



UCI - CONTROLE INTERNO DE GUAMIRANGA

INSTRUÇÃO NORMATIVA UCI Nº 17/2025

SÚMULA: Dispõe sobre as normas, diretrizes e procedimentos técnicos para a atividade de Auditoria Interna no âmbito da Administração Pública de Guamiranga.

A **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA**, no uso das atribuições legais que lhe conferem o Art. 8º da Lei Municipal nº 354/2007.

CONSIDERANDO a competências da Unidade de Controle Interno, estabelecida pelo Art. 74 da Constituição Federal e pelo Art. 103 da Lei Orgânica Municipal, para comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

CONSIDERANDO a prerrogativa expressa no parágrafo único do art. 5º e no inciso IV do § 1º do art. 8º da Lei Municipal nº 354/2007, que confere ao responsável pela Unidade de Controle Interno a competência para emitir instruções normativas de observância obrigatória, com a finalidade de estabelecer a padronização e regulamentar as atividades de controle interno;

CONSIDERANDO A importância de definir critérios claros para o planejamento, execução, comunicação de resultados e monitoramento das auditorias internas, a fim de garantir a qualidade, a objetividade e a efetividade na aplicação dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos e metodologias aplicados nas ações de auditoria interna, em alinhamento com as boas práticas e normas técnicas de auditoria aplicáveis ao setor público, incluindo os princípios da INTOSAI, conforme previsto no art. 8º, § 1º, inciso III da Lei Municipal nº 354/2007;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece as diretrizes e os procedimentos técnicos para o planejamento, a execução, a comunicação e o monitoramento das atividades de Auditoria Interna realizadas pela Unidade de Controle Interno (UCI), e podendo contar, em casos específicos, com o apoio de Comissão Especial de Auditoria.

Art. 2º Para os fins desta Instrução, considera-se:

I - Auditoria Interna Governamental: Atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações da organização. Auxilia a organização a atingir seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada à avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança.



II - Tipos de Auditoria:

a) **Auditoria de Conformidade (ou Legalidade):** Instrumento de fiscalização utilizado para examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis sujeitos à jurisdição do controle, quanto aos aspectos contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional.

b) **Auditoria Operacional:** Exame independente, objetivo e confiável que analisa se empreendimentos, sistemas, operações, programas, atividades ou organizações do governo estão funcionando de acordo com os princípios de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade e se há espaço para aperfeiçoamento.

c) **Auditoria Especial:** Trabalho de auditoria instaurado para apurar fatos específicos decorrentes de denúncias, representações, demandas da ouvidoria, determinações de órgãos de controle externo ou da alta administração, com escopo direcionado à investigação dos fatos que a motivaram.

III - **Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT ou PAAI):** Documento que estabelece as atividades prioritárias a serem desenvolvidas pela Auditoria Interna ao longo de um ano, alinhado aos objetivos e metas institucionais e baseado em riscos, visando a alocação eficiente dos recursos de auditoria.

IV - **Papéis de Trabalho:** Documentação que constitui o suporte de todo o trabalho desenvolvido pelo auditor, contendo o registro de todas as informações utilizadas, das verificações a que procedeu e das conclusões a que chegou, independentemente da forma, do meio físico ou das características.

V - **Achado de Auditoria:** Qualquer fato significativo digno de relato pelo auditor, decorrente da comparação entre a situação encontrada (o que é) e o critério (o que deveria ser), devidamente comprovado por evidências. Pode ser negativo (impropriedade ou irregularidade) ou positivo (boa prática).

VI - **Evidência:** Informações obtidas durante a auditoria para documentar os achados e respaldar as opiniões e conclusões do auditor e supervisor. Deve ser suficiente (quantidade) e apropriada (qualidade: válida, confiável e relevante) para persuadir um terceiro de que os achados estão bem fundamentados. Pode ser classificada como física, documental, testemunhal e analítica.

VII - **Recomendação:** Sugestão de ação corretiva ou preventiva proposta pela UCI para sanar ou mitigar os problemas identificados nos achados ou para aprimorar a gestão.

