

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM N ° 03/2017**

Estabelece o **Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2018**, do Município de Cabo Frio, definindo os procedimentos metodológicos e cronológicos.

A Controladoria Geral do Município de Cabo Frio, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 2210 de 05 de agosto de 2009 , alterada pela Lei Municipal nº 2509 de 12 de julho de 2013 e artigos 72, § 1º, 73 e 74 da Lei Orgânica Municipal.

**Considerando**, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto no Artigo 74 da Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei federal n.º 4.320/64, na Lei Complementar n.º 101/2000, na Lei Orgânica do Município e das demais normas pertinentes, bem como as normas específicas do TCE/RJ;

**Considerando** que o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal utiliza como técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria;

**Considerando** que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

**Considerando** que as atividades de competência da Controladoria Geral do Município terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

### **R E S O L V E:**

Art. 1º. Apresentar o Plano Anual de Auditoria Interna, para os exercícios de 2018, da Prefeitura Municipal de Cabo Frio que consiste na análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, e dos procedimentos de formação de preços, dentre outros e, ainda da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Art. 2º. As principais ações preventivas para a execução do Plano Anual Auditoria Interna – PAAI 2018 são as constantes no Anexo I desta instrução, preferencialmente as áreas que apresentaram maior incidência de determinações e comunicações do TCE/RJ.

Art.3º O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) em 2018, será executado em conformidade com o cronograma constante do Anexo II desta instrução.

Parágrafo único. O cronograma de execução de trabalhos de auditoria não é fixo, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução.

Art.4º. Os resultados das atividades de auditoria serão levados ao conhecimento do Executivo e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações, pendências, farão parte do relatório de auditoria.

Art. 5º A Auditoria Interna poderá a qualquer tempo requisitar informações às unidades executoras, independente do cronograma previsto no PAAI /2018.

Parágrafo único. A recusa de informações ou o impedimento dos trabalhos da Auditoria Interna será comunicado oficialmente ao Executivo e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do impedimento ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Art. 6º. A Controladoria Geral do Município será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados no Plano Anual de a Auditoria Interna.

Art. 7º. O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI//2018, em atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos da administração pública, será publicado no site oficial do município.

Cabo Frio, 10 de outubro de 2017.

**SILAS NUNES DA CUNHA**  
**Controlador Geral do Município**

## ANEXO I

### AÇÕES PREVENTIVAS PARA AUDITORIA INTERNA

#### I- AÇÃO DE AUDITORIA N.º 001 – PROCESSOS LICITATÓRIOS

**Avaliação sumária:** análise dos autos do processo de licitação em todas as modalidades previstas na Lei 8666/93, bem como, Dispensa e Inexigibilidade e de Pregão (Lei 10.520/02); fracionamento ilegal de despesas e restrição que gerem prejuízos ao erário.

**Avaliação de risco:** fragmentação de licitação, adoção de modalidade inadequada, realização de procedimentos sem observância das disposições legais e das instruções normativas;

**Objetivo da Auditoria:** verificar a legalidade dos procedimentos licitatórios.

**Resultados esperados:** assegurar a correta formalização dos processos em obediência à legislação vigente e o acompanhamento eficaz das licitações, dispensas e inexigibilidades.

#### II- AÇÃO DE AUDITORIA N.º 002 – ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

**Avaliação Sumária:** avaliar as práticas administrativas em toda movimentação e estocagem de materiais de consumo e de expediente.

**Avaliação de risco:** falta de controle ou controle inadequado, má conservação, aquisição de produtos sem utilidade, furtos/roubos e desvios.

**Relevância:** garantir a conservação, controle e agilidade na distribuição dos estoques de matérias de consumo.

**Objetivo da Auditoria:** verificar se as rotinas no recebimento, aceite, escrituração e distribuição de materiais obedecem à legislação vigente, e observar o armazenamento dos produtos e logística da entrega para atendimento às necessidades desta Administração.

**Resultados esperados:** um controle eficiente e eficaz dos produtos adquiridos e dos bens móveis, bem como, o armazenamento e utilização destes.

