidades apontadas.

§ 1º Em caso de não apontamento de falha, erro, deficiência, ilegalidade ou irregularidade na unidade auditada, o Diretor do Departamento de Controle e de Auditoria Interna deverá emitir o Relatório de Auditoria relatando os procedimentos verificados e a não incidência de irregularidades, encaminhando cópia à unidade auditada.

§ 2º Em ambos os casos, o Relatório de Auditoria deverá ser encaminhado ao titular da unidade auditada através do Prefeito Municipal.

§ 3º Os documentos e informações acessados pela Auditoria Interna na realização dos trabalhos de Auditoria serão tratados de maneira confidencial.

§ 4º Os relatórios somente serão encaminhados para o Prefeito Municipal e para as áreas responsáveis pela atividade auditada e/ou envolvidas na tomada de providências em relação às recomendações emitidas.

Art. 14. 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.

§1º O prazo pode ser prorrogado, uma única vez, por mais 15 (quinze) dias, se for apresentado ao Coordenador do Sistema de Controle Interno justificativa fundamentada.

§ 2º A prorrogação por prazo superior ao previsto no *caput* só é permitida, exclusivamente, em situações excepcionais que exijam maior tempo para uma solução, reconhecida pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno que, em caso de recusa do pedido, deverá justificá-la.

Art. 15. 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.

Art. 16. Caso as recomendações ou sugestões não sejam atendidas no prazo estabelecido na forma do artigo 14 e seus parágrafos, a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno deverá encaminhar comunicação, por escrito, ao Prefeito no caso do Poder Executivo, ou Gestor Responsável no caso das Autarquias, para adoção das medidas cabíveis.

CAPÍTULO V

Do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI

Art. 17. O Plano Anual de Auditoria Interna é elaborado pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, e submetido à apreciação e aprovação do Chefe do Poder Executivo, que emitirá Decreto de Aprovação, se assim o entender.

Art. 18. O Plano Anual de Auditoria Interna para o ano subsequente deve ser concluído e publicado até o último dia útil de cada ano.

Art. 19. O Plano Anual deve conter, ao menos:

I - identificação do sistema administrativo a ser auditado;

II - técnicos a serem envolvidos na atividade;

III - período estimado de execução dos trabalhos;

IV - data de início e término dos trabalhos.

§ 1º A Divisão de Auditoria Interna (se houver) sob a supervisão do Departamento de Controle Interno, será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados, constantes do Plano Anual de Auditoria Interna, caso não possua Divisão de Auditoria Interna, será realizado pela Controladoria Interna.

§ 2º A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno dará ciência do Plano Anual de Auditoria Interna a todas as unidades da Administração Direta e Indireta através de Decreto de Aprovação a ser publicada no Jornal do Município e no Portal de Transparência.

Art. 20. Será atribuída, como critério e prioridade na elaboração da programação de auditorias, os sistemas administrativos que:

I - não foram auditados no exercício anterior;

II - apresentaram índices de eficiência considerados insatisfatórios nos trabalhos de auditoria realizados nos exercícios anteriores;

III - constem de solicitações encaminhadas à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno pelo Prefeito, Secretários;

IV - constem de comunicações recebidas pela CI, no qual será verificada a necessidade da realização de auditoria específica para apuração dos fatos pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno.

Art. 21. O Plano Anual de Auditoria contempla os projetos de auditoria do tipo Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa (PDP), Projeto de Auditorias Regulares (PAR) e Projeto de Acompanhamento Subseqüente (PAS) e, na definição do seu calendário, considera as diligências realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 22. A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, através do Departamento de Controle e de Auditoria Interna (quando houver), caso não possua, todas as atividades serão realizadas pela 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.

CAPÍTULO VI

Das Competências

Art. 23. Cabe à Divisão de Auditoria Interna (caso exista no Município), caso não exista, todas as atividades serão executadas pela Controladoria Interna, observando as mesmas Competências:

I – proceder a exames de situações específicas, por determinação superior, voltados a subsidiar o Coordenador do Sistema de Controle Interno em sua função de assessoramento da Administração, nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade de atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

II – elaborar e manter o Manual de Auditoria Interna, contendo o código de ética e orientações gerais para o desempenho da função, com a metodologia de trabalho a ser adotada;

III – elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, a ser aprovado pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno, definindo os Projetos de Auditoria, com o objetivo principal de medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno, nos diversos sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município;

IV – executar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles internos e, quando for o caso, orientando sobre as demais providências a serem adotadas pela Administração, diante das constatações;

V – manter registro e controle sobre os relatórios de auditoria expedidos e sobre as recomendações a serem implementadas pelas diversas unidades, objetivando o acompanhamento (*follow-up*) sobre as providências adotadas;

VI - manter registro e controle sobre as respostas encaminhadas pelas diversas unidades, com ciência do Prefeito Municipal, sobre as medidas adotadas em relação às recomendações apresentadas nos relatórios de auditoria, comunicando o Coordenador do Sistema de Controle Interno sobre as pendências ou contestações;

VII – proceder a exames específicos em unidades da Administração Direta e Indireta, voltados a aferir a regularidade na aplicação de recursos recebidos através de convênios;

VIII – proceder a exames específicos em entidades de direito privado, voltados a aferir a regularidade na aplicação de recursos transferidos pelo Município;

IX – realizar auditorias específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos;

X - manter registro sobre a composição e atuação das comissões de licitações;

XI – exercer o acompanhamento sistemático, junto à unidade que responde pelas atividades de tecnologia da informação, sobre os controles exercidos em relação aos níveis de acesso autorizados às bases de dados e rotinas relevantes, dos sistemas informatizados;

XII - propor a melhoria ou implantação de sistemas baseados em recursos da tecnologia da informação, em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIII - manifestar-se, em situações não rotineiras, quando por determinação do Coordenador do Sistema de Controle Interno, e em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou

inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XIV – dar ciência ao Coordenador do Sistema de Controle Interno, sob pena de responsabilidade solidária, de todas as situações relacionadas a atos ou fatos qualificados como ilegais, ilegítimos ou anti-econômicos, que resultem ou não em prejuízo ao erário, constatadas em decorrência dos trabalhos de auditoria, indicando as providências a serem adotadas;

XV – Informar a Divisão de Coordenação e Controle, para fins de registro e acompanhamento de providências, sobre todas as situações a que se refere o inciso anterior;

XVI – revisar e emitir relatório sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 24. Cabe à unidade auditada:

I - fornecer todas as informações solicitadas pelo Diretor do Departamento de Controle e de Auditoria Interna, Chefe da Divisão de Auditoria e/ou técnicos do controle interno;

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

III - 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.

Art. 25 .Cabe ao Chefe do Poder:

I - exigir dos responsáveis, quando notificado do descumprimento, o atendimento às recomendações apresentadas pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;

II - aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente;

III – apoiar as ações da Coordenadoria e suas unidades operacionais, contribuindo para a execução das suas atividades.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 26. Cabe ao titular de cada unidade dar conhecimento desta norma aos servidores.

Art. 27. Este manual é apenas um referencial e pode sofrer adaptações, de forma a atender a necessidades específicas e a evolução das atividades de auditoria.

Art. 28. A condução das atividades e trabalhos de auditoria será orientada pelo Código de Ética para o exercício da profissão de auditoria interna, emanadas pelo *The Institute of Internal Auditors-IAA* e Instituto dos Auditores Internos do Brasil-*Audibra*, com as adaptações julgadas convenientes.

