

TELEFONES DE EMERGÊNCIA E PÚBLICOS

Telefones de Emergência

Ambulância.....	192
Bombeiros.....	193
Defesa Civil.....	199
Posto de Urgência (P.U).....	3852-1037
Polícia Militar.....	190

Telefones Públicos

Prefeitura de Miracema.....	3852-0542
Câmara Municipal.....	3852-0633
PREVI - Miracema.....	3852-2141
Secretaria de Agricultura.....	3852-1269
Secretaria de Educação tel.1.....	3852-1963
Secretaria de Educação tel.2.....	3852-1849
Secretaria de Meio Ambiente.....	3852-1100
Secretaria de Obras tel.2.....	3852-1895
Secretaria de Obras tel.2.....	3852-1028
Secretaria de Promoção Social.....	3852-1922
Secretaria de Saúde tel.2.....	3852-0779
Secretaria de Saúde tel.1.....	3852-1853

Ramais da Sede da Prefeitura de Miracema

Central Telefônica.....	201
Administração.....	215
Almoxarifado.....	232
Arrecadação.....	224 / 235
Auditoria.....	205 / 234
Comunicação.....	212
Contabilidade.....	230
Controle Interno (Sala do Controlador).....	206
Corregedoria.....	233
Correspondências.....	225
Fazenda.....	235
Gabinete.....	204 / 220
Governo.....	203
Informática.....	209
ISS.....	222
Licitação e Compras.....	237
Pagamento.....	228
Patrimônio.....	232
Planejamento.....	210 / 216 / 217
Procuradoria.....	208 / 214
Recepção.....	202
Recursos Humanos.....	219 / 211 / 223
Tesouraria.....	227
Tributação.....	236

MEMBROS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Clóvis Tostes de Barros
Prefeito Municipal

Gilson Teixeira Sales
Vice-Prefeito

Juliana Macedo Pereira Braga
Procurador Geral do Município

Adriano de Oliveira Daibes
Controlador Geral do Município

Geysa Tostes Faver Gutterres
Secretário Municipal de Governo

Marcio Toscano Menezes
Secretário Municipal de Fazenda

Marcelle Conceição Nepomuceno Rangel de Carvalho
Secretário Municipal de Administração

Charles Oliveira Magalhães
Secretário Municipal de Educação

Dante Sellani
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

Eduardo Lucio Tostes Botelho
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Marcio Toscano Menezes
Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Vanessa Gutterres Silva
Secretário Municipal de Saúde

Gisvaldo Carvalho Teperino
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Avelino dos Santos Rocha
Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário

Pablo Calor Nunes
Secretário Municipal de Promoção e Bem Estar Social

Higor Matheus Miguel Ribeiro
Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes

Paulo Roberto Benedicto
Secretário Municipal de Licitações e Compras

Glauco de Sá Gonçalves
Secretário Municipal de Defesa Civil e Segurança Pública

André Luiz Franco Moreira
Presidente PREVI-Miracema

SÚMARIO

DECRETO.....	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.....	3
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.....	5
PAA-2022 ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO.....	5
PAA-2022 RECURSOS HUMANOS.....	17
PAA-2022 LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS.....	28



DECRETO

DECRETO Nº 022/22, DE 11 DE ABRIL DE 2022.

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; DECRETA:

Art. 1º - Fica considerado ponto facultativo nas repartições públicas municipais, nos dias 14 (quinta-feira), após às 12 horas, e 22 (sexta-feira) de abril do corrente ano.

Art. 2º - Fica mantido o funcionamento dos serviços públicos essenciais, por motivo de interesse público.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias ou incompatíveis.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 11 de abril de 2022.