#### III- AÇÃO DE AUDITORIA N.º 003 – FOLHA DE PAGAMENTO

**Avaliação Sumária:** avaliar as ações gerenciais e procedimentos relacionados ao processo de elaboração da folha de pagamento do pessoal ativo (efetivos e comissionados), bem como, as documentações que suportam os pagamentos, auxílios e benefícios.

**Avaliação de risco:** pagamentos de vantagens indevidas a servidores e substitutos

**Relevância:** Aferir a exatidão dos recursos financeiros empregados

**Objetivo da Auditoria:** avaliar os controles internos verificando legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência, economicidade no gasto com pessoal ativo (efetivo e comissionado) e inativo.

**Resultados esperados:** inibir ações que possam provocar gastos desnecessários que onerem indevidamente o erário público.

#### **IV- AÇÃO DE AUDITORIA N.º 004 – GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS**

**Avaliação Sumária:** análise dos processos de Licitação, Dispensa e inexigibilidade.

**Avaliação de risco:** formalização processual inadequada, aquisição de serviços e produtos de baixa qualidade e não atendimento aos dispositivos da legislação.

**Relevância:** garantir a instrução processual adequada com vistas ao atendimento dos princípios constitucionais a fim de dirimir a ineficiência e o desperdício de recursos públicos.

**Objetivo da Auditoria:** verificar a legalidade, a legitimidade, a eficácia, a eficiência e a economicidade na gestão de suprimentos de bens e serviços.

**Resultados esperados:** maior eficiência nas contratações, aquisições de bens e serviços públicos.

#### **V- AÇÃO DE AUDITORIA N.º 005 – ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS E ADITIVOS**

**Avaliação Sumária:** análise no cumprimento às cláusulas contratuais, falta de publicação e fiscalização quanto à execução e dispensa legal do termo do contrato.

**Avaliação de risco:** verificar o conteúdo e publicação dos contratos, prestações de serviços de baixa qualidade, descumprimento de cláusulas contratuais e falta de fiscalização.

**Relevância:** garantir a fidelidade ao instrumento originário e cláusulas contratuais em função do volume de recursos envolvidos, a fim de reduzir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades e irregularidades.

**Objetivo da Auditoria:** verificar a legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência na gestão e fiscalização dos contratos. Assegurar a correta formalização dos processos contratuais e o acompanhamento eficaz da execução dos contratos em consonância com a legislação vigente.

**Resultados esperados:** maior eficiência nas contratações, aquisição de bens e serviços públicos.

#### **VI- AÇÃO DE AUDITORIA N.º 006 – GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

**Avaliação Sumária:** análise e avaliação de concessão de suprimento de fundos, prestação de contas e outros assuntos pertinentes à área.

**Avaliação de risco:** utilização indevida de recursos, ausência de justificativas, falta de documentação comprobatória da participação em eventos, ausência de relatório de viagem.

**Relevância:** a gestão financeira realizada com eficiência permite uma melhoria na qualidade e no controle do gasto público.

**Objetivo da Auditoria:** avaliar os controles internos e a gestão financeira

**Resultados esperados:** melhoria na qualidade dos gastos públicos.

#### **VII- AÇÃO DE AUDITORIA N.º 007 – GESTÃO CONTÁBIL**

**Avaliação Sumária:** análise e avaliação dos registros contábeis a fim de mensurar a exatidão desses e das demonstrações contábeis deles decorrentes.

**Avaliação de risco:** ato não intencional resultante de omissão, desatenção ou má interpretação de fatos na elaboração de registros e demonstrações contábeis.

**Relevância:** garantir informações confiáveis que representam fidedignamente a realidade econômico-financeira e patrimonial da entidade pública. Sendo relevante para o município no sentido de se evitar ressalvas e certificação por irregularidade nas contas julgadas pelo órgão fiscalizador.

