



# RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA

RAINT/2024



Erinaldo Telso de Araújo - Mat.: 302034  
**AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**



**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

# **Relatório Anual de Auditoria Interna - 2024**

---

***NOVEMBRO DE 2024.***

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



**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
**Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

## **Sumário**

<b>I. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>II. DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA .....</b>	<b>3</b>
<b>III. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADA DE ACORDO COM O PAINT - 2023 .....</b>	<b>4</b>
<b>IV. NÃO CONCLUÍDOS E/OU SEM PREVISÃO NO PAINT.....</b>	<b>6</b>
<b>V. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS.....</b>	<b>6</b>
<b>VI. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS.....</b>	<b>7</b>
<b>VII. DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS NO EXERCÍCIO.....</b>	<b>8</b>
<b>VIII. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO. ....</b>	<b>10</b>
<b>IX. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>11</b>

## **ANEXOS**

Anexo I - RELATÓRIO DE RECOMENDAÇÕES — EXERCÍCIO 2024

Anexo II - Plano de Monitoramento e Avaliação das Ações Recomendadas – Exercício 2024

Anexo III - CERTIFICADOS CAPACITAÇÃO REALIZADAS — EXERCÍCIO 2024



**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
**Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

## **RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - 2024**

### **I. INTRODUÇÃO**

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna — RAINT 2024 visa apresentar os resultados dos trabalhos de auditoria realizados pelo Auditor de Controle Interno ao longo do exercício de 2024. Este relatório foi elaborado conforme a Instrução Normativa n.º 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria Geral da União — CGU, e reflete o compromisso da Auditoria Interna com a transparência, a eficiência e a integridade na gestão pública.

Como responsável direto pelas atividades de controle interno e transparência, realizei cada auditoria com rigor técnico e em consonância com os princípios de legalidade, eficiência e responsabilidade fiscal, que orientam o setor público. O trabalho desenvolvido considerou as diretrizes legais que regulam a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, com base na Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Durante o período, as auditorias foram conduzidas visando avaliar os processos gerenciais e o uso dos recursos públicos, verificando a conformidade dos atos administrativos com critérios técnicos e legais. Além de atuar preventivamente para evitar desperdícios, negligência e improbidade, visei garantir que os recursos públicos fossem empregados de maneira eficaz, eficiente e econômica, sempre com vistas aos impactos positivos na sociedade.

Assim, o presente relatório visa comprovar a legalidade e legitimidade das operações administrativas, além de apresentar os resultados das atividades de auditoria quanto à eficiência, eficácia e economicidade alcançadas pela administração pública ao longo do exercício de 2024.

### **II. DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA**

A Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública conta atualmente com uma equipe composta por quatro servidores, sendo três deles ocupantes de cargos comissionados e um servidor efetivo, que desempenham suas atividades com base nas atribuições definidas pela Lei Complementar Municipal n.º 015, de 31 de dezembro de 2021.

Cada integrante do quadro possui responsabilidades específicas, descritas conforme o organograma a seguir:

<b>Servidor</b>	<b>Cargo</b>	<b>Matrícula</b>
José Aldênio Costa Ferro	Secretário Municipal	312102
Mayana Karlla Dantas Ribeiro de Paiva	Coordenadora de Transparência dos Atos do Governo	312110
Daniel Petronio Oliveira Quinto	Coordenador de Controle Interno	312406
Breno Rafael dos Santos Siqueira	Ouvidor	910605
Erinaldo Telso de Araújo	Auditor de Controle Interno	302034



**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
**Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

Cada servidor desempenha um papel essencial na estrutura da Secretaria:

- **Secretário Municipal:** Responsável geral pela Secretaria, conduzindo a implementação das diretrizes de controle interno e transparência pública.
- **Coordenadora de Transparência dos Atos do Governo:** Responsável por promover e supervisionar a transparência nos atos governamentais.
- **Coordenador de Controle Interno:** Encarregado de coordenar as atividades de controle interno, promovendo a eficiência e a conformidade nas operações administrativas.
- **Ouvidor:** Responsável por receber e encaminhar as manifestações do público, garantindo um canal de comunicação efetivo entre a população e a administração pública.
- **Auditor de Controle Interno:** Responsável pela realização das auditorias internas, avaliando a eficácia dos controles e propondo melhorias para uma gestão mais eficaz.

Este quadro de pessoal tem desempenhado suas funções com comprometimento e profissionalismo, contribuindo para o fortalecimento dos controles internos e a promoção da transparência pública.

### **III. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADA DE ACORDO COM O PAINT - 2023**

Durante o exercício de 2024, as auditorias foram realizadas conforme o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) e a Matriz de Planejamento, abrangendo diversas áreas e processos da administração pública municipal. Cada auditoria foi planejada com base nos objetivos de garantir a conformidade, a eficiência e a eficácia nos processos internos. Abaixo estão detalhadas as principais áreas auditadas:

#### **1. Contratações Públicas**

- **Objetivo:** Verificar a legalidade e a eficiência nos processos de contratação de bens e serviços.
- **Metodologia:** Análise de contratos, entrevistas e revisão de editais.
- **Período:** Janeiro a Março de 2024.

#### **2. Controle Patrimonial**

- **Objetivo:** Avaliar a efetividade dos controles sobre o patrimônio público.
- **Metodologia:** Inventário físico, análise de registros e entrevistas.
- **Período:** Fevereiro a Abril de 2024.

#### **3. Gestão de Recursos Humanos**

- **Objetivo:** Avaliar a eficácia dos processos de gestão de pessoal, incluindo admissões, desligamentos e capacitação.
- **Metodologia:** Análise de registros, entrevistas e revisão de normativas.
- **Período:** Março a Maio de 2024.