CLÓVIS TOSTES DE BARROS
Prefeito Municipal de Miracema

DECRETO Nº 23 DE 11 DE ABRIL DE 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRACEMA, Estado do Rio de Janeiro, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 81, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e o art. 29-A, inciso I, da Constituição Federal alterado pela emenda constitucional nº 58, de 23 de setembro de 2009;

Considerando a necessidade de se adequar o orçamento do Exercício de 2022 da Câmara Municipal de Miracema ao relativo somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159 da Constituição Federal, efetivamente realizado no exercício anterior;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO		
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA		
		
CÁLCULO DO REPASSE AO PODER LEGISLATIVO - EXERCÍCIO 2022		
CÓD. RECEITA	RECEITAS TRIBUTÁRIAS E DE TRANSFERÊNCIA DO MUNICÍPIO NO EXERCÍCIO DE 2021	VALOR (R\$)
<i>(A) RECEITAS TRIBUTÁRIAS (TRIBUTOS DIRETAMENTE ARRECADADOS)</i>		
1.1.1.8.01.1.1.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Principal	R\$ 2.739.878,98
1.1.1.8.01.1.2.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Multas e Juros	R\$ 155.400,64
1.1.1.8.01.1.3.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Dívida Ativa	R\$ 735.624,51
1.1.1.8.01.1.4.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Dívida Ativa - Multas e Juros	R\$ 403.556,58
1.1.1.3.03.1.1.00.00.00	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho - Principal	R\$ 4.548.826,66
1.1.1.3.03.1.2.00.00.00	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho - Multas e Juros	R\$ -
1.1.1.3.03.1.3.00.00.00	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho - Dívida Ativa	R\$ -
1.1.1.3.03.1.4.00.00.00	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho - Dívida Ativa - Multas e Juros	R\$ -
1.1.1.8.01.4.1.00.00.00	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - Principal	R\$ 372.461,76
1.1.1.8.01.4.2.00.00.00	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - Multas e Juros	R\$ 1.753,50
1.1.1.8.01.4.3.00.00.00	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - Dívida Ativa	R\$ -
1.1.1.8.01.4.4.00.00.00	Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - Dívida Ativa - Multas e Juros	R\$ -
1.1.1.8.02.3.1.00.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - Principal	R\$ 2.832.256,82
1.1.1.8.02.3.2.00.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - Multas e Juros	R\$ 59.419,49
1.1.1.8.02.3.3.00.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - Dívida Ativa	R\$ 55.687,21
1.1.1.8.02.3.4.00.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - Dívida Ativa - Multas e Juros	R\$ 33.593,05
1.1.2.0.00.0.0.00.00.00	Taxas	R\$ 2.177.027,27
1.1.3.0.00.0.0.00.00.00	Contribuição de Melhoria	R\$ -
Subtotal (A)		R\$ 14.115.486,47
<i>(B) TRANSFERÊNCIAS</i>		
1.7.1.8.01.2.1.00.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - Cota Mensal - Principal	R\$ 22.916.227,56
1.7.1.8.01.3.1.00.00.00	Cota-Parte do FPM - 1% Cota entregue em dezembro	R\$ 967.005,52
1.7.1.8.01.4.1.00.00.00	Cota-Parte do FPM - 1% Cota entregue em julho - Principal	R\$ -
1.7.1.8.01.5.1.00.00.00	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Principal	R\$ 14.406,89

1.7.1.8.01.4.1.00.00.00	Cota-Parte do FPM - 1% Cota entregue em julho - Principal	R\$	-
1.7.1.8.01.5.1.00.00.00	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural - Principal	R\$	14.496,88
1.7.1.8.06.1.1.00.00.00	Transferencia Financeira do ICMS - Desoneracao - L.C. No 87/96 - Principal	R\$	94.622,49
1.7.2.8.01.1.1.00.00.00	Cota-Parte do ICMS - Principal	R\$	27.312.612,23
1.7.2.8.01.2.1.00.00.00	Cota-Parte do IPVA - Principal	R\$	2.147.854,89
1.7.2.8.01.3.1.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municipios - Principal	R\$	828.533,57
1.7.2.8.01.4.1.00.00.00	Cota-Parte da Contribuicao de Intervencao no Dominio Economico - Principal	R\$	19.257,39
	Subtotal (B)	R\$	54.300.610,53
(C) TOTAL (A + B)		R\$	68.416.097,00
(D) Deduções da Receita de Impostos e Transferências		R\$	568.111,27
(E) TOTAL DAS RECEITAS ARRECADADAS (C - D)		R\$	67.847.985,73
Percentual Limite Repasse do Executivo para o Legislativo 2022			7,00%
1. Limite do Repasse Anual do Executivo para o Legislativo 2022			4.749.359,00
2. Valor do Repasse Mensal do Executivo para o Legislativo 2022			395.779,92