VIII - **Monitoramento:** Ação de verificação do cumprimento das determinações e recomendações expedidas pela UCI e dos resultados delas advindos. Visa aferir se a entidade auditada tratou de forma adequada os problemas e se remediou a situação subjacente.



UCI - CONTROLE INTERNO DE GUAMIRANGA

IX - Plano de Ação: Documento elaborado pelo gestor do órgão/entidade auditado que explicita as medidas que serão tomadas para fins de cumprimento das deliberações (recomendações/determinações). Deve conter, no mínimo: as ações a serem tomadas, os responsáveis pelas ações e os prazos para implementação.

X - Risco: Possibilidade de ocorrência de um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos. O risco é medido em termos de impacto e probabilidade. Em auditoria, refere-se também ao risco de o auditor expressar uma conclusão inadequada.

XI - Controles Internos: Conjunto de atividades, planos, métodos, políticas e procedimentos interligados, estabelecido pela gestão com vistas a assegurar, de forma razoável, que os objetivos da entidade sejam alcançados.

XII - Levantamento: Instrumento de fiscalização preliminar utilizado para conhecer a organização e o funcionamento de órgãos, entidades, sistemas ou programas; identificar objetos e instrumentos de fiscalização; ou avaliar a viabilidade da realização de futuras auditorias.

XIII - Inspeção: Instrumento de fiscalização utilizado para suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou apurar denúncias ou representações sobre fatos específicos, realizado no âmbito de processo de controle externo pré-existente e vinculado ao escopo deste.

Art. 3º Para a realização de auditorias de alta complexidade que exijam conhecimentos técnicos altamente específicos sobre o objeto auditado, poderá ser designada, por ato do Chefe do Poder Executivo ou autoridade competente, conforme estrutura municipal, mediante proposta fundamentada do Coordenador da Unidade de Controle Interno, uma Comissão Especial de Auditoria.

§ 1º A Comissão Especial atuará em conjunto com o auditor da UCI e sob a supervisão do Coordenador da UCI, especificamente para os trabalhos definidos no ato de designação.

§ 2º A Comissão Especial poderá ser composta por servidores municipais de outras áreas, detentores do conhecimento técnico específico necessário, sem prejuízo de suas funções originais.

§ 3º Os membros designados para a Comissão Especial ficam sujeitos aos mesmos deveres de sigilo profissional estabelecidos no Art. 32º desta Instrução Normativa.

§ 4º Será garantido aos membros da Comissão Especial, durante a realização dos trabalhos, o acesso às informações e documentos necessários, nos mesmos termos garantidos ao auditor da UCI.

Art. 4º Da Execução e Supervisão das Auditorias



UCI - CONTROLE INTERNO DE GUAMIRANGA

§ 1º As funções de execução das auditorias, descritas nesta Instrução Normativa como atribuições do Auditor, serão preferencialmente exercidas por servidor distinto do Coordenador da Unidade de Controle Interno.

§ 2º Na ausência, impedimento ou inexistência de servidor designado especificamente para a função de execução de auditorias, esta poderá ser exercida pelo Coordenador da Unidade de Controle Interno.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, para garantir a segregação de funções e o controle de qualidade, será designado formalmente, por ato do Chefe do Poder Executivo, outro servidor municipal detentor de competência técnica compatível, para atuar como Supervisor específico da auditoria em questão.

CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO DAS AUDITORIAS

Art. 5º As atividades de auditoria interna serão planejadas anualmente e consolidadas no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), homologadas pelo prefeito municipal até 30 de novembro do ano anterior ao de sua execução. O PAINT poderá ser revisado sempre que necessário, mediante justificativa.

Art. 6º A elaboração do PAINT utilizará metodologia baseada em riscos, com o objetivo de priorizar objetos de auditoria (órgãos, entidades, programas, processos, atividades) que apresentem maior potencial de agregar valor à gestão e contribuir para o aperfeiçoamento da administração municipal.