#### **4. Transporte Escolar**

- **Objetivo:** Verificar a regularidade e segurança nos serviços de transporte escolar.



**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
**Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

- **Metodologia:** Inspeção de veículos, entrevistas e revisão de contratos.
- **Período:** Abril a Junho de 2024.

**5. Merenda Escolar**

- **Objetivo:** Avaliar a conformidade e qualidade dos processos de fornecimento de merenda escolar.
- **Metodologia:** Análise de contratos, inspeção de insumos e entrevistas.
- **Período:** Maio a Julho de 2024.

**6. Transparência Pública**

- **Objetivo:** Verificar a efetividade das práticas de transparência na divulgação de informações públicas.
- **Metodologia:** Análise de portais, entrevistas e revisão de documentos.
- **Período:** Janeiro a Agosto de 2024.

**7. Limites Constitucionais: Educação e Saúde**

- **Objetivo:** Avaliar o cumprimento dos limites constitucionais destinados à Educação e Saúde.
- **Metodologia:** Análise do RREO, entrevistas e revisão de documentos.
- **Período:** Março, Maio, Julho, Setembro e Novembro de 2024.

**8. Limites Constitucionais: Despesas com Pessoal**

- **Objetivo:** Verificar a conformidade no cumprimento dos limites constitucionais com despesas de pessoal.
- **Metodologia:** Análise do RGF, entrevistas e revisão de documentos.
- **Período:** Maio e Setembro de 2024.

**9. Repasse do Duodécimo**

- **Objetivo:** Avaliar o cálculo, limites e prazos constitucionais para os repasses ao legislativo.
- **Metodologia:** Análise de cálculos, revisão de repasses e documentos.
- **Período:** Janeiro a Novembro de 2024.

Além das auditorias ordinárias previstas na Matriz de Planejamento, foram realizadas duas auditorias extraordinárias:

- **Auditoria Extraordinária n.º 01/2024**

- **Área:** Convênios do Terceiro Setor na Secretaria Municipal de Saúde.
- **Objetivo:** Verificar a regularidade, transparência e efetividade dos convênios de repasse de recursos para entidades do Terceiro Setor.
- **Período:** Fevereiro a Abril de 2024.
- **Metodologia:** Revisão documental, entrevistas com gestores e análise de conformidade com normas aplicáveis.





**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
**Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

• **Auditoria Extraordinária n.º 02/2024**

- **Área:** Secretaria de Agricultura - Matadouro Municipal.
- **Objetivo:** Avaliar a transparência e conformidade das práticas relacionadas às taxas de uso e exploração do Matadouro Público Municipal.
- **Período:** Abril a Junho de 2024.
- **Metodologia:** Análise de documentos financeiros, entrevistas e avaliação dos controles sobre a arrecadação e destino das taxas.

Essas auditorias contribuíram para o aprimoramento dos controles internos, assegurando a conformidade com a legislação vigente e promovendo a transparência na gestão pública. Todos os relatórios detalhados foram disponibilizados para consulta das Unidades Administrativas envolvidas e para o acompanhamento das recomendações. Além disso, os relatórios de auditoria foram encaminhados ao Secretário de Controle Interno e Transparência Pública e estão publicados no Portal da Transparência, permitindo o acesso público e reforçando o compromisso com a transparência.

**IV. NÃO CONCLUÍDOS E/OU SEM PREVISÃO NO PAINT.**

No exercício de 2024, todas as auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) foram realizadas e concluídas nos prazos estipulados, cumprindo integralmente o cronograma estabelecido.

Em relação às auditorias extraordinárias, foram iniciadas três auditorias. Dentre essas, duas foram finalizadas com sucesso; entretanto, uma delas, **AUDITORIA EXTRAORDINÁRIA N.º 03/2024 — Auditoria na Secretaria de Desenvolvimento Econômico — Departamento de Feiras Livres**, não foi concluída. A necessidade de prorrogação foi devidamente justificada e aprovada pelo Secretário de Controle Interno e Transparência Pública, considerando a demanda de trabalho apresentada.

Essa auditoria será, portanto, incorporada ao Plano Anual de Auditoria Interna de 2025, integrando as auditorias ordinárias previstas para o próximo exercício, assegurando a continuidade do acompanhamento e avaliação dos processos relacionados ao Departamento de Feiras Livres.

**V. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS.**

Durante o exercício de 2024, diversos fatores, tanto positivos quanto desafiadores, impactaram a realização das auditorias. Esses fatores influenciaram o cumprimento dos prazos e a qualidade dos trabalhos realizados, sendo descritos a seguir:

**Fatores Positivos:**

1. **Colaboração Interdepartamental:** A maioria das unidades auditadas demonstrou grande colaboração, disponibilizando prontamente as informações e documentos solicitados. Esse ambiente cooperativo contribuiu para o bom andamento das auditorias e facilitou a análise dos processos.



**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
**Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

2. **Apoio da Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública:** O apoio constante do Secretário de Controle Interno e Transparência Pública foi essencial, especialmente na alocação de recursos e na priorização das auditorias extraordinárias, o que assegurou a conclusão dos trabalhos no cronograma anual.
3. **Aprimoramento de Procedimentos Internos:** As recomendações feitas nas auditorias de anos anteriores resultaram em melhorias na organização documental e nos processos internos das unidades auditadas, agilizando as análises e contribuindo para uma maior conformidade com as normas vigentes.

