

2017

**CONTROLADORIA GERAL DO
MUNICÍPIO**

Unidade de Auditoria Fiscal - Área de
Almoxarifado e Patrimônio

**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

MIRACEMA
2017

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. APRESENTAÇÃO	5
3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA.....	8
<i>3.1. Prioridades nas Ações de Fiscalização</i>	8
<i>3.2. Unidade de Auditoria de Almoxarifado e Patrimônio – Ações 2017.....</i>	9
<i>3.3. Períodos de Análises</i>	12
<i>3.4. Descrição das ações de Auditoria Interna</i>	13
<i>3.5. Cronograma das Atividades de Auditoria.....</i>	15
<i>3.6. Desenvolvimento Institucional.....</i>	16

CFB/Barcelos

1. INTRODUÇÃO

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

19/11/2017
Marcellos

2. APRESENTAÇÃO

A Auditoria Interna da CGM- AUDIN – Almoxarifado e Patrimônio, órgão de controle 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 administrativos são eficientes.

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

U. Barcellos



A Controladoria Geral do Município é uma instituição permanente de assessoramento ao chefe do poder executivo Municipal e ao órgão de controle externo, sendo ainda responsável pela coordenação das atividades de fiscalização nas Unidades Gestoras do Município de Miracema, realizando auditorias sobre o 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 nº 1.608/2015:

(...)

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.

(...)

CPB

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 Almoarifado, Engenharia Civil e área Fazendária.

É função da AUDIN verificar e comprovar a legalidade dos atos da gestão pública municipal, efetuando vistorias e visitas a todas as unidades administrativas, incluindo a administração direta e indireta, efetuando levantamentos de ordem financeira, patrimonial, orçamentária e operacional, avaliando todos os controles adotados, a eficiência e eficácia dos mesmos.

A AUDIN – Almoarifado e Patrimônio tem por finalidade acompanhar os registros de bens patrimoniais e de bens em almoarifado, através de sistemas informatizados e no cruzamento com os registros contábeis, realizando auditorias e orientando a elaboração das respectivas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ, propondo a padronização, a organização e a implantação de procedimentos e rotinas dos setores de Patrimônio e Almoarifado.

Marcelo

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 005, de 03 de janeiro de 2017, 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- Almoxarifado e Patrimônio tem por finalidade precípua 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.

O Patrimônio Público é formado por bens de toda natureza e espécie que tenha interesse para a administração e para a comunidade administrada.

Os trabalhos de Auditoria a serem realizados no exercício de 2017, também terão como destaques, a análise e verificação sistemática dos registros e baixas de bens patrimoniais e de bens em almoxarifado, através de sistemas informatizados bem como a verificação de seus registros contábeis, e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, moralidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Assim como, a apresentação de sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los.

3.1 Prioridades nas Ações de Fiscalização

No planejamento e na execução das auditorias, o objetivo principal é proporcionar credibilidade às informações originadas dos fatos e aos atos auditados e de determinar o significado dos erros encontrados, isto é, se demonstram falhas do sistema, se foram causados por uma supervisão deficiente, se revelam uma condição adversa ou se estão indicando a possível existência de manipulação. Assim, o objeto é o centro de atenção da Auditoria.

Manuel

3.2 UNIDADE DE AUDITORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO – AÇÕES PARA 2017:

1. Análise dos procedimentos de controle Físico e financeiro de bens dispostos em almoxarifado, assim como, procedimentos de registros de bens materiais armazenados;
2. Análise dos procedimentos adotados para controle físico de bens, assim como, procedimentos de registro e baixas de bens em patrimônio;
3. Verificar junto ao Patrimônio Municipal os documentos de registro de bens imóveis pertencentes ao município;
4. Fiscalizar se houve saneamento das inconsistências apontadas no Plano de Ação do TCE-RJ- Processo 234.074/2013, referente ao exercício de 2013, que deverá ser encaminhado relatório ao TCE/RJ no prazo máximo de 30 de junho de 2017.

Dentre as inconsistências encontradas pela fiscalização do TCE/RJ no exercício de 2013, estas deverão ser objeto de inspeção pela AUDIN – ALMOX/PATR:

INCONSISTÊNCIAS NO CONTROLE DE BENS PERMANENTES:

Problemas a serem resolvidos:

- ✓ Situação 17:
Os contratos de fornecimento de bens permanentes não são fiscalizados por servidores lotados no setor de patrimônio, inviabilizando o tombamento e a carga no momento do recebimento dos bens.
 - ✓ Situação 18:
Os bens permanentes são tombados sem conferência com as especificações e quantidades contratadas ou há disparidade entre elas e as do bem recebido.
 - ✓ Situação 19:
Não há compatibilidade entre o valor total dos bens arrolados (arrolamento dos bens) e os registros contábeis em relação à UG selecionada.
- Situação 20:
Registros individuais dos bens permanentes ineficazes por omissão de comprovação do tombamento de bens.
- ✓ Situação 21:
Registros individuais dos bens permanentes ineficazes pela incapacidade de demonstrar, fundamentadamente, a correta localização do bem ou, ainda, de identificar o agente responsável pela guarda.