Art.29. A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno não terá nenhuma responsabilidade operacional sobre qualquer atividade auditada, assim como não exercerá atividade que possa ser posteriormente auditada, no caso de não existir Auditor Interno, todas as ações serão executadas pela Controladoria intrna.

Art. 30. Revogam-se as demais disposições contrárias à esta Instrução

Normativa. Art. 31. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Local e data.

JHONNY PORFIRIO

Controle Interno

ANEXO I
PROCEDIMENTOS
COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DEPARTAMENTO
DE CONTROLE E DE AUDITORIA INTERNA

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

1.1. Na hipótese de projetos dos tipos PAE e SAD, que não comportam programação, inicia o projeto com o ato que motivou a sua instauração, acrescentando os dados previstos no item 1 desta norma e procede a partir do passo 5 desta rotina.

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

3. O Chefe do Poder Executivo aprecia o Plano Anual de Auditoria elaborado pela CI.

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

4.1. Caso o Plano Anual de Auditoria não esteja de acordo com o disposto acima, devolve à CI para ajuste.

5. A CI inicia o cumprimento do Plano Anual de Auditoria, após aprovação do Chefe do Poder Executivo e a publicação no jornal do município ou do atendimento às solicitações administrativas, mediante emissão de Ordem de Serviço - OS (Anexo II) ao Departamento de Controle e de Auditoria Interna, através da abertura de projeto de auditoria.

6. 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.

7. 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 artigo 6º desta Instrução Normativa.

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

8.1. Caso sejam identificados aspectos relevantes não detectados nos testes, o Diretor do Departamento de Controle e de Auditoria deve rever suas recomendações.

9. Diretor do Departamento de Controle e de Auditoria Interna elabora o Relatório de Auditoria (Anexo II), em 3 vias, com respectivo Parecer, com base nas evidências levantadas e na explanação descrita no artigo 13 desta Instrução Normativa.

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

10.1. 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.

10.2 Deverá encaminhar também uma cópia do Relatório de Auditoria ao Tribunal de Contas do Estado 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.

11. Arquivo cópia destinada à CI

12. A Unidade Auditada recebe Relatório de Auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, através do Prefeito Municipal para providências.

13. Emite resposta à CI sobre o Relatório, no prazo previsto no artigo 14 desta instrução normativa, acerca das evidências apuradas e orientações enviadas.

14. A CSCI verifica o cumprimento do prazo para resposta ao projeto encaminhado.

14.1. Caso não tenha recebido a resposta no prazo regulamentar, informa ao Prefeito, no caso de auditoria em unidade do Poder Executivo e Gestor Responsável no caso das Autarquias, por escrito, para a tomada das providências cabíveis.

15. Analisa as respostas ao recebê-las.

16. Encaminha o Relatório de Acompanhamento de Auditoria para o Prefeito, no caso de auditoria em unidade do Poder Executivo e Gestor Responsável no caso das Autarquias, com cópia para a unidade auditada, informando o cumprimento ou não das recomendações.

17. Finaliza o projeto de auditoria, arquivando todos os documentos e relatórios utilizados no processo, em pasta específica do projeto realizado.

**ANEXO II
ORDEM DE SERVIÇO**

ORDEM DE SERVIÇO		Nº /CI(ano)
UNIDADE AUTORIZADORA COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO		
1 - TIPO DE TRABALHO	2 - DENOMINAÇÃO DO PROJETO/SERVIÇO	3 - ORIGEM
4 - OBJETIVO		
5 - EQUIPE TÉCNICA		

REALIZAÇÃO

6 - UNIDADE / ÁREA ESPECÍFICA	7 - PERÍODO	8 - DIAS ÚTEIS
9 - BASE LEGAL: LEI xxx/xxxx, Decreto nº xxx/xxxx e alteração e Instruções Normativas		
10 - DATA ____/____/____	11 - AUTORIZAÇÃO	

**ANEXO III
RELATÓRIO DE AUDITORIA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DEPARTAMENTO DE CONTROLE E DE AUDITORIA INTERNA (se houver)		RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº ____/____
DATA: ____/____/____	TIPO DE PROJETO O.S. Nº	FOLHA Nº: ____/____

NO EXAME EFETUADO NO (A) _____, SUBORDINADO
FUNCIONALMENTE À SECRETARIA _____, ENCONTRAMOS
AS SEGUINTE IRREGULARIDADES (ACHADOS)

MATRIZ DE ACHADOS ANALISADA

1-ACHADO I: (descrever a questão) e a falha, para enviar a secretaria auditada.
2 -ACHADO II: (descrever a questão) e a falha, para enviar a secretaria auditada.
Descrever a Condição (Situação Encontrada)

EVIDÊNCIAS	(constar as respostas às questões. Identificar as questões.
Fonte do Critério	(constar a legislação pertinente e ou Acórdãos relacionados (TCU/TCE.

CRITÉRIO: (descrever artigos etc da Fonde de Critério), abaixo:

Causa	(identificada ou não)
Efeito	(descrever os possíveis efeitos do Achado)

RECOMENDAÇÕES

PARA FINS DE REGULARIZAR AS SITUAÇÕES ACIMA DESCRITAS
RECOMENDAMOS AS SEGUINTE PROVIDÊNCIAS:

R 1-
R 2 –

____/____/____
Data

Departamento de Controle e de
Auditoria Interna
(se houver)

Coordenadoria do Sistema de Controle Interno

Ass. Responsável Unidade Auditada

_____/_____/_____
Data do Recebimento

Assinatura do Prefeito

_____/_____/_____
Data do Recebimento



PARECER JURÍDICO Nº 12/2024

Assunto: Análise da Minuta da Instrução Normativa de Auditoria Interna do Município de Cruzmaltina.

Solicitante: Controladoria Interna

1. RELATÓRIO

Este parecer jurídico tem como objetivo analisar a minuta da **Instrução Normativa de Auditoria Interna**, à luz das normas aplicáveis, incluindo a **Lei Complementar nº 113/2005**, a **Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000)** e a **Lei Ordinária nº 227/2008** do Município de Cruzmaltina, que estabelece o **Sistema de Controle Interno Municipal**. A análise visa garantir que a minuta atenda aos requisitos legais e proponha eventuais atualizações legislativas ou ajustamentos necessários.

É o relatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A minuta da Instrução Normativa apresentada está amplamente baseada nas seguintes legislações:

1. **Constituição Federal (art. 31):** Determina a fiscalização dos Municípios e o papel do controle interno para assegurar a transparência e a eficiência da administração pública.
2. **Lei Complementar nº 113/2005 (Paraná):** Regula as atividades de controle interno no Estado do Paraná, sendo aplicável ao Município de Cruzmaltina.
3. **Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000):** Estabelece princípios de planejamento e controle das finanças públicas, obrigando os municípios a observarem a responsabilidade fiscal e a economicidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

4. **Lei Ordinária nº 227/2008:** Institui o **Sistema de Controle Interno** no Município de Cruzmaltina e define as diretrizes para a realização de auditorias internas, sendo a base principal para a elaboração desta Instrução Normativa.

3. ANÁLISE DA MINUTA

3.1 CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

A minuta está alinhada com as disposições da **Lei Ordinária nº 227/2008**, em especial no que diz respeito à criação da **Unidade de Controle Interno (UCI)**, que será responsável pelas auditorias na administração direta e indireta. Os artigos 1º a 3º da minuta definem a função da auditoria interna conforme descrito nos artigos 1º a 5º da Lei 227/2008.

