

DECRETO Nº 645/2025

Súmula: Regulamenta a atividade de auditoria interna no âmbito da Administração Pública do Município.

JOSÉ LÁZARO FERRAZ, Prefeito do Município de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, I e XXX da Lei Orgânica do Município, na forma da Lei:

Considerando os termos da Lei municipal nº 647/2007 que criou o sistema de Controle Interno;

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

Considerando que a Nota Técnica nº 29/2024, de 18 de julho de 2024, incumbiu que a execução da análise da consistência de dados será realizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE – PR) e pelas Unidades Centrais de Controle Interno (UCCIs);

Considerando que a Lei municipal nº 647/2007 estabelece os procedimentos de auditoria pela Unidade de Controle Interno - UCI, como mecanismo de atuação no processo fiscalizatório dos atos da Administração.

DECRETA:

Capítulo I - Disposições Gerais

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre a Atividade de Auditoria Interna no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de São José da Boa Vista, que será realizada pela Unidade de Controle Interno do Município.

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

Art.2º. A Unidade de Controle Interno é responsável por definir os procedimentos e rotinas de Auditoria Interna.

Art.3º. À Unidade de Controle Interno está assegurada as seguintes prerrogativas no desempenho de suas funções;

I - Terá acesso irrestrito às dependências e instalações de todos os órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a documentos, informações e sistemas informatizados do órgão ou entidade auditada, necessários ao desempenho de suas atribuições, mediante solicitação formal;

II - competência para requerer, mediante solicitações formais, documentos, informações e acessos, os quais devem ser atendidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

III - realização de entrevistas, reduzindo o conteúdo a termo, com o colhimento, no mínimo, das assinaturas do entrevistado e de componentes da unidade auditada;

IV - Emitir Relatórios de Auditoria direcionados à Unidade Auditada nos seguintes casos:

a) quando decorrentes das auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI);

b) quando se tratarem de auditorias extraordinárias originadas no decorrer do exercício; e

c) de forma imediata e pontual, no curso dos trabalhos, caso seja identificado risco iminente à segurança de pessoas ou prejuízo imediato ao patrimônio do Município ou de terceiros.

Parágrafo único - Na hipótese da alínea “c” o relatório deverá detalhar o fato, apresentar recomendações para medidas saneadoras e, obrigatoriamente, ser comunicado ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art.4º. São princípios da Auditoria Interna:

- I - integridade;
- II - proficiência e zelo profissional;
- III - autonomia técnica e objetividade;
- IV - alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da Unidade Auditada;
- V - atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados;
- VI - qualidade e melhoria contínua;
- VII - comunicação eficaz;
- VIII - transparência;
- IX - confiabilidade;
- X - prestação de contas e responsabilidade;
- XI – independência funcional.

Parágrafo único. No que tange aos princípios elencados, no desempenho de suas responsabilidades, o Controlador Interno deve manter objetividade e não ter conflito de interesses.

CAPÍTULO II

CONCEITOS CORRELACIONADOS À AUDITORIA

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

I - Controle Interno: é o conjunto coordenado de métodos e de práticas operacionais que deve ser implantado em todos os níveis hierárquicos do Poder, estruturado para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que, na consecução das metas e dos objetivos do Poder, serão observadas as seguintes diretrizes:

- a) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e transparente dos processos de trabalho;
- b) cumprimento das obrigações de accountability;
- c) cumprimento dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da razoabilidade e da finalidade, dos atos legais e infralegais e das melhores técnicas de gestão;

d) preservação dos recursos públicos contra perda, mau uso e dano;

II - Auditoria Interna: atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, estruturada para aprimorar as operações dos órgãos e das entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, auxiliando-os na consecução de seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança;

III - Auditoria: o processo sistemático, documentado e independente, no qual se utilizam técnicas de amostragem e metodologia própria para avaliar situação ou condição, verificar o atendimento de critérios, obter evidências e relatar o resultado da avaliação;

