



PREFEITURA DE MIRACEMA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES
DE AUDITORIA INTERNA

EXERCÍCIO 2020

SUMÁRIO

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

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 2020, está estruturado em conformidade com o disposto na Resolução nº 004, de 30 de Novembro de 2016 do Conselho da Controladoria Geral do Município.

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 as diretrizes e prioridades estabelecidas pelo Conselho da CGM 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.

2. APRESENTAÇÃO

A Auditoria Interna da CGM-AUDIN - RH, órgão de controle interno diretamente subordinado 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 advinhos.

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:



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, negligência, e quando possível, antecipar estas ocorrências.

3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

O Plano Anual de Auditoria Interna – PAA 2020 foi elaborado em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Resolução nº 004, de 30 de Novembro de 2016, 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 a finalidade de auxiliar no aprimoramento da execução procedimentos e ações relacionadas à área de Recursos Humanos, apontar eventuais irregularidades, sugerir melhorias e evitar 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 (2020) - Tramitação e/ou etapas de execução dos seguintes processos:

- Admissão de pessoal (efetivo); e,
- Progressão funcional.

No período compreendido de fevereiro a dezembro de 2020, concomitantemente com a auditoria em curso, serão realizadas pela AUDIN-RH o monitoramento das auditorias anteriores de Isonomia de vencimentos e Progressão funcional, eventuais ações de suporte à Secretaria de Administração, juntamente com o Departamento de Recursos Humanos e demais Secretarias Municipais, se necessário, cursos de capacitação para aprimoramento pessoal e profissional e outras atividades determinadas pelo Controlador Geral do Município.

Ademais, devem-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.

A auditoria realizada será a Auditoria Direta Centralizada, ou seja, realizada exclusivamente pelos auditores fiscais de RH da Controladoria Geral do Município.

Será analisado todo o percurso e documentos contidos nos processos, do protocolo inicial à portaria de posse ou concessão da vantagem acima relacionada (progressão) com o objetivo de conferir se as realizações destes procedimentos estão seguindo de maneira uniforme e em conformidade com as normas (se houver) e legislação vigente. Para tal serão utilizadas as técnicas de indagação escrita e de análise documental dos quais serão solicitados uma média de 10% dos processos concluídos nos últimos 02 (dois) anos 2018 e 2019.

O Plano Anual de Auditoria de 2020 tem previsão de conclusão para o ano de execução, podendo sofrer alterações com relação aos prazos de análise e conclusão, sobretudo se houver solicitação de Auditoria Especial em área específica da Administração Pública Municipal.

3.2. Descrição das Ações de Auditoria Interna

As principais ações de auditoria interna a serem realizadas no exercício 2020 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	Fim	
1	Análise da conformidade no curso dos procedimentos administrativos de nomeação de candidato aprovado em concurso público e concessão da progressão funcional.	<p>Confirmar a regularidade de aspectos relevantes da atuação da administração nos atos de pessoal, com destaque para a aderência da legislação e dos normativos legais vigentes, acórdãos do TCE/RJ e do TCU, e atos regulamentares emitidos pela própria administração, com destaque para análise e juntada de documentos pelos Departamentos envolvidos.</p> <p>Bem como recomendar melhorias que possibilitem a eficiência e eficácia na execução destes processos.</p>	<p>Analisar a existência de normas e/ou procedimentos para a execução dos processos de admissão de candidato aprovado em concurso público e concessão de Progressão Funcional nesta municipalidade, de acordo com os princípios estabelecidos pela Constituição Federal; a Lei Orgânica do Município, a Lei Complementar Municipal 796/99, os Estatutos, Planos de cargos e salários e as Leis de criação dos referidos cargos.</p>	Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal.	03/02/2020	30/11/2020	Auditoras Fiscais - área Recursos Humanos

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)	Elaboração do PAA/2020: 30 dias após o prazo de entrega do Relatório de Auditoria 2019, 30 de dezembro de 2019.	01/12/19	30/12/19
Realizar Ações de Capacitação Profissional em concomitância com os trabalhos de Auditoria	332 dias (Concomitante)	03/02/20	30/12/20
Realizar Fiscalizações diretas ou indiretas, análise de documentos pertinentes	272 dias	03/02/20	30/10/20
Realizar o Monitoramento das Auditorias anteriores de Isonomia de vencimentos e Progressão funcional	41 dias (Concomitante)	10/03/2020 01/06/2020	30/03/2020 20/06/2020
Analisar as fiscalizações e concluir os Relatórios	30 dias	01/11/20	30/11/20
Emitir Notas de Auditoria	Até 30 dias após a entrega das comunicações e mediante manifestação dos gestores das Unidades Auditadas.	01/11/20	30/11/20
Elaborar o PAA 2021	30 dias	01/12/20	30/12/20

3.4. Desenvolvimento Institucional

No exercício de 2020 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 no período de fevereiro a dezembro de 2020, 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.