

PLANO Anual Auditoria PAINT - 2024

19 DE DEZEMBRO

AUDITORIA INTERNA - AUD

Auditor: Erinaldo Telso de Araújo.





PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE
Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública

PAINT – EXERCÍCIO DE 2024

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

PORTRARIA SCITP nº 001/ 2023.

Aprova o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) 2024 da Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública de Arcoverde, para o exercício de 2024.

O SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ARCOVERDE, tendo em vista o disposto no art. 20, incisos IX, da Lei Complementar Municipal nº 018/2020, de 20 de julho de 2020.

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) para o exercício de 2024 da Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública Do Município de Arcoverde, conforme documento anexo que faz parte integrante desta Portaria.

Art. 2º O PAINT 2024 tem como objetivo estabelecer as atividades de auditoria interna a serem realizadas no exercício mencionado, alinhando-as aos riscos estratégicos da administração pública municipal, e promovendo a eficiência, eficácia e efetividade na gestão dos recursos públicos.

Art. 3º O PAINT 2024 será executado de acordo com as normas de auditoria aplicáveis e poderá ser atualizado ou revisado conforme necessidade, mediante nova portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Arcoverde-PE, 19 de dezembro de 2023.

José Aldênio costa Ferro
Controlador Geral do Município

Plano Anual de Auditoria Interna - 2024

DEZEMBRO DE 2023.

*Auditor de Controle Interno:
Erinaldo Telso de Araújo – Mat.: 302034*

Sumário

I. INTRODUÇÃO	4
II. DA FUNDAMENTAÇÃO	4
III. DA COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.....	4
IV. DA FINALIDADE DA AUDITORIA.....	5
V. DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE INTERNO	5
VI. DOS PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE AUDITORIA.....	6
VII. DAS FASES DA AUDITORIA	7
VIII. DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAINT -2023 E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS.....	7
IX. PERFIL DE ATUAÇÃO	8
X. SELEÇÃO DA AMOSTRA.....	9
XI. DAS AÇÕES DIRECIONADAS.....	9
XII. DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA	10
XIII. AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS	11
XIV. DO DESEMPENHO INDIVIDUAL E INSTITUCIONAL	11
XV. CONSIDERAÇÕES FINAIS	13
ANEXOS	15
ANEXO I - Matriz de Risco com Base nas Auditoria Realizadas no Exercício de 2023	16
ANEXO II - Matriz de Planejamento de Auditoria Interna para o Exercício de 2024	18
ANEXO III - Tabela De Pontuação da GDA	20
ANEXO IV - Folha de Aferição da GDA	21

Exercício 2024

Poder Executivo

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2024

ÓRGÃO	Prefeitura Municipal de Arcoverde	
PERÍODO	02/01/2024 a 25/12/2024	
Prefeito Municipal	José Wellington Cordeiro Maciel	
Secretário de Controle Interno e Transparência Pública	José Aldênio Costa Ferro	
EQUIPE DE TRABALHO (SERVIDOR EFETIVO)		
NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA
Erinaldo Telso de Araújo	Auditor de Controle Interno	302034

I. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) para o exercício de 2024 visa o monitoramento e a realização de auditorias preventivas, defectivas e corretivas nas Unidades Administrativas da Prefeitura de Arcoverde, nas áreas: Contábil-Financeira, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras, Almoxarifado, Orçamentária, Contratos e Administração em geral.

A Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública não é, e não deve ser responsável pelos controles administrativos. Suas responsabilidades restringem-se a avaliar a adequação e a eficácia do controle interno estabelecido, implantado e mantido pela administração organizacional, bem como realizar auditorias na Administração Pública Municipal.

Os procedimentos e as técnicas de controle a serem utilizados poderão ser conceituados como um conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas. Para analisar as informações para a formulação e fundamentação da opinião da auditoria que, depois, as processará e levará ao conhecimento da Administração.

As ações de Controles preventivos serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim atenuar possíveis impropriedades na execução deles.

Os demais controles analisam os procedimentos a “posteriori” de sua realização, e visam à conferência dos princípios básicos da Administração Pública e aplicação das demais normas pertinentes.

As análises da Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública têm por finalidade precípua esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando ao Gestor Municipal e as Unidades Administrativas da importância em submeterem-se às normas vigentes.

II. DA FUNDAMENTAÇÃO

O exercício do Controle Interno está consoante as disposições contidas na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro estabelecidas na Lei Federal n.º 4.320/64, na Lei Complementar n.º 101/2000, na Lei Municipal n.º 018/2020 e em outras normativas aplicáveis.

A elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2024 encontra seu embasamento nas seguintes regulamentações:

- a) Lei Complementar Municipal n.º 018/2020;
- b) Decreto Municipal n.º 273/2020;
- c) Instrução Normativa CGM — 01/2020, que versa sobre o Manual de Auditoria Interna;
- d) Constituição Federal de 1988;
- e) Lei Federal n.º 4.320/1964;
- f) Lei Federal n.º 8.666/1993;
- g) Lei Federal n.º 10.520/2002;
- h) Lei Federal n.º 14.133/2021;
- i) Lei Complementar Federal n.º 101/2000;
- j) Normativos emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

III. DA COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

Serão seguidos critérios objetivos definidos nas normas legais vigentes, de modo a medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas diversas unidades da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal. Através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles.

