



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

E-mail: controladoria@riobom.pr.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 010 /2024

Regulamenta o procedimento para execução de auditoria no Município de Rio Bom – PR.

Normativa para Execução de Auditorias Internas no Município de Rio Bom

I. Introdução

Esta normativa estabelece procedimentos e diretrizes para a realização de auditorias internas no Município de Rio Bom, com o objetivo de assegurar a transparência, eficiência e eficácia na gestão pública.

II. Objetivos

1. Garantir a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.
2. Avaliar a eficácia dos controles internos.
3. Identificar oportunidades de melhoria na gestão pública.
4. Promover a accountability e a transparência nas ações governamentais.

III. Abrangência

Esta normativa se aplica a todos os órgãos e entidades da administração pública municipal.

IV. Estrutura da Auditoria Interna

1. Equipe de Auditoria

- Composição: a auditoria será realizada pelo controlador interno do município, que atuará como responsável pela coordenação e execução dos trabalhos.
- Capacitação: o controlador interno deve buscar treinamento periódico para atualização sobre normas e práticas de auditoria.

2. Planejamento da Auditoria

- Definição de áreas e processos a serem auditados, estabelecido no Plano de Trabalho do Controle Interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

E-mail: controladoria@riobom.pr.gov.br

- Elaboração do Plano Anual do Controle Interno, com priorização baseada em riscos identificados.

○

3. Execução da Auditoria

- **Coleta de Dados:** Reunião de informações por meio de documentos, entrevistas e observações.
- **Análise:** Avaliação dos dados coletados para identificar conformidades e não conformidades.
- **Documentação:** Registro detalhado de todas as etapas da auditoria, incluindo evidências coletadas e análises realizadas.

V. Relatório de Auditoria

1. Elaboração do Relatório

- Apresentação dos achados de forma clara e objetiva.
- Inclusão de recomendações para correção de falhas e melhoria dos processos.
- Prazo de entrega do relatório: 30 dias após a conclusão da auditoria.

2. Distribuição

- Envio do relatório ao gestor da área auditada e chefe do poder executivo.
- Publicação de resumo do relatório em pagina do site da Prefeitura Municipal, na aba controle interno.

VI. Acompanhamento das Recomendações

1. Plano de Ação

- O gestor da área auditada deverá elaborar um planejamento para atender às recomendações apresentadas.
- O prazo para a implementação das ações deve ser definido de comum acordo.

2. Monitoramento

- O responsável pela auditoria interna realizará acompanhamento periódico das ações implementadas.
- Relatório de acompanhamento deverá ser elaborado semestralmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

E-mail: controladoria@riobom.pr.gov.br

VII. Revisão e Atualização da Normativa

Esta normativa deverá ser revisada a cada dois anos ou sempre que necessário, considerando alterações na legislação e melhores práticas de auditoria.

VIII. Matriz de Planejamento de Auditoria

Fica definido o modelo de Matriz de Planejamento de Auditoria como principal objetivo organizar e estruturar as etapas da auditoria interna, garantindo que todos os aspectos relevantes sejam abordados de maneira sistemática e eficiente.

Esses objetivos garantem que a auditoria interna seja conduzida de maneira eficaz, contribuindo para a melhoria da gestão pública e a promoção da transparência no Município de Rio Bom.

Matriz de Planejamento de Auditoria

Item	Descrição	Responsável	Prazo de Conclusão	Status	Observações
1	Definição da área a ser auditada	[Nome do Responsável]	[Data]	Pendente / Em Andamento / Concluído	[Comentários adicionais]
2	Levantamento de informações	[Nome do Responsável]	[Data]	Pendente / Em Andamento / Concluído	[Comentários adicionais]
3	Análise preliminar dos dados	[Nome do Responsável]	[Data]	Pendente / Em Andamento / Concluído	[Comentários adicionais]
4	Elaboração do plano de auditoria	[Nome do Responsável]	[Data]	Pendente / Em Andamento / Concluído	[Comentários adicionais]
5	Aprovação do plano pelo gestor	[Nome do Responsável]	[Data]	Pendente / Em Andamento / Concluído	[Comentários adicionais]
6	Execução da auditoria	[Nome do Responsável]	[Data]	Pendente / Em Andamento / Concluído	[Comentários adicionais]
7	Elaboração do relatório	[Nome do Responsável]	[Data]	Pendente / Em Andamento / Concluído	[Comentários adicionais]
8	Apresentação dos resultados	[Nome do Responsável]	[Data]	Pendente / Em Andamento / Concluído	[Comentários adicionais]



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 468 1123

E-mail: controladoria@riobom.pr.gov.br

X. Matriz de Achado de Auditoria

Os Achados da Auditoria têm como principal objetivo identificar, documentar e comunicar as inconsistências, falhas e oportunidades de melhoria observadas durante o processo de auditoria. Segue abaixo Modelo:

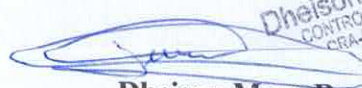
Matriz de Achados de Auditoria

Número do Achado	Descrição do Achado	Impacto	Recomendação	Responsável	Prazo para Implementação	Status de Implementação	Observações
1	[Descrição do problema identificado]	Alto / Médio / Baixo	[Sugestão de ação corretiva]	[Nome do Responsável]	[Data]	Pendente / Em Andamento / Concluído	[Comentários adicionais]
2	[Descrição do problema identificado]	Alto / Médio / Baixo	[Sugestão de ação corretiva]	[Nome do Responsável]	[Data]	Pendente / Em Andamento / Concluído	[Comentários adicionais]
3	[Descrição do problema identificado]	Alto / Médio / Baixo	[Sugestão de ação corretiva]	[Nome do Responsável]	[Data]	Pendente / Em Andamento / Concluído	[Comentários adicionais]

XI. Disposições Finais

1. Esta normativa entra em vigor nas futuras auditorias realizadas.

Rio Bom, 17 de outubro de 2024.


Dheison Moro Rossi
Controlador Interno