

2017

**CONTROLADORIA GERAL DO
MUNICÍPIO**

Unidade de Auditoria Fiscal - Área de
Recursos Humanos

**PLANO ANUAL DE
ATIVIDADES DE
AUDITORIA INTERNA -
PAA 2017**

**MIRACEMA
2017**



**PREFEITURA DE MIRACEMA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL**

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES
DE AUDITORIA INTERNA**

EXERCÍCIO 2017

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. APRESENTAÇÃO.....	5
3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA.....	7
3.1. <i>Prioridades nas Ações de Fiscalização</i>	7
3.2. <i>Descrição das Ações de Auditoria Interna</i>	9
3.3. <i>Cronograma das Atividades de Auditoria</i>	10
3.4. <i>Desenvolvimento Institucional</i>	11

L. H. Magalhães


1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Auditoria (PAA) na área de Recursos Humanos da Auditoria Interna da Controladoria Geral do Município de Miracema – CGM-AUDIN-RH, concebido para o exercício 2017, está estruturado em conformidade com o disposto na Resolução nº 004, de 30 de Novembro de 2016 da CGM.

O PAA tem como finalidade definir os objetos de auditoria que, devido à relevância, devem ser incluídos no escopo das fiscalizações a serem realizadas pela CGM-AUDIN-RH, em conformidade com o Planejamento Geral de Auditorias para o exercício de 2017, aprovado pelo Conselho da CGM, através da Resolução 005/16, e elaborar parâmetros para organização e coordenação dos trabalhos de auditoria Também estabelece o cronograma sintético dos projetos de auditoria, bem como os prazos para elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna e peças complementares a serem encaminhados ao Conselho da Controladoria Geral do Município e ao Controlador Geral. Constam ainda as ações de desenvolvimento institucional e de capacitação profissional previstas para o aperfeiçoamento e modernização das atividades da Auditoria Fiscal.



Handwritten signature in blue ink, likely belonging to the author or approver of the document.

2. APRESENTAÇÃO

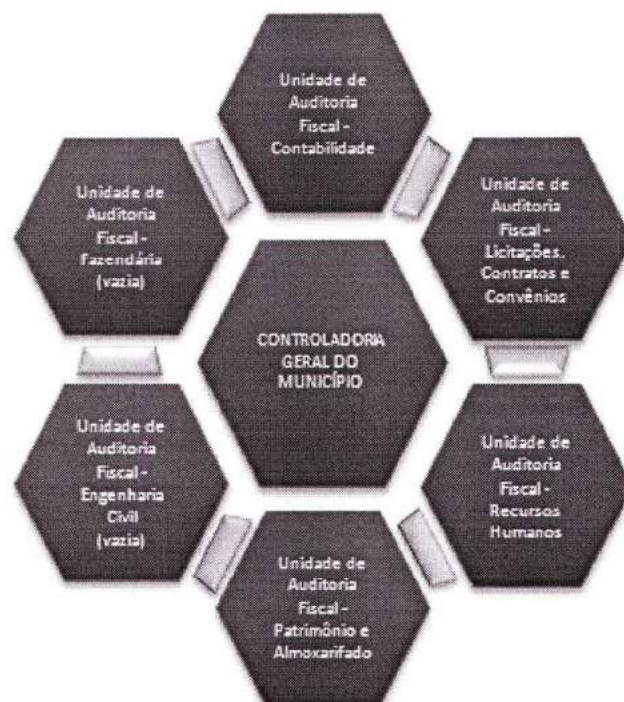
A Auditoria Interna da CGM-AUDIN - RH, órgão de controle interno diretamente subordinada ao Controlador Geral do Município, na execução dos seus trabalhos utiliza, dentre outras, as técnicas abaixo descritas, previstas em seu estatuto, conforme os artigos 17 e 18 da Lei nº 1608/2015:

Art. 17 – Auditoria é o conjunto de técnicas que visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, registros contábeis, contratações em geral e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal.

Parágrafo Único – A auditoria busca a melhor alocação dos recursos do Poder Executivo, atuando para corrigir os desperdícios, a improbidade, a negligência e a omissão e, principalmente, antecipando-se a essas ocorrências, buscando garantir os resultados pretendidos, além de destacar os impactos e benefícios sociais advindos.