Nas atividades de auditoria serão consultados os registros físicos das Unidades Administrativas para subsidiar os trabalhos de auditoria. A realização de trabalho de auditoria interna de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores, mediante requisição.

Ressalta-se que as atividades de controle interno hoje se encontram regulamentada através da Instrução Normativa CGM — N.º 01/2020, aprovada Pela Portaria n.º 384/2020 e que dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna no âmbito da Administração direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Arcoverde, através da qual visa estabelecer a metodologia adequada para a realização de auditorias e definir padrões e modelos, visando examinar a regularidade e avaliar eficiência da gestão administrativa, bem como apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e controles internos do Município de Arcoverde.

IV. DA FINALIDADE DA AUDITORIA

O Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT é o documento que orienta as normas para as auditorias internas, especificando os procedimentos e metodologias de trabalho a serem observados.

As auditorias têm a finalidade precípua de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das instruções normativas já implementadas na Administração, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como, recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeterem-se às normas vigentes.

Entende-se, desta forma, a Auditoria Interna como um elemento de controle, cuja finalidade é controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Executivo e apoiar o Controle Externo da sua missão institucional, assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal da Prefeitura Municipal.

V. DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE INTERNO

Serão Instrumentos adotados pela Unidade de Controle Interno durante os trabalhos de Auditoria:

1. **Plano de Auditoria** – documento que descreve, objetivamente, os órgãos a serem auditados, o responsável pelo desenvolvimento das atividades de auditoria, a finalidade e os objetos da auditoria e o período que ela será desenvolvida.
2. **Plano Amostral** – documento que dispõe sobre as técnicas empregadas para a seleção da amostra sobre a qual serão aplicadas as técnicas de auditoria, quando o universo populacional for significativamente extenso e inviável de ser analisado na totalidade.
3. **Matriz de Riscos** – ferramenta desenvolvida e aplicada com a finalidade de atender às necessidades de planejamento de auditoria e de auxiliar no estabelecimento de prioridades, permitindo focar os esforços em áreas prioritárias e relevantes, otimizando os recursos disponíveis e direcionando as ações no sentido de obter melhores resultados.

4. **Matriz de Planejamento** – é o papel de trabalho em que são registrados os passos e procedimentos a serem realizados na fase de execução para que o objetivo da auditoria seja alcançado. Ela esquematiza as informações relevantes do planejamento e dos procedimentos de uma auditoria, com o propósito de orientar a equipe na fase de execução. É uma ferramenta de auditoria que torna o planejamento mais sistemático e dirigido, facilitando a comunicação de decisões sobre metodologia entre a equipe e os superiores hierárquicos e auxiliando na condução dos trabalhos de campo.
5. **Comunicações Internas** – documentos que objetivam, no decorrer dos trabalhos, transmitir informações ao Prefeito e aos órgãos auditados sobre a realização da auditoria e para a solicitação de informações destes mesmos órgãos.
6. **Questionários** – Instrumentos encaminhados às unidades gestoras auditadas, com o intuito de obter e/ou confirmar informações sobre o objeto fiscalizado, por meio de questionamentos elaborados pelo Auditor de Controle Interno.
7. **Registro de Reunião** – instrumento elaborado para documentar e registrar o conteúdo de reuniões realizadas com os servidores responsáveis pelos órgãos auditados.
8. **Nota Técnica de Auditoria** – documento que informa aos gestores das unidades avaliadas irregularidades detectadas ao longo da auditoria que devem ser corrigidas em caráter de urgência e que, portanto, não podem aguardar o encerramento da auditoria para serem providenciadas.
9. **Matriz de Achados** – é o papel de trabalho em que são registrados os achados, isto é, as situações encontradas na análise do objeto escolhido.
10. **Relatório de Auditoria** – documento que informa aos gestores das unidades avaliadas os achados de auditoria, bem como as recomendações para adequar as inconformidades detectadas.
11. **Relatório de Acompanhamento** – documento emitido com base em reavaliação do objeto, realizada em um determinado período posterior a auditoria, com o intuito de avaliar o empenho do órgão auditado na realização dos ajustes e adequações das inconformidades detectadas na Auditoria.
12. **Notificação** – documento que informa ao Chefe do Executivo e ao Secretário de Controle Interno e Transparência Pública as irregularidades detectadas no setor auditado, e que não foram corrigidas no prazo estipulado.
13. **Representação ao Tribunal de Contas** – comunicação ao TCE-PE sobre irregularidade grave, irregularidade que importe prejuízo ao erário (desde que não reparado integralmente), ou irregularidade já notificada, mas não sanada.

VI. DOS PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE AUDITORIA

Os procedimentos e técnicas de auditoria são ferramentas essenciais utilizadas para obter evidências de auditoria suficientes e apropriadas que fundamentem a opinião do auditor sobre a conformidade, eficácia e eficiência dos processos auditados.

