



MANUAL DE MONITORAMENTO



2025

Rua Barão do Cerro Azul, nº 63 – Centro - CEP: 83570-000 - Tel. 41.3662-1222

Endereço eletrônico: cgm@cerroazul.pr.gov.br

O PROCESSO PODE SER DIFÍCIL, MAS NADA SUPERA A ROTINA DE QUEM ESTÁ NO CAMINHO CERTO
“O Senhor é meu Pastor e de nada terei falta”



EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal

LUIZ A. PAULUS

Controlador Geral Municipal

ANDRÉ LUIZ GUSTAVO ANDOLFATO

Auxiliar de Controladoria

Rua Barão do Cerro Azul, nº 63 – Centro - CEP: 83570-000 - Tel. 41.3662-1222

Endereço eletrônico: cgm@cerroazul.pr.gov.br

O PROCESSO PODE SER DIFÍCIL, MAS NADA SUPERA A ROTINA DE QUEM ESTÁ NO CAMINHO CERTO
“O Senhor é meu Pastor e de nada terei falta”



SUMÁRIO

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

Rua Barão do Cerro Azul, nº 63 – Centro - CEP: 83570-000 - Tel. 41.3662-1222

Endereço eletrônico: cgm@cerroazul.pr.gov.br

O PROCESSO PODE SER DIFÍCIL, MAS NADA SUPERA A ROTINA DE QUEM ESTÁ NO CAMINHO CERTO
“O Senhor é meu Pastor e de nada terei falta”



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 inicia-se com a elaboração de um relatório ao final de cada trabalho de auditoria, no qual são descritas as inconsistências encontradas e as medidas recomendadas pela Controladoria Interna da Prefeitura Municipal de Cerro Azul para saná-las.

Essas medidas, denominadas recomendações, são formalmente comunicadas ao gestor da unidade auditada, detalhando as informações necessárias para garantir o pleno entendimento das ações esperadas.

O encaminhamento do relatório é realizado por meio de documentos interno da Controladoria (ofícios, circulares, memorandos, e-mail), que formaliza o início do processo de monitoramento.

A partir desse momento, considera-se que o gestor está devidamente ciente das recomendações, e os prazos para a adoção das ações começam a ser contados.

O sistema também serve como instrumento de acompanhamento, permitindo à Controladoria avaliar a implementação e os resultados das recomendações emitidas.

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 é planejado durante a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), no qual são definidos os trabalhos que serão objeto de acompanhamento.

A delimitação do escopo de cada monitoramento ocorre no momento de sua execução, com base em critérios que consideram a relação custo-benefício da ação de controle.

Por meio do monitoramento, a Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Cerro Azul/PR avalia o grau de implementação das recomendações e promove ajustes contínuos nos processos administrativos, assegurando a eficiência e a eficácia das medidas corretivas e preventivas.

Rua Barão do Cerro Azul, nº 63 – Centro - CEP: 83570-000 - Tel. 41.3662-1222

Endereço eletrônico: cgm@cerroazul.pr.gov.br

O PROCESSO PODE SER DIFÍCIL, MAS NADA SUPERA A ROTINA DE QUEM ESTÁ NO CAMINHO CERTO
“O Senhor é meu Pastor e de nada terei falta”



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.**

O monitoramento é o processo contínuo e estruturado de verificação da implementação das recomendações emitidas nos relatórios de auditoria interna. Esse acompanhamento visa assegurar que as ações corretivas sejam executadas de forma eficaz, promovendo a melhoria dos processos e a mitigação de riscos previamente identificados.

- **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 preverem, 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:

Rua Barão do Cerro Azul, nº 63 – Centro - CEP: 83570-000 - Tel. 41.3662-1222

Endereço eletrônico: cgm@cerroazul.pr.gov.br

O PROCESSO PODE SER DIFÍCIL, MAS NADA SUPERA A ROTINA DE QUEM ESTÁ NO CAMINHO CERTO

“O Senhor é meu Pastor e de nada terei falta”



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.