Sugestão de Atualização: No **Art. 1º** da minuta, a referência ao Município de "**São José dos Pinhais**" deve ser corrigida para "**Município de Cruzmaltina**", conforme observado no documento original.

3.2 PRAZOS E PROCEDIMENTOS

A minuta estabelece um prazo de 15 dias para resposta das unidades auditadas, prorrogável por mais 15 dias (art.14 caput e §1º). Este prazo está em conformidade com as boas práticas de auditoria e com o que se exige da responsabilidade na gestão fiscal. No entanto, sugere-se a menção expressa à necessidade de comunicação ao **Tribunal de Contas do Estado**, em conformidade com a **Lei de Responsabilidade Fiscal**, especialmente quando houver irregularidades graves não resolvidas dentro do prazo.

Sugestão de Atualização: No **Art. 16**, incluir expressamente a possibilidade de notificação ao Tribunal de Contas, em caso de não atendimento às recomendações de auditoria, conforme exigido pela **Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000)**, **Art. 54**.



3.3 TIPOS DE AUDITORIA

Os tipos de auditoria definidos no **Art. 5º** da minuta, tais como auditorias regulares, especiais, e de acompanhamento, estão adequadamente descritos e são coerentes com as necessidades do **Sistema de Controle Interno**. A inclusão do **Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI)** também está em conformidade com as melhores práticas e com as exigências do **Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal**.

Sugestão de Atualização: No **Art. 21**, o PAAI deve considerar, além das recomendações do Tribunal de Contas, as metas fiscais estabelecidas na **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)**, conforme o **Art. 4º da LC nº 101/2000**.

3.4 SUBSTITUIÇÃO DA LEI Nº 8.666/1993 PELA LEI Nº 14.133/2021

Na minuta, o **Art. 6º** cita a **Lei nº 8.666/1993**. No entanto, a nova **Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021)** substitui a antiga legislação e também a **Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002)**. A nova lei traz inovações no processo licitatório, como o diálogo competitivo e a simplificação das fases de habilitação, além de regulamentar contratos e garantir maior segurança jurídica.

Sugestão de Atualização: No **Art. 6º**, onde a minuta menciona a **Lei nº 8.666/1993**, substituir por **Lei nº 14.133/2021**, que é a legislação vigente aplicável aos processos de licitação e contratos administrativos.

3.5 ATUALIZAÇÕES LEGISLATIVAS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

A **Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000)** sofreu atualizações com a promulgação da **Lei Complementar nº 200/2023**, que introduziu novas regras para o controle da dívida pública e a gestão fiscal. A nova legislação exige maior detalhamento nos relatórios sobre a evolução da dívida e o impacto de políticas públicas no orçamento municipal.



Sugestão de Atualização: Incluir na minuta referência à **LC nº 200/2023**, especialmente em auditorias que envolvam avaliação da dívida pública e cumprimento de metas fiscais.

3.6 CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A **Constituição Federal de 1988** segue como base para a atuação da administração pública. No entanto, é relevante mencionar que a **Emenda Constitucional nº 109/2021** introduziu novas regras fiscais, incluindo o **Novo Regime Fiscal**, que impacta diretamente o controle e o planejamento das despesas públicas.

Sugestão de Atualização: Incluir referência à **EC nº 109/2021** em auditorias que envolvam o controle de despesas públicas e cumprimento de limites fiscais.

3.7 COMPETÊNCIAS DA COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (UCI)

De acordo com as orientações do **TCE-PR**, a Coordenadoria de Controle Interno deve ter suas atribuições claramente definidas, devendo ser responsável por planejar, executar e monitorar as atividades de auditoria e controle no âmbito municipal. A gestão de riscos, a revisão periódica de processos e a implementação de medidas corretivas também são funções essenciais.

Verificação das Competências (Art. 23 e seguintes):

Artigo 23: As competências da **UCI** descritas no artigo 23, que mencionam a responsabilidade de realizar auditorias internas e avaliar a regularidade na aplicação dos recursos públicos, estão em conformidade com as orientações do **TCE-PR**, que exige uma atuação técnica e isenta do controle interno.

- **Alinhamento com o TCE-PR:** O Tribunal destaca a importância de que a **UCI** seja responsável não apenas pela execução das auditorias, mas também por garantir a qualidade e a eficácia das recomendações feitas. **O artigo poderia incluir uma referência à avaliação de eficácia das recomendações implementadas.**



Além disso, o **TCE-PR** recomenda que a UCI atue como um facilitador na **gestão de riscos**, apoiando a alta administração na tomada de decisões informadas. No entanto, no artigo 23, seria relevante incluir explicitamente o papel da UCI na **avaliação e gestão de riscos** operacionais e financeiros, conforme as melhores práticas recomendadas.

- **Sugestão:** Adicionar um inciso que defina a **gestão de riscos** como uma das atribuições principais da UCI, sendo responsável por identificar, monitorar e mitigar os riscos que possam comprometer a boa execução dos serviços públicos ou o uso de recursos.

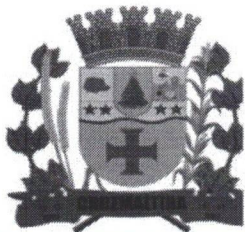
Ainda há de se destacar que de acordo com as orientações do TCE-PR, as revisões das auditorias e dos processos de controle devem ser periódicas e documentadas. Seria prudente incluir nos **Artigos 23 e seguintes** uma previsão de que a UCI deve **revisar periodicamente os processos de auditoria**, garantindo que eles se mantenham atualizados conforme as mudanças normativas ou contextos financeiros do município.

4. CONCLUSÃO

Conclui-se que a minuta da **Instrução Normativa de Auditoria Interna** está bem elaborada e em conformidade com as legislações pertinentes. No entanto, pequenas correções e atualizações são recomendadas para assegurar maior clareza e precisão no cumprimento das normas legais e para garantir a plena observância das obrigações fiscais e de auditoria.

Recomendações principais:

1. **Correção do município** no **Art. 1º** (substituir São José dos Pinhais por Cruzmaltina).
2. **Atualizar a referência à Lei de Licitações** no **Art. 6º**, substituindo a **Lei nº 8.666/1993** pela **Lei nº 14.133/2021**.
3. **Incluir a possibilidade de notificação ao Tribunal de Contas** em caso de não atendimento às recomendações (Art. 16).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

4. **Referenciar a LC nº 200/2023**, que atualiza a Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente em auditorias sobre a evolução da dívida pública e metas fiscais.
5. No **Plano Anual de Auditoria Interna**, fazer menção à **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** como referência adicional para as metas fiscais (Art. 21).
6. Incluir referência à **Emenda Constitucional nº 109/2021**, no contexto de controle das despesas públicas.
7. **Confirmar a existência e número do decreto regulamentador** da Lei nº 227/2008 no **Art. 4º** ou ajustar a redação se o decreto ainda não existir.
8. **Corrigir o erro de digitação** no §3º do **Art. 4º**, substituindo o termo "auditeia" por "auditoria".
9. Confirmar a existência e número do **decreto 2000/2007**, citado no **artigo 11**, ajustar a redação se o decreto não existir:

Sugestão de Alteração:

Art. 11 Na ausência de prestação de contas, indícios de desfalque, desvio de bens ou outras irregularidades que resultem em prejuízo ao erário, a equipe de auditoria interna ou o servidor que identificar tais irregularidades deverá imediatamente comunicar à **Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (UCI)**, por meio de **relatório circunstanciado**, contendo todas as evidências, documentos e fatos que comprovem as irregularidades.