Esses procedimentos podem ser agrupados em duas categorias principais: testes de observância e testes substantivos. Os testes de observância visam verificar se os controles internos estabelecidos pela entidade estão sendo devidamente cumpridos. Enquanto isso, os testes substantivos visam confirmar a exatidão e validade das transações e saldos, não se limitando exclusivamente à área contábil, abrangendo outros aspectos relevantes para a auditoria.

Além dos procedimentos, as técnicas de auditoria desempenham um papel crucial, sendo métodos específicos aplicados para executar os procedimentos. Entre as principais técnicas de auditoria, destacam-se a inspeção, observação, indagação, confirmação, cálculo, análise e reconciliação, entre outras. A escolha dessas técnicas depende da natureza, relevância e risco dos itens a serem auditados, bem como da confiabilidade e disponibilidade das informações.

A aplicação das técnicas de auditoria pode ser realizada no universo completo ou em uma amostra dos itens a serem auditados. A amostragem, uma técnica estatística, permite inferir sobre uma população a partir de uma parte dela, com um determinado grau de confiança e precisão. O estabelecimento da amostra deve considerar os objetivos da auditoria, o tamanho da população, o nível de confiança desejado, a margem de erro aceitável e o índice de erro esperado.

VII. DAS FASES DA AUDITORIA

1. Planejamento da Auditoria (preparação prévia): Nesta fase, ocorre a preparação para a auditoria, incluindo a definição dos objetivos, escopo, prazos e recursos necessários.
2. Auditoria in loco na Unidade: Coleta de dados e materiais a serem auditados. Nesta etapa, a equipe de auditoria realiza a coleta de dados e materiais relevantes para a auditoria, isso pode incluir entrevistas, análise de documentos e registros, inspeções físicas, entre outros.
3. Relatório de Auditoria (parcial ou final): Após a conclusão da auditoria, é elaborado um relatório que descreve os achados, conclusões e recomendações da auditoria. O relatório pode ser parcial ou final, dependendo do escopo da auditoria e será encaminhado ao Secretário de Controle Interno e Transparência Pública, ao Gabinete do Prefeito e ao Gestor da Unidade Auditada.
4. Recomendação: Com base nos achados e conclusões da auditoria, são feitas recomendações para melhorias nos processos e controles internos da organização auditada.
5. Monitoramento das recomendações: Após a emissão do relatório de auditoria, é importante monitorar a implementação das recomendações feitas, isso garante que as melhorias propostas sejam efetivamente implementadas e que os problemas identificados sejam corrigidos.

VIII. DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAINT - 2024 E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS

O Planejamento dos trabalhos de auditoria da Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública está pautado em especial pelos seguintes fatores:

- a) necessidades administrativas de gestão;
- b) materialidade, baseada no volume da área em exame;
- c) acompanhamento/observações efetuadas no transcorrer do exercício;
- d) fragilidade ou ausência de controles observados;
- e) determinações emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

A Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública acompanhará a execução dos trabalhos de todas as Unidades Administrativas envolvidas nos diversos sistemas de Controle Interno, Contabilidade, Financeiro, Patrimonial, Almoxarifado, Planejamento, Orçamento, Recursos Humanos, compras, licitações, contratos, jurídico e serviços gerais.

Em relação aos sistemas acima, a Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública exercerá controle preventivo, mediante o acompanhamento das unidades executoras quanto à:

1. Elaboração dos seus controles internos, visando o seu aprimoramento;
2. Cumprimento das instruções normativas editadas e implementadas para cada sistema, bem como, auxiliando na edição de novas normativas para procedimentos de rotinas desprovidos de regulamentação.

No exercício do controle preventivo, serão adotadas as seguintes medidas:

1. Realizar reuniões com os servidores das Unidades Administrativas para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das instruções normativas;
2. Emitir pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, quando constatada falhas nos procedimentos de rotina;
3. Informar e orientar as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão dos sistemas;
4. Realizar visitas técnicas preventivas nas Unidades Administrativas para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos.

O controle preventivo será realizado junto às Unidades Administrativas durante todo o exercício de 2024, sem data previamente fixada, posto que as medidas do tópico anterior serão adotadas sempre que a Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública verificar a sua necessidade quando do acompanhamento ou mediante provocação das Unidades Executoras ligadas ao sistema.

Ressalta-se que, mesmo selecionando os sistemas a serem auditados, medidas de controle preventivos serão adotadas para as Unidades Administrativas. Da mesma forma que havendo a necessidade, os sistemas selecionados para o controle preventivo, por decisão ou mediante provocação do Prefeito, enquanto autoridade máxima da Administração, poderão ser objetos de auditoria especial no decorrer do ano de 2024.

IX. PERFIL DE ATUAÇÃO

As atividades de Auditoria Interna são executadas exclusivamente pelos seus servidores em exercício, uma vez que a Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal. Isso, combinado com a autonomia e independência do órgão, dão maior confiabilidade nas atividades de auditoria.

