CONTROLADORIA
GERAL
DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES

FISCALIZAR | TRANSPARÊNCIA | INTEGRIDADE | EFICIÊNCIA

MUNICÍPIO DE
DOUTOR ULYSSES

MANUAL DE MONITORAMENTO

Diretrizes, procedimentos e orientações para o monitoramento das obrigações, dos índices constitucionais e dos indicadores da gestão pública.



41-3664-1214

controladorinterno@doutorulysses.pr.gov.br

www.doutorulysses.pr.gov.br

Rua Olivio Gabriel de Oliveira, 10, Centro
CEP 83590-000, Doutor Ulysses PR.

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

2026

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 4
2. CONCEITOS FUNDAMENTAIS 4
3. BENEFÍCIOS DO MONITORAMENTO 5
4. DIRETRIZES GERAIS 5
5. ESTRUTURA DO PROCESSO DE MONITORAMENTO 6
6. FASES DO MONITORAMENTO 6
6.1 PLANEJAMENTO 7
6.1.1 ANÁLISE PRELIMINAR 8
6.2 EXECUÇÃO DO MONITORAMENTO 8
6.3 RELATÓRIO DE MONITORAMENTO 10
7. FERRAMENTAS DE APOIO 10
8. PAPÉIS DE TRABALHO 11
9. INDICADORES DE MONITORAMENTO 12
10. RESPONSABILIDADE 12
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 14

1. INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo fornecer diretrizes detalhadas para o monitoramento das auditorias internas, assegurando a eficácia das ações corretivas e preventivas recomendadas. Além disso, busca padronizar os processos e promover a melhoria contínua das operações e da governança pública.

O processo de monitoramento inicia-se após a emissão do relatório final de auditoria e a apresentação do plano de ação pela unidade auditada. O relatório identifica os achados e formula recomendações; o plano de ação, por sua vez, registra as providências, os responsáveis, os prazos e as evidências previstas para o atendimento das recomendações emitidas pela Unidade de Controle Interno do Município de Doutor Ulysses.

O relatório final e o plano de ação deverão ser encaminhados e formalizados por meio do canal institucional definido pelo Município de Doutor Ulysses: sistema de protocolo (físico). A ciência da unidade auditada marca o início da contagem dos prazos e assegura a rastreabilidade do acompanhamento.

As recomendações desempenham diferentes funções, podendo atuar sobre:

- **A condição**, corrigindo a situação identificada;
- **A causa**, prevenindo ou impedindo a recorrência do problema;
- **A consequência**, mitigando os prejuízos decorrentes da condição.

O monitoramento integra o ciclo da auditoria interna e deverá ser considerado no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), no cronograma dos trabalhos e no Relatório Anual de Atividades de Controle Interno (RAINT). Seu escopo será definido conforme o risco, a materialidade, a relevância, o prazo assumido no plano de ação e a relação custo-benefício do acompanhamento.

Por meio do monitoramento, a Unidade de Controle Interno do Município de Doutor Ulysses verifica as providências adotadas e os resultados alcançados, sem substituir o gestor na execução das medidas corretivas.

2. CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Auditoria Interna - A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva que busca avaliar e contribuir para a melhoria contínua dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos. Por meio da auditoria, é possível identificar falhas, riscos e oportunidades de aperfeiçoamento que garantam a conformidade e a eficiência operacional das organizações públicas e privadas.

Monitoramento - Processo estruturado de verificação das providências adotadas e dos resultados alcançados após a emissão do relatório final, com base no plano de ação, nas evidências apresentadas e nos critérios definidos. Seu objetivo é avaliar se a ação foi implementada e se a causa e o risco foram efetivamente tratados.

Gestão de Riscos - A gestão de riscos envolve a identificação, análise e mitigação de fatores que possam comprometer os objetivos institucionais. Trata-se de um processo proativo que permite às organizações prever, gerenciar e minimizar impactos negativos, fortalecendo a tomada de decisão.

3. BENEFÍCIOS DO MONITORAMENTO

- Promoção de melhorias nos processos administrativos;
- Mitigação de riscos institucionais;
- Fortalecimento da governança e da conformidade;
- Aumento da confiança nas práticas de gestão.