U. Barcellos

- ✓ Situação 22:
Omissão de realização de inventário, devidamente formalizado, para comprovar a existência dos bens tombados e permitir o levantamento dos balanços.
- ✓ Situação 23:
Omissão de tempestivo controle contábil, registro e conciliação de bens permanentes.

Recomendação do TCE-RJ (solução sugerida):

- ✓ Estabelecer a obrigatoriedade da fiscalização dos contratos de fornecimento de bens permanentes serem executados por servidores lotados no setor de patrimônio, possibilitando o tombamento e a carga no momento do recebimento dos bens. (situação 17)
- ✓ Estabelecer a obrigatoriedade da conferência das especificações e quantidades contratadas por ocasião do tombamento. (situação 18)
- ✓ Proceder a apuração das causas da divergência entre o valor total dos bens patrimoniais constantes do arrolamento, conforme registros do setor de patrimônio, e o respectivo saldo contábil, promovendo, os ajustes contábeis (lançamentos de ajustes nas contas contábeis respectivas) e extra-contábeis (retificações e ajustes nos controles patrimoniais). (situação 19)
- ✓ Estabelecer a obrigatoriedade de identificação de todos os bens permanentes de propriedade do município, mediante aposição de seu número de tombamento. (situação 20)
- ✓ Estabelecer a obrigatoriedade do registro de carga dos bens, com indicação da localização e do agente responsável pela sua guarda, mediante lavratura do respectivo Termo de Responsabilidade. (situação 21)
- ✓ Estabelecer a obrigatoriedade da realização de inventário anual, dispondo sobre os prazos e responsabilidades pela sua execução. (situação 22)
- ✓ Estabelecer a obrigatoriedade do registro contábil tempestivo das aquisições e baixas patrimoniais e da conciliação mensal entre os saldos contábeis dos bens permanentes e os registros do setor de patrimônio (arrolamento dos bens patrimoniais). (situação 23)

INCONSISTÊNCIA NO CONTROLE DOS BENS DE CONSUMO

Problemas a serem resolvidos:

- ✓ Situação 28:
A execução dos contratos de fornecimento de bens de consumo não é fiscalizada por servidores lotados no setor responsável pelo seu controle, inviabilizando a conferência da compatibilidade dos registros de entrada dos bens com as especificações e quantidades contratadas e pagas.

19/03/2015

✓ Situação 29:

As estradas de bens de consumo são realizadas sem conferência com as especificações e quantidades contratadas.

✓ Situação 30:

Inexistência de atividade de controle de autorização para requisição de bens de consumo.

✓ Situação 31:

Inexistência de procedimentos aptos a avaliar o estoque pelo preço médio ponderado.

✓ Situação 32:

Inexistência de fluxo de informações à contabilidade, inviabilizando o registro tempestivo dos fatos contábeis.

✓ Situação 33:

Omissão de realização de inventário, devidamente formalizado, para comprovar a existência dos em estoque e permitir o levantamento dos balanços.

✓ Situação 34:

Gestão de materiais de consumo não submetida a controles contábeis e de acesso controlado a recursos e registros.

✓ Situação 35:

Inexistência de registro de entrada do bem no setor responsável pela gestão dos bens de consumo e de início da responsabilidade pela sua guarda.

Recomendação do TCE-RJ (solução sugerida)

- ✓ Estabelecer a obrigatoriedade da fiscalização dos contratos de fornecimento dos bens de consumo ser executada por servidores lotados no setor responsável pelo seu controle, viabilizando o registro da entrada e a responsabilidade pela guarda no momento do seu recebimento. (situação 28)
- ✓ Estabelecer a obrigatoriedade da conferência com as especificações e quantidades contratadas por ocasião da entrada no sistema de controle de bens de consumo. (situação 29)
- ✓ Estabelecer a competência para requisição dos bens de consumo por agentes políticos ou servidores, definindo sua forma e responsabilidade. (situação 30)
- ✓ Estabelecer a obrigatoriedade da avaliação do estoque pelo preço médio ponderado, definindo a forma e a responsabilidade pela sua execução. (situação 31)
- ✓ Estabelecer a obrigatoriedade do encaminhamento mensal de informações sobre os ingressos dos bens de consumo à contabilidade, definindo a forma e responsabilidade pela sua execução. (situação 32)
- ✓ Estabelecer a obrigatoriedade da realização de inventário devidamente formalizado para comprovar a existência dos bens de consumo em estoque e permitir o levantamento dos balanços. (situação 33)

Marcelo

- ✓ Estabelecer a obrigatoriedade do controle contábil da integralidade de materiais de consumo adquiridos pela Unidade Gestora. (Situação 34)
- ✓ Estabelecer a obrigatoriedade da manutenção de registros adequados de entrada dos bens de consumo no setor responsável pela gestão dos bens de consumo e de início da responsabilidade pela sua guarda. (situação 35)

3.3 PERÍODOS DE ANÁLISES:

Os subitens de 1 a 3 do item 3.2 deste PAA serão realizadas pela AUDIN – Almoarifado e Patrimônio no período compreendido entre Janeiro de 2017 a novembro de 2017.