As auditorias desempenhadas são definidas por vários métodos, sendo estes:

1. Áreas de vulnerabilidade;
2. Áreas que ficaram muito tempo sem receber auditorias;
3. Demandas de dirigentes para inclusão de suas Unidades no Plano de Auditorias;
4. Demandas oriundas do planejamento anual da Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública;
5. Denúncias e outros tipos de manifestação;
6. Alerta de imprensa;
7. Alta frequência de inconformidades;
8. Impacto para a sociedade;
9. Volume de recursos;
10. Relevância dos Programas/Projetos da Unidade;
11. Orçamento;
12. Número, valor e relevância de Contratos e Aditamentos;
13. Número, valor e relevância de Convênios, parcerias e ajustes congêneres;
14. Apontamentos dos órgãos de controle externo.

X. SELEÇÃO DA AMOSTRA

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, prestações de contas do terceiro setor, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento considerará os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

Materialidade: representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);

Relevância: significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela municipalidade, ou ao processo e/ou procedimento realizado por órgão da administração direta do executivo municipal;

Criticidade: representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional, alvo de fiscalização. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc., podendo ser estabelecidos por critério pelo Sistema de Controle Interno e/ou por conta de apontamentos anteriores de auditorias;

Risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do executivo, medido em consequências e probabilidades.

A quantidade de amostras ou a totalidade dos objetos de análise, serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado.

XI. DAS AÇÕES DIRECIONADAS

No Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) para o ano de 2024, estão previstas ações direcionadas que visam abordar questões específicas de relevância para a Secretaria Municipal de Controle Interno e Transparência Pública da Prefeitura de Arcoverde. Essas ações foram identificadas como demandas importantes, visando aprimorar a governança, os controles internos e a gestão dos recursos públicos. As ações direcionadas propostas são as seguintes:

Contratações Públicas: Realização de auditorias específicas em processos de contratação pública que será realizada, abrangendo todas as fases, desde o planejamento até a contratação. Isso inclui Compras Diretas, Processos Licitatórios e Contratos Administrativos. O objetivo é garantir que todos os procedimentos estejam conforme as normas e regulamentos aplicáveis e avaliar a eficácia dos procedimentos contratuais.

Educação Pública: A auditoria será realizada com foco na gestão do transporte escolar e da merenda escolar no município. A avaliação do transporte escolar incluirá a segurança, eficiência e a adequação dos veículos utilizados. A análise da merenda escolar será feita com base na qualidade nutricional e na conformidade com as diretrizes do PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE). O objetivo é garantir que esses serviços essenciais estejam sendo administrados de maneira eficaz e eficiente.

Gestão de Recursos Humanos: A auditoria na gestão de recursos humanos se concentrará na verificação da precisão e conformidade dos pagamentos realizados aos servidores públicos. Isso incluirá a avaliação de pagamentos de diárias, gratificações, deduções, benefícios e outros componentes que fazem

parte da remuneração total. A auditoria também buscará identificar quaisquer inconsistências, erros ou possíveis fraudes. O objetivo é assegurar que a gestão de recursos humanos esteja sendo conduzida eficientemente e segundo as leis e regulamentos trabalhistas aplicáveis ao setor público. Além disso, a auditoria visa garantir a transparência e a responsabilidade no uso dos recursos públicos.

Controle Patrimonial: Inclusão da auditoria no controle patrimonial, focando na efetividade dos controles sobre os bens públicos. Será realizada a verificação da existência física dos bens, sua adequada utilização e registro contábil. O objetivo é assegurar que o patrimônio público esteja sendo devidamente preservado e utilizado conforme os princípios da administração pública.

Acompanhamento Estratégico e Avaliação Permanente: Durante todo o exercício de 2024, será realizado o monitoramento contínuo de áreas relevantes, visando garantir a efetividade dos controles, a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos da Prefeitura de Arcoverde. Este processo abrangerá:

1. Desempenho do Portal da Transparência, conforme estabelecido pelos incisos XXII e XXIII do Art. 7º da Lei Complementar Municipal N.º 018/2020, e orientações do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE).
2. Cumprimento dos limites constitucionais mínimos de gastos com educação e saúde, por meio do acompanhamento e análise dos relatórios expedidos pelo Setor Contábil da Secretaria Municipal de Finanças, quando da publicação do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO).
3. Limite de repasse ao Legislativo (Duodécimo), verificando o cálculo e monitoramento dos repasses ao Poder Legislativo municipal conforme as disposições constitucionais.
4. Despesa total com pessoal, mediante acompanhamento e análise do cálculo da Receita Corrente Líquida e relatórios expedidos pelo Setor Contábil da Secretaria Municipal de Finanças, conforme publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).

Elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT) 2024: Desenvolvimento do Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT) referente ao exercício de 2024, contendo os resultados das auditorias realizadas ao longo do ano, as recomendações apresentadas e as ações corretivas implementadas pelas áreas auditadas.

Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) 2025: Preparação do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) para o ano seguinte (2025), considerando as mudanças no cenário organizacional, a avaliação de riscos atualizada e as demandas específicas da gestão e da administração municipal.