§1º: Recebido o relatório, a **Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (UCI)** deverá instaurar um **Projeto de Auditoria Especial (PAE)** para a apuração das irregularidades relatadas, formalizado por meio de **Ordem de Serviço**.

§2º: Nos casos em que as irregularidades detectadas indicarem risco grave ao erário, a **Coordenadoria do Sistema de Controle Interno** deverá informar de imediato o **Chefe do Poder Executivo** para que sejam adotadas as



providências legais necessárias, incluindo a instauração de **Tomada de Contas Especial** e comunicação ao **Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR)**.

§3º: A conclusão do **Projeto de Auditoria Especial (PAE)** deverá ser reportada ao TCE-PR por meio de **Relatório de Auditoria**, contendo as recomendações e ações corretivas para reparação dos danos identificados.

10. No tocante ao Art. 23 - Competências da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (UCI), sugere as seguintes alterações:

Sugestão de alteração: Adicionar o seguinte inciso:

XVII: A UCI deverá realizar, além das atividades de auditoria interna, uma **avaliação periódica de riscos** nas áreas operacionais e financeiras do município, propondo medidas preventivas e corretivas para mitigar riscos identificados.

Por fim, a minuta é recomendada para aprovação, com as devidas correções, sendo um instrumento importante para a boa governança e o controle da administração pública municipal.

É o parecer.

Cruzmaltina/PR, 22 de outubro de 2024.



ANA CLAUDIA DE SOUZA

Advogada
OAB/PR 96.121

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO N° 40 CEP – 86.855.000 - CRUZMALTINA

DECRETO Nº 171, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Cruzmaltina, Estado do Paraná, no uso de suas competências e, para dar cumprimento às exigências contidas no artigo 31 da Constituição Federal, Capítulo III da Lei Complementar Estadual nº 113 de 15 de dezembro de 2005, Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa CI nº 01/2024, de responsabilidade da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, que dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna, estabelece os padrões e procedimentos para a realização de auditorias internas na administração direta, indireta, autarquias e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos no Município de Cruzmaltina, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzmaltina, 23 de outubro de 2024.


NATAL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO DIÁRIO OFICIAL
PREFEITURA MUNICIPAL
DE CRUZMALTINA

EDIÇÃO Nº 1250
PÁGINA 04-05
EM 22 / 10 / 2024



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

4

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ N°. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Terça-Feira, 22 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1250

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.615.393/0001-00
AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO N º 40 CEP – 86.855.000 - CRUZMALTINA

DECRETO Nº 171, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Cruzmaltina, Estado do Paraná, no uso de suas competências e, para dar cumprimento às exigências contidas no artigo 31 da Constituição Federal, Capítulo III da Lei Complementar Estadual nº 113 de 15 de dezembro de 2005, Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa CI nº 01/2024, de responsabilidade da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, que dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna, estabelece os padrões e procedimentos para a realização de auditorias internas na administração direta, indireta, autarquias e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos no Município de Cruzmaltina, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzmaltina, 23 de outubro de
2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO N° 40 CEP – 86.855.000 - CRUZMALTINA

INSTRUÇÃO NORMATIVA CI Nº 01/2024

Versão: 01

Aprovação em: 23/10/2024

Ato de aprovação: Decreto nº. 171

Unidade Responsável: Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

Dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna, estabelece os padrões e procedimentos para a realização de auditorias internas na administração direta, indireta, autarquias e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos no Município de Cruzmaltina.

A Coordenadora do Sistema de Controle Interno, no uso das atribuições e considerando as atividades de auditoria a que se referem o Art. 2º da Lei nº da Lei nº. 227/2008;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Das Disposições Iniciais

Art. 1º Esta Instrução Normativa visa estabelecer o Manual de Auditoria Interna, bem como definir os procedimentos para a realização de auditorias internas na administração direta, indireta, autarquias e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município de Cruzmaltina, através da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, cujo objetivo será padronizar as atividades de auditoria a serem realizadas pelo Controle Interno.

Art. 2º A unidade responsável pela execução e controle das atividades de auditoria interna é a Controladoria Interna, por seu Controlador, sempre em conjunto com as unidades a serem auditadas são todos os órgãos setoriais e agentes públicos da administração direta, indireta, autarquias e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município.

Art. 3º A auditoria interna consiste no procedimento de avaliação independente do funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município, com o fim de medir e avaliar a sua eficiência e efetividade, realizando a análise e verificação sistemática,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO N° 40 CEP – 86.855.000 - CRUZMALTINA

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.

CAPÍTULO II

Da Execução da Auditoria Interna

Art. 4º A auditoria interna será executada pelo Controlador Interno e ou pelo Auditor Interno, se houver, auxiliado pelos demais servidores lotados na CI, através de projetos de auditoria planejados e estruturados em função dos diversos sistemas administrativos, e regulamentar a Lei nº. (227/2008), em observância ao PAAI- Plano Anual de Auditoria Interna, à exceção dos projetos iniciados a partir de solicitações administrativas específicas.

§ 1º O trabalho de Auditoria Interna será exercido, preferencialmente, por servidores lotados na Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, com o auxílio dos representantes dos órgãos setoriais responsáveis pelas informações.

§ 2º No desempenho das atividades de auditoria interna, passam a agir como auditores internos e deverão estar capacitados profissionalmente para o exercício desta função.

§ 3º Os trabalhos de auditoria interna serão dirigidos pelo Diretor do Departamento de Controle Interna e de Auditoria, (se tiver).

§ 4º Os procedimentos de auditoria serão seguidos conforme o Anexo I desta instrução normativa.

§ 5º Os trabalhos de auditoria serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço

- O.S. (Anexo II).

CAPÍTULO III

Dos Tipos de Auditoria

Art. 5º A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, através do Departamento de Controle e de Auditoria Interna, adotará na execução da auditoria interna os seguintes tipos de projetos de auditoria:

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

II - Projeto de Auditorias Regulares (PAR): exames feitos pelo critério de prioridades (Plano Anual de Auditoria Interna), destinados a medir e avaliar a

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO N° 40 CEP – 86.855.000 - CRUZMALTINA

eficiência dos procedimentos de controle interno adotados pelos órgãos setoriais, para cumprimento de obrigações institucionais e legais.

III - Projeto de Auditorias Especiais (PAE): exames necessários devido a ocorrências imprevistas ou anormais, quando solicitado pelos órgãos e interessados ou para confirmar a existência de situações apontadas através de comunicações.

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

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

V – O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) também está em conformidade com as melhores práticas e com as exigências do Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 6º A equipe de auditores internos orientar-se-á pela aderência as normas Internacionais para o exercício da profissão de auditoria interna emanadas pelo *The Institute of Internal Auditors* (IIA), ao qual o Instituto de Auditores Internos do Brasil-*Audibra* é filiado e legislação aplicável a Administração Pública (Constituição Federal de 1988, Lei 4.320/64, Lei 101/200, Lei 14.133/2021 e demais leis pertinentes).

Art. 7º A ação do Coordenador do Controle Interno e dos Agentes de Auditoria Interna, (se houver) na execução dos trabalhos, deve pautar-se, ainda, nos seguintes preceitos:

I - independência;

II - soberania na aplicação de técnicas;

III - imparcialidade;

IV - objetividade;

V - conhecimento técnico e capacidade profissional;

VI - cautela e zelo profissional;

VII - comportamento ético.

