



CIS-COMCAM

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS
MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M**

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE MONITORAMENTO DE AUDITORIA INTERNA OU INSPEÇÃO

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - CISCOMCAM

Unidade de Controle Interno – UCI

Controlador Unidade de Controle Interno

Jucilaine Kohler

Unidade de Controle Interno - UCI

R. Mamborê, 1542 - Centro, Campo Mourão - PR

CEP 87303-140

Telefone: (44) 3523-3684

E-mail: controleinterno@ciscomcam.com.br

Manual de Monitoramento Auditoria Interna

Ano: 2025

Versão: 01



CIS-COMCAM

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA COMUNIDADE DOS
MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO - C O M C A M**

Sumário

1. OBJETIVO	4
2. INTRODUÇÃO	4
3. ABRANGÊNCIA	5
4. DIRETRIZES GERAIS DO MONITORAMENTO	5
4.1 Princípios do Monitoramento	5
4.2 Responsabilidades	6
5 METODOLOGIA DO MONITORAMENTO	6
5.1 Planejamento do Monitoramento	6
5.2 Execução do Monitoramento	6
5.3 Periodicidade Relatórios de Monitoramento	7
5.4 Acompanhamento das Ações Corretivas	7
5.5 Plano de Ação (acompanhamento)	8
5.6 Conteúdo	9
6 DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	11
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS	12
8 REFERENCIAS	13



1. OBJETIVO

Este manual tem como objetivo estabelecer as diretrizes, metodologias e procedimentos a serem seguidos no monitoramento das auditorias internas e inspeções realizadas no âmbito do CISCOMCAM. Busca-se garantir a eficácia das ações corretivas e a melhoria contínua dos processos administrativos e operacionais, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

O manual também visa padronizar as atividades de acompanhamento das recomendações emitidas, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente, transparente e comprometida com os princípios da legalidade, eficiência e responsabilidade fiscal.

2. INTRODUÇÃO

O monitoramento é uma etapa essencial do processo de auditoria e inspeção, pois permite verificar se as recomendações emitidas foram implementadas de forma eficaz e dentro dos prazos estabelecidos. Esta prática fortalece os mecanismos de controle interno e aprimora a governança institucional do consórcio.

Considerando o papel estratégico do CISCOMCAM na gestão compartilhada da saúde pública regional, a estruturação de um processo sistemático de monitoramento contribui para prevenir falhas, mitigar riscos e aumentar a confiabilidade dos processos internos, trazendo também como benefícios:

- ✓ **Assegura a Implementação das Recomendações** – Garante que as unidades auditadas adotem medidas corretivas e preventivas conforme as recomendações da auditoria.
- ✓ **Melhoria Contínua dos Processos** – Contribui para a otimização dos processos administrativos e operacionais, reduzindo falhas e aumentando a eficiência.
- ✓ **Aprimora a Governança Pública** – Fortalece a transparência e a prestação de contas na gestão pública, promovendo o



cumprimento de normativas e boas práticas.

- ✓ **Redução de Riscos** – Identifica e mitiga riscos relacionados a fraudes, desperdícios e erros, protegendo os recursos públicos.
- ✓ **Apoio à Tomada de Decisão** – Fornece informações precisas e atualizadas para os gestores, auxiliando em decisões estratégicas baseadas em evidências.

3. ABRANGÊNCIA

Este manual aplica-se a todas as unidades organizacionais do CISCOMCAM sujeitas a auditorias internas e inspeções realizadas pela Unidade de Controle Interno - UCI, abrangendo os processos administrativos, financeiros e operacionais que foram objeto de auditorias e inspeções.

Destina-se ao monitoramento das recomendações emitidas, garantindo o acompanhamento das ações corretivas e preventivas adotadas pelas unidades auditadas para o aprimoramento da gestão pública.

4. DIRETRIZES GERAIS DO MONITORAMENTO

4.1 Princípios do Monitoramento

O monitoramento de auditorias internas é guiado por princípios fundamentais que asseguram sua eficácia e credibilidade. Entre eles, destacam-se:

- **Legalidade:** Conformidade com leis e regulamentos municipais, estaduais e federais.
- **Transparência:** Divulgação clara e objetiva dos achados de auditoria/inspeção.
- **Eficácia:** Implementação de ações corretivas e preventivas para minimizar riscos.