IV - Accountability: conjunto de procedimentos adotados pelas organizações públicas e pelos indivíduos que as integram e evidenciam sua responsabilidade, por decisões tomadas e ações implementadas, incluindo a salvaguarda de recursos públicos, a imparcialidade e o desempenho das organizações;

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

VI - Fraude: quaisquer atos ilegais caracterizados por desonestidade, dissimulação ou quebra de confiança (estes atos não implicam o uso de ameaça de violência ou de força física);

VII - Gerenciamento de risco (Gestão de risco): processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos do Município;

VIII - Governança no setor público: combinação de processos e estruturas implantadas pela alta administração, com o objetivo de informar, dirigir, administrar e monitorar as atividades da organização, compreendendo, essencialmente, os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

SEÇÃO I

DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI

Art. 6º. A Auditoria Interna tem o compromisso de avaliar a qualidade dos processos e oferecer avaliação e consultoria aos gestores sobre os temas de gerenciamento de riscos, controles internos e governança, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos do Município de São José da Boa Vista.

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

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

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

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

- a) período e ano de referência e execução;
- b) áreas, órgãos e/ou unidades administrativas em que se aplicam a execução;
- c) período no qual serão desenvolvidas as ações de auditoria;
- d) unidades administrativas e/ou órgãos envolvidos nas ações de auditoria;
- e) atividades a serem desenvolvidas pela auditoria interna, incluindo a previsão de realização de auditoria, bem como a indicação da possibilidade de ocorrerem, no período.
- f) ações e medidas a serem adotadas.

§ 1º As Auditorias Ordinárias são as que forem previamente determinadas no PAAI, tendo sido definidas.

§ 2º As Auditorias Extraordinárias, constarão no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) apenas como uma possibilidade, devendo ser tratadas como exceção, as quais serão decididas e instauradas pela Unidade de Controle Interno, no momento próprio, após análises das evidências apresentadas, em face do surgimento de fatos ou situações considerados de alta relevância, devidamente comprovados, dentre elas denúncias que contenham provas suficientes e pertinentes.

§ 3º Não cabe instaurar Auditorias Extraordinárias caso seu objeto possa ser alcançado por trabalho de Auditoria Ordinária cuja realização se mostre concomitante ou já tenha sido abordado em outra ocasião e/ou esteja a depender de ações próprias pelos gestores responsáveis por seu encaminhamento.

§ 4º As Auditorias Extraordinárias ou Especiais seguem as mesmas regras das Ordinárias no sentido de planejamento e execução.

§ 5º Quando se tratar de auditoria em objeto específico será observado o disposto no caput deste artigo e as particularidades do mesmo.

Art.11. O PAAI depois de aprovado ser disponibilizado no sítio oficial do Município, de forma a estabelecer um ambiente de fácil visualização.

SEÇÃO II

DETERMINAÇÃO DE INÍCIO DOS TRABALHOS

Art.12. Os procedimentos de auditorias somente serão iniciados por determinação da Unidade de Controle Interno, conforme o cronograma de execução do PAAI.

§ 1º A solicitação ou determinação de realização de procedimentos de auditoria deve ser acompanhada do escopo que se pretende alcançar.

§ 2º Deverá ser formalizada a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria e controle interno e anexar junto ao relatório de auditoria interna para eximir o controlador de responsabilidade solidária.

Art.13. Os trabalhos de auditoria de maior complexidade ou especialização, poderão ter a colaboração técnica de outros servidores e/ou a contratação de terceiros, se

necessário, mediante solicitação exclusiva da Unidade de Controle Interno de forma justificada e cumprimento de exigências legais correspondentes.

Parágrafo único. Unidade auditada é o órgão da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, sobre o qual incide trabalho de auditoria e/ou consultoria realizado pela Unidade de Controle Interno.

