

**2017**

**CONTROLADORIA GERAL DO  
MUNICÍPIO**

Unidade de Auditoria Fiscal - Área de  
Auditoria Contábil

**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 .....	4
3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA.....	5
4. DOS DESTAQUES .....	6
5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.....	6
5.1. <i>Conhecimentos relativos ao assessoramento à gestão.....</i>	6
5.2. <i>Conhecimentos relativos à atuação da Auditoria Interna.....</i>	6
5.3 <i>Conhecimentos relativos à execução orçamentária.....</i>	6
5.4 <i>Conhecimentos relativos à gestão financeira.....</i>	7
5.5 <i>Conhecimentos relativos à gestão contábil.....</i>	7
6. CONSIDERAÇÕES GERAIS .....	7
7. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA .....	8
8. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA.....	9
9. DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL .....	10





## 1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Atividades (PAA) na área de Contabilidade da Auditoria Interna da Controladoria Geral do Município de Miracema, concebido para o exercício de 2017, está estruturado em conformidade com o disposto a Resolução nº 004, de 30 de Novembro de 2016 do CCGM.

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-AC, em conformidade com o Planejamento Geral de Auditorias para o exercício de 2017, aprovado pelo Conselho da CGM, através da resolução 005/16, e estabelecer 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 encaminhadas 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.

## 2. APRESENTAÇÃO

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.

Segundo o CFC, na Resolução 986/2003, a Auditoria Interna compreende os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados para avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente, e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir à administração da entidade no cumprimento de seus objetivos.

A atividade de Auditoria Interna está estruturada em procedimentos, com enfoque técnico, objetivo, sistemático e disciplinado, e tem por finalidade agregar valor ao resultado da organização, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos, por meio de orientação e assessoramento aos Gestores Públicos.

Diretamente subordinadas a 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 Almojarifado, Engenharia Civil e área Fazendária.

### **3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA**

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para 2017 foi elaborado em conformidade com as diretrizes e prioridades estabelecidas no Planejamento Geral de Auditorias aprovado pela CGM-AUDIN, e estabelece os objetos de auditoria a serem auditados no exercício, além de outras variantes necessárias.

No período compreendido entre fevereiro e dezembro de 2017, serão realizadas pela CGM-AC, concomitantemente às eventuais ações de capacitação, fiscalizações complementares indiretas tendo como objeto e escopo os procedimentos da execução orçamentária e financeira, conforme quadro de descrição das ações.

#### **Fatores considerados na Elaboração:**

No planejamento e na execução das auditorias, deverá ser realizada análise de risco, considerando o histórico da execução orçamentária e financeira das unidades, além de outros critérios, como materialidade, relevância e criticidade, devendo ser observada a ordem de prioridade, definida no Planejamento Geral de Auditorias.

A planificação dos trabalhos de auditoria pautou-se ainda nos seguintes fatores:

- Efetivo da auditoria;
- Necessidade da instituição;
- Atendimento às solicitações internas;
- Materialidade, baseada no volume da área em exame;
- Observações efetuadas no transcorrer do exercício;



Com base no exposto acima e, considerando a relevância dos riscos de cada área, foram selecionadas as seguintes áreas para serem alvo de auditoria no exercício de 2017: contábil, financeira, orçamentária, além das áreas correlacionadas às referendadas.

#### **4. DOS DESTAQUES**

Os trabalhos de auditoria a serem realizados no exercício de 2017 terão como destaques a análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários e financeiros, e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, moralidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Apresentação de sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando a racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, não havendo, implantá-los.

#### **5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **5.1 Conhecimentos relativos ao assessoramento à gestão:**

- Recomendações, diligências e determinações exaradas pelos órgãos de controle interno e externo à Instituição;
- Estrutura, organização, rotinas e mecanismos de controle interno utilizados na Instituição;
- Normas relativas à formalização do Processo de Prestação de Contas Anual.

##### **5.2 Conhecimentos relativos à atuação da Auditoria Interna:**

- Normas relativas a elaboração do Cronograma e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna;
- Normas relativas a elaboração do parecer sobre a formalização da Prestação de Contas Anual.