**Fatores Desafiadores:**

1. **Alta Demanda por Auditorias Extraordinárias:** A inclusão de três auditorias extraordinárias, além das atividades ordinárias do PAINT 2024, sobrecarregou a capacidade operacional, resultando na necessidade de postergar a conclusão da Auditoria Extraordinária n.º 03/2024, que será finalizada no próximo exercício.
2. **Complexidade dos Processos Auditados:** A natureza complexa de algumas áreas auditadas, especialmente nas auditorias relacionadas a contratos e repasses de recursos para entidades do Terceiro Setor, demandou uma análise detalhada, aumentando o tempo necessário para a coleta e verificação das informações.
3. **Limitações Documentais em Áreas Específicas:** Em alguns casos, dificuldades na obtenção de documentos e informações atualizadas limitaram a abrangência das auditorias e exigiram ajustes metodológicos para garantir a conclusão das análises nos prazos estipulados.

Esses fatores foram fundamentais para o andamento dos trabalhos de auditoria e refletem tanto o compromisso das unidades com a transparência e a conformidade, quanto os desafios operacionais enfrentados para alcançar os objetivos do PAINT 2024.

## **VI. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS.**

Visando fortalecer as habilidades técnicas e aprimorar a atuação da Auditoria Interna, foram realizadas diversas ações de capacitação ao longo de 2024. Os cursos que foram concluídos abrangendo temas relevantes para a prática de auditoria e gestão pública. Abaixo, estão detalhadas as capacitações realizadas:

**1. Jornada Cidadã-2024.**

- **Carga Horária:** 10 horas (divididas em três módulos).
- **Modalidade:** Presencial
- **Conteúdo Programático:** Políticas públicas e cidadania ativa, escuta social sobre políticas públicas e o papel dos conselhos municipais na execução orçamentária.

**2. Curso: Papéis de Trabalho em Auditoria Interna Governamental.**

- **Instituição:** Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)
- **Carga Horária:** 16 horas.
- **Modalidade:** A distância
- **Conteúdo Programático:** Organização e revisão de papéis de trabalho, conceitos fundamentais de auditoria governamental e elaboração de relatórios.





**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
**Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

**3. Curso: Planejamento das Contratações Públicas à Luz da Lei 14.133/2021.**

- **Instituição:** Escola de Contas Públicas do TCE-PE.
- **Carga Horária:** 20 horas.
- **Modalidade:** A distância
- **Conteúdo Programático:** Planejamento e formalização de contratações públicas, análise de orçamentos e instrumentos de planejamento conforme a nova legislação.

**Total de Horas de Capacitação:** 46 horas.

Essas ações de capacitação contribuíram para o aprimoramento das práticas de auditoria, refletindo diretamente na condução das auditorias realizadas durante o exercício de 2024. Os certificados dos cursos estão em anexo a este relatório.

## **VII. DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS NO EXERCÍCIO.**

Durante o exercício de 2024, foram emitidas diversas recomendações como resultado das auditorias ordinárias e extraordinárias realizadas. As recomendações visam aprimorar os controles internos, assegurar a conformidade com as normas legais e regulamentares e promover a eficiência na gestão dos recursos públicos. Abaixo, destacam-se as principais áreas em que foram feitas recomendações:

### **1. Contratações Públicas**

Recomendações para aprimorar a formalização dos processos de contratação, com ênfase no cumprimento dos requisitos da Lei 14.133/2021. Foram sugeridas melhorias na documentação dos processos licitatórios e nas etapas de planejamento e execução dos contratos.

### **2. Gestão Patrimonial**

Recomendações para reforçar os controles sobre o patrimônio público, com foco na realização periódica de inventários físicos e na atualização dos registros patrimoniais, visando garantir a integridade e o controle dos bens da administração.

### **3. Recursos Humanos**

Recomendações para aperfeiçoar os processos de admissão e desligamento de pessoal, além de reforçar a capacitação contínua dos servidores. Também foi sugerido o fortalecimento dos registros e do acompanhamento dos processos administrativos de pessoal.

### **4. Transparência Pública**

Recomendações voltadas para a melhoria das práticas de transparência, especialmente no que diz respeito à atualização e acessibilidade das informações no Portal da Transparência. Essas recomendações visam garantir o cumprimento das diretrizes legais e o fácil acesso do público às informações.



**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
**Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

**5. Limites Constitucionais**

Recomendações para assegurar o cumprimento dos limites constitucionais de aplicação de recursos em saúde, educação e despesas com pessoal. Foram sugeridas medidas para monitorar regularmente os índices e reforçar os controles para evitar desvios dos percentuais exigidos por lei.

**6. Merenda Escolar**

Recomendações para melhorar as condições de armazenamento e distribuição dos alimentos, assegurando a conformidade com os padrões sanitários. Também foram sugeridas melhorias nos procedimentos de fiscalização e formalização dos contratos, com ênfase na atualização das informações no Portal da Transparência.

**7. Transporte Escolar**

Recomendações para reforçar a transparência e a publicação de processos licitatórios e contratos de transporte escolar no Portal da Transparência, bem como aprimorar o controle de segurança e a manutenção preventiva da frota, visando garantir a proteção e segurança dos estudantes.

**8. Repasse do Duodécimo ao Legislativo**

Recomendações para ajustar o cálculo do duodécimo, incluindo as "Outras Receitas Correntes" e transferências para o Fundeb, conforme decisão do Tribunal de Contas de Pernambuco. Sugeriu-se também a publicação da memória de cálculo no Portal da Transparência e o monitoramento contínuo da base de cálculo para garantir o alinhamento com as exigências legais.

**9. Convênios do Terceiro Setor**

Recomendações para aprimorar os controles sobre os convênios com entidades do Terceiro Setor. As sugestões incluíram uma maior rigorosidade na análise e na prestação de contas, assegurando que os recursos sejam aplicados conforme os objetivos estabelecidos.

**10. Arrecadação de Taxas e Uso de Espaços Públicos**

Recomendações para melhorar os processos de arrecadação e controle das taxas de uso e exploração do Matadouro Público Municipal, garantindo a conformidade com as normativas e promovendo uma gestão eficiente dos recursos arrecadados.