Rua Barão do Cerro Azul, nº 63 – Centro - CEP: 83570-000 - Tel. 41.3662-1222

Endereço eletrônico: cgm@cerroazul.pr.gov.br

O PROCESSO PODE SER DIFÍCIL, MAS NADA SUPERA A ROTINA DE QUEM ESTÁ NO CAMINHO CERTO

“O Senhor é meu Pastor e de nada terei falta”



6. FASES DO MONITORAMENTO

A auditoria de monitoramento é dividida em três fases principais: **planejamento, execução e relatório**, conforme descrito abaixo.



6.1 PLANEJAMENTO.

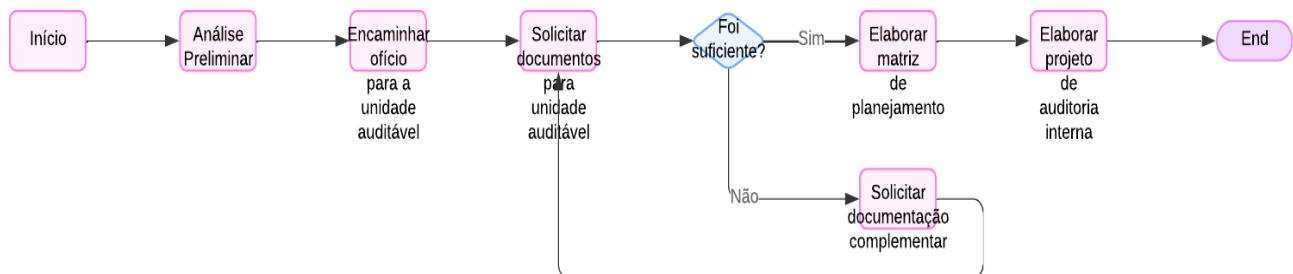
A fase de planejamento compreende a etapa inicial do monitoramento, onde o auditor deve obter uma compreensão abrangente sobre o objeto a ser fiscalizado.

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. 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:

Acompanhamento de Ações: É necessário realizar reuniões periódicas com os gestores responsáveis pelas áreas auditadas para verificar o progresso das ações corretivas. Essa etapa também inclui a análise de documentos que comprovem a execução das medidas recomendadas e, quando necessário, a realização de visitas in loco.

Registro de Evidências: Todas as ações realizadas devem ser documentadas de forma detalhada, incluindo as evidências coletadas, os resultados alcançados e as dificuldades enfrentadas. Esse registro é fundamental para subsidiar a emissão dos relatórios de monitoramento.

Comunicação com a Unidade Auditada: Reuniões e contatos regulares para esclarecer dúvidas e acompanhar o progresso.

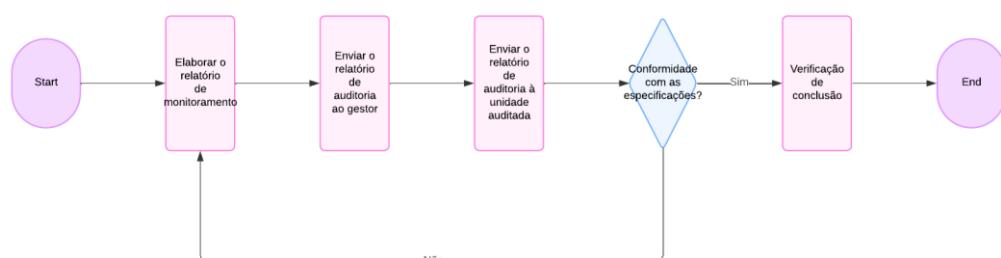
Coleta e Análise de Dados: Verificação de evidências documentais e visitas in loco.

6.3 RELATÓRIO DE MONITORAMENTO.

Os relatórios de monitoramento têm o objetivo de documentar e comunicar os resultados do processo, apresentando as informações de maneira estruturada e objetiva.