##### **5.3 Conhecimentos relativos a execução orçamentária:**

- Execução das receitas e despesas;
- Formalização legal dos Convênios e Subvenções.

#### **5.4 Conhecimentos relativos à gestão financeira:**

- Formalização e legalidade dos processos de concessão, aplicação e prestação de contas de suprimentos de fundos;
- Formalização dos Processos de pagamentos, bem como verificar as fases de empenho e liquidação da despesa;
- Formalização dos registros de pagamento das despesas elaboradas pela Tesouraria.

#### **5.5 Conhecimentos relativos à gestão contábil:**

- Normas relativas ao registro contábil em face aos ditames na NBCASP;
- Sistema de controle contábil;
- Formalização dos processos de despesas e suas fases: Empenho, Liquidação e Pagamento;

### **6. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

O cronograma é um plano de ação, elaborado com base nos riscos aferidos, de acordo com o sistema utilizado por este órgão.

Ressalta-se que o cronograma de execução de trabalho não é fixo, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou aumentado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao controle externo e outros fatores imprevistos.



## 7- DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA

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

Nº	Objeto da Auditoria	Objetivos da Auditoria	Escopo da Auditoria	Local da Realização	Cronograma Previsto		Equipe de Auditoria
					Início	Fim	
1	Análise da Conformidade dos Procedimentos Administrativos	Confirmar a regularidade de aspectos relevantes da atuação da administração, 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, economicidade e eficiência.	Analisar os Procedimentos Administrativos, escolhidos por amostragem, referentes aos seguintes temas: - Normas relativas à formalização do Processo de Prestação de Contas Anual. - Execução das Receitas e Despesas - Formalização legal dos Convênios e Subvenções - Formalização dos processos de despesas, bem como verificar as fases de empenho, liquidação e pagamento. - Normas relativas ao registro contábil em face aos ditames da NBCASP.	Unidades Administrativas do Poder Executivo	01/02/17	31/10/17	Audidores Fiscais – área de Auditoria Contábil
			Realizar auditorias, de forma suficiente para emissão de relatórios de auditoria e certificados de auditoria que constarão da prestação de contas anual.				Auditoria Contábil



8



## 8. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

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

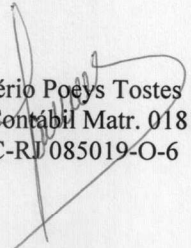
ATIVIDADE	PRAZO (em dias corridos)	PERÍODO	
		INÍCIO	FIM
Elaborar e Publicar o Plano Anual de Auditoria, conforme preconizado no Inciso VI, Art. 21 da Lei 1.406/12 (Regimento Interno da CGM)	80 dias após a publicação do Plano Geral de Auditorias, Resolução 005/16 da CGM.	21/12/16	10/03/17
Realizar Ações de Capacitação Profissional e preparação dos trabalhos de Auditoria	99 dias	01/02/17	10/05/17
Realizar as auditorias/fiscalizações Diretas e/ou Indiretas	122 dias	01/03/17	31/07/17
Analisar as Fiscalizações e concluir relatórios.	61 dias	01/08/17	30/09/17
Emitir Relatórios de Auditoria e Comunicação aos Gestores	Até 31 dias após o encerramento dos trabalhos e conclusão dos relatórios	01/10/17	30/11/17
Elaborar e publicar o Plano Anual de Auditoria – PAA 2018.	90 dias após a publicação do plano geral de auditorias para 2018	-	-

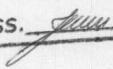
## 9. DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

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 aperfeiçoamento do processo de trabalho, consideram-se prioritárias as ações com vistas à informatização das unidades administrativas, contribuindo com 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 a 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.

  
Rogério Poey's Tostes  
Auditor Contábil Matr. 01817-1  
CRC-RJ 085019-O-6

Publicado no Quadro de Aviso  
Em 08 / 03 / 17  
Ass. 

Publicado no Boletim Oficial 974.  
Em 15 / 03 / 17  
Ass. 