Todas as recomendações foram devidamente registradas nos relatórios de auditoria e encaminhadas às respectivas unidades para implementação. O acompanhamento contínuo dessas recomendações será realizado pela Auditoria Interna, visando assegurar a execução das melhorias propostas e o fortalecimento dos controles internos ao longo do próximo exercício.

Em anexo a este relatório, segue o **RELATÓRIO DE RECOMENDAÇÕES — EXERCÍCIO 2024**, no qual se encontram listadas e explicadas minuciosamente todas as recomendações



**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
**Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

emitidas no último exercício, detalhando as ações propostas e os respectivos prazos de implementação.

**VIII. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO.**

A atuação da Unidade de Auditoria Interna ao longo do exercício de 2024 proporcionou benefícios significativos para a gestão pública municipal, contribuindo para o fortalecimento dos controles internos, a conformidade com as normas legais e a transparência na administração pública. Abaixo, destacam-se os principais benefícios decorrentes dessa atuação:

**1. Melhoria da Conformidade**

A auditoria interna desempenhou um papel essencial na verificação da conformidade com legislações, regulamentos e normas aplicáveis, especialmente em áreas sensíveis como contratações públicas e convênios com o Terceiro Setor. Esse monitoramento constante contribuiu para assegurar que as práticas administrativas estejam alinhadas com as exigências legais.

**2. Aprimoramento dos Controles Internos**

Com base nas auditorias realizadas, foram emitidas recomendações para fortalecer os controles internos em diversas áreas. As melhorias implantadas proporcionaram uma maior segurança nos processos administrativos e reduziram os riscos de falhas e irregularidades, promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

**3. Promoção da Transparência**

A atuação da Auditoria Interna incentivou práticas de transparência, especialmente através do monitoramento e da atualização das informações disponibilizadas no Portal da Transparência. Esse compromisso com a transparência aumenta a confiança da população e de outras partes interessadas na administração pública.

**4. Eficiência Operacional**

A identificação de oportunidades de melhoria nos processos administrativos resultou em ganhos de eficiência. Por meio da revisão de processos e da padronização de procedimentos, as unidades auditadas puderam reduzir desperdícios e otimizar a utilização dos recursos, refletindo-se em uma gestão mais ágil e econômica.

**5. Identificação Proativa de Riscos**

A auditoria interna desempenhou um papel fundamental na identificação proativa de riscos emergentes, permitindo que a administração tomasse medidas preventivas para mitigar potenciais problemas. Esse processo ajudou a evitar impactos negativos na gestão pública e a promover uma cultura de governança e controle.

**6. Valorização da Capacitação**



**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
**Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

As ações de capacitação promovidas ao longo do ano, tanto para o Auditor de Controle Interno quanto para as unidades auditadas, contribuíram para a qualificação dos servidores envolvidos e para a aplicação de práticas de auditoria mais eficazes. Esse aprimoramento técnico fortalece a governança e aumenta a capacidade de resposta da Auditoria Interna aos desafios da administração pública.

Em resumo, a atuação da Unidade de Auditoria Interna em 2024 trouxe resultados positivos e sustentáveis, promovendo uma administração pública mais transparente, eficiente e comprometida com a aplicação responsável dos recursos públicos. Esses benefícios reforçam a importância da auditoria interna como ferramenta estratégica para a melhoria contínua e a prestação de contas à sociedade.

### **IX. CONSIDERAÇÕES FINAIS.**

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna de 2024 reflete o compromisso da Unidade de Auditoria Interna com a promoção de uma gestão pública eficiente, transparente e alinhada às exigências legais e normativas. As auditorias realizadas ao longo deste exercício permitiram não apenas a avaliação e fortalecimento dos processos internos, mas também a identificação de áreas estratégicas para o aprimoramento contínuo dos serviços prestados pela administração municipal.

Os resultados alcançados demonstram a relevância de uma auditoria interna comprometida com a conformidade e a otimização de recursos públicos, gerando impactos positivos para a governança e para a confiança da população nos processos administrativos. A colaboração e o apoio recebidos das Unidades Administrativas e do Secretário de Controle Interno e Transparência Pública foram fundamentais para a conclusão satisfatória das auditorias planejadas e extraordinárias.

Dentre os principais avanços, destaca-se a implementação de melhorias nos controles internos, o aumento da transparência, a promoção da conformidade com a legislação e o fortalecimento da cultura de governança responsável. Os resultados e as recomendações documentadas ao longo do relatório servirão de base para o aprimoramento das práticas administrativas e para a continuidade dos trabalhos de auditoria no próximo exercício.

A Auditoria Interna reafirma seu compromisso com a excelência e se coloca à disposição para apoiar a administração na execução das recomendações, visando o fortalecimento da gestão pública e o atendimento das demandas da sociedade.

Arcoverde, 25 de novembro de 2024.