DECRETA:

Art. 1º - O total das despesas do Poder Legislativo do Município de Miracema, incluídos os subsídios dos vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar o valor de R\$ 4.749.359,00 (Quatro milhões, setecentos e quarenta e nove mil, trezentos e cinquenta e nove reais) no corrente exercício, relativos ao percentual de 7% (sete por cento) sobre o somatório da Receita Tributária, das Transferências previstas no § 5º, do art. 153, e nos artigos 158 e 159 da Constituição Federal, da Contribuição de Iluminação Pública e do repasse da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico, efetivamente realizadas no exercício anterior.

Art. 2º - O Poder Legislativo deverá proceder à adequação do seu orçamento para o corrente exercício, levando-se em consideração o valor constante do artigo 1º.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e afixação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022.

Prefeitura Municipal de Miracema, 11 de Abril de 2022.

CLOVIS TOSTES DE BARROS
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SECFAZ Nº 1, DE 06 DE ABRIL DE 2022

Disciplina a emissão da Certidão de Imunidade Tributária do Município de Miracema.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo parágrafo único do artigo 2º da Lei Municipal nº. 1.453 de 26/09/2013 (Código Tributário Municipal), **RESOLVE:**

Art. 1º. Esta instrução normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar os procedimentos para emissão de Certidão de Imunidade Tributária para pessoas enquadráveis como imunes à tributação pelos impostos municipais, nos termos do artigo 150, inciso VI, da Constituição Federal, realizados pela Secretaria Municipal da Fazenda - SECFAZ no Sistema de Arrecadação Municipal.

Art. 2º. Todas as pessoas enquadráveis como imunes deverão emitir a Certidão, inclusive aquelas que já possuem o reconhecimento de imunidade pela Administração Tributária mediante processo administrativo.

Art. 3º. A Certidão deverá ser apresentada anualmente até o último dia do exercício a que se refere.

Parágrafo único. No caso de não emissão da certidão dentro de cada exercício ou na impossibilidade de desbloqueio da certidão, por inconsistência de informações ou erro no preenchimento, o pedido de



reconhecimento de imunidade tributária deverá ser formalizado por meio de requerimento.

Art. 4º. No caso de alteração de quaisquer elementos que caracterizem mudança na situação inicialmente declarada, a retificação deverá ser efetuada, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da ocorrência do fato ou situação jurídica ensejadora da respectiva alteração.

Art. 5º. O não atendimento dos prazos, formas e condições estabelecidos nesta Instrução Normativa sujeitará o declarante às penalidades previstas na legislação municipal.

Art. 6º. O não atendimento dos prazos, formas e condições estabelecidos nesta Instrução Normativa sujeitará o declarante às penalidades previstas na legislação municipal.

Art. 7º. As alterações cadastrais deverão ser informadas ao município no prazo de 30 (trinta) dias, observando-se o mesmo trâmite definido para o cadastramento, respeitando as particularidades documentais referentes ao tipo de alteração pretendida.

§ 1º. As alterações cadastrais não informadas ao município pelo empresário ou pelo profissional poderão ser realizadas de ofício, inserindo-se essa informação no histórico do cadastro no Sistema de Arrecadação Municipal.

§ 2º. Verificada divergência em dado cadastral originário do seu ato constitutivo, alterador ou extintivo, a entidade deve ser intimada a promover, no órgão competente, a respectiva atualização ou correção, no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da intimação.