4. DIRETRIZES GERAIS

As diretrizes a seguir estabelecem os princípios norteadores para o monitoramento das recomendações de auditoria interna:

1. Independência

   A auditoria interna deve ser realizada de forma autônoma, sem interferências externas que comprometam a imparcialidade e a objetividade de suas análises e relatórios.

2. Transparência

   Os resultados do monitoramento devem ser documentados e comunicados de maneira clara, acessível e compreensível, permitindo que todas as partes interessadas tenham conhecimento do progresso das ações corretivas.

3. Eficiência

   É fundamental priorizar o monitoramento em áreas estratégicas ou que apresentem maior exposição a riscos, alocando recursos de maneira racional e eficaz para alcançar os objetivos institucionais.

4. Conformidade

   O monitoramento deve ser conduzido em conformidade com as legislações

vigentes, normativas técnicas e melhores práticas aplicáveis ao setor público ou privado.

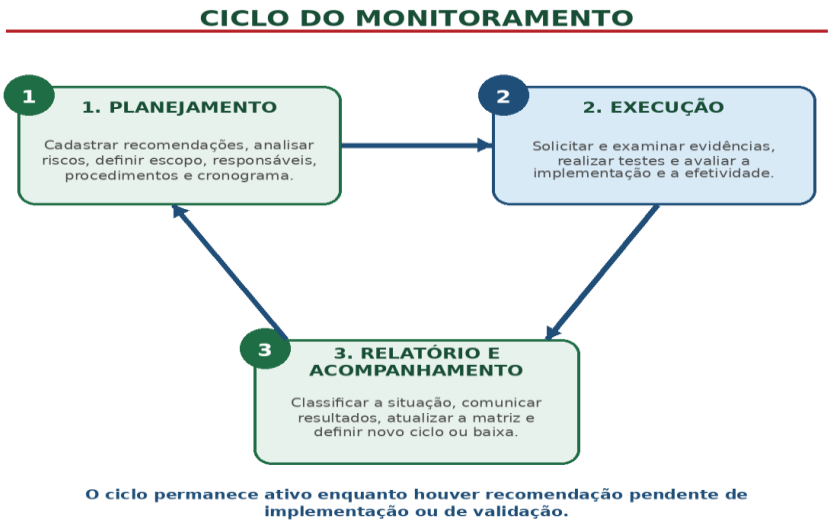
5. ESTRUTURA DO PROCESSO DE MONITORAMENTO

O planejamento é a etapa inicial e essencial para garantir o sucesso do processo de monitoramento. Ele deve ser realizado de forma criteriosa, seguindo os passos abaixo:

1. Identificação das Recomendações - O primeiro passo é realizar um levantamento completo das recomendações emitidas nos relatórios de auditoria interna. Cada recomendação deve ser analisada e classificada de acordo com sua prioridade, impacto nos processos e potencial de mitigação de riscos.
2. Definição de Prazos - Para cada recomendação identificada, é necessário estabelecer prazos claros para a implementação das ações corretivas, levando em conta a complexidade de cada medida. Além disso, devem ser definidas datas para acompanhamentos intermediários e reavaliações.
3. Elaboração do Plano de Monitoramento - Nesta etapa, é desenvolvido um plano de monitoramento que deve conter objetivos específicos, responsáveis pelas ações, áreas envolvidas e ferramentas que serão utilizadas. O plano deve ser prático e acessível, servindo como guia para toda a equipe envolvida.

6. FASES DO MONITORAMENTO

O monitoramento das recomendações é dividido em três fases principais: planejamento, execução e relatório, em continuidade ao ciclo de auditoria estabelecido no Manual de Auditoria Interna.

