DER PARANÁ

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DE CONTROLE

2026

SUMÁRIO

1	Introdução	3
2	Objetivo	4
3	Procedimentos para Plano Anual de Avaliações de Controle	5
3.1	Coleta de Informações	5
3.2	Análise de Riscos	7
4	Procedimentos para a Realização de Avaliações de Controle	9
4.1	Planejamento	10
4.2	Execução	11
4.3	Relatório	12
4.4	Monitoramento	14
5	Conclusão	16

1 INTRODUÇÃO

As avaliações de controle têm como finalidade examinar a conformidade, a consistência, a qualidade e a suficiência dos controles da gestão executados nas unidades administrativas e operacionais do DER/PR, identificando vulnerabilidades, apontando oportunidades de melhoria e subsidiando a tomada de decisão da Alta Gestão.

Considerando que o Órgão possui planejamento estratégico apenas em fase de elaboração e ainda não está formalizado e que este não possui processo de gerenciamento de riscos instaurado formalmente o presente manual se baseia na realização de um plano anual de avaliações de controle no cenário sem gestão de riscos instituído.

Observação: A identificação e valoração de riscos conduzida pelo Controle Interno possui a finalidade estrita de subsidiar o planejamento de suas avaliações, não substituindo a responsabilidade primária da Alta Administração e dos gestores (1ª Linha) pelo gerenciamento contínuo dos riscos de seus processos.

2 OBJETIVO

Regulamentar a metodologia de avaliações de controle e a priorização dos objetos de avaliação do Controle Interno no âmbito do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Paraná (DER/PR), utilizando como boas práticas o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna do Poder Executivo do Estado do Paraná da CGE-PR, o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal da CGU e a ABNT NBR IEC 31010:2021.

3 PROCEDIMENTOS PARA PLANO ANUAL DE AVALIAÇÕES DE CONTROLE

O planejamento anual dos temas a serem avaliados é constituído de duas principais etapas sendo elas a coleta de informações e a análises dos riscos que serão apresentadas a seguir.

3.1 COLETA DE INFORMAÇÕES

Para garantir a objetividade e imparcialidade das avaliações de controle, o agente de controle interno pode estruturar a base de dados do planejamento a partir das seguintes fontes:

1. Plano Plurianual (PPA) sob gestão da Entidade, identificação dos programas, ações orçamentárias e metas prioritárias do governo;

2. Materialidade Financeira na LOA (Volume Programado e Liquidado), levantamento das dotações orçamentárias;

3. Relatórios e Apontamentos do Tribunal de Contas do Estado (TCE-PR), mapeamento de recomendações, determinações, ressalvas e acórdãos recentes incidentes sobre o Órgão;

4. Demandas e Reclamações Registradas na Ouvidoria do Órgão, análise dos chamados, denúncias e reclamações recorrentes dos usuários dos serviços públicos;

5. Encaminhamentos e Diagnósticos de Compliance (NICS), tais como fragilidades éticas identificadas, processos de integridade em andamento e riscos de não conformidade legal;

6. Entrevistas com a Alta Gestão, realizar entrevista com o Diretor-Presidente e/ou Diretores Técnicos, de Operação e Administrativo-Financeira, para colher as prioridades de gestão, principais preocupações com vulnerabilidades operacionais e expectativas em relação ao controle interno, e

7. Entrevistas com Coordenadores de Áreas-Chave, levantamento dos gargalos práticos, dificuldades operacionais e deficiências de sistemas.

3.2 ANÁLISE DOS RISCOS

Os riscos definidos a partir das fontes apresentadas na primeira etapa devem ser então avaliados, através da utilização da matriz de probabilidade (P) e impacto (I).

Essa valoração se dá a partir de nota definida pelo Controle Interno e pela área responsável através de reunião a ser realizada após definição dos riscos.

Havendo divergência significativa nos níveis de riscos determinados pela área responsável e pelo Controle Interno deve ser realizada reunião de alinhamento para entendimento sobre as notas atribuídas de maneira a identificar possíveis inconsistências. Após esclarecimento das premissas, ajusta-se a nota e formaliza-se a justificativa em ata.

Tendo sido atribuídas as notas dos riscos, os agentes devem definir os temas que serão avaliados no período, dando prioridade para os objetos classificados em risco extremo e alto, considerando ainda a disponibilidade de pessoal e observando a aplicação do rodízio de áreas e temas avaliados.

A partir dessas informações, deve ser elaborado relatório com a apresentação da metodologia utilizada e os temas selecionados. O Plano Anual de Avaliações deve ser submetido formalmente à aprovação da autoridade máxima do Órgão.

Após a aprovação da autoridade máxima, os temas são inseridos no Plano Anual do Controle Interno da CGE-PR como atividades extraordinárias.

4 PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÕES DE CONTROLE

O ciclo de avaliação de controle estrutura-se em quatro etapas sucessivas que serão detalhadas neste documento, sendo elas:

- Planejamento;
- Execução;
- Relatório; e
- Monitoramento.

As atividades de avaliação de controle têm início mediante ao envio de Memorando de Abertura de Trabalhos no sistema informatizado de processos administrativos do Estado do Paraná (e-Protocolo). O memorando de abertura deve ser submetido à apreciação e deliberação da autoridade máxima do Órgão.

Após expressa autorização, o processo é encaminhado ao gestor da unidade que será objeto de exame para ciência formal, retornando ao Controle Interno para início da realização dos trabalhos.