**Objetivo da Auditoria:** avaliar a gestão contábil, financeira, orçamentária e patrimonial.

**Resultados esperados:** eficiência e credibilidade nas demonstrações contábeis e nas informações nela contida

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA ANUAL DE ACOMPANHAMENTO E DE AUDITORIA INTERNA ANO 2018**

<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>
Acompanhamento dos limites dos gastos com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo, conforme a LRF N° 101/2000 - RGF.				X				X				X
Acompanhamento dos limites da Dívida Consolidada Líquida, das Garantias e Contragarantias de Valores e das Operações de Crédito do Poder Executivo, conforme a LRF N° 101/2000 - RGF.				X				X				X
Acompanhamento dos gastos totais e com folha de pagamento do Poder Legislativo, de acordo com o art. 29-A da Constituição Federal - RGF.				X				X				X
Acompanhamento das despesas <b>FUNDEB</b> , se está dentro do índice mínimo legal, ou seja, <b>60%</b> .		X		X		X		X		X		X
Acompanhamento da aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de <b>25%</b> dos recursos recebidos no decorrer do exercício, provenientes de Impostos e demais transferências em despesas com <b>Manutenção do Ensino</b> .		X		X		X		X		X		X
Acompanhamento da aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de <b>15%</b> dos recursos recebidos no decorrer do exercício, provenientes de Impostos e demais transferências em despesas com <b>ASPS</b> (Saúde).		X		X		X		X		X		X
Acompanhamento para verificar a tempestividade das publicações dos <b>RREO's</b> e seus anexos, em até 30 dias após o encerramento do bimestre, de acordo com os art. 52 e 53 da LRF N° 101/2000.			X			X			X			X
Acompanhamento e verificação da tempestividade das homologações do <b>SICONFI</b>			X			X			X			X
Acompanhamento e verificação da tempestividade das homologações do <b>SADIPEM</b>												X
Acompanhamento e verificação da tempestividade das homologações do <b>SIOPE</b> .	X		X		X		X		X		X	
Acompanhamento e verificação da tempestividade das homologações do <b>SIOPS</b> .	X		X		X		X		X		X	

Acompanhamento da situação do <b>CAUC</b> do município, verificando pendências e orientando os departamentos competentes para a sua regularização.	X		X		X		X		X		X	
Acompanhamento para verificar o atendimento ao art. 48 e seu parágrafo único, e art. 48-A, da LRF N° 101/2000, com referência à Transparência.		X			X				X			
Realização das Audiências Públicas de acordo com art. 9º § 4º da LRF 101/2000		X		X		X		X		X		X
Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações, comunicações e determinações do TCE/RJ.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento do fechamento contábil no encerramento do exercício.				X				X				X
Acompanhamento para verificar a regularidade da gestão do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos Municipais junto ao Ministério da Previdência e outros órgãos.	X		X		X		X		X		X	X
Acompanhamento do processamento das tomadas de contas comuns e especiais (quando houver), com a manifestação da CGM ao final da respectiva instrução.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Auditoria e acompanhamento sobre as prestações de contas das diárias, adiantamentos, auxílios e subvenções.	CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 43967/2017											
Auditoria e acompanhamento dos procedimentos licitatórios em andamento.												
Auditoria para verificar a efetividade da fiscalização dos contratos e convênios firmados pelo Executivo.												
Auditoria para examinar a regularidade dos registros contábeis e as demonstrações contábeis deles decorrentes.												
Auditoria para verificar a correta movimentação e conciliação das contas correntes e contas aplicação												
Auditoria para averiguar as ações gerenciais de elaboração da folha de pagamento de efetivos e comissionados.												
Auditoria referente ao controle e acompanhamento dos bens patrimoniais: verificar a realização de inventário anual de bens patrimoniais do Poder Executivo e confrontar com a demonstração												

contábil do patrimônio	
Auditoria referente controle a acompanhamento de Almoxarifado confrontando com demonstração contábil	CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 43967/2017
Auditoria na prestação de contas da administração financeira do município e emissão do relatório para o TCE/RJ.	
Auditoria na prestação de contas de ordenadores de despesas e emissão de relatório e certificado de auditoria para envio ao TCE/RJ.	
Auditorias especiais, quando surgirem casos específicos ou denúncias em que haja a necessidade de verificação por parte da Controladoria Geral do Município.	
Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o ano seguinte.	Outubro /2018