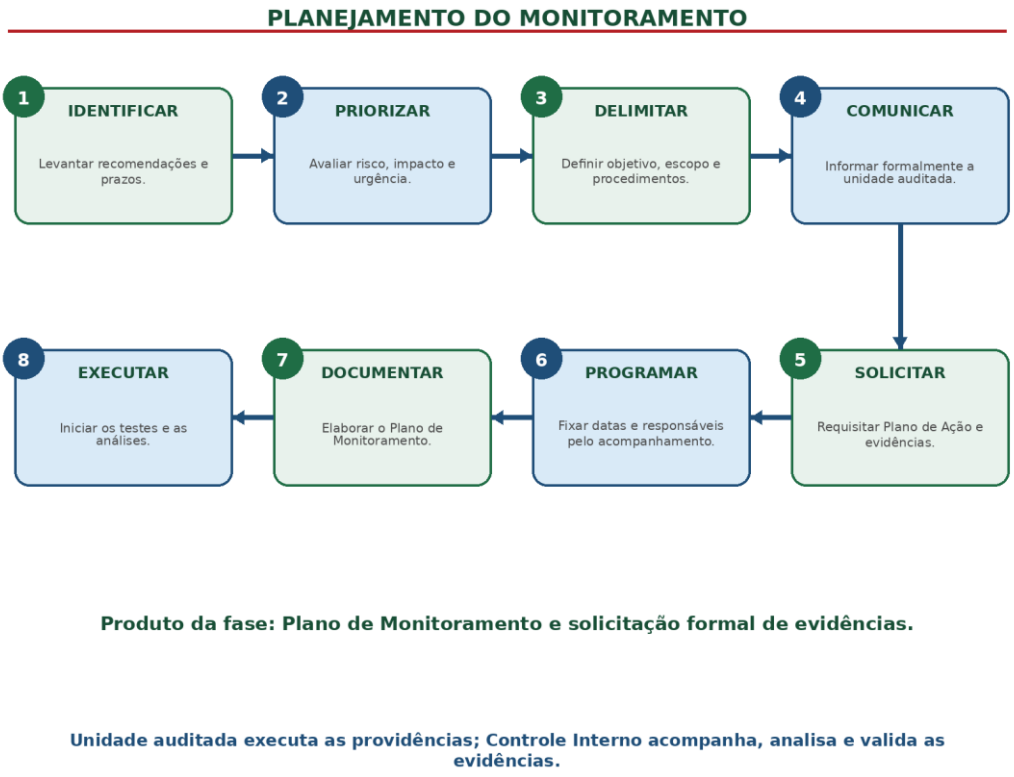


6.1 PLANEJAMENTO

A fase de planejamento compreende a etapa inicial do monitoramento, onde o auditor deve obter uma compreensão abrangente sobre o objeto a ser fiscalizado. O objetivo dessa fase é entender o contexto das recomendações emitidas, definir o escopo do trabalho e elaborar um plano detalhado para a execução.

- trabalhos que deram origem às deliberações monitoradas, incluindo os respectivos papéis de trabalho;
- sistemas informatizados;
- legislação aplicável ao objeto auditado;
- processos relacionados à unidade fiscalizada;
- outros auditores que tenham participado dos trabalhos que deram origem às deliberações ou de trabalhos recentes na unidade auditada.

Durante a fase de planejamento, deverão ser realizadas as atividades de análise preliminar, comunicação da auditoria à unidade auditada, solicitação de auditoria (quando necessário) e elaboração do projeto de auditoria, conforme figura abaixo:



Cada uma dessas atividades deve produzir os documentos acima relacionados, que deverão possuir o conteúdo mínimo indicado ao longo deste manual.

6.1.1 ANÁLISE PRELIMINAR

A análise preliminar do objeto constitui uma etapa fundamental dos trabalhos de auditoria. Por meio dela, os auditores conseguem uma visão clara do contexto do trabalho e das irregularidades apontadas.

A análise preliminar do objeto constitui uma etapa fundamental dos trabalhos de auditoria. É por meio dela que os auditores obtêm uma compreensão suficiente acerca do objeto, para então ter mais clareza na definição objetivo, escopo, dos exames a serem realizados e dos recursos necessários para a realização da auditoria.

Na análise preliminar, o auditor deve construir uma visão geral do objeto a ser monitorado. De acordo com o documento Padrões de monitoramento do Tribunal de Contas da União (TCU), a visão geral pode incluir a descrição dos trabalhos que deram origem às deliberações monitoradas, o contexto no qual a deliberações foram proferidas, eventuais ocorrências que tenham alterado o contexto no qual as deliberações foram proferidas e que afetem seu cumprimento, a legislação aplicável, irregularidades que as deliberações visam corrigir, além de outros pontos que, a critério do auditor, sejam relevantes para compreensão do objeto monitorado.