Art. 7º O processo de elaboração do PAINT seguirá as seguintes etapas mínimas:

I - Identificação do Universo Auditável: Mapeamento e atualização periódica das unidades, programas, processos e áreas de gestão sujeitos à atuação da auditoria interna.

II-Consulta à Alta Administração: Coleta de informações sobre as prioridades, expectativas e preocupações da alta administração municipal em relação às áreas de risco e aos objetivos estratégicos do município.

III - Análise Preliminar e Coleta de Informações: Levantamento e análise de informações sobre os potenciais objetos de auditoria, utilizando fontes como:

- a) Planos de governo (PPA, LDO, LOA) e planejamento estratégico municipal;
- b) Relatórios de gestão, de auditorias anteriores (internas e externas) e de monitoramentos;
- c) Sistemas informatizados de gestão (financeiro, orçamentário, contratos, etc.);



UCI - CONTROLE INTERNO DE GUAMIRANGA

d) Reclamações na ouvidoria e informações de controle social;

e) Indicadores de desempenho municipais e setoriais.

IV - Avaliação de Riscos: Identificação e análise dos riscos inerentes aos objetos do universo auditável que possam impactar o alcance dos objetivos da gestão municipal. A avaliação considerará, no mínimo, os seguintes critérios:

a) **Materialidade:** Relevância financeira, orçamentária, patrimonial, social ou de imagem;

b) **Risco:** Probabilidade de ocorrência de eventos adversos (erros, fraudes, irregularidades, desperdícios, ineficiências) e o impacto potencial desses eventos, considerando a qualidade dos controles internos existentes;

c) **Relevância Estratégica:** Alinhamento com os objetivos prioritários da administração municipal e o interesse público;

d) **Oportunidade de Melhoria:** Potencial da auditoria para agregar valor, propondo aperfeiçoamentos na economicidade, eficiência, eficácia, efetividade ou conformidade da gestão.

V - Priorização dos Objetos: Classificação dos objetos do universo auditável com base nos resultados da avaliação de riscos e na aplicação dos critérios definidos no inciso

VI, ponderando também as expectativas da gestão (inciso II) e a capacidade operacional do UCI.

VI - Seleção Final e Alocação de Recursos: Definição dos trabalhos de auditoria, monitoramento e outras atividades (consultorias, capacitações) que comporão o PAINT, com a estimativa do tempo (hora ou dias) necessário para cada um, considerando a capacidade operacional total do UCI.

VII - Documentação: Registro formal de todo o processo de seleção e avaliação de riscos, incluindo as fontes de informação utilizadas, as análises realizadas e as justificativas para a escolha dos objetos incluídos no PAINT.

Art. 8º O PAINT deverá conter, no mínimo:

I - Introdução e objetivos;

II - Metodologia utilizada para seleção dos objetos, incluindo os critérios de risco aplicados;

III - Lista dos trabalhos de auditoria, monitoramento e outras atividades planejadas para o período, com seus respectivos objetivos gerais e escopo preliminar;



UCI - CONTROLE INTERNO DE GUAMIRANGA

IV - Cronograma estimado para a realização dos trabalhos;

V - Estimativa de alocação dos recursos da unidade de auditoria (tempo hábil);

VI - Descrição de como serão tratadas as demandas não previstas no PAINT (demandas extraordinárias), incluindo as decorrentes de denúncias, ouvidorias ou determinações superiores, definindo critérios de priorização e impacto no cronograma planejado.

Art. 9º Cada auditoria específica constante no PAINT, antes de sua execução, dará origem a um Plano de Auditoria detalhado (ou Ordem de Serviço/Programa de Trabalho), que deverá incluir a **Matriz de Planejamento**, elaborada conforme modelo constante no Anexo I desta Instrução Normativa. O Plano de Auditoria conterá, no mínimo:

I - O objeto e os objetivos específicos da auditoria;

II - O escopo detalhado e o período a ser auditado;

III - As questões de auditoria a serem respondidas;

IV - Os critérios de auditoria que serão utilizados;

V - A metodologia, incluindo as técnicas de coleta e análise de dados e, se aplicável, a estratégia de amostragem;

VI- O cronograma detalhado das fases de planejamento, execução e relatório;

VII - Os recursos necessários.

