



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00
Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122
Guapirama – Paraná

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2025 – Monitoramento - Controle Interno / Guapirama-PR

Dispõe sobre os procedimentos para o monitoramento e acompanhamento das recomendações oriundas das auditorias internas realizadas no âmbito do Município de Guapirama-PR.

O CONTROLADOR INTERNO DO MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 716/2019, que institui o Sistema de Controle Interno do Município, e considerando o disposto na **Instrução Normativa nº 001/2025 – Controle Interno / Guapirama-PR**,

RESOLVE:

Art. 1º – Objeto

Estabelecer normas, procedimentos e responsabilidades para o monitoramento e acompanhamento da implementação das recomendações oriundas das auditorias internas realizadas pelo Controle Interno Municipal.

Art. 2º – Finalidade

Garantir que as recomendações emitidas nos relatórios de auditoria sejam efetivamente tratadas pelos órgãos e entidades auditadas, promovendo a melhoria contínua dos controles internos, da gestão pública e da governança municipal.

Art. 3º – Abrangência

Aplica-se a todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município de Guapirama-PR, sujeitos à fiscalização do Sistema de Controle Interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122

Guapirama – Paraná

Art. 4º – Definições

Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I - Recomendação: orientação formal emitida pela Auditoria Interna visando à correção de falhas, irregularidades ou fragilidades identificadas;
- II - Plano de Ação: documento elaborado pelo setor auditado contendo as medidas corretivas a serem adotadas, responsáveis e prazos;
- III - Monitoramento: acompanhamento sistemático, pelo Controle Interno, da implementação das recomendações;
- IV – Status da recomendação: situação atual de cumprimento da medida (a implementar, em andamento, concluída ou não atendida).

Art. 5º – Procedimentos Gerais

- 1º – Após a emissão do Relatório Final de Auditoria, o Controle Interno encaminhará cópia do documento ao titular do órgão auditado, com prazo de até 30 (trinta) dias para apresentação do Plano de Ação.
- 2º – O Plano de Ação deverá conter: número e descrição da recomendação; ação corretiva proposta; responsável; prazo; e evidência esperada do cumprimento.
- 3º – O Controle Interno analisará o plano apresentado, podendo solicitar ajustes.
- 4º – O acompanhamento será realizado por meio de planilha de monitoramento (Anexo I).

Art. 6º – Etapas do Monitoramento

- I – Registro: inclusão das recomendações no sistema ou planilha de controle;
- II – Acompanhamento: verificação documental e, quando necessário, in loco;
- III – Avaliação: análise da eficácia das medidas adotadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122

Guapirama – Paraná

IV – Classificação: atribuição do status da recomendação;

V – Relato: elaboração do Relatório de Monitoramento das Recomendações (Anexo II).

Art. 7º – Prazos

1º – O Controle Interno realizará o primeiro acompanhamento 60 dias após o prazo final estabelecido para cumprimento das recomendações.

2º – Recomendações não atendidas poderão ser reavaliadas e encaminhadas à autoridade competente para adoção de medidas administrativas ou disciplinares.

Art. 8º – Responsabilidades

I – Do Órgão Auditado: implementar tempestivamente as recomendações e encaminhar evidências;

II – Do Controle Interno: acompanhar, registrar, avaliar e relatar o andamento;

III – Do Chefe do Poder Executivo: adotar providências em caso de não atendimento das recomendações.

Art. 9º – Comunicação e Transparência

O relatório de monitoramento será consolidado anualmente e encaminhado:

I – ao Chefe do Poder Executivo Municipal;

II – ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), quando houver recomendações relevantes pendentes;

III – às unidades auditadas, para ciência dos resultados e registro de boas práticas implementadas.

Art. 10 – Modelos Padronizados

Os seguintes modelos deverão ser utilizados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122

Guapirama – Paraná

Anexo I: Planilha de Monitoramento das Recomendações;

Anexo II: Relatório de Monitoramento das Recomendações.

Art. 11 – Disposições Finais

1º – Os modelos poderão ser atualizados pelo Controle Interno, mediante necessidade técnica.

2º – Os casos omissos serão resolvidos pelo Controlador Interno do Município.

Art. 12 – Vigência

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser amplamente divulgada entre os órgãos e entidades da administração municipal.

Guapirama-PR, 05 de Agosto de 2025.

Lourinaldo Pereira Gomes

Controlador Interno

Portaria nº 164/2024

Controladoria Geral do Município

Prefeitura Municipal de Guapirama – PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIRAMA

CNPJ/MF 75.443.812/0001-00

Rua 2 de março, 460 - Telefone/Fax: (043) 3573-1122

Guapirama – Paraná

ANEXO I – Modelo de Planilha de Monitoramento das Recomendações:

Nº	Relatório/ Ano	Setor Auditado	Descrição da Recomendação	Responsável	Prazo	Status	Evidência	Observações

ANEXO II – Modelo de Relatório de Monitoramento das Recomendações

- 1. Introdução** - Apresentação do objetivo e abrangência do monitoramento.
- 2. Metodologia** - Descrever os procedimentos adotados (análise documental, visitas, entrevistas etc.).
- 3. Resultado do Monitoramento** - Resumo quantitativo e qualitativo das recomendações implementadas, parcialmente implementadas e pendentes.
- 4. Conclusão e Encaminhamentos** - Indicação das providências recomendadas e prazos para novas verificações.