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



**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

# ANEXOS



**2024**

# **RELATÓRIO DE RECOMENDAÇÕES**

**Erinaldo Telso de Araújo**  
Auditor de Controle Interno

[auditoria@arcoverde.pe.gov.br](mailto:auditoria@arcoverde.pe.gov.br)



**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

# **RELATÓRIO DE RECOMENDAÇÕES**

## **EXERCÍCIO 2024**

---

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



**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
**Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

## Sumário

1. Introdução.....	3
2. Recomendações por Área Auditada.....	3
<b>2.1. Processos e Contratos Administrativos .....</b>	<b>3</b>
<b>2.2. Controle Patrimonial .....</b>	<b>3</b>
<b>2.3. Gestão de Recursos Humanos .....</b>	<b>4</b>
<b>2.4. Transparência Pública .....</b>	<b>4</b>
<b>2.5. Convênio com o Terceiro Setor .....</b>	<b>4</b>
<b>2.6. Taxas de Uso e Exploração do Solo dos Espaços Públicos.....</b>	<b>5</b>
<b>2.7. Merenda Escolar .....</b>	<b>5</b>
<b>2.8. Duodécimo ao Legislativo .....</b>	<b>5</b>
3. Conclusão.....	6



# RELATÓRIO DE RECOMENDAÇÕES – EXERCÍCIO 2024

## 1. Introdução

Este Relatório de Recomendações integra o Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT 2024), e visa oferecer diretrizes e orientações para fortalecer a governança pública da Prefeitura de Arcoverde. As análises e observações realizadas durante o exercício de 2024 possibilitam identificar áreas de aprimoramento e propor ajustes necessários para otimizar a eficiência, a transparência e a responsabilidade na gestão pública.

## 2. Recomendações por Área Auditada

### 2.1. Processos e Contratos Administrativos

**Achado:** Foram identificadas falhas na conformidade dos contratos e ausência de normativos internos específicos para guiar os processos licitatórios e contratuais. Observou-se também a falta de transparência nas publicações e a designação informal de fiscais de contratos.

**Recomendações:**

- **Formalização de Normativos Internos:** Desenvolver diretrizes que definam claramente cada etapa dos processos licitatórios e da administração de contratos, com ênfase na definição de papéis e responsabilidades.
- **Designação Formal de Fiscais de Contratos:** Designar formalmente fiscais para cada contrato, evitando que cargos estratégicos, como secretários municipais, acumulem essa responsabilidade.
- **Melhoria na Transparência:** Implementar um sistema de controle para validação e monitoramento das publicações no Portal da Transparência, garantindo a presença de todos os contratos e documentos licitatórios.

### 2.2. Controle Patrimonial

**Achado:** Constatou-se uma carência de pessoal responsável pelo controle patrimonial, além da ausência de um sistema de gestão atualizado, comprometendo a supervisão eficaz dos bens municipais.

**Recomendações:**

- **Revisão da Estrutura de Pessoal:** Nomear um profissional capacitado para supervisionar as atividades de controle patrimonial e revisar a estrutura organizacional para garantir suporte adequado às funções.
- **Regularização do Software de Gestão:** Renovar a licença do software de controle patrimonial e incluir cláusulas contratuais que assegurem o acesso



**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
**Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

contínuo aos dados em caso de inadimplência, visando manter a transparência na administração dos bens públicos.

- **Implementação de Manual de Procedimentos Patrimoniais:** Criar e disseminar um manual que contenha diretrizes e procedimentos para registro, controle, alienação e baixa de bens públicos, promovendo a uniformidade e conformidade na gestão patrimonial.

### **2.3. Gestão de Recursos Humanos**

**Achado:** Falta de políticas e normativas formais, além de processos de gestão de pessoal descentralizados, comprometendo a eficiência e a conformidade na execução dessas atividades.

**Recomendações:**

- **Criação de Políticas e Normas para RH:** Formalizar políticas e procedimentos de RH, abrangendo desde o recrutamento e desligamentos até capacitação e avaliações de desempenho.
- **Centralização dos Processos de Gestão de Pessoal:** Transferir a responsabilidade dos processos de RH para a Secretaria de Administração, em conformidade com as disposições legais, assegurando uma coordenação centralizada e eficiente.
- **Capacitação Contínua de Servidores:** Desenvolver programas de capacitação específicos para os responsáveis pela gestão de pessoal, a fim de assegurar a conformidade com as normas e práticas de RH.

### **2.4. Transparência Pública**

**Achado:** Inconsistências na atualização e ausência de documentos essenciais no Portal da Transparência, incluindo contratos e processos licitatórios específicos, como os da AESA, além de registros duplicados de contratos.

**Recomendações:**

- **Estabelecimento de Processos de Publicação e Revisão:** Criar rotinas rigorosas para verificação, atualização e validação dos dados no Portal da Transparência, assegurando a presença de todos os processos licitatórios e contratos.
- **Implementação de um Sistema de Controle Interno:** Adotar um sistema eficiente para organizar e rastrear documentos, permitindo uma gestão mais acessível e garantindo transparência e facilidade de consulta ao público.

### **2.5. Convênio com o Terceiro Setor**

**Achado:** Falta de transparência nos repasses financeiros, ausência de cronogramas específicos e controle insuficiente sobre as prestações de contas dos convênios firmados com entidades do Terceiro Setor.

**Recomendações:**





**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
**Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

- **Designação de Gestor de Convênios:** Nomear um gestor formal para acompanhar os convênios, garantindo uma supervisão ativa dos repasses e das prestações de contas.
- **Documentação de Cronogramas e Planos de Trabalho:** Estruturar planos de trabalho detalhados e cronogramas para cada convênio, assegurando uma gestão mais transparente e facilitando a prestação de contas.

## **2.6. Taxas de Uso e Exploração do Solo dos Espaços Públicos**

**Achado:** Falhas nos registros e controle das taxas de uso do solo, especialmente em relação às feiras livres, onde se observaram inconsistências nos pagamentos e valores arrecadados.

### **Recomendações:**

- **Fortalecimento do Sistema de Gestão de Tributos:** Revisar e otimizar os processos de geração de boletos e registros de pagamento para controle mais preciso e eficiente da arrecadação.
- **Publicação de Normativos e Regulamentos:** Disponibilizar e atualizar regularmente as informações e regulamentos pertinentes no Portal da Transparência, assegurando fácil acesso para consulta pública e promovendo a transparência nos procedimentos de cobrança.

## **2.7. Merenda Escolar**

**Achado:** Condições inadequadas de armazenamento dos alimentos, falta de formalização dos procedimentos de fiscalização dos contratos e lacunas na transparência dos processos de aquisição.