§ 3º. Caso a intimação a que se refere o § 2º não seja atendida, a alteração cadastral no Sistema de Arrecadação Municipal pode ser realizada de ofício, independentemente de formalidade no respectivo órgão de registro.

Art. 8º. Após o início do processo, sendo verificado que foram atendidos todos requisitos, o servidor responsável deverá concluir o procedimento ou comunicar, preferivelmente por meio eletrônico, as pendências eventualmente encontradas.

Art. 9º. A Certidão de Imunidade Tributária é o documento comprobatório do reconhecimento de imunidade pela Administração Tributária, perante a Secretaria Municipal de Fazenda do município de Miracema.

§ 1º. A Certidão de Imunidade Tributária poderá ser disponibilizada online, a qual deverá contar com tecnologia para verificação de autenticidade.

§ 2º. Na Certidão de Imunidade Tributária constarão as seguintes informações:

- I - número de inscrição no Cadastro Imobiliário ou Mobiliário;
- II - nome da pessoa enquadrável como imune à tributação pelos impostos municipais;
- III - último endereço cadastrado;
- VI - número do processo administrativo tributário, se houver.

§ 3º. No campo observação da Certidão de Imunidade Tributária poderão constar informações complementares consideradas relevantes pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 10. Outras recomendações não mencionadas nesta instrução normativa deverão ser observadas no Código Tributário Municipal e demais legislações vigentes.

Art. 11. Esta instrução normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando disposições contrárias.



REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 06 de Abril de 2022.

MÁRCIO TOSCANO MENEZES
Secretário Municipal de Fazenda

2022

**CONTROLADORIA GERAL DO
MUNICÍPIO**

Unidade de Auditoria Fiscal - Área de
Almoxarifado e Patrimônio

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAA 2022

**MIRACEMA
2022**



PREFEITURA DE MIRACEMA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

MIRACEMA
2022



PREFEITURA DE MIRACEMA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. APRESENTAÇÃO	5
3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA	7
3.1. Prioridades nas Ações de Fiscalização	7
3.2. Unidade de Auditoria de Almoxarifado e Patrimônio – Ações 2022	8
3.3. Períodos de Análises	9
3.4. Descrição das ações de Auditoria Interna	10
3.5. Cronograma das Atividades de Auditoria	11
3.6. Desenvolvimento Institucional	12



PREFEITURA DE MIRACEMA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Auditoria (PAA) na área de Almoarifado e Patrimônio da Controladoria Geral do Município de Miracema – CGM-AUDIN, concebido para o exercício 2022, está estruturado em conformidade com o disposto na **Resolução nº 015, de 20 de março de 2019 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 - Almoarifado e Patrimônio, em conformidade com o Planejamento Geral de Auditorias para o exercício de 2022, aprovado pelo Conselho da CGM, através da **Resolução nº 004 de 30 de novembro de 2016**, 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.



PREFEITURA DE MIRACEMA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL

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.

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 os sistemas contábil, financeiro, patrimonial, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais.



PREFEITURA DE MIRACEMA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL

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.

(...)

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



PREFEITURA DE MIRACEMA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL

Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ, propondo a padronização, a organização e a implantação de procedimentos e rotinas dos setores de Patrimônio e Almoxarifado.

3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

As ações de controle no âmbito da CGM – AUDIN- Almoxarifado e Patrimônio tem por finalidade precípua a elaboração dos relatórios e peças complementares que compõem 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 2022, 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 dos trabalhos esta Unidade de Auditoria aplica como forma de trabalho dois tipos de auditorias:

- **AUDITORIA PREVENTIVA:** que visa prevenir erros, fraudes, conluios, desperdícios ou desvios durante a execução do trabalho, ou seja, realizada ao longo dos processos de gestão, atuando sobre atos efetivos e seus efeitos sobre a entidade auditada;



PREFEITURA DE MIRACEMA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL

- **AUDITORIA OPERACIONAL:** que visa indicar erros, fraudes, conluíus, desperdícios ou desvios e também as possíveis correções nas execuções contábeis, financeiras, patrimoniais e administrativas da entidade.