Art. 18 – Fiscalização é a técnica de controle que visa a comprovar se o objeto dos programas de governo existe, corresponde às especificações estabelecidas, atende as necessidades para as quais foi definido e guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes.

Para cumprimento de sua missão institucional de fiscalizar a aplicação dos recursos públicos alocados ao Município de Miracema, a CGM-AUDIN-RH conta com a seguinte estrutura organizacional:



Magalhães
[Assinatura]

A Controladoria Geral do Município é uma instituição permanente de assessoramento ao chefe do poder executivo Municipal, ao órgão de controle externo, sendo ainda responsável pela coordenação das atividades de fiscalização nas Unidades Gestoras do Município de Miracema, realizando auditorias sobre os sistemas contábil, financeiro, patrimonial, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais. Tendo em seus princípios institucionais o disposto no Art. 1º da Lei 1608/2015:

(...)

Art. 1º - A Controladoria Geral do Município é instituição permanente, de assessoramento direto e indireto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, essencial aos Sistemas de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 70 e 74 da Constituição Federal.

§ 1º São Princípios Institucionais da Controladoria Geral do Município:

I – fiscalização e auditoria dos atos da Administração Pública Municipal;

II – verificação do cumprimento das regras de transparência pública;

III – defesa do patrimônio público e da probidade administrativa;

IV – orientação e assessoramento aos Gestores Públicos.

§ 2º A Controladoria Geral do Município exercerá o papel de Órgão Central de Controle Interno no Poder Executivo Municipal e dirigirá as atividades dos subsistemas de auditoria e correição, nos termos da Lei.]

(...)

Diretamente subordinadas à Controladoria Geral do Município encontram-se as Unidades de Auditorias Fiscais com atuação nas áreas de Contabilidade, Licitações, Contratos e Convênios, Recursos Humanos, Patrimônio e Almoxarifado, Engenharia Civil e área Fazendária.

A AUDIN-RH tem a finalidade de avaliar se foram observadas as leis e os princípios administrativos nos procedimentos realizados pela área de recursos humanos. Objetivando um melhor direcionamento dos recursos destinados a esta municipalidade, evitar desperdício, apontar improbidades, negligencia, e quando possível, antecipar estas ocorrências.



3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

O Plano Anual de Auditoria Interna – PAA para 2017 foi elaborado em conformidade com as diretrizes e prioridades estabelecidas na Resolução 006, de 03 de janeiro de 2017, em cumprimento a determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município conforme o processo administrativo nº 2017.00240-9, e estabelece os objetos de auditoria a serem auditados no exercício, além de outras variantes necessárias.

As ações de controle no âmbito da CGM-AUDIN-RH têm como objetivo precípuo a elaboração dos relatórios e peças complementares que comporão os processos de avaliação e inspeção, com o objetivo de apontar eventuais irregularidades e possíveis danos ao erário.

3.1. Prioridades nas Ações de Fiscalização

No planejamento e na execução das auditorias, deverá ser realizada análise de risco, além de outros critérios, como materialidade, relevância e criticidade, devendo ser observada a seguinte ordem de prioridade, definida no Plano Anual de Auditorias:

Unidade de Auditoria de Recursos Humanos (2017) – Auditoria na Folha de Pagamento:

- Isonomia Salarial;
- Progressão Funcional;
- Insalubridade;
- Periculosidade.

No período compreendido entre janeiro de 2017 e dezembro de 2017, serão realizadas pela AUDIN-RH, concomitantemente, eventuais ações de suporte à Secretaria de Administração, juntamente com o Departamento de Recursos Humanos e demais Secretarias, se necessário, cursos de capacitação para aprimoramento pessoal e profissional e outras atividades determinadas pelo Controlador Geral do Município.

Ademais, deve-se levar em consideração os recursos tecnológicos disponíveis na

Controladoria, o tempo de aquisição das informações que serão necessárias para realização das auditorias e o período de férias e/ou licenças das servidoras auditoras de RH que executarão o trabalho.

Cabe ressaltar que devido ao volume de processos administrativos de isonomia salarial, e que a auditoria referente a este tema será executada na modalidade de fiscalização, ou seja, compreenderá a análise de todos os casos pertinentes, conforme o parágrafo único, do artigo 5º, da resolução N° 006, de 03 de janeiro de 2017, o Plano Anual de Auditoria de 2017 será voltado exclusivamente para o tema “isonomia”, podendo sofrer alterações com relação ao período de análise. Ficando os demais itens para o PAA 2018.