Art. 8º Os servidores do Controle Interno, 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:

I - dispositivos e controles de informações utilizados na própria unidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO N° 40 CEP – 86.855.000 - CRUZMALTINA

- II - relatórios gerenciais elaborados pela própria unidade;
- III - relatórios externos que se refiram à unidade;
- IV - documentos e formulários utilizados e gerados pela unidade;
- V - o que couber, em consonância com os objetivos da auditoria.

§ 1º Quando houver limitação à ação do Controle Interno, 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.

Art. 9º Os projetos de auditoria serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço (O.S.), conforme modelo constante do Anexo II, subscrita pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno.

Art. 10. 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 com o Coordenador do Sistema de Controle Interno.

Art. 11. No caso de ausência de prestação de contas, indícios da prática de desfalque, desvio de bens ou outras irregularidades que resultem prejuízo ao Erário, informados à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno na forma da Lei nº227/208 e sua regulamentação, deve ser instaurado Projeto de Auditoria Especial (PAE), mediante comunicação ao Chefe do Poder Executivo, ou gestor responsável no caso das Autarquias.

Art. 12. Na conclusão dos trabalhos, o Coordenador do Sistema de Controle 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.

CAPÍTULO IV

Do Relatório de Auditoria e dos Prazos

Art. 13. Deverá ser emitido pelo Diretor do Departamento de Controle e de Auditoria Interna o Relatório de Auditoria (Anexo III) e o respectivo Parecer, após a explanação descrita no item anterior, para encaminhamento à unidade auditada, através do Prefeito Municipal ou Gestor Responsável no caso das Autarquias, visando sanar as irregularidades apontadas.

§ 1º Em caso de não apontamento de falha, erro, deficiência, ilegalidade ou irregularidade na unidade auditada, o Diretor do Departamento de Controle e de Auditoria Interna deverá emitir o Relatório de Auditoria relatando os procedimentos verificados e a não incidência de irregularidades, encaminhando cópia à unidade auditada.

§ 2º Em ambos os casos, o Relatório de Auditoria deverá ser encaminhado ao titular da unidade auditada através do Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO N° 40 CEP – 86.855.000 - CRUZMALTINA

§ 3º Os documentos e informações acessados pela Auditoria Interna na realização dos trabalhos de Auditoria serão tratados de maneira confidencial.

§ 4º Os relatórios somente serão encaminhados para o Prefeito Municipal e para as áreas responsáveis pela atividade auditada e/ou envolvidas na tomada de providências em relação às recomendações emitidas.

Art. 14. 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.

§1º O prazo pode ser prorrogado, uma única vez, por mais 15 (quinze) dias, se for apresentado ao Coordenador do Sistema de Controle Interno justificativa fundamentada.

§ 2º A prorrogação por prazo superior ao previsto no *caput* só é permitida, exclusivamente, em situações excepcionais que exijam maior tempo para uma solução, reconhecida pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno que, em caso de recusa do pedido, deverá justificá-la.

Art. 15. 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.

Art. 16. Caso as recomendações ou sugestões não sejam atendidas no prazo estabelecido na forma do artigo 14 e seus parágrafos, a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno deverá encaminhar comunicação, por escrito, ao Prefeito no caso do Poder Executivo, ou Gestor Responsável no caso das Autarquias, para adoção das medidas cabíveis e ao Tribunal de Contas, (se necessário utilizar da de notificação ao Tribunal de Contas, em caso de não atendimento às recomendações de auditoria, conforme exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), Art. 54.) em caso de não atendimento às recomendações de auditoria, conforme exigido pela **Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), Art. 54.**

CAPÍTULO V

Do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI

Art. 17. O Plano Anual de Auditoria Interna é elaborado pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, e submetido à apreciação e aprovação do Chefe do Poder Executivo, que emitirá Decreto de Aprovação, se assim o entender.

Art. 18. O Plano Anual de Auditoria Interna para o ano subsequente deve ser concluído e publicado até o último dia útil de cada ano.

Art. 19. O Plano Anual deve conter, ao menos:

- I - identificação do sistema administrativo a ser auditado;
- II - técnicos a serem envolvidos na atividade;
- III - período estimado de execução dos trabalhos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO N° 40 CEP – 86.855.000 - CRUZMALTINA

IV - data de início e término dos trabalhos.

§ 1º A Divisão de Auditoria Interna (se houver) sob a supervisão do Departamento de Controle Interno, será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados, constantes do Plano Anual de Auditoria Interna, caso não possua Divisão de Auditoria Interna, será realizado pela Controladoria Interna.

§ 2º A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno dará ciência do Plano Anual de Auditoria Interna a todas as unidades da Administração Direta e Indireta através de Decreto de Aprovação a ser publicada no Jornal do Município e no Portal de Transparência.

Art. 20. Será atribuída, como critério e prioridade na elaboração da programação de auditorias, os sistemas administrativos que:

I - não foram auditados no exercício anterior;

II - apresentaram índices de eficiência considerados insatisfatórios nos trabalhos de auditoria realizados nos exercícios anteriores;

III - constem de solicitações encaminhadas à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno pelo Prefeito, Secretários;

IV - constem de comunicações recebidas pela CI, no qual será verificada a necessidade da realização de auditoria específica para apuração dos fatos pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno.

Art. 21. O Plano Anual de Auditoria contempla os projetos de auditoria do tipo Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa (PDP), Projeto de Auditorias Regulares (PAR) e Projeto de Acompanhamento Subseqüente (PAS) e, na definição do seu calendário, considera as diligências realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado o PAAI deve considerar, além das recomendações do Tribunal de Contas, as metas fiscais estabelecidas na **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)**, conforme o **Art. 4º da LC nº 101/2000**.

Parágrafo Único: o PAAI deve considerar, além das recomendações do Tribunal de Contas, as metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme o Art. 4º da LC nº 101/2000, da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) como referência adicional para as metas fiscais (Art. 21), bem como da Emenda Constitucional nº 109/2021, no contexto de controle das despesas públicas

Art. 22. A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, através do Departamento de Controle e de Auditoria Interna (quando houver), caso não possua, todas as atividades serão realizadas pela 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 .

CAPÍTULO VI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO N° 40 CEP – 86.855.000 - CRUZMALTINA

Das Competências

Art. 23. Cabe à Divisão de Auditoria Interna (caso exista no Município), caso não exista, todas as atividades serão executadas pela Controladoria Interna, observando as mesmas Competências:

I – proceder a exames de situações específicas, por determinação superior, voltados a subsidiar o Coordenador do Sistema de Controle Interno em sua função de assessoramento da Administração, nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade de atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

II – elaborar e manter o Manual de Auditoria Interna, contendo o código de ética e orientações gerais para o desempenho da função, com a metodologia de trabalho a ser adotada;

III – elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, a ser aprovado pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno, definindo os Projetos de Auditoria, com o objetivo principal de medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno, nos diversos sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município;

IV – executar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles internos e, quando for o caso, orientando sobre as demais providencias a serem adotadas pela Administração, diante das constatações;

V – manter registro e controle sobre os relatórios de auditoria expedidos e sobre as recomendações a serem implementadas pelas diversas unidades, objetivando o acompanhamento (*follow-up*) sobre as providencias adotadas;

VI - manter registro e controle sobre as respostas encaminhadas pelas diversas unidades, com ciência do Prefeito Municipal, sobre as medidas adotadas em relação às recomendações apresentadas nos relatórios de auditoria, comunicando o Coordenador do Sistema de Controle Interno sobre as pendências ou contestações;