SEÇÃO III DO PLANEJAMENTO DA AUDITORIA

Art.14. O planejamento pontual dos trabalhos deve ser realizado de modo a assegurar que uma auditoria de alta qualidade seja conduzida de maneira econômica, eficiente, efetiva e com tempestividade.

Parágrafo único. O planejamento, por meio de Programa de Auditoria, tem por finalidade definir questões essenciais à realização da auditoria em vista, o que pressupõe adequado conhecimento do objeto a ser auditado e das práticas operacionais a ele aplicadas, sendo necessário, nesse sentido, uma imersão em busca de leis e normativos sobre o tema, reconhecimento de sistemas e/ou softwares com ele relacionados e, eventualmente, contatos com especialistas ou operadores pertinentes e, ainda, verificação de trabalhos anteriores ou referenciais, com abordagens análogas.

SEÇÃO IV DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

Art.15. Para a realização do trabalho de auditoria deverá observar e aplicar, no desempenho de suas funções, os aspectos técnicos, procedimentos e normas de conduta previstos nos regulamentos do Órgão ou da Entidade e da Unidade de Controle Interno, no Código de Conduta e Ética do Poder Executivo Municipal e demais normas de auditoria aplicáveis às boas práticas nacionais e internacionais.

Art.16. No mérito das abordagens deve-se ficar atento especialmente em relação às exposições a riscos relativos à governança, às atividades operacionais e aos sistemas de informação, devendo ser analisado se há comprometimento quanto aos seguintes aspectos:



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA
Prefeitura do Município
Procuradoria do Município

SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Procuradoria do Município



- I - alcance dos objetivos estratégicos;
- II - confiabilidade e integridade das informações;
- III - eficácia e eficiência das operações e programas;
- IV - salvaguarda de ativos;
- V - conformidade dos processos e estruturas com leis, normas e regulamentos internos e externos.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo, no que couber, à avaliação da adequação e da eficácia dos controles internos implementados pela gestão.

Art.17. As solicitações feitas pela Unidade de Controle Interno, com prazo máximo de atendimento de 10 (dez) dias úteis, deverão ser respondidas tempestivamente pelas Unidades Auditadas, mediante apresentação de documentos, processos e informações objetivas, que possibilitem a análise e a formação de opinião de trabalho dos auditores, observando-se os prazos estabelecidos, sempre que possível, em acordo com a unidade examinada.

§ 1º Em caso de descumprimento de prazos ou não apresentação das informações solicitadas, é imprescindível que sejam tomadas as providências internas adequadas, incluindo a análise do motivo do atraso ou da falha no atendimento, a tentativa de resolução junto à unidade auditada e a busca por uma solução acordada sempre que possível.

§ 2º O não atendimento após exauridas as possibilidades internas deverá ser avaliado pela Unidade de Controle Interno, ser encaminhados ao Gestor e ao Tribunal de Contas para adoção de providências que se mostrarem pertinentes.

Art.18. Os documentos e informações acessados pela Auditoria Interna na realização dos trabalhos de avaliação e consultoria serão tratados de forma compatível com o grau de confidencialidade classificado pelo Órgão ou pela Unidade Auditada.

Art.19. Para efeito de documentação, a Unidade de Controle Interno deve registrar os documentos em um Processo Administrativo de Auditoria, contendo todas as informações relativas ao planejamento da auditoria, a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos aplicados, os resultados obtidos e suas conclusões da evidência da



auditoria.

Art.20. O Processo Administrativo de Auditoria forma o conjunto de dados que contêm as informações e documentos obtidos, bem como das suas conclusões sobre os exames e constituem um registro permanente do trabalho efetuado.

Parágrafo único. É com base no Processo Administrativo de Auditoria que o Controlador Interno irá construir seu relato dos fatos com as recomendações pertinentes.

