

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
COMPANHIA DE PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA
DO EXERCÍCIO DE 2017**

PAINT/2017

ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO
2. FORÇA DE TRABALHO
3. JORNADA DE TRABALHO
4. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
5. FATORES LIMITADORES
6. RESULTADOS ESPERADOS
7. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA
8. CONCLUSÃO

1. APRESENTAÇÃO

A Companhia de Planejamento do Distrito Federal, criada pela Lei nº 4.545, de 10 de dezembro de 1964, iniciou suas atividades em 05 de dezembro de 1966, como empresa pública de direito privado, sob a forma de sociedade por ações, regida pela Lei nº 6.404, de 15/12/1976, pela legislação complementar que lhe for aplicável e por seu Estatuto Social. Integra a administração indireta do Distrito Federal, vinculada à Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão, na forma do disposto no Decreto Distrital nº 32.716, de 01/01/2011, por meio da Controladoria, apresenta o seu Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna do exercício de 2017-PAINT/2017.

O presente trabalho tem por objetivo sistematizar as ações empreendidas pela Controladoria, definindo a programação anual dos trabalhos a serem realizados.

Cumprir informar que a Controladoria da Codeplan, conforme Regimento Interno, publicado no DODF nº 132 de 12/07/2016, Seção III, página 45, tem como competência:

- i. Coordenar as atividades de correição dos atos administrativos no âmbito da Companhia.
- ii. Exercer o acompanhamento e a correição dos atos administrativos, em seus aspectos econômicos, financeiros, orçamentários, patrimoniais e legais, manifestando-se sobre sua oportunidade e conveniência e propondo medidas saneadoras, em consonância com os princípios da administração pública.
- iii. Emitir parecer sobre a instrução de processos no âmbito da Companhia;
- iv. Analisar e emitir parecer prévio sobre os termos de referência ou projetos básicos/termos de referências dos processos licitatórios, contratação direta e convênios no âmbito da Companhia.
- v. Avaliar a eficiência e a eficácia dos procedimentos administrativos adotados pela Companhia.
- vi. Coordenar e acompanhar o atendimento das demandas e recomendações realizadas pelos órgãos de controle externo.
- vii. Formular e executar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna.

- viii. Manter contínuo intercâmbio com os órgãos de controle para o aperfeiçoamento dos procedimentos de auditoria.
- ix. Propor medidas que visem à definição, padronização, sistematização, racionalização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes às atividades de correição.
- x. Manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos correccionais e expedientes em curso.

Subordinada a esta Controladoria, está o Núcleo de Corregedoria, que tem a competência de:

- i. Coordenar as atividades de apoio administrativo e operacional às comissões de sindicância, de tomada de contas especial e de processos administrativos disciplinares no âmbito da Companhia.
- ii. Acompanhar e orientar as comissões designadas para sindicância, tomada de contas especial e processos administrativos disciplinares, visando o cumprimento das normas internas e da legislação vigente.
- iii. Registrar, encaminhar e acompanhar a apuração de fatos, representações, reclamações ou denúncias recebidas.
- iv. Propor a instauração de processos e adoção de procedimentos administrativos.
- v. Elaborar e encaminhar comunicação sobre irregularidades ou indícios de improbidade administrativa constatados no âmbito da Companhia.
- vi. Requisitar informações ou avocar processos, sempre que necessário ao exercício das suas funções

2. FORÇA DE TRABALHO

Empregados do Quadro Permanente da Codeplan que desenvolvem os trabalhos de análise processual, visando a correta instrução dos processos administrativos:

- Chefia: ocupante do Emprego Permanente de Assistente Técnico de Administração, exercendo o cargo de Chefe da Controladoria
- 04 Analistas:
 - 01 (um) ocupante do Emprego Permanente de Engenheiro
 - 01 (um) Técnico de Processamento de Dados
 - 02 (dois) de Assistente Técnico de Administração
- 03 Apoios Administrativos:
 - 01 (um) ocupante do Emprego Permanente de Técnico de Processamento de Dados
 - 01 (um) Auxiliar de Processamento de Dados
 - 01 (um) Emprego em Comissão em Extinção de Apoio Técnico Administrativo.

3. JORNADA DE TRABALHO:

- Chefia: no mínimo 08 horas/dia.
- Analistas: 03 (três) – 08 horas/dia e 01 (um) – 6 horas/dia.
- Apoio Administrativo: 01 (um) – 08 horas/dia e 02 (dois) – 06 horas/dia.

Informamos que a Codeplan implantou o Programa de Demissão Voluntário, aprovado pelo Decreto nº 36.757, de 16/09/2015 e Resolução nº 147/2015, de 31/05/2016, e dos 07 (sete) empregados que exercem suas atividades, 02 (dois) analistas e 01 (um) apoio administrativo, aderiram ao PDV, com previsão de saída até 31/12/2016, conforme definido na legislação citada.