As ações direcionadas do PAINT 2024 foram selecionadas com base em critérios de relevância, riscos identificados e demandas da administração, buscando direcionar os esforços da auditoria interna para questões que impactam diretamente na efetividade dos controles e na melhoria da prestação de serviços públicos. O cumprimento dessas ações direcionadas contribuirá para fortalecer a governança, a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos da Prefeitura de Arcoverde.

XII. DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

Com base nas estratégias delineadas na Matriz de Planejamento de Auditoria, anexa a este documento, estão previstas auditorias específicas ao longo do exercício de 2024. Ressalta-se que o mês de setembro será reservado para as férias do Auditor de Controle Interno. Além disso, os meses de novembro e dezembro serão dedicados à elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT) de 2024 e do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) para o exercício de 2025.

Além disso, comunicamos que até 5 dias antes do início de cada auditoria, serão enviados ao Secretário de Controle Interno e Transparência Pública os Fluxos de Trabalho relativos ao exercício de 2024 das auditorias programadas. Esse documento conterá todas as informações detalhadas sobre o desenvolvimento de cada auditoria. Essa medida visa garantir a transparência e a eficiência nos processos de controle interno, contribuindo para otimizar as atividades previstas no cronograma para o exercício, conforme delineado na Matriz de Planejamento de Auditoria presente no Anexo II deste plano.

O cronograma proposto permite uma distribuição equilibrada das auditorias ao longo do ano, garantindo que as ações direcionadas sejam devidamente abordadas e que o acompanhamento das recomendações seja realizado consistentemente. A Unidade de Auditoria Interna atuará conforme o cronograma estabelecido, buscando contribuir para a melhoria contínua da gestão dos recursos públicos e para a transparência na Prefeitura de Arcoverde.

XIII. AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS

As auditorias extraordinárias, diferentemente das planejadas, têm sua origem em fatos, atos ou situações ocorridas consideradas relevantes de natureza comum, normal ou extraordinária.

Considerando o foco, o auditor definirá a metodologia, procedimentos de análise, recursos a serem utilizados e prazo para a realização dos trabalhos, podendo ampliar sua extensão, se necessário aos objetivos da auditoria.

As Auditorias Extraordinárias não estão contempladas no Plano Anual de Auditoria de 2023, planejado pelo Auditor de Controle Interno e aprovado pelo Secretário de Controle Interno e Transparência Pública, conforme prevê o IX do art. 20 da Lei Complementar 18/2020. Sendo assim, esse tipo de auditoria deve ser provocado por alguma das seguintes origens:

1. Por determinação ou solicitação do Chefe do Poder Executivo Municipal;
2. Por solicitação dos órgãos de Controle Externo;
3. Por informação do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
4. Por solicitação da Procuradoria Geral do Município;
5. Por solicitação dos Conselhos Municipais;
6. Denúncia e/ou representações no âmbito municipal, por meio de ouvidoria ou outro canal que o cidadão utilizar.

As auditorias extraordinárias seguem as mesmas regras das ordinárias no sentido de planejamento e execução.

XIV. MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

O Monitoramento das Recomendações constitui uma etapa fundamental no processo de auditoria, visando assegurar a implementação efetiva das sugestões apresentadas nos relatórios. Após a conclusão de cada auditoria, a Unidade de Auditoria Interna realizará um acompanhamento sistemático e contínuo das recomendações emitidas, verificando o status de implementação por parte das áreas auditadas.

O processo de monitoramento incluirá:

Avaliação de Implementação: Verificação regular do progresso na implementação das recomendações, considerando prazo estabelecidos.

Comunicação com as Áreas Responsáveis: Manutenção de um canal de comunicação direto com as áreas responsáveis pela implementação das recomendações, buscando esclarecimentos e atualizações.

Identificação de Obstáculos: Identificação e análise de eventuais obstáculos que impactem a implementação das recomendações, propondo soluções e ajustes, se necessário.

Relatórios Periódicos: Emissão de relatórios periódicos ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ao Secretário de Controle Interno e Transparência Pública e responsáveis pelas unidades auditadas, apresentando o status do monitoramento, destacando avanços e eventuais desafios.

Este processo visa garantir que as melhorias sugeridas sejam efetivamente incorporadas à gestão pública, contribuindo para o aprimoramento contínuo da governança, transparência e eficiência na Prefeitura de Arcoverde. O Monitoramento das Recomendações será conduzido de forma diligente e alinhado aos princípios de responsabilidade e integridade na gestão dos recursos públicos.

XV. DO DESEMPENHO INDIVIDUAL E INSTITUCIONAL

A partir de janeiro de 2024, o Plano Anual de Auditoria contemplará o sistema de avaliação do desempenho individual e institucional dos servidores ocupantes do cargo de Auditor de Controle Interno, com o propósito de determinar a concessão da Gratificação de Desempenho de Auditoria (GDA), conforme estabelecido na Lei Complementar n.º 08/2023.

A avaliação de desempenho individual terá como objetivo aferir o desempenho do servidor na execução das atividades específicas atribuídas pelo responsável do Sistema de Controle Interno Municipal, com enfoque na contribuição individual para o alcance dos objetivos organizacionais. Serão consideradas as entregas, resultados alcançados e a qualidade das atividades desenvolvidas pelo servidor ao longo do período bimestral.