Art. 10 º - As Auditorias Especiais poderão ser instauradas a qualquer tempo em decorrência de denúncias, representações, demandas da ouvidoria ou determinações de órgãos de controle externo ou da alta administração, observando-se o seguinte procedimento:

I - **Análise Preliminar:** Ao receber a demanda, o Coordenador de Controle Interno, com o auxílio do setor jurídico, realizará uma análise preliminar para avaliar a admissibilidade, a verossimilhança dos fatos, a relevância, a materialidade e os riscos envolvidos, semelhante a um levantamento.

II - **Decisão:** Com base na análise preliminar, o Coordenador decidirá pela instauração de auditoria especial, inspeção, arquivamento da demanda ou outra providência cabível.

III - **Priorização e Alocação:** Caso decidida a realização de auditoria especial, sua execução será priorizada conforme a gravidade e urgência dos fatos, observando-se o procedimento definido no PAINT para demandas extraordinárias (conforme Art. 8º, VI), podendo implicar na reprogramação de trabalhos planejados.



IV - Planejamento Específico: Instaurada a auditoria especial, será elaborado um **Plano de Auditoria** específico, conforme os requisitos do Art. 9º, adaptando-se o escopo, objetivos e procedimentos aos fatos que motivaram a sua instauração.

CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO E DOS PAPÉIS DE TRABALHO

Art. 11º A fase de execução da auditoria inicia-se após a aprovação do Plano de Auditoria específico e compreende a aplicação dos procedimentos definidos para coletar e analisar dados, visando obter evidências para fundamentar os achados e conclusões.

Art. 12º Antes de iniciar os trabalhos de campo ou a requisição extensiva de documentos, o Auditor deverá comunicar formalmente o início da execução ao gestor da unidade auditada, preferencialmente por meio de reunião de apresentação.

§ 1º Na reunião de apresentação, serão expostos o objetivo, o escopo, a metodologia geral e o período previsto para a auditoria, buscando-se estabelecer um canal de comunicação transparente com a unidade auditada.

§ 2º A requisição de documentos e informações durante a execução será formalizada por meio de ofício de requisição, fixando-se prazo razoável para atendimento. A sonegação de processo, documento ou informação sujeitará o responsável às sanções cabíveis.

Art. 13º O Auditor deverá obter evidências suficientes e apropriadas para fundamentar os achados e conclusões em resposta aos objetivos e questões de auditoria.

§ 1º **Evidência** é a informação utilizada pelo auditor para chegar às conclusões em que se baseia seu relatório, devendo ser:

I - **Suficiente:** Medida quantitativa da evidência necessária para persuadir um terceiro de que os achados são razoáveis. A quantidade necessária é afetada pela avaliação dos riscos e pela qualidade da própria evidência.

II - **Apropriada:** Medida qualitativa da evidência, relacionada à sua relevância (ligação lógica com o objetivo e critério), validade (representa o que se pretende) e confiabilidade (consistência da fonte e da forma de obtenção).

§ 2º As evidências podem ser classificadas quanto à sua natureza em:

I - **Física:** Obtida por observação direta de pessoas, eventos ou inspeção de locais/objetos.

II - **Documental:** Obtida de informações existentes em meio físico ou eletrônico (ofícios, relatórios, contratos, sistemas).



UCI - CONTROLE INTERNO DE GUAMIRANGA

III - **Testemunhal:** Obtida por meio de entrevistas, questionários ou grupos focais, devendo, sempre que possível, ser corroborada por outras fontes.

IV - **Análítica:** Obtida por meio de análises, cálculos, comparações e interpretações de dados e informações.

§ 3º O Auditor deverá avaliar criticamente a confiabilidade das evidências, considerando a fonte, a forma de obtenção e a existência de controles sobre a informação.