CAPÍTULO IV

DOCUMENTOS OPERACIONAIS DISPOSITIVOS

SEÇÃO I

RELATÓRIO DE AUDITORIA

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

§ 1º O Relatório de Auditoria somente deve ser emitido em definitivo após esgotadas todas as dúvidas com os responsáveis pela Unidade Auditada, sendo que, para tanto, deve ser proporcionado a eles prévio acesso às constatações ou achados de auditoria, para que possam, em prazo definido pela equipe, exercer a oportunidade de apresentar, eventualmente, caso se mostrem plausíveis e pertinentes, as comprovações que possam contradizer o conteúdo dos apontamentos.

§ 2º Essa fase, que deve estar devidamente documentada, prévia à emissão do Relatório de Auditoria definitivo, objetiva esgotar, de toda forma, qualquer dúvida acerca dos apontamentos, para que, no futuro, no momento propício, com prazo de 10 (dez) dias úteis, os responsáveis pela Unidade Auditada apresentem somente planos de ações com soluções factíveis e não justificativas pelos erros, faltas e/ou falhas detectadas.

§ 3º O Relatório de Auditoria definitivo, por sua vez, deve ser elaborado com clareza, com apresentação concisa de todas as constatações havidas, além disso, conclusivo, contendo, ainda, recomendações pontuais, porém com indicativos de soluções



SÃO JOSÉ DA BOA VISTA
Prefeitura do Município
Procuradoria do Município

SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Procuradoria do Município



abrangentes, notadamente quanto à observância de aspectos minimizadores de riscos porventura detectados durante o trabalho e que tenham relação com o processo organizacional examinado.

§ 4º Em trabalhos de auditoria que tenham mais de uma Unidade Auditada, considerando o objetivo almejado, podem ser emitidos relatórios diversos, em vista da necessidade de abordagem específica e/ou para atender situação merecedora de distinção.

CAPÍTULO V

MONITORAMENTO

Art.22. Monitoramento é a fase do processo de auditoria posterior à apresentação do Relatório de Auditoria

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

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

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

§ 4º Admite-se a possibilidade de estender o prazo para implementação de forma suficiente da ação corretiva indicada no plano de ação, o que poderá ser autorizado pela Unidade de Controle Interno, após analisar as justificativas e razões apresentadas pelo Gestor da Unidade Auditada, entretanto, é importante que o titular da Unidade de Controle Interno informe, de imediato, ao Prefeito Municipal, acerca da inadimplência do não cumprimento da ação corretiva.

§ 5º Depois de esgotadas todas as possíveis formas de solucionar os apontamentos em instância administrativa, havendo inadimplência da Unidade Auditada, e tendo sido feita Notificação definitiva à autoridade competente, o que compete à Unidade de Controle Interno, far-se-á, comunicação da ocorrência ao Tribunal de Contas do Estado do



Paraná (TCE-PR).

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

CAPÍTULO VI DA INDEPENDÊNCIA E IMPARCIALIDADE

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

Art.24. É vedado aos auditores internos:

- I - Exercer funções gerenciais ou administrativas nas unidades auditadas;
- II - Influenciar ou ser influenciado por interesses pessoais ou externos.

CAPÍTULO VII DA TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

Art.26. A Unidade de Controle Interno divulgará anualmente um relatório consolidado das atividades de auditoria e de monitoramento, observando as disposições legais sobre sigilo e proteção de dados.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS





SÃO JOSÉ DA BOA VISTA
Prefeitura do Município
Procuradoria do Município

SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

Procuradoria do Município



Art.27. Os casos omissos e dúvidas na aplicação deste Decreto serão resolvidos pela Unidade de Controle Interno.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de São José da Boa Vista, Estado do Paraná, aos oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco. 65ª da Emancipação Política do Município.

JOSÉ LÁZARO FERRAZ
Prefeito do Município

***PUBLICADO**

Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP

CNPJ: 76.694.132/0001-22,

Data Publicação: 09/05/2025, Ano XIV, nº 3272 Pagina: 374-376

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