Por sua vez, a avaliação de desempenho institucional buscará aferir o alcance das metas organizacionais fixadas por meio deste Plano Anual de Auditoria Interna — PAINT/2024. Essas metas, objetivamente mensuráveis e diretamente relacionadas às atividades de Auditoria Interna, com o intuito de promover a melhoria contínua do desempenho institucional.

As metas referidas na legislação serão estabelecidas conforme o Anexo III — Tabela de Pontuação, que definirá a pontuação mínima de atingimento das metas, bem como o percentual correspondente à avaliação individual que será considerado para o cálculo da GDA. Os percentuais de gratificação serão distribuídos proporcionalmente no intervalo de 4% a 20%, conforme o desempenho dos servidores.

A avaliação do desempenho dos servidores será realizada bimestralmente, com a participação de uma Comissão composta pelo Secretário(a) de Controle Interno e Transparência Pública e pelo Coordenador(a) de Controle Interno. Essa Comissão será responsável pelo julgamento da pontuação, tendo como base as informações inseridas na Folha de Aferição GDA — Gratificação de Desempenho de Auditoria, conforme o Anexo IV.

Ressalta-se que, para fins de pagamento das gratificações, os servidores deverão entregar os relatórios individuais ao Coordenador de Controle Interno até o dia 05 do mês subsequente ao da apuração

da produção. No caso de afastamentos e licenças, a GDA será calculada considerando a média dos últimos seis meses ativos anteriores ao período do afastamento.

A avaliação bimestral implica que, ao apresentar o relatório das atividades realizadas nos meses de novembro e dezembro até o dia 5 de janeiro, o servidor perceberá a gratificação referente a novembro no mês de janeiro e a referente a dezembro em fevereiro, respectivamente. Esse ciclo se repetirá a cada bimestre, garantindo que o reconhecimento do desempenho seja refletido de forma regular e consistente no pagamento das gratificações.

Com a implementação do sistema de avaliação do desempenho individual e institucional, busca-se incentivar o aprimoramento contínuo das atividades de auditoria e fiscalização, bem como o alcance das metas estabelecidas para a melhoria da gestão pública municipal.

O desempenho será avaliado e pontuado com base nas atividades de auditoria previstas no Plano Anual de Auditoria, por meio da Folha de Aferição da Gratificação de Desempenho de Auditoria (GDA). Nessa folha, constarão informações individualizadas do auditor, incluindo o nome do servidor, a pontuação alcançada no bimestre e o percentual da GDA correspondente.

A concessão da pontuação será realizada considerando os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação do Anexo IV, que contempla os indicadores e metas relacionadas às atividades de auditoria previstas no Plano Anual. Cada atividade terá atribuída uma pontuação específica, considerando a relevância e a complexidade do trabalho realizado.

As pontuações atribuídas serão utilizadas para calcular o percentual da GDA, conforme estabelecido na legislação. O valor final da gratificação será calculado convertendo-se o somatório dos pontos auferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional ao percentual estabelecido no artigo 23 da Lei Complementar n.º 08/2023.

Essa avaliação permitirá reconhecer o desempenho do Auditor de Controle Interno, incentivando o alcance das metas estabelecidas e aprimorando a eficiência e eficácia das atividades de auditoria. Isso contribuirá para a melhoria contínua dos controles internos do município. Além disso, essa avaliação também promoverá uma cultura de responsabilidade e transparência, reforçando a confiança na gestão dos recursos do município.

XVI. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Auditoria Interna constitui um conjunto de ações estratégicas, formulado a partir da avaliação de riscos conforme os critérios adotados por esta instituição. A Matriz de Risco associada a este plano encontra-se disponível no Anexo I para consulta.

As atividades de Auditoria e ações de controle estão previstas para o período de 05/01/2024 a 20/12/2024, sendo necessário ressaltar que o prazo apontado para a realização das atividades, poderá ser alterado, suprimido em parte ou prorrogado em função de fatores externos ou internos que prejudiquem ou influencie sua execução, tais como:

- a) Trabalhos especiais;
- b) Capacitação do Servidor (cursos e seminários);
- c) Fatos imprevistos; e
- d) Atendimento a demandas dos órgãos fiscalizadores.



O resultado das atividades de Auditoria será compartilhado com o responsável pelo Sistema de Controle Interno, o Chefe do Poder Executivo Municipal e os gestores das Unidades Administrativas para conhecimento e adoção das medidas necessárias. As constatações, recomendações e pendências serão integradas ao relatório de Auditoria, visando o monitoramento futuro. O Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) 2024 será publicado no Portal da Transparência e no Diário Oficial do Município, consoante o princípio constitucional da publicidade dos atos da administração pública.

Arcoverde/PE, 19 de dezembro de 2023.