W. A. Magalhães


3.2. Descrição das Ações de Auditoria Interna

As principais ações de auditoria interna a serem realizadas no exercício 2017 estão detalhadas na tabela a seguir, as quais serão efetivadas por meio de fiscalização indireta (à distância) ou *in loco*:

Nº	Objeto da Auditoria	Objetivos da Auditoria	Escopo da Auditoria	Local da Realização	Cronograma		Equipe de Auditoria
					Início	Previsto Fim	
1	Análise da conformidade dos Procedimentos Administrativos	Confirmar a regularidade de aspectos relevantes da atuação da administração nos atos de pessoal, com destaque para a aderência dos procedimentos e atos emitidos com os normativos legais vigentes, acórdãos do TCE/RJ e do TCU, e atos regulamentares emitidos pela própria administração, bem como a verificação da sua legitimidade e eficiência.	Analisar os processos administrativos, de todos os casos pertinentes, referentes aos seguintes temas: Isonomia: solicitações de equiparação/igualdade salarial; Serão analisados os critérios avaliados para concessão e a conformidade da legislação vigente	Unidades Administrativas do Poder Executivo.	15/3/2017	30/11/2017	Auditoras Fiscais - área Recursos Humanos

W. Magalhães



3.3. Cronograma das Atividades de Auditoria

Para fins de elaboração do Programa de Auditoria e demais atividades relacionadas ao planejamento e execução das fiscalizações, ter-se-á como previsão de atuação o seguinte cronograma:

ATIVIDADE	PRAZO (em dias corridos)	PERÍODO	
		INÍCIO	FIM
Elaborar e publicar o Plano Anual de Auditoria, conforme preconizado no Inciso VI, Art. 21 da Lei 1.406/12 (Regimento Interno da CGM)	70 dias após a publicação do Plano Geral de Auditorias, Resolução 005/16 da CGM.	21/12/16	28/02/17
Realizar Ações de Capacitação Profissional	99 dias	01/02/17	10/05/17
Realizar Fiscalizações diretas ou indiretas	122 dias	01/04/17	31/07/17
Analisar as fiscalizações e concluir os Relatórios	61 dias	01/08/17	30/09/17
Emitir Relatórios de Auditoria e Comunicação aos Gestores	Até 30 dias após o encerramento dos trabalhos e conclusão dos relatórios	01/10/17	31/10/17
Emitir Notas de Auditoria	Até 30 dias após a entrega das comunicações e mediante manifestação dos gestores das Unidades Auditadas.	01/11/17	30/11/17
Elaborar o PAA 2018	30 dias	01/12/17	30/12/17

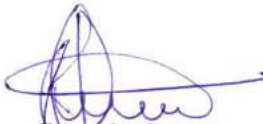
Roberto Magalhães


3.4. Desenvolvimento Institucional


No exercício de 2017 as ações visando ao desenvolvimento institucional devem ter como foco a modernização dos processos de auditoria e a capacitação de servidores.

Para o aperfeiçoamento do processo de trabalho, consideram-se prioritárias as ações com vistas à informatização das unidades administrativas, contribuindo com o ganho de tempo e informações mais rápidas para os gestores. O desenvolvimento e a implantação de sistemas informatizados contribuem para uma gestão desenvolvida.

Dado o cronograma das atividades de auditoria, as ações de capacitação deverão ser realizadas preferencialmente no período de fevereiro a maio de 2017, na forma de cursos presenciais ou à distância, de acordo com as oportunidades, prioridades e demandas de serviços da Unidade de Auditoria. Porém, não há impedimento que os cursos sejam realizados em outras oportunidades, devendo o Auditor Fiscal adequar o tempo entre o curso e as atividades de auditoria.


Josély Cabral Ferreira
Auditor de Recursos Humanos
Matr. 4328-1


Luciana Annibal F. Magalhães
Auditora de Recursos Humanos
Portaria 401/12
CRP 05/34.709

Publicado no Quadro de Aviso
Em 10 / 02 / 17
Ass. 

Publicado no Boletim Oficial 972
Em 15 / 02 / 17
Ass. 