Desta forma, 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.

3.2 UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO – AÇÕES PARA 2022:

PRIORIDADE DE ANÁLISE: ALMOXARIFADO (PMM E FMAS)

1. Análise dos procedimentos de controle Físico e financeiro de bens dispostos em almoxarifado, assim como, procedimentos de registros de bens materiais armazenados;
2. Verificar se a obrigatoriedade da fiscalização dos contratos de fornecimento dos bens de consumo está sendo executados por servidores lotados no setor responsável pelo seu controle, viabilizando o registro da entrada e a responsabilidade pela guarda no momento do seu recebimento até a sua saída para consumo;
3. Estabelecer a obrigatoriedade da conferência dos materiais com as especificações e quantidades contratadas, por ocasião da correta entrada desses bens de consumo no sistema de controle, assim como, seu devido atesto pelo setor de Almoxarifado;
4. Orientar ao setor de Almoxarifado sobre a competência para requisição dos bens de consumo, através de solicitação por agentes políticos ou servidores, definindo sua forma e responsabilidade;



PREFEITURA DE MIRACEMA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL

5. Incentivar a conciliação mensal de informações sobre os ingressos dos bens de consumo entre o Almoxarifado e a contabilidade, evitando-se possíveis disparidades de saldos;
6. 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;
7. Avaliar as formas de controle e manutenção dos registros de entrada dos bens de consumo no setor responsável pela gestão dos bens de consumo;
8. Evidenciar que a falta de fluxograma para o trâmite processual dos processos de Material de Consumo e Permanente acarretam grandes prejuízos para a eficiência e eficácia do trabalho realizado por esses setores, inclusive inconsistências nos relatórios de Prestação de Contas enviados anualmente ao TCE-RJ, conforme orientação da deliberação nº 277/17.
9. Acompanhamento e orientação ao envio da Prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ, em conformidade com o Art. 12 da Deliberação nº 277/17.

3.3 PERÍODOS DE ANÁLISES:

Período de Execução: 11/04/2022 a 30/11/2022

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.



PREFEITURA DE MIRACEMA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL

3.4 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA

As principais ações de auditoria interna a serem realizadas no exercício de 2022 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 Preventiva 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 Prestação de Contas ao TCE/RJ;	Unidades Administrativas Do Poder Executivo e Fundos: *Almoxarifado	11/04/2022	30/11/2022	Auditora Fiscal – área de Patrimônio e Almoxarifado

PREFEITURA DE MIRACEMA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL**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 VI, Art. 23 da Lei 1.406/12 (Regimento Interno da CGM)	A critério do Controlador	11/04/2022	29/04/2018
Realizar fiscalizações diretas ou indiretas, análise de documentos pertinentes	181 dias	04/05/2022	31/10/2022
Realizar Ações de Capacitação Profissional em concomitância com os trabalhos de Auditoria	181 dias	04/05/2022	30/11/2022
Analisar as fiscalizações e concluir os relatórios	Até 30 dias após o encerramento dos trabalhos de análise de documentos	01/11/2022	30/11/2022
Emitir Notas de Auditoria	Até 30 dias após a entrega das comunicações e mediante manifestação dos gestores das Unidades Auditadas.	01/11/2022	30/11/2022
Elaborar o PAA 2023	30 dias	01/12/2022	30/12/2022



PREFEITURA DE MIRACEMA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL

3.6 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

No exercício de 2022 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
Auditoria Fiscal – Área de Patrimônio e Almoarifado
Matr. 3345-6

2022

**CONTROLADORIA GERAL DO
MUNICÍPIO**

Unidade de Auditoria Fiscal - Área de
Recursos Humanos

**PLANO ANUAL DE
ATIVIDADES DE
AUDITORIA INTERNA –
PAA 2022**

**MIRACEMA/RJ
2022**



PREFEITURA DE MIRACEMA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES **DE AUDITORIA INTERNA**

EXERCÍCIO 2022

SUMÁRIO

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

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 2022, 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 adivinhos.