VII – proceder a exames específicos em unidades da Administração Direta e Indireta, voltados a aferir a regularidade na aplicação de recursos recebidos através de convênios;

VIII – proceder a exames específicos em entidades de direito privado, voltados a aferir a regularidade na aplicação de recursos transferidos pelo Município;

IX – realizar auditorias específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos;

X - manter registro sobre a composição e atuação das comissões de licitações;

XI – exercer o acompanhamento sistemático, junto à unidade que responde pelas atividades de tecnologia da informação, sobre os controles exercidos em

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO N° 40 CEP – 86.855.000 - CRUZMALTINA

relação aos níveis de acesso autorizados às bases de dados e rotinas relevantes, dos sistemas informatizados;

XII - propor a melhoria ou implantação de sistemas baseados em recursos da tecnologia da informação, em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIII - manifestar-se, em situações não rotineiras, quando por determinação do Coordenador do Sistema de Controle Interno, e em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XIV – dar ciência ao Coordenador do Sistema de Controle Interno, sob pena de responsabilidade solidária, de todas as situações relacionadas a atos ou fatos qualificados como ilegais, ilegítimos ou anti-econômicos, que resultem ou não em prejuízo ao erário, constatadas em decorrência dos trabalhos de auditoria, indicando as providências a serem adotadas;

XV – Informar a Divisão de Coordenação e Controle, para fins de registro e acompanhamento de providências, sobre todas as situações a que se refere o inciso anterior;

XVI – revisar e emitir relatório sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVII - Alinhamento com o TCE-PR: O Tribunal destaca a importância de que a UCI seja responsável não apenas pela execução das auditorias, mas também por garantir a qualidade e a eficácia das recomendações feitas.

- a) Se faz necessária a análise de eficácia não pode ser feita assim que a última ação corretiva for concluída. É importante deixar o processo se repetir algumas vezes. Por isso, aguarde um tempo após a implementação da ação corretiva e então verifique a eficácia. Não há um tempo certo, tudo vai depender da complexidade do que foi tratado.

Art. 24. Cabe à unidade auditada:

I - fornecer todas as informações solicitadas pelo Diretor do Departamento de Controle e de Auditoria Interna, Chefe da Divisão de Auditoria e/ou técnicos do controle interno;

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

III - 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.

Art. 25 .Cabe ao Chefe do Poder:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO N ° 40 CEP – 86.855.000 - CRUZMALTINA

I - exigir dos responsáveis, quando notificado do descumprimento, o atendimento às recomendações apresentadas pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;

II - aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente;

III – apoiar as ações da Coordenadoria e suas unidades operacionais, contribuindo para a execução das suas atividades.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 26. Cabe ao titular de cada unidade dar conhecimento desta norma aos servidores.

Art. 27. Este manual é apenas um referencial e pode sofrer adaptações, de forma a atender a necessidades específicas e a evolução das atividades de auditoria.


Art. 28. A condução das atividades e trabalhos de auditoria será orientada pelo Código de Ética para o exercício da profissão de auditoria interna, emanadas pelo *The Institute of Internal Auditors-IAA* e Instituto dos Auditores Internos do Brasil-*Audibra*, com as adaptações julgadas convenientes.

Art.29. A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno não terá nenhuma responsabilidade operacional sobre qualquer atividade auditada, assim como não exercerá atividade que possa ser posteriormente auditada, no caso de não existir Auditor Interno, todas as ações serão executadas pela Controladoria intrna.

Art. 30. Revogam-se as demais disposições contrárias à esta Instrução

Normativa. Art. 31. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruzmaltina, 23 de outubro de 2024.


JHONNY PORFIRIO
Controle Interno

Jhonny Porfirio
Controlador Interno
CEPIMF 030.577.699-67
RG 7.282.722-0/389.722

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO N° 40 CEP – 86.855.000 - CRUZMALTINA

ANEXO I

PROCEDIMENTOS

COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DEPARTAMENTO DE CONTROLE E DE AUDITORIA INTERNA

1. Efetua o Plano Anual de Auditoria, determinando a unidade e área a ser auditada e a estimativa de tempo para execução dos trabalhos.
 - 1.1. Na hipótese de projetos dos tipos PAE e SAD, que não comportam programação, inicia o projeto com o ato que motivou a sua instauração, acrescentando os dados previstos no item 1 desta norma e procede a partir do passo 5 desta rotina.
2. Encaminha a programação para apreciação do Chefe do Poder Executivo.
3. O Chefe do Poder Executivo aprecia o Plano Anual de Auditoria elaborado pela CI.
4. Aprova a programação, em consonância com os planos de trabalho.
 - 4.1. Caso o Plano Anual de Auditoria não esteja de acordo com o disposto acima, devolve à CI para ajuste.
5. A CI inicia o cumprimento do Plano Anual de Auditoria, após aprovação do Chefe do Poder Executivo e a publicação no jornal do município ou do atendimento às solicitações administrativas, mediante emissão de Ordem de Serviço - OS (Anexo II) ao Departamento de Controle e de Auditoria Interna, através da abertura de projeto de auditoria.
6. 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.
7. 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 artigo 6º desta Instrução Normativa.
8. Expõe ao auditado todos os aspectos relevantes verificados na auditoria, bem como as recomendações cabíveis.
 - 8.1. Caso sejam identificados aspectos relevantes não detectados nos testes, o Diretor do Departamento de Controle e de Auditoria deve rever suas recomendações.
9. Diretor do Departamento de Controle e de Auditoria Interna elabora o Relatório de Auditoria (Anexo II), em 3 vias, com respectivo Parecer, com base nas evidências levantadas e na explanação descrita no artigo 13 desta Instrução Normativa.
10. Encaminha uma via para conhecimento do Prefeito, no caso de auditoria em unidade do Poder Executivo e Gestor Responsável no caso das Autarquias, e outra para a unidade auditada com as informações específicas da área.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO N° 40 CEP – 86.855.000 - CRUZMALTINA

10.1. 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.

10.2 Deverá encaminhar também uma cópia do Relatório de Auditoria ao Tribunal de Contas do Estado 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.

11. Arquivo cópia destinada à CI

12. A Unidade Auditada recebe Relatório de Auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, através do Prefeito Municipal para providências.

13. Emite resposta à CI sobre o Relatório, no prazo previsto no artigo 14 desta instrução normativa, acerca das evidências apuradas e orientações enviadas.

14. A CSCI verifica o cumprimento do prazo para resposta ao projeto encaminhado.

14.1. Caso não tenha recebido a resposta no prazo regulamentar, informa ao Prefeito, no caso de auditoria em unidade do Poder Executivo e Gestor Responsável no caso das Autarquias, por escrito, para a tomada das providências cabíveis.

15. Analisa as respostas ao recebê-las.

16. Encaminha o Relatório de Acompanhamento de Auditoria para o Prefeito, no caso de auditoria em unidade do Poder Executivo e Gestor Responsável no caso das Autarquias, com cópia para a unidade auditada, informando o cumprimento ou não das recomendações.