Diante dessa situação, à Controladoria necessita de ações urgentes no sentido de buscar profissionais qualificados na área de contabilidade e auditoria interna para compor à equipe objetivando alcançar os seus objetivos.

4. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT

O Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna está sendo elaborado com vistas a atender às diretrizes traçadas pela Controladoria-Geral do DF, Tribunal de Contas do Distrito Federal, normas internas e demais legislações aplicáveis à Codeplan.

No intuito de definir a abrangência e profundidade dos trabalhos a serem realizados, utilizou-se metodologia específica de planejamento, considerando dentre outros os seguintes critérios de priorização dos trabalhos:

- a) Consideração de política e diretrizes governamentais
- b) Determinações e/ou recomendações dos órgãos de controle externo e interno
- c) Materialidade dos recursos geridos
- d) Conteúdo do Planejamento Estratégico
- e) Identificação dos objetivos operacionais e administrativos

A auditoria interna atuará na **análise** de processos pertinentes à atuação da Companhia no exercício de 2017, englobando, assim, as ações de controle nas áreas: gestão de pessoas, gestão contábil e financeira, execução orçamentária, gestão patrimonial, gestão de suprimentos de bens e serviços, gestão de contratos e convênios, acompanhamento do cumprimento das recomendações consignadas nos Relatórios de Auditoria e de Inspeções e de outras demandas oriundas do Órgão Central de Controle Interno e do Tribunal de Contas do DF.

1. Gestão de Riscos e Estrutura de Controles Primários

Objetivo:	Implantar a Gestão de Risco, objetivando a melhoria da qualidade da prestação dos serviços pela Codeplan e assegurar a administração atue em consonância com os princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico. Serão criadas ferramentas que auxiliem na tomada de decisões.
Relevância:	Alta – Definição de diretrizes para o Sistema de Gestão de Risco e Controle Interno e Implantar; Composição de Comitê de Gestão de Risco;

	Mapeamento de processos; Avaliação da eficácia e desempenho dos controles internos da Codeplan.
Prazo:	Janeiro a Julho de 2017
Setor:	Será definido pela Presidência

2. Licitações, Contratos e Convênios

Objetivo:	Avaliar: 1) a conformidade dos Projetos Básicos/Termos de Referência - constar os elementos necessários e suficientes capazes de propiciar a avaliação do custo para a empresa, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato. 2) Conformidade da formação do preço para a licitação, orientando para a pesquisa de mercado ser de acordo com o Decreto nº 36.220/2014. 3) Acompanhar os registros efetuados no SIGGO, referentes aos contratos, convênios, acordos e ajustes que a Codeplan participe. 4) Avaliar a eficiência da fiscalização e acompanhamento da execução de contrato, se encontra em conformidade com as exigências do Termo de Referência/Projeto Básico, Licitação e Contrato e normas vigentes. 5) Assessorar na elaboração de relatórios de execução que precedem ao atesto do serviço prestado. 6) Avaliar a regularidade dos procedimentos de contratação. 7) Avaliar a conformidade da instrução processual, com base na Lei de Licitações e Contratos e normas vigentes.
Riscos:	Procedimentos indevidos: no projeto básico/termo de referência sem o devido planejamento; pesquisa de mercado que leva a administração a contratar com o preço acima do praticado; nos processos licitatórios mau instruídos, ausência de interesse público e inobservância das normas pertinentes.
Relevância:	Alta
Prazo:	Janeiro a Dezembro de 2017
Setor:	Controladoria – 02 analistas de 08 horas/dia de jornada de trabalho

3. Registros Ouvidoria e L.A.I

Objetivo:	Acompanhamento: dos registros e status atualizado das solicitações do cidadão tanto na ouvidoria como no serviço de informações ao
-----------	--

	cidadão; do atendimento das solicitações; atualização do acesso à informação L.A.I – sítio da Codeplan. Classificação dos documentos
Riscos:	O não atendimento às solicitações do cidadão, gerará insatisfação/reclamação do serviço prestado pela empresa, em prol do governo.
Relevância:	Média
Prazo:	Janeiro a Dezembro de 2017
Setor:	Ouvidoria – 01 empregado com jornada de trabalho de 8 horas/dia Autoridade de Monitoramento – 01 empregado com jornada de trabalho de 8 horas/dia