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 2022 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 (2022) - Percentuais concedidos da seguinte vantagem:

- Adicional por Tempo de Serviço.

No período compreendido de janeiro a dezembro de 2022, concomitantemente com a auditoria em curso, poderão realizadas pela AUDIN-RH o monitoramento das auditorias anteriores, 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.



CGM-AUDIN-RH

PAA 2022

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.

Serão analisados os documentos apensos aos processos, bem como os percentuais concedidos atualmente, o primeiro com o objetivo de verificar se estes PAs estão seguindo com documentação padrão e o segundo se estão em conformidade a legislação vigente. Para tal serão utilizadas as técnicas de indagação escrita e de análise documental dos quais serão solicitados uma amostra de 5% dos processos concluídos nos últimos 02 (dois) anos 2020 e 2021.

O Plano Anual de Auditoria de 2022 tem previsão de conclusão para o ano de execução, podendo sofrer alterações com relação aos prazos, sobretudo se houver solicitação de Auditoria Especial em área específica da Administração Pública Municipal o que está ocorrendo no presente momento.

3.2. Descrição das Ações de Auditoria Interna

As principais ações de auditoria interna a serem realizadas no exercício 2022 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 dos documentos apensos aos processos administrativos e percentuais concedidos dos Adicionais por Tempo de Serviço.	<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>	Analisar os processos administrativos de Adicional por Tempo de Serviço concedidos 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.	Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal.	04/04/2022	12/12/2022	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/2022:	01/03/2022	30/03/22
Realizar Ações de Capacitação Profissional em concomitância com os trabalhos de Auditoria	363 dias (Concomitante)	02/01/2022	30/12/22
Realizar Fiscalizações diretas ou indiretas, análise de documentos pertinentes	220 dias	04/04/22	10/11/22
Realizar o Monitoramento das Auditorias anteriores de Isonomia de vencimentos e Progressão funcional	A definir (Concomitante)	---	---
Analisar as fiscalizações e concluir os Relatórios	30 dias	10/11/22	10/12/22
Emitir Notas de Auditoria	Até 30 dias após a entrega das comunicações e mediante manifestação dos gestores das Unidades Auditadas.	10/11/22	18/11/22
Elaborar o PAA 2021	30 dias	01/12/22	30/12/22

3.4. Desenvolvimento Institucional

No exercício de 2022 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 poderão ser realizadas no período de janeiro a dezembro de 2022, 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.

CGM-AUDIN-LCC

PAA 2022

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

Unidade de Auditoria Fiscal
Área de Licitações, contratos e convênios.



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (PAA 2022)

MIRACEMA
2022

CGM-AUDIN-LCC

PAA 2022



PREFEITURA DE MIRACEMA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES
DE AUDITORIA INTERNA

MIRACEMA
2022



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. APRESENTAÇÃO	5
3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA	7
3.1. Prioridades nas Ações de Fiscalização	7
3.2. Descrição das Ações de Auditoria Interna.....	8
3.3. Cronograma das Atividades de Auditoria	9
3.4. Desenvolvimento Institucional.....	10

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Auditoria (PAA) na área de Licitações, contratos e convênios da Auditoria Fiscal da Controladoria Geral do Município de Miracema – CGM-AUDIN-LCC, concebido para o exercício 2022, está estruturado em conformidade com o disposto na **Resolução nº 015, de 20 de março de 2019 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-LCC, em conformidade com o Planejamento Geral de Auditorias para o exercício de 2022, aprovado pelo Conselho da CGM, através da **Resolução nº 004 de 30 de novembro de 2016**, 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 - LCC, órgão de controle interno diretamente ligado 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 da sua missão institucional de fiscalizar a aplicação dos recursos públicos alocados ao Município de Miracema, a CGM-AUDIN-LCC conta com a seguinte estrutura organizacional:



CGM-AUDIN-LCC

PAA 2022

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, licitatório, 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 Unidade de Auditoria Fiscal na área de Licitações, Contratos e Convênios da Controladoria Geral do Município de Miracema tem como visão de futuro ser reconhecida como órgão de excelência no controle interno e continuar contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão das Unidades Administrativas, e adota como valores Independência, Ética, Justiça, Efetividade, Respeito e Profissionalismo.