17. Finaliza o projeto de auditoria, arquivando todos os documentos e relatórios utilizados no processo, em pasta específica do projeto realizado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO N° 40 CEP – 86.855.000 - CRUZMALTINA

ANEXO II ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO		N° /CI(ano)
UNIDADE AUTORIZADORA COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO		
1 - TIPO DE TRABALHO	2 - DENOMINAÇÃO DO PROJETO/SERVIÇO	3 - ORIGEM
4 - OBJETIVO		
5 - EQUIPE TÉCNICA		

REALIZAÇÃO

6 - UNIDADE / ÁREA ESPECÍFICA	7 - PERÍODO	8 - DIAS ÚTEIS
9 - BASE LEGAL: LEI xxx/xxxx, Decreto nº xxx/xxxx e alteração e Instruções Normativas		
10 - DATA ____/____/____	11 - AUTORIZAÇÃO	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 01.615.393/0001-00

AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO N° 40 CEP – 86.855.000 - CRUZMALTINA

ANEXO III RELATÓRIO DE AUDITORIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO		RELATÓRIO DE AUDITORIA N° _____/____/____
DATA: ____/____/____	TIPO DE PROJETO O.S. N°	FOLHA N°: ____/____

NO EXAME EFETUADO NO (A) _____, SUBORDINADO
FUNCIONALMENTE À SECRETARIA _____, ENCONTRAMOS AS
SEGUINTE IRREGULARIDADES (ACHADOS)

MATRIZ DE ACHADOS ANALISADA

1-ACHADO I: (descrever a questão) e a falha, para enviar a secretaria auditada.
2 -ACHADO II: (descrever a questão) e a falha, para enviar a secretaria auditada.
Descrever a Condição (Situação Encontrada)

EVIDÊNCIAS	(constar as respostas às questões. Identificar as questões.
Fonte do Critério	(constar a legislação pertinente e ou Acórdãos relacionados (TCU/TCE).

CRITÉRIO: (descrever artigos etc da Fonte de Critério), abaixo:

Causa	(identificada ou não)
Efeito	(descrever os possíveis efeitos do Achado)

RECOMENDAÇÕES

PARA FINS DE REGULARIZAR AS SITUAÇÕES ACIMA DESCRITAS
RECOMENDAMOS AS SEGUINTE PROVIDÊNCIAS:

R 1-
R 2-

_____/____/____
Data

Departamento de Controle e de
Auditoria Interna
(se houver)

Coordenadoria do Sistema de Controle Interno

Ass. Responsável Unidade Auditada

Assinatura do Prefeito

_____/____/____
Data do Recebimento

_____/____/____
Data do Recebimento



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

4

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ Nº. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Terça-Feira, 22 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1250

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.615.393/0001-00
AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO N º 40 CEP – 86.855.000 - CRUZMALTINA

DECRETO Nº 171, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Cruzmaltina, Estado do Paraná, no uso de suas competências e, para dar cumprimento às exigências contidas no artigo 31 da Constituição Federal, Capítulo III da Lei Complementar Estadual nº 113 de 15 de dezembro de 2005, Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa CI nº 01/2024, de responsabilidade da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, que dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna, estabelece os padrões e procedimentos para a realização de auditorias internas na administração direta, indireta, autarquias e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos no Município de Cruzmaltina, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzmaltina, 23 de outubro de
2024



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CRUZMALTINA

5

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 545/2015 e com o Acórdão Nº 302/2009
do Tribunal de contas do Estado do Paraná
Av Padre Gualter Farias Negrão, 40. Centro - CEP - 86855-000 - Cruzmaltina - PR
E-mail: prefeitura@cruzmaltina.pr.gov.br
Telefone: (43) 3125-2000
CNPJ Nº. 01.615.393/0001-00

Cruzmaltina, Terça-Feira, 22 de Outubro de 2024

Edição Nº: 1250

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.615.393/0001-00
AV. PADRE GUALTER FARIAS NEGRÃO N º 40 CEP – 86.855.000 - CRUZMALTINA

NATAL CASAVECHIA
Prefeito Municipal



PARECER JURÍDICO Nº 12/2024

Assunto: Análise da Minuta da Instrução Normativa de Auditoria Interna do Município de Cruzmaltina.

Solicitante: Controladoria Interna

1. RELATÓRIO

Este parecer jurídico tem como objetivo analisar a minuta da **Instrução Normativa de Auditoria Interna**, à luz das normas aplicáveis, incluindo a **Lei Complementar nº 113/2005**, a **Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000)** e a **Lei Ordinária nº 227/2008** do Município de Cruzmaltina, que estabelece o **Sistema de Controle Interno Municipal**. A análise visa garantir que a minuta atenda aos requisitos legais e proponha eventuais atualizações legislativas ou ajustamentos necessários.

É o relatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A minuta da Instrução Normativa apresentada está amplamente baseada nas seguintes legislações:

1. **Constituição Federal (art. 31):** Determina a fiscalização dos Municípios e o papel do controle interno para assegurar a transparência e a eficiência da administração pública.
2. **Lei Complementar nº 113/2005 (Paraná):** Regula as atividades de controle interno no Estado do Paraná, sendo aplicável ao Município de Cruzmaltina.
3. **Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000):** Estabelece princípios de planejamento e controle das finanças públicas, obrigando os municípios a observarem a responsabilidade fiscal e a economicidade.



4. **Lei Ordinária nº 227/2008:** Institui o **Sistema de Controle Interno** no Município de Cruzmaltina e define as diretrizes para a realização de auditorias internas, sendo a base principal para a elaboração desta Instrução Normativa.

3. ANÁLISE DA MINUTA

3.1 CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

A minuta está alinhada com as disposições da **Lei Ordinária nº 227/2008**, em especial no que diz respeito à criação da **Unidade de Controle Interno (UCI)**, que será responsável pelas auditorias na administração direta e indireta. Os artigos 1º a 3º da minuta definem a função da auditoria interna conforme descrito nos artigos 1º a 5º da Lei 227/2008.

Sugestão de Atualização: No **Art. 1º** da minuta, a referência ao Município de "**São José dos Pinhais**" deve ser corrigida para "**Município de Cruzmaltina**", conforme observado no documento original.

3.2 PRAZOS E PROCEDIMENTOS

A minuta estabelece um prazo de 15 dias para resposta das unidades auditadas, prorrogável por mais 15 dias (art.14 caput e §1º). Este prazo está em conformidade com as boas práticas de auditoria e com o que se exige da responsabilidade na gestão fiscal. No entanto, sugere-se a menção expressa à necessidade de comunicação ao **Tribunal de Contas do Estado**, em conformidade com a **Lei de Responsabilidade Fiscal**, especialmente quando houver irregularidades graves não resolvidas dentro do prazo.

Sugestão de Atualização: No **Art. 16**, incluir expressamente a possibilidade de notificação ao Tribunal de Contas, em caso de não atendimento às recomendações de auditoria, conforme exigido pela **Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000)**, **Art. 54**.



3.3 TIPOS DE AUDITORIA

Os tipos de auditoria definidos no **Art. 5º** da minuta, tais como auditorias regulares, especiais, e de acompanhamento, estão adequadamente descritos e são coerentes com as necessidades do **Sistema de Controle Interno**. A inclusão do **Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI)** também está em conformidade com as melhores práticas e com as exigências do **Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal**.

Sugestão de Atualização: No **Art. 21**, o PAAI deve considerar, além das recomendações do Tribunal de Contas, as metas fiscais estabelecidas na **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)**, conforme o **Art. 4º da LC nº 101/2000**.

3.4 SUBSTITUIÇÃO DA LEI Nº 8.666/1993 PELA LEI Nº 14.133/2021

Na minuta, o **Art. 6º** cita a **Lei nº 8.666/1993**. No entanto, a nova **Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021)** substitui a antiga legislação e também a **Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002)**. A nova lei traz inovações no processo licitatório, como o diálogo competitivo e a simplificação das fases de habilitação, além de regulamentar contratos e garantir maior segurança jurídica.