Já o subitem 4 do item 3.2, deste PAA, será realizado até 30 de Maio de 2017, tendo em vista que deverá ser enviado Relatório detalhado ao TCE/RJ até 30 de junho de 2017, por ser exigência de saneamento de inconsistências apontadas em Inspeção deste órgão no ano de 2013.

Vale ressaltar, que este PAA pode sofrer mudanças em virtude de novas demandas advindas do Poder Executivo Municipal, assim como, de outros órgãos de controle, fiscalização e gestão.

19/04/2017

3.4 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 in loco:

Nº	Objeto de Auditoria	Objetivos da Auditoria	Escopo da Auditoria	Local de realização	Cronograma		Equipe de Auditoria
					Início	Fim	
1	Auditoria de Regularidade e operacional	Certificar a regularidade dos procedimentos, assim como, acompanhar a execução destes, identificando os pontos fracos com os quais deve-se haver ajustes.	Análise dos procedimentos de controle Físico e financeiro de bens dispostos em almoxarifado, assim como, procedimentos de registros de bens materiais armazenados;	Unidades Administrativas Do Poder Executivo e Fundos: *Almoxarifado	15/03/2017	30/11/2017	Auditora Fiscal – área de Patrimônio e Almoxarifado
2	Auditoria de Regularidade e operacional	Certificar a regularidade dos procedimentos, assim como, acompanhar a execução destes, identificando os pontos fracos com os quais deve-se haver ajustes	Análise dos procedimentos adotados para controle físico de bens, assim como, procedimentos de registro e baixas de bens em patrimônio;	Unidades Administrativas Do Poder Executivo e Fundos: *Patrimônio	15/03/2017	30/11/2017	Auditora Fiscal – área de Patrimônio e Almoxarifado

19/03/2017

Nº	Objeto de Auditoria	Objetivos da Auditoria	Escopo da Auditoria	Local de realização	Cronograma		Equipe de Auditoria
					Início	Fim	
3	Auditoria de Regularidade, operacional e corretiva	Certificar a regularidade dos procedimentos, assim como, acompanhar a execução destes, identificando os pontos fracos com os quais deve-se haver ajustes e/ou correções nas execuções patrimoniais	Verificar junto ao Patrimônio Municipal os documentos de registro de bens imóveis pertencentes ao município;	Unidades Administrativas Do Poder Executivo e Fundos: *Patrimônio	15/03/2017	30/11/2017	Auditora Fiscal – área de Patrimônio e Almojarifado
4	Auditoria de Regularidade e operacional	Certificar o cumprimento das exigências quanto ao saneamento das inconsistências apontadas no Plano de Ação do TCE-RJ	Fiscalizar se houve saneamento das inconsistências apontadas no Plano de Ação do TCE-RJ- Processo 234.074/2013, referente ao exercício de 2013	Unidades Administrativas Do Poder Executivo e Fundos: *Almojarifado *Patrimônio	15/03/2017	30/05/2017	Auditora Fiscal – área de Patrimônio e Almojarifado

98/2016

3.5 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 CI, 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.	21/12/2016	10/03/2017
Realizar Ações de Capacitação Profissional	80 dias	10/02/2017	30/04/2017
Realizar fiscalizações diretas ou indiretas,	200 dias	15/03/2017	30/09/2017 *Com exceção do subitem 4 do item 3.2 deste PAA, que será até 30/05/2017
Analisar as fiscalizações e concluir os relatórios	Até 30 dias após o encerramento dos trabalhos e conclusão dos relatórios	01/10/2017	31/10/2017
Emitir Notas de Auditoria	Até 30 dias após a entrega das comunicações e mediante manifestação dos gestores das Unidades Auditadas.	01/11/2017	30/11/2017
Elaborar o PAA 2018	30 dias	01/12/2016	30/12/2017

Barcellos

3.6 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.

Tendo em vista o aperfeiçoamento do processo de trabalho, é importante considerar que, a Auditoria tem como foco a fiscalização do trato com a coisa pública, e com o advento da Lei de Responsabilidade Fiscal e com o fortalecimento da gestão pública responsável, a auditoria consolidou-se como instrumento de controle e segurança para os gestores públicos.

Assim, a Auditoria Pública indica a presença de controle e respeitabilidade na gestão fiscal e tem se consolidado como forma de apoio ao ordenador de despesa em sua gestão fiscal responsável.

Danielle Pereira Barcellos

Danielle Pereira Barcellos
Auditoria Fiscal – Área de Patrimônio e Almojarifado
Matr. 3345-6

Publicado no Quadro de Aviso
Em 06 / 03 / 17
ASS. [Assinatura]

Publicado no Boletim Oficial 974.
Em 15 / 03 / 17
ASS. [Assinatura]