### **Recomendações:**

- **Diagnóstico e Melhoria das Condições de Armazenamento:** Realizar uma avaliação completa das infraestruturas de armazenamento de alimentos nas escolas, com prioridade para readequações onde as condições sejam precárias.
- **Formalização e Registro das Práticas de Gestão de Contratos:** Criar registros detalhados sobre a gestão de contratos e designação formal dos responsáveis pela fiscalização, garantindo que todas as informações estejam atualizadas no Portal da Transparência.
- **Capacitação e Procedimentos de Fiscalização:** Desenvolver e implementar procedimentos de fiscalização detalhados para controle da distribuição e qualidade dos alimentos, promovendo a conformidade com os padrões sanitários e de transparência pública.

## **2.8. Duodécimo ao Legislativo**

**Achado:** Durante a auditoria dos repasses do duodécimo ao Legislativo, verificou-se que a base de cálculo estava incompleta, omitindo “Outras Receitas Correntes”, como a Dívida Ativa Tributária. Essa omissão impacta o valor repassado, e a decisão do Tribunal de Contas de Pernambuco (TCE-



**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
**Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

PE) determina que 20% das receitas destinadas ao Fundeb sejam incorporadas no cálculo.

**Recomendações:**

- **Incorporação das “Outras Receitas Correntes”:** Ajustar o cálculo do duodécimo para incluir “Outras Receitas Correntes”, como Dívida Ativa Tributária, conforme a normativa do TCE-PE.
- **Revisão e Monitoramento Contínuo da Base de Cálculo:** Estabelecer um processo de revisão periódica das receitas que integram o cálculo do duodécimo para garantir alinhamento com as normativas e decisões do TCE-PE.
- **Publicação da Memória de Cálculo:** Publicar a memória de cálculo dos repasses no Portal da Transparência, fortalecendo a clareza e acessibilidade das informações financeiras.

### 3. Conclusão

As recomendações delineadas no presente relatório são essenciais para o aprimoramento dos processos administrativos e da transparência na gestão dos recursos públicos no município de Arcoverde. Durante a apresentação dos relatórios de auditoria, foi recomendado que cada unidade auditada desenvolva um plano de ação com prazos e responsáveis específicos, assegurando a efetivação das ações sugeridas e garantindo uma administração pública cada vez mais eficiente e alinhada com os princípios de responsabilidade pública.

---

Arcoverde/PE, em 22 de novembro de 2024.



Documento assinado digitalmente  
ERINALDO TELSO DE ARAUJO  
Data: 22/11/2024 11:24:10-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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



**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

## **Plano de Monitoramento e Avaliação das Ações Recomendadas – Exercício 2024**

---

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



**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
**Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

## Sumário

I. INTRODUÇÃO.....	3
II. OBJETIVO .....	3
III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	3
IV. METODOLOGIA .....	3
V. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO .....	4
VI. ETAPAS DO PLANO .....	4
VII. RECURSOS NECESSÁRIOS .....	5
VIII. CONCLUSÃO .....	5



# **Plano de Monitoramento e Avaliação das Ações Recomendadas – Exercício 2024.**

## **I. INTRODUÇÃO**

O **Plano de Monitoramento e Avaliação das Ações Recomendadas — Exercício 2024** visa acompanhar e avaliar a execução das recomendações feitas no **Relatório de Recomendações — Exercício 2024**. Este plano planeja garantir que as ações sugeridas para aprimorar a gestão pública e fortalecer a governança no município de Arcoverde sejam devidamente implementadas, com foco na transparência, eficiência e conformidade com as melhores práticas de administração pública. A execução desse plano assegura a continuação dos esforços de melhoria contínua e o cumprimento das metas de aprimoramento identificadas durante a auditoria.

## **II. OBJETIVO**

O objetivo deste plano é assegurar que as recomendações propostas no **Relatório de Recomendações - Exercício 2024** sejam implementadas de maneira eficaz, alinhando as ações das unidades administrativas com as diretrizes de boa governança e transparência pública. Além disso, o plano visa fornecer uma análise clara do progresso das implementações e das dificuldades enfrentadas pelas unidades administrativas durante o processo.

## **III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. **Acompanhar a implementação das ações recomendadas** no Relatório de Recomendações — Exercício 2024.
2. **Avaliar o progresso** de cada unidade administrativa em relação às ações propostas.
3. **Identificar dificuldades e obstáculos** no processo de implementação das recomendações.
4. **Propor ajustes e melhorias** com base nos resultados das avaliações realizadas.
5. **Enfrentar a ausência de resposta e cooperação** por parte de algumas Unidades Administrativas, buscando meios eficazes de superar esse desafio e garantir a implementação das recomendações necessárias para a melhoria dos processos administrativos.
6. **Fortalecer a colaboração e a resposta das unidades responsáveis**, garantindo que as recomendações sejam implementadas de maneira eficiente e conforme as diretrizes estabelecidas.
7. **Almeja-se fortalecer a capacidade de resposta e a eficiência das Unidades Administrativas**, promovendo práticas administrativas mais transparentes, eficazes e alinhadas com as melhores práticas de gestão organizacional.

## **IV. METODOLOGIA**

1. **Revisão do Relatório de Recomendações** do exercício de 2024, identificando as ações prioritárias.