Art. 14º Os procedimentos de coleta e análise de dados seguirão o definido na Matriz de Planejamento, elaborada para cada auditoria conforme modelo apresentado no Anexo I desta Instrução Normativa. Serão utilizadas técnicas como:

I - **Coleta:** Revisão documental, entrevistas, aplicação de questionários, observação direta, inspeção física, cruzamento eletrônico de dados.

II - **Análise:** Estatística descritiva, análise de conteúdo, conciliações, comparações, análise de causa-efeito, avaliação de controles.

Art. 15º Constitui Achado de Auditoria o resultado da comparação entre a situação encontrada (condição - "o que é") e o critério de auditoria ("o que deveria ser"), devidamente suportado por evidências.

§ 1º Os achados deverão ser desenvolvidos identificando-se, sempre que possível e relevante, seus quatro atributos:

I - **Situação Encontrada (Condição):** O fato identificado e documentado durante a auditoria. II - **Critério:** A norma, padrão, meta ou boa prática utilizada como referência para avaliação. III - **Causa:** A razão da diferença entre a condição e o critério. A identificação das causas é fundamental para a proposição de recomendações efetivas.

IV - **Efeito:** A consequência (real ou potencial) da diferença entre a condição e o critério. Indica a relevância do achado. § 2º O auditor deverá registrar os achados preliminares na Matriz de Achados (conforme modelo do Anexo II), que conterá, no mínimo, os elementos descritos no parágrafo anterior, as evidências correspondentes e as propostas preliminares de encaminhamento.

Art. 16º Todos os procedimentos realizados, as informações obtidas, as análises efetuadas e as conclusões alcançadas deverão ser registrados nos Papéis de Trabalho da auditoria.

§ 1º Os papéis de trabalho devem ser suficientemente completos e detalhados para permitir que um auditor experiente, sem conhecimento prévio da auditoria, compreenda o trabalho realizado (natureza, oportunidade, extensão e resultados), as evidências obtidas, os achados e o fundamento das conclusões e recomendações.



UCI - CONTROLE INTERNO DE GUAMIRANGA

§ 2º Os papéis de trabalho deverão ser organizados de forma lógica, clara e legível, facilitando a consulta e a revisão.

§ 3º Os papéis de trabalho são de propriedade da Unidade de Controle Interno e deverão ter sua confidencialidade preservada, sendo seu acesso restrito aos seguintes: o auditor executor, o Coordenador da UCI, o Supervisor designado, os membros da Comissão Especial de Auditoria e autoridades competentes, mediante solicitação formal.

Art. 17º Ao final da fase de execução, recomenda-se a realização de reunião de encerramento com os gestores da unidade auditada para apresentar os achados preliminares identificados, colher esclarecimentos adicionais e discutir eventuais divergências, informando que as constatações ainda serão objeto de análise final para elaboração do relatório.

CAPÍTULO IV DA COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS (RELATÓRIO)

Art. 18º A comunicação dos resultados da auditoria será realizada por meio de Relatório de Auditoria, instrumento formal e técnico que apresenta o objetivo, o escopo, a metodologia, os achados, as conclusões e as propostas de encaminhamento (recomendações e/ou determinações).

Art. 19º O Relatório de Auditoria deverá ser elaborado observando-se os seguintes requisitos de qualidade:

I - **Clareza:** Texto de fácil compreensão, com linguagem precisa, objetiva e imparcial, evitando jargões e ambiguidades;

II - **Concisão:** Texto direto ao ponto, não mais extenso que o necessário para transmitir a mensagem e fundamentar as conclusões, priorizando informações relevantes;

III - **Convicção:** Apresentação firme dos achados e conclusões, com argumentação lógica e persuasiva, demonstrando a relação entre objetivos, critérios, achados e propostas;

IV - **Exatidão:** Apresentação correta de evidências, achados e conclusões, assegurando que o relatado seja crível e confiável;

V - **Relevância:** Exposição apenas do que tem importância para os objetivos da auditoria e que possa agregar valor, evitando detalhes excessivos;

VI - **Tempestividade:** Emissão do relatório em prazo que permita a utilização útil de suas informações pelos gestores e partes interessadas;

VII - **Objetividade (Equilíbrio):** Relatório imparcial e neutro, apresentando uma visão equilibrada do objeto auditado, incluindo não apenas deficiências, mas também, quando houver, achados positivos e boas práticas, bem como a posição dos gestores.