3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

O Plano Anual de Auditoria – PAA para 2022 foi elaborado em conformidade com as diretrizes e prioridades estabelecidas no Planejamento Geral de Auditorias aprovado pelo Conselho da Controladoria Geral, e estabelece os objetos de auditoria a serem auditados no exercício, além de outras variantes necessárias.

As ações de controle no âmbito da CGM-AUDIFIS-LCC são desenvolvidas visando subsidiar a elaboração das peças complementares aos processos de contas anuais do Município de Miracema, a serem julgados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro. Assim, têm como objetivo precípuo a elaboração dos relatórios e peças complementares que compõem os processos de contas, bem como subsidiar as tomadas de decisões dos Gestores.

3.1. Prioridades nas Ações de Fiscalização

No planejamento e na execução das auditorias, deverá ser realizada análise de risco, considerando as Orientações e Decisões do TCU e do TCE/RJ e solicitações da Administração Municipal, além de outros critérios, como materialidade, relevância e criticidade, devendo ser observada a seguinte ordem de prioridade, definida com o Conselho da Controladoria Geral do Município e com base no Planejamento Geral de Auditorias:

- ✓ Formação de preços em todas as unidades administrativas do Poder Executivo;
- ✓ Auditorias na fase interna e externa das licitações;

No ano de 2022, serão realizadas pela AUDIN-LCC, concomitantemente às demais ações de capacitação, fiscalizações complementares indiretas tendo como objeto e escopo os procedimentos licitatórios relevantes e de grande vulto, conforme quadro de descrição das ações.

3.2. Descrição das Ações de Auditoria Interna

As principais ações de auditoria interna a serem realizadas no exercício de 2022 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	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.	<p>Analisar os processos administrativos, por amostragem, referentes aos seguintes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratação direta – dispensa e inexigibilidade de licitações, conforme critérios de relevância, risco e materialidade. - pregão ou concorrência que tenha por objeto o registro de preços. - Todos os processos serão analisados com foco na formação de preços e fase interna da licitação. 	Unidades Administrativas do Poder Executivo.	15/03/2022	17/12/2022	Audidores Fiscais - área Licitações.
2			Realizar auditorias, de forma suficiente para a emissão de relatórios de auditoria e certificados de auditoria que constarão da prestação de contas anual.				Audidores Fiscais – área Licitações.

CGM-AUDIN-LCC

PAA 2022

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)	30 dias após a publicação do Plano Geral de Auditorias, Resolução 013/18 da CGM.	01/03/2022	15/03/2022
Realizar Ações de Capacitação Profissional	CONCOMITANTE	01/03/2022	17/12/2022
Realizar Fiscalizações diretas ou indiretas	184 dias	01//04/2022	15/11/2022
Analisar as fiscalizações e concluir os Relatórios	45 dias	01/11/2022	15/12/2022
Emitir Relatórios de Auditoria e Comunicação aos Gestores	Até 30 dias após o encerramento dos trabalhos e conclusão dos relatórios	01/11/2022	15/12/2022
Emitir Notas de Auditoria	Até 30 dias após a entrega das comunicações e mediante manifestação dos gestores das Unidades Auditadas.	01/12/2022	30/12/2022
Elaborar o PAA 2023	30 dias	02/01/2023	31/01/2023

CGM-AUDIN-LCC

PAA 2022

3.4. Desenvolvimento Institucional

No exercício de 2022 as ações visando o 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 concomitante ao processo de auditoria durante o ano, 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.

Ivanildo Calor Samel
Auditor Fiscal
Mat.: 003471-1