**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
**Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

2. **Identificação das unidades administrativas responsáveis** pela execução de cada ação recomendada.
3. **Definição de indicadores de desempenho** para cada recomendação, com base nos resultados esperados e nas metas estabelecidas.
4. **Estabelecimento de prazos claros** para a implementação das ações recomendadas.
5. **Monitoramento contínuo** do progresso das ações por meio de relatórios periódicos, reuniões de acompanhamento e supervisão.
6. **Realização de avaliações periódicas** a fim de verificar o andamento das implementações e a eficácia das ações.
7. **Identificação e análise de obstáculos** e desvios durante a execução das ações recomendadas.
8. **Elaboração de relatórios de acompanhamento** e avaliação dos resultados obtidos.
9. **Feedback contínuo** para as unidades administrativas, sugerindo ajustes e melhorias conforme necessário.

## **V. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

As recomendações serão avaliadas conforme o grau de implementação, com base nos seguintes critérios:

1. **Totalmente Implementada:** A recomendação foi completamente adotada, com resultados plenamente alcançados.
2. **Parcialmente Implementada:** Algumas das ações recomendadas foram adotadas, mas existem áreas que ainda precisam de melhorias ou ajustes.
3. **Não Implementado:** A recomendação não foi implementada, ou a implementação foi insuficiente.

## **VI. ETAPAS DO PLANO**

1. **Levantamento das ações recomendadas** no Relatório de Recomendações - Exercício 2024.
2. **Identificação das unidades responsáveis** pela execução de cada ação recomendada.
3. **Definição de indicadores de desempenho** e metas claras para cada ação recomendada.
4. **Estabelecimento de prazos e metas** para a conclusão das ações recomendadas.
5. **Monitoramento contínuo** das ações implementadas, com reuniões periódicas de acompanhamento e relatórios de progresso.
6. **Realização de avaliações periódicas** para verificar o progresso das implementações, utilizando os critérios de avaliação estabelecidos.
7. **Identificação de desvios** e obstáculos na implementação, visando tomar ações corretivas para garantir o cumprimento das recomendações.
8. **Elaboração de relatórios de acompanhamento** e avaliação, fornecendo uma visão clara dos resultados alcançados.
9. **Análise dos relatórios** para identificar ajustes e melhorias necessárias para a execução das ações no exercício de 2025.



**PREFEITURA DE ARCOVERDE - PE**  
**Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA - AUD**

## **VII. RECURSOS NECESSÁRIOS**

1. **Acesso aos relatórios de recomendações** e acompanhamento de 2024.
2. **Colaboração das unidades administrativas** responsáveis pela implementação das ações recomendadas.
3. **Definição de indicadores de desempenho** claros e mensuráveis.
4. **Sistema de monitoramento e avaliação** para acompanhar o progresso das ações recomendadas.
5. **Equipe responsável pela análise e acompanhamento** das implementações e pela geração de relatórios de avaliação.
6. **Ferramentas de comunicação** para garantir o fluxo contínuo de informações entre as unidades administrativas e a Secretaria de Controle Interno.

## **VIII. CONCLUSÃO**


O **Plano de Monitoramento e Avaliação das Ações Recomendadas — Exercício 2024** para o exercício de 2024 é uma ferramenta fundamental para garantir que as ações recomendadas sejam efetivamente implementadas, visando o aprimoramento contínuo da gestão pública no município de Arcoverde. Através do monitoramento sistemático e da avaliação regular dos resultados, será possível identificar oportunidades de melhoria, superar desafios e garantir que as unidades administrativas cumpram as recomendações nos prazos estabelecidos.

Além disso, a colaboração entre as unidades administrativas e a Secretaria de Controle Interno e Transparência Pública será crucial para o sucesso do plano, assegurando a transparência, eficiência e eficácia dos processos administrativos. O processo de acompanhamento e avaliação, baseado em indicadores claros e metas estabelecidas, permitirá uma gestão mais responsável e alinhada às melhores práticas de governança pública.

---

Atenciosamente,

Arcoverde/PE, em 25 de novembro de 2024.

Documento assinado digitalmente  
 **ERINALDO TELSO DE ARAUJO**  
Data: 25/11/2024 13:06:06-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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



Escola de Contas Públicas  
PROFESSOR BARRETO GUIMARÃES

TCEPE

# CERTIFICADO



Certifico que

**Erinaldo Telso de Araújo**

Participou do curso

**PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS À LUZ DA LEI 14.133/2021**

Na modalidade à distancia, com carga horária de 20 h/a.

Recife, 2 de julho de 2024



Maria Evangelina Pessoa Guerra  
Coordenadora Geral da Escola de Contas TCE-PE



S2rIELBi2F

# HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

---

NOME:

**Erinaldo Telso de Araújo**

CURSO:

**PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS À LUZ DA LEI 14.133/2021**

CARGA HORÁRIA: NOTA:

20 Horas

85,00

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

---

### **01. Planejamento das contratações públicas:**

- 1.1. Fundamentos jurídicos para o planejamento das contratações públicas;
- 1.2. Importância e necessidade do planejamento;

### **02. Instrumentos de planejamento da contratação:**

**documento de formalização da demanda, estudo técnico preliminar, termo de referência, plano de contratações anual:**

- 2.1 Diretrizes do planejamento das contratações;
- 2.2. Análise crítica dos orçamentos de acordo com o preço de mercado;

---

Certificado registrado na Escola de Contas Publicas do TCE-PE.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode, ou, caso desejar, informar o código acima na opção verificação de certificado no endereço <https://escola.tcepe.tc.br>



Escola de Contas Públicas  
PROFESSOR BARRETO GUIMARÃES

TCEPE

# CERTIFICADO



Certifico que

**Erinaldo Telso de Araújo**

Participou do evento

**JORNADA CIDADÃ - 2024**  
**Políticas Públicas e Cidadania Ativa**

Na modalidade presencial, em Arcoverde, no dia 13/08/2024, com carga horária de 3h/a.