UCI - CONTROLE INTERNO DE GUARAPIRANGA

Art. 20º A elaboração do relatório deve ser um processo contínuo, iniciado na fase de planejamento e desenvolvido ao longo da execução, à medida que os dados são coletados e analisados e os achados são estruturados na Matriz de Achados.

Art. 21º Concluída a fase de execução e a análise dos dados, será elaborado um Relatório Preliminar, contendo todos os elementos previstos para o relatório final, incluindo os achados devidamente fundamentados (situação encontrada, critério, evidências, causas e efeitos) e as propostas de recomendações e/ou determinações.

Art. 22º O Relatório Preliminar será encaminhado formalmente ao gestor ou responsável técnico da unidade auditada para que, no prazo de 15 dias corridos, apresente seus comentários.

§ 1º O ofício de encaminhamento solicitará que os comentários abordem a concordância ou discordância com os achados e conclusões, informações adicionais relevantes e a avaliação sobre a exequibilidade e oportunidade das propostas de encaminhamento.

§ 2º O Auditor analisará os comentários do gestor ou responsável técnico, avaliando a pertinência das informações e argumentos apresentados.

§ 3º As informações e argumentos procedentes serão incorporados ao relatório, realizando-se os ajustes necessários nos achados, conclusões ou propostas. A análise do auditor sobre os comentários recebidos, incluindo as justificativas para aceitá-los ou rejeitá-los, será documentada em papel de trabalho e, de forma sucinta, no próprio relatório final ou em apêndice específico.

§ 4º A ausência de comentários no prazo estipulado não impedirá a emissão do Relatório Final.

Art. 23º Após a análise dos comentários da unidade auditada (ou o decurso do prazo), será emitido o Relatório Final de Auditoria, que conterá, no mínimo, a seguinte estrutura:

I - Elementos Pré-Textuais: Folha de Rosto, Resumo Executivo e Sumário;

II - Introdução: Apresentação do objeto auditado, origem da auditoria, objetivos, escopo, critérios gerais, metodologia utilizada (de forma resumida) e limitações do trabalho;

III - Visão Geral: Contextualização mais detalhada do objeto auditado (histórico, responsáveis, orçamento, principais processos, etc.), necessária à compreensão dos achados; **IV - Capítulos Principais (Achados de Auditoria):** Desenvolvimento de cada achado relevante, organizado por temas ou questões de auditoria, detalhando a situação encontrada, o critério, as evidências e análises, as causas, os efeitos, a posição do gestor (quando pertinente) e a conexão com as propostas de encaminhamento;

V - Conclusão: Síntese dos principais achados, respondendo de forma direta aos objetivos e questões da auditoria, destacando as principais oportunidades de melhoria e os riscos associados;



UCI - CONTROLE INTERNO DE GUAMIRANGA

VI - Proposta de Encaminhamento: Apresentação formal das recomendações e/ou determinações, direcionadas aos responsáveis identificados, de forma clara, objetiva, exequível e voltada para a solução das causas dos problemas ou mitigação de seus efeitos; **VII - Elementos Pós-Textuais:** Referências bibliográficas (se houver), glossário (se necessário), apêndices (como detalhamento metodológico ou análise dos comentários dos gestores) e anexos (documentos externos relevantes).

Art. 24º As propostas de recomendação e/ou determinação deverão ser construtivas, baseadas nos achados, direcionadas às causas dos problemas identificados, exequíveis, e considerar o custo-benefício de sua implementação.

Art. 25º O Relatório Final será encaminhado:

- I - Ao gestor da unidade auditada, para ciência e adoção das providências deliberadas;
- II - Ao Prefeito Municipal, para conhecimento e eventuais providências de alçada superior;

CAPÍTULO V DO MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

Art. 26º O monitoramento tem por objetivo verificar o cumprimento das recomendações e determinações expedidas pela Unidade de Controle Interno (UCI) nos Relatórios de Auditoria, bem como avaliar os resultados advindos de sua implementação. O foco do monitoramento é verificar se a unidade auditada tratou de forma adequada os problemas identificados e se solucionou a situação subjacente.