A cada monitoramento, o auditor poderá elaborar o documento denominado relatório de análise preliminar, que poderá conter, dentre outras informações, os aspectos gerais da unidade auditada, os achados de auditoria e as recomendações e as leis e normativos relacionados.

6.2 EXECUÇÃO DO MONITORAMENTO

A execução do monitoramento consiste na implementação prática do plano elaborado, incluindo as seguintes ações:

1. **Acompanhamento das Ações Corretivas**

Deve ser realizado o acompanhamento contínuo das ações corretivas propostas nos relatórios de auditoria, por meio de reuniões periódicas com os gestores e servidores responsáveis pelas áreas auditadas, visando verificar o estágio de implementação das recomendações expedidas, os prazos estabelecidos e os resultados já alcançados.

Esse processo compreende, ainda, a análise técnica de documentos comprobatórios, relatórios, processos administrativos, registros internos e demais evidências que demonstrem a efetiva adoção das medidas corretivas. Quando necessário, poderão ser realizadas visitas in loco, com a finalidade de validar

informações, observar a execução prática das ações implementadas e avaliar a efetividade dos controles adotados pela unidade auditada.

2. Registro e Consolidação de Evidências

Todas as atividades relacionadas ao monitoramento deverão ser devidamente registradas e documentadas, assegurando a rastreabilidade das informações, a transparência dos procedimentos e a formação de histórico técnico das ações executadas.

Os registros deverão conter, de forma detalhada, as evidências coletadas, as análises realizadas, os resultados identificados, as providências adotadas pela gestão, bem como eventuais dificuldades, limitações ou pendências verificadas durante o processo de monitoramento.

A adequada formalização dessas informações constitui instrumento essencial para subsidiar a elaboração dos relatórios de monitoramento, fortalecer a governança institucional e demonstrar a atuação da Unidade de Controle Interno perante os órgãos de controle externo.

3. Comunicação com a Unidade Auditada

A comunicação entre a Unidade de Controle Interno e os setores auditados deverá ocorrer de forma contínua e colaborativa, mediante reuniões técnicas, contatos institucionais, solicitações formais de informação e demais mecanismos necessários ao adequado acompanhamento das recomendações emitidas.

Essa interação possui caráter orientativo e preventivo, permitindo o esclarecimento de dúvidas, o alinhamento das medidas corretivas e o acompanhamento da evolução das providências adotadas pela gestão, sempre observando os princípios da eficiência, transparência e cooperação administrativa.

4. Coleta e Análise de Dados

A etapa de coleta e análise de dados consiste na verificação sistemática das informações relacionadas às ações monitoradas, mediante exame de evidências documentais, sistemas informatizados, registros administrativos, indicadores de desempenho e demais elementos pertinentes ao objeto auditado.

Quando necessário, poderão ser realizadas inspeções e visitas in loco, com o objetivo de validar as informações apresentadas, identificar possíveis inconsistências e avaliar, na prática, a efetividade das ações implementadas e dos controles internos instituídos pela unidade auditada.

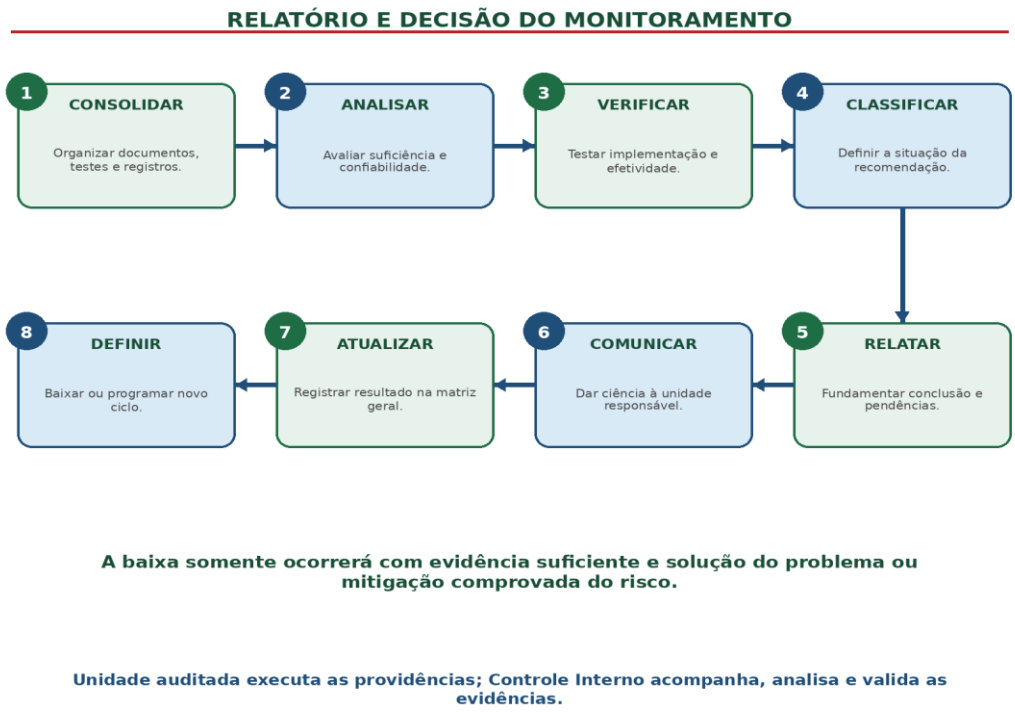
6.3 RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