Sugestão de Atualização: No **Art. 6º**, onde a minuta menciona a **Lei nº 8.666/1993**, substituir por **Lei nº 14.133/2021**, que é a legislação vigente aplicável aos processos de licitação e contratos administrativos.

3.5 ATUALIZAÇÕES LEGISLATIVAS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

A **Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000)** sofreu atualizações com a promulgação da **Lei Complementar nº 200/2023**, que introduziu novas regras para o controle da dívida pública e a gestão fiscal. A nova legislação exige maior detalhamento nos relatórios sobre a evolução da dívida e o impacto de políticas públicas no orçamento municipal.



Sugestão de Atualização: Incluir na minuta referência à **LC nº 200/2023**, especialmente em auditorias que envolvam avaliação da dívida pública e cumprimento de metas fiscais.

3.6 CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A **Constituição Federal de 1988** segue como base para a atuação da administração pública. No entanto, é relevante mencionar que a **Emenda Constitucional nº 109/2021** introduziu novas regras fiscais, incluindo o **Novo Regime Fiscal**, que impacta diretamente o controle e o planejamento das despesas públicas.

Sugestão de Atualização: Incluir referência à **EC nº 109/2021** em auditorias que envolvam o controle de despesas públicas e cumprimento de limites fiscais.

3.7 COMPETÊNCIAS DA COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (UCI)

De acordo com as orientações do **TCE-PR**, a Coordenadoria de Controle Interno deve ter suas atribuições claramente definidas, devendo ser responsável por planejar, executar e monitorar as atividades de auditoria e controle no âmbito municipal. A gestão de riscos, a revisão periódica de processos e a implementação de medidas corretivas também são funções essenciais.

Verificação das Competências (Art. 23 e seguintes):

Artigo 23: As competências da **UCI** descritas no artigo 23, que mencionam a responsabilidade de realizar auditorias internas e avaliar a regularidade na aplicação dos recursos públicos, estão em conformidade com as orientações do **TCE-PR**, que exige uma atuação técnica e isenta do controle interno.

- **Alinhamento com o TCE-PR:** O Tribunal destaca a importância de que a **UCI** seja responsável não apenas pela execução das auditorias, mas também por garantir a qualidade e a eficácia das recomendações feitas. **O artigo poderia incluir uma referência à avaliação de eficácia das recomendações implementadas.**



Além disso, o **TCE-PR** recomenda que a UCI atue como um facilitador na **gestão de riscos**, apoiando a alta administração na tomada de decisões informadas. No entanto, no artigo 23, seria relevante incluir explicitamente o papel da UCI na **avaliação e gestão de riscos** operacionais e financeiros, conforme as melhores práticas recomendadas.

- **Sugestão:** Adicionar um inciso que defina a **gestão de riscos** como uma das atribuições principais da UCI, sendo responsável por identificar, monitorar e mitigar os riscos que possam comprometer a boa execução dos serviços públicos ou o uso de recursos.

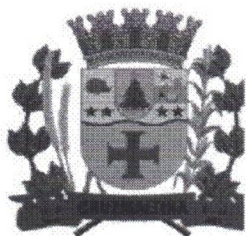
Ainda há de se destacar que de acordo com as orientações do TCE-PR, as revisões das auditorias e dos processos de controle devem ser periódicas e documentadas. Seria prudente incluir nos **Artigos 23 e seguintes** uma previsão de que a UCI deve **revisar periodicamente os processos de auditoria**, garantindo que eles se mantenham atualizados conforme as mudanças normativas ou contextos financeiros do município.

4. CONCLUSÃO

Conclui-se que a minuta da **Instrução Normativa de Auditoria Interna** está bem elaborada e em conformidade com as legislações pertinentes. No entanto, pequenas correções e atualizações são recomendadas para assegurar maior clareza e precisão no cumprimento das normas legais e para garantir a plena observância das obrigações fiscais e de auditoria.

Recomendações principais:

1. **Correção do município** no Art. 1º (substituir São José dos Pinhais por Cruzmaltina).
2. **Atualizar a referência à Lei de Licitações** no Art. 6º, substituindo a Lei nº 8.666/1993 pela Lei nº 14.133/2021.
3. **Incluir a possibilidade de notificação ao Tribunal de Contas** em caso de não atendimento às recomendações (Art. 16).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

4. Referenciar a **LC nº 200/2023**, que atualiza a Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente em auditorias sobre a evolução da dívida pública e metas fiscais.
5. No **Plano Anual de Auditoria Interna**, fazer menção à **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** como referência adicional para as metas fiscais (Art. 21).
6. Incluir referência à **Emenda Constitucional nº 109/2021**, no contexto de controle das despesas públicas.
- Confirmar a existência e número do **decreto regulamentador** da Lei nº 227/2008 no **Art. 4º** ou ajustar a redação se o decreto ainda não existir.
- Corrigir o erro de digitação no **§3º do Art. 4º**, substituindo o termo "auditoeia" por "auditoria".
9. Confirmar a existência e número do **decreto 2000/2007**, citado no **artigo 11**, ajustar a redação se o decreto não existir:

Sugestão de Alteração:

Art. 11 Na ausência de prestação de contas, indícios de desfalque, desvio de bens ou outras irregularidades que resultem em prejuízo ao erário, a equipe de auditoria interna ou o servidor que identificar tais irregularidades deverá imediatamente comunicar à **Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (UCI)**, por meio de **relatório circunstanciado**, contendo todas as evidências, documentos e fatos que comprovem as irregularidades.

§1º: Recebido o relatório, a **Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (UCI)** deverá instaurar um **Projeto de Auditoria Especial (PAE)** para a apuração das irregularidades relatadas, formalizado por meio de **Ordem de Serviço**.

§2º: Nos casos em que as irregularidades detectadas indicarem risco grave ao erário, a **Coordenadoria do Sistema de Controle Interno** deverá informar de imediato o **Chefe do Poder Executivo** para que sejam adotadas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZMALTINA
Estado do Paraná
CNPJ 01.615.393/0001-00
Av. Padre Gualter Farias Negrão nº 40 - Fone 043-3125-2000
CEP: 86.855-000 – CRUZMALTINA – PARANÁ
www.cruzmaltina.pr.gov.br

providências legais necessárias, incluindo a instauração de **Tomada de Contas Especial** e comunicação ao **Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR)**.

§3º: A conclusão do **Projeto de Auditoria Especial (PAE)** deverá ser reportada ao TCE-PR por meio de **Relatório de Auditoria**, contendo as recomendações e ações corretivas para reparação dos danos identificados.

10. No tocante ao Art. 23 - Competências da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (UCI), sugere as seguintes alterações:

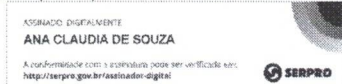
Sugestão de alteração: Adicionar o seguinte inciso:

XVII: A UCI deverá realizar, além das atividades de auditoria interna, uma **avaliação periódica de riscos** nas áreas operacionais e financeiras do município, propondo medidas preventivas e corretivas para mitigar riscos identificados.

Por fim, a minuta é recomendada para aprovação, com as devidas correções, sendo um instrumento importante para a boa governança e o controle da administração pública municipal.

É o parecer.

Cruzmaltina/PR, 22 de outubro de 2024.



ANA CLAUDIA DE SOUZA
Advogada
OAB/PR 96.121