
**- PLANO DE ATIVIDADES -
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO – NCI
EXERCÍCIO 2019**

JANEIRO – 2019

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. ATIVIDADES	4
2.1 AUDITORIAS.....	4
2.2. ACOMPANHAMENTOS	4
2.2.1 NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO.....	5
2.3 MONITORAMENTO.....	5
3. METODOLOGIA DE TRABALHO	6
3.1. FASES	6
3.2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	6
4. EQUIPE TÉCNICA	7
5. CRONOGRAMA	7
6. RELATÓRIO DE ATIVIDADE DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO – RACI ...	7
ANEXO I.....	9
INTRODUÇÃO	10
ATIVIDADE DE AUDITORIA	10
AUDITORIA ESPECIAL.....	10
AUDITORIA DE ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO	11
Prestação de Contas 2018.....	11
Execução Orçamentária	11
Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento	12
AUDITORIA DE NATUREZA OPERACIONAL (ANOp)	12
Execução de Programas Institucional.....	12
AUDITORIA DE CONFORMIDADE.....	12
Licitação e Contratos.....	13
Administração	13
Contabilidade	13
METODOLOGIA DE TRABALHO	13
Fases da Auditoria	13
Critérios de Seleção.....	14
EQUIPE TÉCNICA	14
CRONOGRAMA	15
ANEXO II.....	16
ANEXO III – A	17

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano de Atividades do Núcleo de Controle Interno – PATI/NCI estabelece o planejamento das atividades de auditoria, fiscalização, acompanhamento e monitoramento no âmbito da Casa Militar da Governadoria do Estado do Paraná – CM para o exercício de 2019.

A Auditoria tem por objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gerência da coisa pública e a seu exercício observará os aspectos relevantes relacionados à avaliação dos programas de governo.

A Fiscalização buscará comprovar se o objetivo dos programas institucionais existe, se correspondem às especificações estabelecidas, se atende às necessidades para as quais foi definido e à legislação, se guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são suficientes e permitem a avaliação dos resultados.

O Acompanhamento consiste em um instrumento de controle utilizado ao longo de um período predeterminado para a observação seletiva das atividades/operações executadas pelas unidades administrativas, de modo a contribuir para que a gestão da instituição seja conduzida dentro dos princípios que regem a Administração Pública, entre eles: da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência; sempre em busca do zelo, da eficácia e economicidade no trato com a coisa pública, observando-se a conformidade na utilização dos recursos e o desempenho institucional, com acompanhamento, controle e avaliação dos resultados.

Por meio das ações previstas no PATI/NCI serão feitas verificações e avaliações dos sistemas e procedimentos organizacionais utilizados nas atividades administrativas da CM.

A seleção das áreas e dos processos Auditados/Fiscalizados/Acompanhados/Monitorados levarão em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, e, ainda, as metas traçadas no Plano Plurianual, no Planejamento Estratégico e no Plano de Gestão da CM.

As ações empreendidas por este NCI no exercício de seu mister típico repetem fases próprias de trabalho, correspondentes a: planejamento, comunicação, execução e monitoramento, as quais integram projeto de

formalização do respectivo fluxograma, normatização dos procedimentos e elaboração de modelos de suas respectivas peças.

No processo de aprimoramento das ações de controle, com vistas a lhes imprimir caráter técnico e efetivo, adotou-se como rotina obrigatória o procedimento de monitoramento.

2. ATIVIDADES

2.1 AUDITORIAS

As atividades de Auditoria planejadas para 2019 são apresentadas no Plano Anual de Auditoria – PAA/NCI que compõe o **ANEXO I** deste documento.

2.2. ACOMPANHAMENTOS

O planejamento das atividades consignado no Plano Anual de Acompanhamento das Atividades de Gestão será executado pelo Núcleo de Controle Interno – NCI.

O objetivo definido pelo Núcleo de Controle Interno para a execução do plano traçado é contribuir para que tanto a gestão nas compras e contratações como a gestão dos recursos humanos sejam conduzidos dentro dos princípios que regem a Administração Pública.

Para atingir esse objetivo, o presente plano prevê a realização de acompanhamentos dos atos de gestão, inclusive dos relacionados a recursos humanos, praticados nos procedimentos administrativos.