Recife, 23 de agosto de 2024



Maria Evangelina Pessoa Guerra  
Coordenadora Geral da Escola de Contas TCE-PE



N0QxMrfpGk



# HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

---

NOME:

**Erinaldo Telso de Araújo**

EVENTO:

**JORNADA CIDADÃ - 2024**

Políticas Públicas e Cidadania Ativa

CARGA HORÁRIA:

**03 Horas**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

---

**Painéis:** Dialogando sobre políticas públicas e Escuta social sobre políticas públicas

**Palestra:** Dialogando sobre Política Pública

**Palestrantes:** Fátima Maria Miranda Brayner e João Antonio Robalinho Ferraz

**Palestra:** Escuta sobre Políticas Públicas

**Palestrante:** Diego Henrique Maciel

---

Certificado registrado na Escola de Contas Publicas do TCE-PE.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode, ou, caso desejar, informar o código acima na opção verificação de certificado no endereço <https://escola.tcepe.tc.br>



Escola de Contas Públicas  
PROFESSOR BARRETO GUIMARÃES

TCEPE

# CERTIFICADO



Certifico que

**Erinaldo Telso de Araújo**

Participou do evento

**JORNADA CIDADÃ - 2024**  
**Políticas Públicas e Cidadania Ativa**

Na modalidade presencial, em Arcoverde, no dia 14/08/2024, com carga horária de 3h/a.

Recife, 27 de agosto de 2024



Maria Evangelina Pessoa Guerra  
Coordenadora Geral da Escola de Contas TCE-PE



3mAyyQ3paj

# HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

---

NOME:

**Erinaldo Telso de Araújo**

EVENTO:

**JORNADA CIDADÃ - 2024**

Políticas Públicas e Cidadania Ativa

CARGA HORÁRIA:

**03 Horas**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

---

**Oficina:** O papel dos conselhos municipais no acompanhamento da execução orçamentária

Orçamento público

As Leis Orçamentárias

Controle Social do Orçamento Público

Tome Contas do Orçamento Municipal

**Instrutora:** Sandra Inojosa de Andrade Lira

---

Certificado registrado na Escola de Contas Públicas do TCE-PE.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode, ou, caso desejar, informar o código acima na opção verificação de certificado no endereço <https://escola.tcepe.tc.br>



Escola de Contas Públicas  
PROFESSOR BARRETO GUIMARÃES

TCEPE

# CERTIFICADO



Certifico que

Erinaldo Telso de Araújo

Participou do evento

**JORNADA CIDADÃ - 2024**  
**Políticas Públicas e Cidadania Ativa**

Na modalidade presencial, em Arcoverde, no dia 15/08/2024, com carga horária de 4h/a.

Recife, 28 de agosto de 2024



Maria Evangelina Pessoa Guerra  
Coordenadora Geral da Escola de Contas TCE-PE



h0GC943JsO

# HISTÓRICO DO PARTICIPANTE

---

NOME:

**Erinaldo Telso de Araújo**

EVENTO:

**JORNADA CIDADÃ - 2024**

Políticas Públicas e Cidadania Ativa

CARGA HORÁRIA:

**04 Horas**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

---

**Oficina:** Elaboração do plano de trabalhos dos Conselhos Municipais

**Palestrante:** Márcia Aparecida Pimentel Leal

---

Certificado registrado na Escola de Contas Públicas do TCE-PE.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode, ou, caso desejar, informar o código acima na opção verificação de certificado no endereço <https://escola.tcepe.tc.br>



# Certificado

A **Associação Municipalista de Pernambuco (Amupe)** confere o presente certificado a *Erinaldo Telso De Araújo* pela participação no **Seminário de Transição e Encerramento de Mandato**, realizado no Recife-PE, no dia 21 de agosto de 2024, com carga horária de 4 horas.

  
\_\_\_\_\_  
Marcelo Fuchs Campos Gouveia  
Presidente da Amupe







*A Escola Nacional de Administração Pública - Enap certifica que*

**Erinaldo Telso de Araújo**

*concluiu o curso **Papéis de Trabalho em Auditoria Interna Governamental**  
(Turma **AGO/2024**), com carga-horária de 16 horas, início em 20/08/2024,  
término em 10/09/2024 e nota final 80.*

A stylized, handwritten signature in black ink, likely belonging to Betânia Lemos.

**Betânia Lemos**  
Presidenta

## Histórico

Nome:

**Erinaldo Telso de Araújo**

Curso:

**Papéis de Trabalho em Auditoria Interna Governamental**

Disponibilidade:

**20/08/2024 a 19/09/2024**

Carga Horária:

**16 horas**

Nota Final:

**80**

## Conteúdo

*Módulo I - Papéis de Trabalho na Auditoria Interna Governamental*

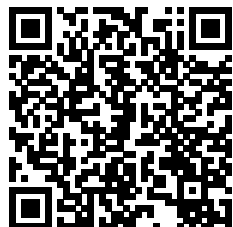
*Módulo II - Conceitos Básicos e Fundamentais sobre Papéis de Trabalho*

*Módulo III - Atributos dos Papéis de Trabalho*

*Módulo IV - Papéis de Trabalho e Relatórios de Auditoria*

*Módulo V - Revisão dos Papéis de Trabalho*

*Módulo VI - Organização, Armazenamento e Acesso aos Papéis de Trabalho*



Certificado registrado na Escola Virtual.Gov - EV.G sob o código: **970V14101666rCxs**

Este certificado foi gerado em 10/09/2024.

O presente certificado pode ter a sua validade comprovada acessando o QRCode à esquerda, ou, caso desejar, informando o código acima na opção Validação de Documentos no endereço <https://www.escolavirtual.gov.br>.

A data de emissão pode ser anterior à data final do curso nos casos em que o participante alcançou os requisitos mínimos para aprovação antecipadamente.



Escola Nacional de  
Administração Pública