O relatório de monitoramento documenta e comunica os resultados do acompanhamento de forma estruturada, objetiva e apoiada em evidências suficientes e adequadas. Deverá conter:

- Identificação do relatório (número, data e auditoria associada);
- Objetivo do monitoramento e seu escopo;
- Resumo das recomendações e ações implementadas;
- Classificação atual de cada recomendação: “não iniciada”, “em implementação”, “implementada”, “não implementada”, “parcialmente implementada”, “substituída por solução equivalente”, “baixada por assunção de risco” ou “prejudicada”;

A baixa por assunção de risco dependerá de decisão formal da autoridade competente, com justificativa e registro do risco remanescente;

- Conclusões gerais e recomendações adicionais, caso necessário.



7. FERRAMENTAS DE APOIO

• Checklists de Monitoramento: Instrumentos estruturados utilizados para a verificação sistemática e padronizada das ações corretivas, permitindo acompanhar o

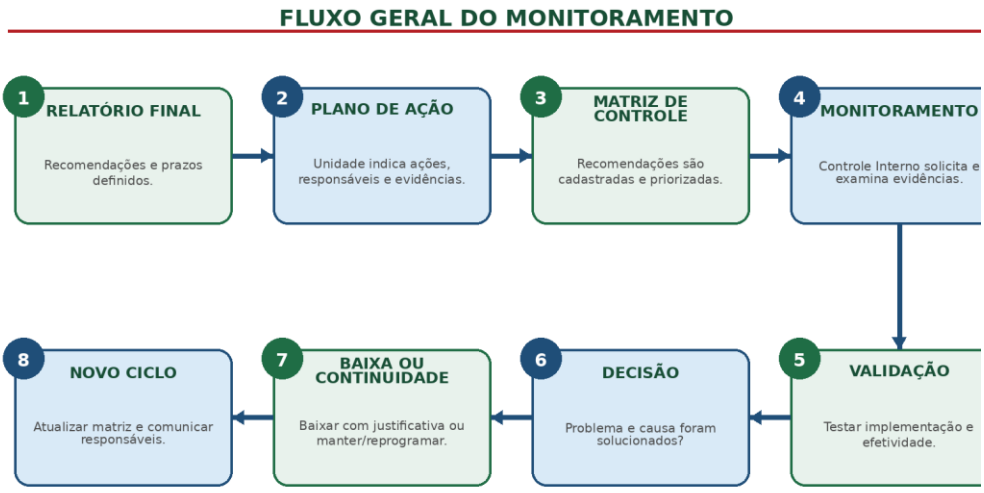
cumprimento das recomendações emitidas, identificar pendências, avaliar a evolução das providências adotadas e garantir maior controle sobre os procedimentos monitorados. Os checklists auxiliam na organização das atividades, na rastreabilidade das informações e na uniformização das análises realizadas pela Unidade de Controle Interno.