Erinaldo Telso de Araújo – Mat.: 302034
Auditor de Controle Interno

ANEXOS

ANEXO I - Matriz de Risco com Base nas Auditoria Realizadas no Exercício de 2023

A matriz de risco é uma ferramenta valiosa para avaliar os riscos associados aos processos e atividades a serem auditados no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) 2024. Ela permite a identificação dos riscos mais significativos, auxiliando na priorização das ações de auditoria e no direcionamento adequado dos recursos da equipe de auditoria. A escala de risco é definida em termos de probabilidade e impacto, variando de baixo a muito alto.

Escala de Probabilidade:

1. Baixa: Risco improvável de ocorrer.
2. Moderada: Risco possível, mas com baixa probabilidade.
3. Significativa: Risco razoavelmente provável de ocorrer.
4. Alta: Risco provável de ocorrer.
5. Muito Alta: Risco quase certo de ocorrer.

Escala de Impacto:

1. Baixo: Baixo impacto financeiro e operacional.
2. Moderado: Impacto financeiro e operacional moderado.
3. Significativo: Impacto financeiro e operacional considerável.
4. Alto: Alto impacto financeiro e operacional.
5. Muito Alto: Impacto financeiro e operacional extremamente elevado.

A matriz de risco será preenchida com base em uma escala de 1 a 5, sendo 1 indicando baixo risco e 5 indicando alto risco, para cada combinação de probabilidade e impacto. Os riscos serão classificados da seguinte forma:

Probabilidade/Impacto	1 - Baixo	2 - Moderado	3 - Significativo	4 - Alto	5 - Muito Alto
1 - Baixa	1	1	2	2	3
2 - Média	1	1	2	2	3
3 - Alta	2	2	3	3	4
4 - Muito Alta	2	2	3	3	4
5 - Extrema	3	3	4	4	5

A escala de risco é uma ferramenta importante para classificar os níveis de risco identificados em uma auditoria ou análise de processos. Ela permite atribuir uma classificação aos riscos com base na combinação da probabilidade de ocorrência e do impacto potencial. Abaixo está uma escala de risco pré-definida que pode ser utilizada para atribuir uma classificação ao nível de risco obtido:

Nível de Risco	Probabilidade	Impacto	Descrição
Insignificativo	1 a 2	1 a 2	Risco improvável ou com impacto mínimo.
Baixo	1 a 2	3 a 4	Risco pouco provável, mas com impacto moderado.
	3 a 4	1 a 2	Risco razoavelmente provável, com impacto mínimo.
Moderado	1 a 2	5	Risco pouco provável, mas com impacto alto.
	3 a 4	3 a 4	Risco razoavelmente provável, com impacto moderado.
	5	1 a 2	Risco provável, com impacto mínimo.

Nível de Risco	Probabilidade	Impacto	Descrição
Significativo	3 a 4	5	Risco razoavelmente provável, com impacto alto.
	5	3 a 4	Risco provável, com impacto moderado.
Alto	5	5	Risco provável, com impacto alto.

Com base nas recomendações apresentadas e nas auditorias realizadas no exercício de 2023, foram identificados os seguintes riscos:

Áreas Auditadas	Riscos Identificados	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco
Saúde	Má Gestão dos Recursos Públicos nos Imóveis Alugados das Unidades de Saúde	5	4	Significativo
	Ineficiência nos Processos de Contratação	4	5	Significativo
	Falta de Transparéncia nos Processos de Contratação	3	4	Moderado
	Falhas na Dispensa de Licitação	4	5	Significativo
Educação	Ineficiência na Administração dos Contratos de Transporte Escolar	2	5	Moderado
	Falta de Transparéncia nos Processos de Contratação	3	4	Moderado
	Inadequação na Aplicação de Inexigibilidade na Contratação de Transporte Escolar	5	5	Alto
	Falta de Regulamentação para Controle Interno e Social	3	4	Moderado
Finanças	Irregularidades em Contratos	2	5	Moderado
	Falhas no Controle Interno	3	4	Moderado
	Conflitos de Interesse na Comissão Permanente de Licitação	2	3	Baixo
	Falta de Normativo para Trabalhos Administrativos	2	4	Baixo
Procuradoria Geral	Falta de Transparéncia em Processos de Dispensa de Licitação	4	5	Significativo
	Nota de Empenho Emitida sem Processo Administrativo	2	4	Baixo
	Irregularidades nas Contratações	3	4	Moderado

A matriz de risco destaca os riscos mais relevantes e críticos que serão considerados no direcionamento das atividades de auditoria. Com base nesses resultados, a equipe de Auditoria Interna poderá priorizar as áreas de maior risco e concentrar seus esforços de forma mais eficiente e efetiva, contribuindo para a melhoria da gestão dos recursos públicos na Prefeitura de Arcoverde.

Arcoverde/PE, 19 de dezembro de 2023.

Erinaldo Telso de Araújo – Mat.: 302034
Auditor de Controle Interno

ANEXO II - Matriz de Planejamento de Auditoria Interna para o Exercício de 2024

A Matriz de Planejamento de Auditoria Interna para o Exercício de 2024 desempenha um papel fundamental ao guiar o planejamento estratégico das atividades de auditoria interna ao longo do ano. Essa ferramenta foi elaborada com o propósito de assegurar que as auditorias sejam conduzidas de maneira abrangente, eficiente e alinhada com os objetivos específicos da organização.