Eles devem conter:

- Identificação do relatório (número, data e auditoria associada).
- Objetivo do monitoramento e seu escopo.
- Resumo das recomendações e ações implementadas.
- Status atual de cada recomendação ("implementado", "em andamento" ou "não implementado").
- Conclusões gerais e recomendações adicionais, caso necessário.



Rua Barão do Cerro Azul, nº 63 – Centro - CEP: 83570-000 - Tel. 41.3662-1222

Endereço eletrônico: cgm@cerroazul.pr.gov.br

O PROCESSO PODE SER DIFÍCIL, MAS NADA SUPERA A ROTINA DE QUEM ESTÁ NO CAMINHO CERTO
“O Senhor é meu Pastor e de nada terei falta”

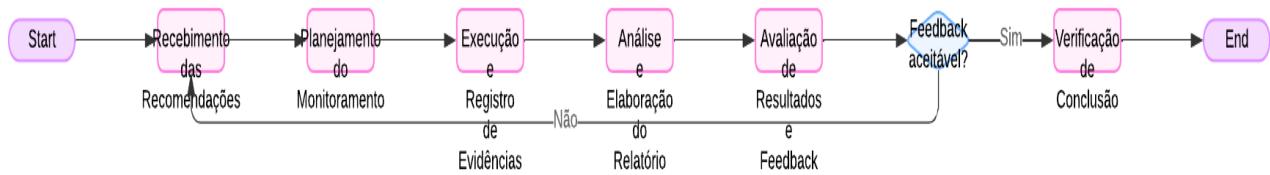


7. FERRAMENTAS DE APOIO

- **Checklists:** Para verificação sistemática de ações.
- **Sistemas de Gestão:** Plataformas digitais para monitoramento.
- **Relatórios Padronizados:** Modelos para uniformizar comunicação.

8. FLUXOGRAMA DO PROCESSO

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.



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

1. Unidade de Auditoria Interna

A unidade de auditoria interna é responsável por conduzir o monitoramento das recomendações, emitindo relatórios periódicos que detalhem o progresso das ações corretivas.

Rua Barão do Cerro Azul, nº 63 – Centro - CEP: 83570-000 - Tel. 41.3662-1222

Endereço eletrônico: cgm@cerroazul.pr.gov.br

O PROCESSO PODE SER DIFÍCIL, MAS NADA SUPERA A ROTINA DE QUEM ESTÁ NO CAMINHO CERTO
“O Senhor é meu Pastor e de nada terei falta”



2. Gestores das Áreas Auditadas

Cabe aos gestores implementarem as recomendações emitidas, fornecendo as informações e evidências necessárias para subsidiar o processo de monitoramento.

3. Controle Interno

O controle interno deve atuar como facilitador, promovendo a integração das recomendações ao planejamento estratégico e supervisionando a execução das ações corretivas.

Este manual deverá ser revisado anualmente ou sempre que houver mudanças significativas nas legislações, normas aplicáveis ou processos institucionais.

A revisão será conduzida pela Unidade de Auditoria Interna, com o suporte da área de Controle Interno.

Cerro Azul, **05 de novembro** de 2025.

LUIZ A PAULUS

Controlador Geral Municipal

DECRETO Nº 19/2025

Rua Barão do Cerro Azul, nº 63 – Centro - CEP: 83570-000 - Tel. 41.3662-1222

Endereço eletrônico: cgm@cerroazul.pr.gov.br

O PROCESSO PODE SER DIFÍCIL, MAS NADA SUPERA A ROTINA DE QUEM ESTÁ NO CAMINHO CERTO
“O Senhor é meu Pastor e de nada terei falta”



11. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Manual de Monitoramento Maringá - PR
- Manual de Monitoramento Niterói - RJ

Rua Barão do Cerro Azul, nº 63 – Centro - CEP: 83570-000 - Tel. 41.3662-1222

Endereço eletrônico: cgm@cerroazul.pr.gov.br

O PROCESSO PODE SER DIFÍCIL, MAS NADA SUPERA A ROTINA DE QUEM ESTÁ NO CAMINHO CERTO
“O Senhor é meu Pastor e de nada terei falta”