• Sistemas de Gestão e Monitoramento: Utilização de plataformas digitais, sistemas informatizados e ferramentas tecnológicas destinadas ao acompanhamento das ações de monitoramento, possibilitando o registro, controle, armazenamento e gerenciamento das informações relacionadas às auditorias e recomendações expedidas. Esses sistemas contribuem para maior agilidade, transparência, segurança das informações e eficiência no acompanhamento das providências adotadas pelas unidades auditadas.

• Relatórios Padronizados de Monitoramento: Modelos previamente estruturados destinados à formalização e uniformização da comunicação dos resultados do monitoramento, contendo informações claras, objetivas e organizadas acerca das recomendações emitidas, providências adotadas, evidências analisadas, pendências identificadas e conclusões técnicas da Unidade de Controle Interno. A padronização dos relatórios fortalece a consistência das informações, facilita a análise histórica dos achados e contribui para a transparência e governança institucional.

8. PAPÉIS DE TRABALHO

1. Recebimento das Recomendações.
2. Planejamento do Monitoramento.
3. Execução e Registro de Evidências.
4. Análise e Elaboração do Relatório.
5. Avaliação de Resultados e Feedback.



Toda decisão deve ser fundamentada e manter o histórico das evidências e dos prazos.

Unidade auditada executa as providências; Controle Interno acompanha, analisa e valida as evidências.

9. INDICADORES DE MONITORAMENTO

- **Percentual de Recomendações Implementadas**: Mede a proporção das recomendações executadas em relação ao total emitido.
- **Tempo Médio de Implementação**: Avalia a agilidade na adoção das ações corretivas.
- **Recorrência de Falhas**: Monitora a frequência de problemas previamente identificados.

10. RESPONSABILIDADE

Cabe aos gestores das unidades auditadas implementar as recomendações e executar o plano de ação, adotando as providências administrativas necessárias para corrigir as causas, os efeitos e as fragilidades identificadas.

Os gestores deverão apresentar tempestivamente as informações, os documentos e as evidências previstos no plano de ação, demonstrando as providências executadas e os resultados alcançados.

A responsabilidade pela adoção das medidas corretivas permanece vinculada à gestão da unidade auditada, considerando que o monitoramento realizado pela auditoria

interna possui caráter avaliativo e orientativo, não substituindo a atuação administrativa dos responsáveis pelos processos auditados.

À Unidade de Controle Interno cabe planejar e executar o monitoramento, analisar as evidências, classificar a situação das recomendações e comunicar os resultados, preservada sua independência técnica.

A atuação da Unidade de Controle Interno é avaliativa e orientativa. Não lhe compete elaborar ou executar o plano de ação em nome da unidade auditada, autorizar despesas, praticar atos de gestão ou assumir responsabilidades próprias dos gestores.

A comunicação entre o Controle Interno e as unidades auditadas deverá ser institucional, clara e rastreável, de modo a permitir esclarecimentos e o acompanhamento das providências sem comprometer a segregação de funções.

Este manual deverá ser revisado periodicamente ou sempre que houver alterações relevantes na legislação, nas normas aplicáveis, no Manual de Auditoria Interna ou nos processos institucionais. A revisão será conduzida pela Unidade de Controle Interno.

Doutor Ulysses, 04 de Setembro de 2026

Abel da Guia de Moura e Costa Junior
Controlador Interno Municipal
Município de Doutor Ulysses

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Secretaria-Geral de Controle Externo. Portaria-Segecex nº 27, de 19 de outubro de 2009. Disciplina a verificação do cumprimento das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal e aprova os Padrões de Monitoramento. Brasília, DF: TCU, 2009. Disponível em: https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/norma/*/KEY:%22NORMA-535%22. Acesso em: 21 jul. 2026.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Manual de Auditoria Operacional. 4. ed. Brasília, DF: TCU, 2020.

MARINGÁ (PR). Controladoria-Geral do Município. Manual de Monitoramento. Maringá, PR: Controladoria-Geral do Município, [s.d.]. Documento institucional consultado como referência metodológica.

NITERÓI (RJ). Controladoria-Geral do Município. Manual de Monitoramento das Recomendações das Auditorias Realizadas. Niterói, RJ: Controladoria-Geral do Município, [s.d.]. Disponível em: https://www.controladoria.niteroi.rj.gov.br/auditoria-governamental/. Acesso em: 21 jul. 2026.