- **Continuidade:** Monitoramento constante das recomendações e planos de ação.

4.2 Responsabilidades

Compete à Unidade de Controle Interno e/ou Auditoria Interna do CISCOMCAM coordenar o processo de monitoramento, elaborando cronogramas, coletando evidências e avaliando a implementação das recomendações.

As unidades auditadas são responsáveis por elaborar e executar os planos de ação, bem como fornecer as informações e documentos necessários para subsidiar a atividade de monitoramento.

São responsáveis neste processo:

- **Unidade de Controle Interno (UCI):** Supervisiona e executa as inspeções e auditorias internas.
- **Unidades Auditadas:** Implementam as recomendações e promovem melhorias (elaboração do plano de ação)
- **Audidores Internos/Controlador:** Conduzem auditorias e avaliam os controles internos.

5 METODOLOGIA DO MONITORAMENTO

5.1 Planejamento do Monitoramento

O planejamento do monitoramento da auditoria interna consiste na definição de estratégias, metodologias e cronogramas para acompanhar a implementação das recomendações e a eficácia das ações corretivas adotadas. Esse planejamento é essencial para garantir que as falhas identificadas sejam corrigidas dentro dos prazos estabelecidos, minimizando riscos e assegurando a conformidade com normas e regulamentos.

5.2 Execução do Monitoramento

A execução do monitoramento da auditoria interna envolve o



acompanhamento sistemático das ações corretivas implementadas, a verificação do cumprimento das recomendações e a avaliação da eficácia das medidas adotadas. Esse processo inclui a coleta e análise de evidências, reuniões com gestores e a elaboração de relatórios que indiquem o progresso das correções.

- **Coleta de Informações:** Análise documental, entrevistas e verificações in loco.
- **Avaliação das Recomendações:** Verificar se as ações corretivas foram implementadas.
- **Teste de Controle:** Aplicação de testes para validar a eficácia das medidas adotadas.

5.3 Periodicidade Relatórios de Monitoramento

O monitoramento será realizado uma única vez, para cada auditoria/inspeção específica, com o objetivo de verificar o cumprimento das recomendações exaradas nos relatórios emitidos.

Esse acompanhamento ocorrerá dentro de um prazo previamente estabelecido, conforme a complexidade das ações corretivas recomendadas e a criticidade das irregularidades identificadas, que **não poderá ser superior a 01 (um) ano após a emissão da recomendação exarada.**

5.4 Acompanhamento das Ações Corretivas

O relatório de monitoramento deve registrar o acompanhamento das ações corretivas adotadas pelas unidades auditadas, incluindo prazos para a implementação das recomendações, a identificação dos responsáveis pela execução das medidas corretivas.

Esse processo permite verificar se as inconformidades e/ou irregularidades foram atendidas de forma satisfatória ou se ainda persistem fragilidades que demandam novas ações. Caso sejam identificados atrasos ou inadequações na implementação das recomendações, a Unidade de Controle Interno poderá propor ajustes nos prazos ou encaminhar novas



ações e orientações para garantir a efetividade das correções.

Caso sejam constatadas pendências ou a não implementação das medidas corretivas, a Unidade de Controle Interno poderá adotar novas ações de fiscalização ou emitir novas orientações para garantir a regularização da situação, devendo, nestes casos, dar ciência ao gestor do consórcio e a coordenação geral dos fatos, para as providências que achar necessário.

5.5 Plano de Ação (acompanhamento)

O Plano de Ação a ser elaborado pela unidade auditada após a emissão das recomendações encaminhadas por meio do relatório final de auditoria /inspeção, é um documento essencial para o monitoramento das recomendações emitidas pela unidade de controle interno.

Este plano deve detalhar as ações que serão implementadas para atender às recomendações, estabelecendo prazos, responsáveis e indicadores de sucesso.

A unidade auditada deve garantir que o plano seja claro e específico, permitindo um acompanhamento eficaz do progresso na implementação das medidas corretivas.

Além disso, é fundamental que o plano seja revisado periodicamente, assegurando que as ações estejam sendo executadas conforme o cronograma e que os resultados sejam avaliados de forma contínua.