4.1 PLANEJAMENTO

Após a aprovação da autoridade máxima do Órgão, se inicia a fase de planejamento da avaliação de controle.

A fase de planejamento tem por finalidade estabelecer a estratégia da avaliação, assegurando o conhecimento prévio do objeto e o uso eficiente dos recursos disponíveis pela equipe de Controle Interno.

Nesta etapa os agentes envolvidos deverão delimitar o objetivo, definir os critérios que serão utilizados, dimensionar o escopo, determinar as técnicas que serão utilizadas, realizar a alocação da equipe e dos recursos disponíveis.

Para delimitação do objeto quando o exame da totalidade dos atos ou processos que compõem o universo do objeto se mostrar materialmente inviável, antieconômico ou desproporcional, os agentes deverão utilizar procedimentos de amostragem.

A metodologia e a determinação do tamanho amostral deverão observar as diretrizes e critérios estabelecidos no Plano de Amostragem do Sistema Integrado de Avaliação de Controle (SIAC) da CGE-PR.

As definições realizadas durante a fase de planejamento deverão estar devidamente documentadas nos relatórios das avaliações de controle.

4.2 EXECUÇÃO

A Execução dos trabalhos de avaliação de controle acontece quando a equipe do Controle Interno inicia a avaliação do objeto. É nessa etapa que o Controle Interno aplica os testes previstos na fase de planejamento.

Para a aplicação dos testes, poderão ser utilizadas técnicas que permitam que os agentes comparem a situação encontrada com os critérios previamente estabelecidos. Cabe ao Controle Interno definir a melhor metodologia para a coleta das informações na etapa de planejamento, citamos dentre elas a inspeção, observação, análise documental e indagação.

Os resultados dessa comparação serão os achados da avaliação de controle que deverão apresentar evidências suficientes e relevantes.

4.3 RELATÓRIO

O Relatório de Avaliação de Controle é o documento fundamental para comunicar os resultados das avaliações às partes interessadas, devendo ser de fácil compreensão, livre de imprecisões ou ambiguidades, objetivo e incluindo somente informações respaldadas por evidências suficientes e apropriadas e isento de juízos de valor.

O relatório processa-se em duas versões: o relatório preliminar e relatório final.

Concluídas as atividades da etapa de execução, a equipe elabora o relatório preliminar e o encaminha formalmente ao gestor da unidade avaliada para conhecimento prévio e apresentação de manifestação escrita e documentos comprobatórios no prazo fixado.

Depois, deve se realizar reunião técnica com a Diretoria responsável pela unidade avaliada para apresentar os achados, esclarecer dúvidas e discutir a viabilidade prática dos encaminhamentos que serão propostos.

Havendo discordância quanto aos achados, as justificativas apresentadas para os mesmos somente serão acatadas pelo controle interno se a documentação comprobatória apresentada for considerada pela equipe como adequada e suficiente.

A exclusão do achado no Relatório Final deverá ser realizada apenas com a concordância da autoridade máxima do Órgão, através do sistema e-protocolo, por meio de solicitação de manifestação após encaminhamento do relatório preliminar e considerações do Controle Interno.

Por fim o Relatório Final da Avaliação de Controle deverá ser elaborado sendo incluídas as recomendações do Controle Interno para a mitigação e/ou redução dos achados.

Após a elaboração da versão final, a mesma deverá ser encaminhada para a Autoridade máxima do Órgão, sendo solicitada manifestação sobre a aprovação dos encaminhamentos e sugestões realizadas pelo Controle Interno.

Estando aprovadas as recomendações, será iniciada a etapa de monitoramento das mesmas.

4.4 MONITORAMENTO

O monitoramento destina-se a verificar a implementação das recomendações acolhidas pela autoridade máxima do Órgão, assegurando o saneamento das fragilidades apontadas e a consolidação de melhorias de gestão.

O monitoramento é iniciado com o encaminhamento das recomendações realizado em novo protocolo ao setor responsável. Quando se tratar de achados de natureza diferente ou áreas temáticas distintas, o monitoramento poderá ainda ser desdobrado em processos específicos.

Conforme critério dos agentes de controle, pode ser solicitado plano de ação para implementação das recomendações, sendo realizado o monitoramento da recomendação através do cronograma definido neste.

Quando for identificado a inviabilidade da definição de prazos específicos, o monitoramento deve ser realizado conforme periodicidade a ser definida pelos agentes.

Os monitoramentos poderão ser considerados encerrados e seus protocolos arquivados quando os agentes de controle entenderem que as informações apresentadas pela área possuem evidências suficientes para que se identifique o atendimento da recomendação.

Após a análise do Controle Interno, este deverá encaminhar parecer informando seu entendimento pelo arquivamento a autoridade máxima do Órgão para que esse se manifeste sobre a finalização do monitoramento.

Apenas após a concordância da autoridade máxima do Órgão os processos poderão ser considerados finalizados.

5 CONCLUSÃO

A elaboração deste manual representa um passo para o fortalecimento do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial (NICS). Ao padronizar os fluxos de trabalho, este documento estabelece diretrizes para que as avaliações de controle sejam realizadas de forma técnica e objetiva.

O sucesso de sua aplicação prática depende do compromisso mútuo entre o controle interno e os gestores de cada processo, trabalhando de forma integrada. Com este manual, o DER/PR reafirma seu compromisso com a eficiência pública, otimizando recursos e prestando um serviço cada vez mais transparente e seguro para a sociedade paranaense.