4. Gestão Contábil e Financeira

Objetivo:	Acompanhar o enquadramento legal das fases à liquidação da despesa: 1) avaliar a conformidade dos Projetos Básicos/Termos de Referência. 2) avaliar a eficiência da fiscalização e acompanhamento da execução do ajuste. 3) assessoramento na elaboração dos relatórios que precedem ao atesto do serviço prestado; 4) acompanhar o atendimento ao Decreto nº 36.757/2015 que cuida dos procedimentos emergenciais para reestabelecer o equilíbrio orçamentário e financeiro; 5) análise prévia da instrução processual de reconhecimento de dívida, seguindo as diretrizes do check list das despesas de exercícios anteriores; 6) apreciar a legalidade dos atos contábeis e financeiros, conforme os princípios de contabilidade e as normas vigentes. 7) verificar procedimentos, medições e pagamentos estão de acordo com o pactuado no contrato e em consonância com as normas vigentes
Riscos:	Risco de se ter uma informação divergente da real situação patrimonial, econômica e financeira. Contabilização indevida ou falta de contabilização; falha ou ausência de fiscalização da execução dos contratos e possíveis descumprimentos de cláusulas contratuais que venha acarretar prejuízo a Codeplan, bem como pagamento não efetivamente executados.
Relevância:	Alta
Prazo:	Janeiro a Dezembro de 2017
Setor:	Controladoria – 02 – analista de 8 horas de jornada de trabalho

5. Função Gerencial

Objetivo:	Acompanhar o atendimento das recomendações contempladas nos relatórios de auditoria emitidos pela Controladoria-Geral do DF inserindo os resultados no Sistema de Gestão de Auditoria do Distrito Federal – SAEWEB; acompanhar o atendimento às diligências e o cumprimento das determinações apresentadas pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal; avaliar a eficácia das ações corretivas; orientar, quando necessárias, no desenvolvimento e aplicação das ações corretivas a serem desenvolvidas; manter relação atualizadas de todos os processos administrativos e judiciais; acompanhar e orientar os processos de tomadas de contas especiais; sindicância; administrativo e disciplinar.
Riscos:	Não atendimento às recomendações e o não cumprimento do Órgão de Controle Interno e TCDF, causará possíveis prejuízos ao erário,
Relevância:	Alta
Prazo:	Janeiro a Dezembro de 2017
Setor:	Controladoria – 01 analista de 08 horas/dia de jornada de trabalho. Procuradoria Jurídica (processos administrativos e judiciais) – 01 empregado de 06 horas

6. Execução Orçamentária

Objetivo:	Acompanhar a execução dos projetos e atividades da empresa se estão em conformidade com o Quadro de Detalhamento de Despesa; verificar a classificação orçamentária e a execução dos programas de trabalho em conformidade com o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual; ações orçamentárias previstas no PPA. O acompanhamento da execução física e financeira das ações da Codeplan, visa refletir a atuação da empresa, auxiliar no processo de avaliação da eficiência e eficácia da gestão, contribuir para a transparência da aplicação dos recursos públicos e permitir o conhecimento do conjunto de ações em seus aspectos quantitativos, qualitativos, espacial e temporal. É um importante instrumento de planejamento que possibilita demonstrar o resultado alcançado
Riscos:	A falha no atendimento ao planejamento da empresa poderá ocorrer gastos fora dos planos causará possíveis prejuízos ao erário.
Relevância:	Alta
Prazo:	Janeiro/Maio/Setembro e Dezembro de 2017

Setor:	Controladoria – 01 analista de 6 horas/dia de jornada de trabalho
--------	---

7. Gestão Suprimento/Almoxarifado e Patrimônio

Objetivo:	Avaliar a existência de controle, inventário, guarda e conservação ou extravio de bens móveis, bem como a devida atualização dos termos de responsabilidades administrativas aferidas. Conciliar os valores constantes nos Demonstrativos de Almoxarifado. Avaliar a segurança do almoxarifado (controle de estoque, guarda e conservação, inventário e distribuição dos pedidos às unidades requisitantes, bem como da existência de relatório mensal de movimentação de estoques) Avaliar as requisições, doações e outros de bens. Acompanhar os processos administrativos de aquisições e contratações de serviços por meio de licitação, dispensa ou inexigibilidade.
Riscos:	Falha ou ausência de controle, inventário, guarda e conservação ou extravio de bens móveis e de bens de consumo. Procedimento indevido no processo de aquisição e contratação de serviço (ausência de interesse público e inobservância das normas pertinentes).
Relevância:	Média
Prazo:	Abril a Novembro de 2017 Processo de aquisição e contratação de serviço: Janeiro a Dezembro de 2017
Setor:	Controladoria – 01 – analista de 6 horas/dia de jornada de trabalho