Tabela 1: Modelo Plano de Ação

PLANO DE AÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA/INSPEÇÃO Nº			
ACHADO	Nº	X	Descrever a recomendação a ser monitorada
RECOMENDAÇÃO			
AÇÃO A SER IMPLEMENTADA			Descrever a ação que será tomada pela unidade auditada para atendimento à recomendação emitida pela UCI
RESPONSÁVEL			Nome do responsável pela implementação da ação na unidade auditada
PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	PARA		Data limite para conclusão da ação a ser implementada pela unidade auditada



STATUS

Em andamento/Concluído/Pendente

5.6 Conteúdo

Esse conteúdo mínimo garante um acompanhamento estruturado e eficaz das auditorias, promovendo maior transparência e aprimoramento da gestão pública.

Tabela 2: Conteúdo mínimo do relatório de monitoramento de auditoria/inspeção interna

Conteúdo mínimo do relatório de Monitoramento de Auditoria/Inspeção Interna		
Conteúdo	Pedido de Manifestação de Monitoramento de Auditoria /Inspeção- PMMAI	Relatório Final de Monitoramento
Introdução	✓	✓
Número e Título da auditoria/inspeção	✓	✓
Unidade Auditada	✓	✓
Data da emissão do relatório de auditoria original	✓	✓
Introdução	✓	✓
Resumo das Recomendações Emitidas	✓	✓
Manifestação da Unidade auditada (descrição das medidas implementadas)	✓	✓
Status de cumprimento (implementada, parcialmente implementada, não implementada, não mais aplicável)		✓
Conclusões e Recomendações Finais		✓
Martiz de Resultados do Monitoramento		✓
Necessidade de novas ações ou fiscalizações complementares (se aplicável)		✓
Anexos (se aplicável)	✓	✓
Documentos comprobatórios das ações implementadas (se aplicável)	✓	✓
Evidências fotográficas, normativas ou outros registros relevantes	✓	✓
Proposta de encaminhamento		✓
Assinaturas	✓	✓



Tabela 03 - Campos sugeridos para a matriz de Resultados do Monitoramento

MATRIZ DE RESULTADOS DO MONITORAMENTO DE AUDITORIA/INSPEÇÃO	
Achado nº X	Achado monitorado.
Recomendação nº Y	Recomendação monitorada.
Manifestação da unidade auditada	Informações prestadas pela unidade auditada
Análise da equipe de monitoramento sobre a manifestação da unidade auditada	Análise da equipe de monitoramento sobre as medidas implementadas pela unidade auditada em relação à recomendação realizada
Conclusão do monitoramento quanto à recomendação	Há 4 possíveis conclusões quanto à recomendação, mutuamente excludentes: <ol style="list-style-type: none">1. Implementada.2. Parcialmente implementada.3. Não implementada.4. Não mais aplicável.
Conclusão do monitoramento quanto ao achado	Selecionar uma opção: conforme a característica da auditoria e dos achados, pode ser utilizada uma destas classificações: <ol style="list-style-type: none">1. Sanado.2. Não Sanado.3. Não mais aplicável (ex: o achado deixou de ser visto como um problema/perda de objeto). ou <ol style="list-style-type: none">1. melhora significativa.2. estagnação ou melhorias/pioras marginais.3. piora significativa.4. não mais aplicável (ex: o achado deixou de ser visto como um problema/perda de objeto).
Análise da equipe de monitoramento sobre o achado	Análise da equipe de monitoramento sobre a conclusão do achado, verificação da necessidade de novas ações ou fiscalizações complementares. (se aplicável)



**Proposta
Encaminhamento**

de Registro e publicização dos resultados do monitoramento.

Conforme o caso concreto, é possível que o relatório de monitoramento proponha encaminhamento via TAG, nova fiscalização ou novo ciclo de monitoramento.

6 DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A divulgação dos resultados do relatório de monitoramento de auditorias/inspeções internas deve ser realizada de forma transparente e objetiva, garantindo que as informações sobre o cumprimento das recomendações sejam acessíveis aos gestores, órgãos de controle e demais partes interessadas.