Com o intuito de assegurar uma abordagem abrangente e eficaz, a matriz de planejamento é segmentada em seções essenciais, sendo cada uma fundamental para o êxito na realização das atividades de auditoria. Abaixo estão as principais seções da matriz de planejamento:

ID	Área ou Processo	Objetivo da Auditoria	Metodologia	Período	Responsável Técnico
1	Contratações Públicas	Verificar a legalidade e eficiência nos processos de contratação de bens e serviços	Análise de contratos, entrevistas e revisão de editais	Jan a Mar de 2024	Erinaldo Telso de Araújo
2	Controle Patrimonial	Avaliar a efetividade dos controles sobre o patrimônio público	Inventário físico, análise de registros e entrevistas	Fev a Abr de 2024	Erinaldo Telso de Araújo
3	Gestão de Recursos Humanos	Avaliar a eficácia dos processos de gestão de pessoal, incluindo admissões, desligamentos e capacitação	Análise de registros, entrevistas e revisão de normativas	Mar a Mai de 2024	Erinaldo Telso de Araújo
4	Transporte Escolar	Verificar a regularidade e segurança nos serviços de transporte escolar	Inspeção de veículos, entrevistas e revisão de contratos	Abr a Jun de 2024	Erinaldo Telso de Araújo
5	Merenda Escolar	Avaliar a conformidade e qualidade dos processos de fornecimento de merenda escolar	Análise de contratos, inspeção de insumos e entrevistas	Mai a Jul de 2024	Erinaldo Telso de Araújo
6	Transparência Pública	Verificar a efetividade das práticas de transparência na divulgação de informações públicas	Análise de portais, entrevistas e revisão de documentos	Jan a Ago de 2024	Erinaldo Telso de Araújo
7	Limites Constitucionais: Educação e Saúde	Avaliar o cumprimento dos limites constitucionais destinados à área da Educação e Saúde	Análise do RREO, entrevistas e revisão de documentos	Mar, Mai, Jul, Set e Nov de 2024	Erinaldo Telso de Araújo
9	Limites Constitucionais: Despesas com Pessoal	Verificar a conformidade e efetividade no cumprimento dos limites constitucionais destinados às despesas com pessoal	Análise do RGF, entrevistas e revisão de documentos	Mai e Set de 2024	Erinaldo Telso de Araújo
10	Repasso do Duodécimo	Análise do cálculo do duodécimo, análise dos limites e prazos constitucionais referentes aos repasses ao legislativo.	Análise de cálculos, revisão de repasses, entrevistas e documentos	Jan a Dez de 2024	Erinaldo Telso de Araújo
11	Relatório RAINT 2023	Apresentar neste relatório todas as atividades de auditoria realizadas no Exercício de 2024	Coleta de informações, revisão de relatórios de auditoria e consolidação dos resultados obtidos	Nov e Dez 2024	Erinaldo Telso de Araújo
12	Plano PAINT 2024	Desenvolver o Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2024, abrangendo as áreas e processos prioritários	Revisão das demandas, levantamento de riscos, definição de	Nov e Dez 2024	Erinaldo Telso de Araújo

ID	Área ou Processo	Objetivo da Auditoria	Metodologia	Período	Responsável Técnico
			escopo e revisão com a equipe técnica		

Essa matriz de planejamento de auditoria interna contém as áreas que serão auditadas, os objetivos específicos de cada auditoria, o período de realização das auditorias, os responsáveis por cada atividade de auditoria, o tipo de auditoria a ser realizada, os recursos necessários para conduzir as auditorias e os indicadores de desempenho, que serão acompanhados para medir os resultados alcançados.

Através dessa matriz, as atividades de auditoria interna para o exercício de 2024 serão planejadas de forma estratégica e alinhada às ações direcionadas, garantindo uma abordagem abrangente e eficaz na avaliação dos processos e controles internos na Prefeitura de Arcoverde.

Arcoverde/PE, 19 de dezembro de 2023.

Erinaldo Telso de Araújo – Mat.: 302034
Auditor de Controle Interno

ANEXO III - Tabela De Pontuação da GDA

CÓDIGO	ATIVIDADE DE AUDITORIA ATRIBUÍDAS BIMESTRALMENTE	PONTUAÇÃO
1	Elaboração de Planejamento e Desempenho de Atividade de Rotina (Limite mínimo a ser cumprido, além das atividades de rotina)	40 pontos
2	Cumprimento entre 91% e 100% do planejamento da atividade de auditoria	200 pontos

Arcoverde/PE, 19 de dezembro de 2023.

Erinaldo Telso de Araújo – Mat.: 302034
Auditor de Controle Interno

ANEXO IV - Folha de Aferição da GDA

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	ATIVIDADES REALIZADAS	PONTUAÇÃO	PERCENTUAL GDA
SOMA			

Arcoverde/PE, 19 de dezembro de 2023.

Erinaldo Telso de Araújo – Mat.: 302034
Auditor de Controle Interno