Art. 27º A Unidade de Controle Interno é responsável por monitorar o cumprimento das recomendações e determinações emitidas.

Art. 28º A unidade auditada, ao receber o Relatório Final de Auditoria contendo recomendações e/ou determinações, caso não seja solucionado de forma tempestiva, deverá elaborar e encaminhar ao UCI, no prazo de 30 dias, um Plano de Ação para implementação das deliberações.

§ 1º O Plano de Ação deverá conter, no mínimo, para cada recomendação ou determinação: I - As ações específicas a serem implementadas para dar cumprimento à deliberação;

II - Os responsáveis pela implementação de cada ação;

III - Os prazos definidos para a conclusão de cada ação.

§ 2º Para deliberações mais complexas, recomenda-se que o Plano de Ação inclua também indicadores e metas que permitam mensurar o progresso e os resultados da implementação. § 3º A UCI poderá fornecer modelo de Plano de Ação e orientar o gestor em sua elaboração, se necessário.



UCI - CONTROLE INTERNO DE GUAMIRANGA

Art. 29º A UCI realizará o monitoramento da implementação do Plano de Ação, utilizando procedimentos como:

I - Solicitação formal de documentos e informações que comprovem a adoção das medidas planejadas;

II - Realização de reuniões com os gestores e responsáveis para discutir o andamento das ações;

III - Verificações *in loco* para constatar a efetiva implementação das ações e seus resultados; IV - Análise de indicadores de desempenho relacionados aos achados de auditoria.

Art. 30º Com base nas informações e evidências coletadas, a UCI classificará a situação de atendimento de cada recomendação ou determinação monitorada, utilizando as seguintes categorias:

I - Implementada (para recomendação) ou cumprida (para determinação): As ações previstas no Plano de Ação foram totalmente concluídas e o problema original foi solucionado;

II - Parcialmente Implementada ou Parcialmente Cumprida: O gestor concluiu as providências, mas a deliberação não foi atendida em sua totalidade, ou as ações implementadas não foram suficientes para resolver completamente o problema;

III - Em Implementação ou Em Cumprimento: As providências para implementar/cumprir a deliberação estão em andamento dentro do prazo pactuado no Plano de Ação;

IV - Não Implementada ou Não Cumprida: Nenhuma providência foi adotada, ou as providências adotadas não tiveram efeito prático;

V - Implementação/Cumprimento Expirado: As providências estão em andamento, mas o prazo pactuado no Plano de Ação já expirou;

VI - Não Aplicável: Mudanças de contexto ou superveniência de fatos tornaram inexecutável ou desnecessária a implementação da deliberação.

Art. 31º O resultado do monitoramento será comunicado formalmente ao gestor da unidade auditada e à alta administração.

§ 1º Caso seja constatado o não cumprimento injustificado de determinações, ou a não implementação de recomendações relevantes sem justificativa plausível, a UCI deverá propor à autoridade competente a adoção das medidas administrativas cabíveis.

§ 2º Se a deliberação for classificada como "Não Aplicável", a UCI poderá propor formalmente que seja tornada insubsistente.



UCI - CONTROLE INTERNO DE GUAMIRANGA

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32º A Unidade de Controle Interno, supervisor e os membros de Comissões Especiais de Auditoria, deverão manter sigilo profissional sobre fatos e informações a que tiverem acesso em razão do exercício de suas funções, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de seus relatórios e papéis de trabalho, ressalvados os casos previstos em lei ou requisição de autoridade competente.

Art. 33º Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão dirimidos pela Unidade de Controle Interno.

Art. 34º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 35º Revogam-se as disposições em contrário.

Guamiranga/PR, 23 de outubro de 2025.


Gelisson Marques Neves

Coordenador de Controle Interno

Este Texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Município em 03/11/2025, edição nº 2923:

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/guamiranga>