8. Gestão de Pessoas

Objetivo:	Verificar: a) concessões dos benefícios; b) cumprimento das obrigações exigidas em acordos coletivos da categoria; c) registros de direitos e vantagens nas pastas funcionais dos empregados; d) perfil para ocupação de funções gratificadas e empregos em comissão; e) folha de pagamento e recibos de pagamento; f) acompanhamento das rubricas de pessoal; g) controle de frequência treinamento objetivando o aprimoramento técnico para um melhor desenvolvimento das atividades relacionados ao acompanhamento e fiscalização de contratos; de pessoal; licitação e contratos; auditoria; participação em seminários/palestras/reunião
Riscos:	Pagamentos indevido de gratificação, ausência de registros nas pastas funcionais,

Relevância:	Média
Prazo:	Janeiro a Dezembro de 2017 – Pessoal De acordo com a disponibilidade do curso e de recurso
Setor:	Controladoria – 01 – analista de 8 horas/dia de jornada de trabalho

5. FATORES LIMITADORES

Ausência de experiência de grande parte dos empregados da Codeplan no que se refere a uma instrução processual com qualidade e as devidas motivações/fundamentações dos atos administrativos, são fatores limitadores. Assim como, a insuficiência de conhecimentos técnicos por parte dos integrantes da Controladoria da Codeplan na área contábil e de auditoria.

6. RESULTADOS ESPERADOS

Os objetivos esperados para 2017:

- Avaliar a aplicação dos princípios da administração pública de eficiência; eficácia; efetividade; economicidade e qualidade da ação administrativa por parte da Codeplan;
- Verificar o cumprimento, recomendações, diligências e determinações exaradas pelos órgãos de controle interno e externo.
- Zelar pelo cumprimento da lei e das normas internas da gestão de pessoas.
- Verificar se os recursos patrimoniais estão sendo devidamente conservados, controlados e utilizados de acordo com a legislação vigente.
- Verificar se os registros contábeis estão sendo realizados conforme a legislação pertinente e vigente.
- Orientar/assessorar os gestores na utilização dos procedimentos, segundo os normativos vigente e sanear eventuais dúvidas na elaboração e implantação dos atos.

- g) Implantar a gestão de risco objetivando a melhoria da qualidade dos serviços em consonância com os princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico.
- h) Prevenir o cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraude.
- i) Acompanhar o fiel cumprimento das leis, normas, regulamentos, instruções normativas, estatutos, regimento interno e resoluções da Diretoria Colegiada e Conselhos de Administração e Fiscal, bem como Assembleia dos Acionistas.
- j) Avaliar o acompanhamento da execução de contratos. Orientando os gestores dos contratos na fiscalização.

7. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA

A Controladoria tem como função primordial monitorar a efetividade do sistema de controle interno. A auditoria produz relatórios onde são consolidadas recomendações para o aprimoramento dos processos no que se refere aos controles da entidade. O foco da atuação da auditoria interna será preventivo, corrigindo falhas e criando um ambiente de controle desfavorável à ocorrência de ilícitos.

Para o exercício das funções é essencial que os analistas detenham uma formação generalista que abranja não apenas uma formação sólida contábil e jurídica, mas também um alto grau de conhecimento dos objetivos da empresa.

7.1 Ações de Capacitação e Treinamento

Objetivando sanear a deficiência da Controladoria e visando atingir seus objetivos, será desenvolvida, em conjunto com a Gerência de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas da Codeplan estratégia e plano de capacitação específico para os analistas, que desenvolvem os trabalhos de auditoria interna, prevendo a participação nos cursos e seminários nas seguintes áreas: gestão financeira, orçamentária e patrimonial; execução financeira e orçamentária; contabilidade pública; licitações e contratos administrativos;

processo administrativo disciplinar; tomada de contas especial; gestão de pessoas; e capacitação e treinamento em curso de gestão de gerenciamento de riscos.

A escolha destes cursos e treinamento justifica-se pelo fato de relacionarem-se direta ou indiretamente nas atribuições de auditoria.

8. CONCLUSÃO

As ações de controle previstas no Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna de 2017 são pertinentes às ações desenvolvidas pela Codeplan e foram elaboradas para focar as auditorias segundo critérios de relevância, materialidade e risco.

O resultado das atividades de auditoria da Controladoria será levado ao conhecimento das chefias das áreas envolvidas para manifestação e providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório anual de atividades de auditoria interna.

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos, se necessário, poderá sofrer alterações em função de fatores que prejudiquem à sua realização.

Diante do exposto, submetemos à aprovação do Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna do exercício de 2017-PAINT/2017 e o encaminhamento à Controladoria-Geral do Distrito Federal.

Em, 31/10/2016

Chefe da Controladoria

Aprovo o PAINT/2017.

Presidente