Os relatórios devem ser comunicados formalmente às unidades auditadas e à Direção Executiva do para conhecimento e tomada de decisão.

Quando necessário, os resultados também podem ser apresentados em reuniões de controle interno, reforçando a importância da implementação das ações corretivas e promovendo a melhoria contínua da gestão pública.

O resultado do monitoramento poderá ser divulgado das seguintes formas:

- **Relatórios Internos:** Envio para órgãos responsáveis e gestores municipais.
- **Portal da Transparência:** Publicação de achados relevantes, respeitando sigilo legal.
- **Audiências Públicas:** Apresentação das melhorias e impactos da auditoria interna.



7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este manual para a elaboração do relatório de monitoramento de auditoria e inspeção interna tem como objetivo padronizar e estruturar o acompanhamento das recomendações exaradas pela UCI, garantindo maior transparência, eficácia e aprimoramento da gestão pública.

A implementação adequada desse monitoramento permite não apenas verificar o cumprimento das ações corretivas, mas também reavaliar riscos, identificar oportunidades de melhoria e fortalecer a governança.

Além disso, a clareza e objetividade na elaboração dos relatórios contribuem para um processo decisório mais fundamentado e para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

Dessa forma, o monitoramento não se limita a um processo burocrático, mas se torna um instrumento essencial para a melhoria contínua da administração pública e para a promoção da integridade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Este manual permanecerá acessível a quaisquer interessados e passará por manutenções evolutivas sempre que verificada a necessidade, buscando melhorias e atualizações em face de alterações na legislação aplicável.



8 REFERENCIAS

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU. *Instrução Normativa nº 3, de 09 de junho de 2017*. REFERENCIAL TÉCNICO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL DO PODER EXECUTIVO FEDERAL Disponível em: <https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/19111706/do1-2017-06-12-instrucao-normativa-n-3-de-9-de-junho-de-2017-19111304>.

Acesso em 29 de maio de 2025.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO - CGU. *Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal*. 2017. Disponível em: <https://www.gov.br/defesa/pt-br/arquivos/lai/auditoria/ciset/manuais-normativos-e-pop/manual_orient_tecnica_atividade_auditoria_interna_governamental.pdf>. Acesso em: 13 de maio de 2025.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU. *Manual de Auditoria Operacional – 2020* Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/publicacoes-institucionais/cartilha-manual-ou-tutorial/manual-de-auditoria-operacional> . Acesso em 15 de maio de 2025.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ – TCEPR - *Manual de Padrões de Fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.- 2023* Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2023/10/pdf/00380228.pdf> >. Acesso em 29 de maio de 2025.



APÊNDICE A - Modelo de Relatório de Monitoramento de Auditoria Interna

PEDIDO DE MANIFESTAÇÃO PARA MONITORAMENTO DE AUDITORIA/INSPEÇÃO - PMMAI

Campo Mourão, ___ de ___ de 20__.

AUDITORIA Nº XX/20__.

UNIDADE AUDITADA

DATA DA EMISSÃO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA ORIGINAL:

1. INTRODUÇÃO
2. RESUMO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS
3. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA
 - 3.1 Anexos
 - 3.2 Documentos comprobatórios das ações implementadas
 - 3.3 Evidências fotográficas, normativas ou outros registros relevantes
 - 3.4 Assinaturas

Nome
Unidade de Controle Interno



RELATÓRIO FINAL DE MONITORAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA Nº XX/20__.

UNIDADE AUDITADA

DATA DA EMISSÃO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA ORIGINAL:

1. INTRODUÇÃO
2. RESUMO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS
3. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA
4. STATUS DE CUMPRIMENTO
 - a) Implementada
 - b) Parcialmente Implementada
 - c) Não Implementada
 - d) Não mais aplicável
5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES FINAIS DA UCI
6. MATRIZ DE RESULTADOS DO MONITORAMENTO
7. NECESSIDADE DE NOVAS AÇÕES OU FISCALIZAÇÕES COMPLEMENTARES (SE APLICÁVEL)
 - 7.1 Anexos
 - 7.2 Documentos comprobatórios das ações implementadas
 - 7.3 Evidências fotográficas, normativas ou outros registros relevantes
8. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO
9. ASSINATURAS

Nome
Unidade de Controle Interno