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de fatores imprevistos que eventualmente surgirem, tais como: informações de falhas detectadas pelo NCI, determinações oriundas de superiores hierárquicos e/ou da Administração Superior da CM ou, ainda, de órgão de Controle Externo.

2.2.1 NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

O Núcleo de Controle Interno, vinculado administrativamente a Secretaria da Casa Militar, é a unidade responsável por verificar o desempenho das atividades administrativas; controlar o cumprimento das normas e métodos e procedimentos estabelecidos pela administração; propor elaboração e adequação de normas e de rotinas, métodos e procedimentos administrativos; e realizar as atividades de Auditoria, com vistas a contribuir para fortalecer e assessorar a gestão, dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição.

Constituem objetos passíveis de análise e verificação pelo NCI as Compras e Contratações em geral, e Despesas com Pessoal sendo:

- Compras (Bens Permanentes e de Consumo)
- Contratações
 - Contratos de Obras e Serviços de Engenharia
 - Contratos com Despesas de Custeio
 - Contratos de Serviço de Transportes
 - Contratos de Tecnologia da Informação
 - Contratos de Terceirização de Serviços
 - Contratos de Serviços Prestados
- Despesas com Pessoal
 - Vencimento e da Remuneração
 - Indenização
 - Gratificação
 - Adicionais
 - Férias
 - Licenças
 - Afastamentos
 - Concessões
 - Tempo de Serviço

2.3 MONITORAMENTO

Considerando que auditorias/fiscalizações e acompanhamentos são processos constatativos e avaliatórios, e por essa razão só produzirão efeitos na medida em que houver a implementação das ações de melhoria em relação às disfunções apontadas no relatório, a fase de *acompanhamento* das recomendações ou sugestões de melhoria compreenderá o *monitoramento* à implementação das ações propostas ou justificadas de impossibilidade apresentada pela unidade auditada/fiscalizada/acompanhada.



3. METODOLOGIA DE TRABALHO

As atividades de auditoria/fiscalização, acompanhamento e monitoramento observarão as normas gerais atinentes à Auditoria Governamental.

3.1. FASES

No desenvolvimento das atividades previstas neste plano serão observadas as seguintes fases:

- a) Planejamento: será realizado o levantamento de dados, legislação aplicável e informações necessárias para conhecer o objeto e sua complexidade e, a partir daí, definir a extensão dos exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados. Será verificado, se for o caso, a implementação de recomendações sugeridas em análises anteriores sobre a matéria. Ainda nessa etapa serão elaboradas as Matrizes de Planejamento e de Procedimento que nortearão a fase de execução dos trabalhos.
- b) Execução: na fase de execução dos trabalhos, também conhecida como trabalho de campo, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis por meio de técnicas de entrevistas e exames documentais onde são coletados dados sobre os pontos fortes, faltas e irregularidades.
- c) Relatório: nessa fase serão informados os achados, que decorrem da comparação entre a situação encontrada com o critério estabelecido, comprovados por evidências e documentados por meio dos papéis de trabalho. Os achados deverão, por consequência, ocasionar recomendações, determinações ou reconhecimento de boas práticas às áreas auditadas, fiscalizadas e acompanhadas.

3.2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção das amostras levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

- a) 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, sistemas, contrato, atividade ou ação).

- b) Relevância: significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade finalista do órgão.
- c) Criticidade: representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc.
- d) Risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

4. EQUIPE TÉCNICA

O Núcleo de Controle Interno atualmente conta com servidores militares graduados nas áreas de contabilidade e direito, sendo que todos possuem especialização nas áreas de contabilidade pública e/ou administração pública e, para o cumprimento deste plano, serão formadas equipes, agrupadas de acordo com suas habilidades e dimensão dos objetos das auditorias/fiscalizações, acompanhamentos e monitoramentos.

5. CRONOGRAMA

Os trabalhos inerentes ao PATI serão desenvolvidos nos períodos definidos nos cronogramas apresentados no Anexo III.

6. RELATÓRIO DE ATIVIDADE DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO – RACI

Ao final do prazo definido para execução dos trabalhos referentes a este Plano de Atividades será elaborado o Relatório Anual das Atividades do Núcleo de Controle Interno – RACI, o qual conterá o relato sobre as atividades de Auditoria/Fiscalização e dos Acompanhamentos em função das ações planejadas, bem como as ações diversas que exigiram atuação deste setor de controle interno.

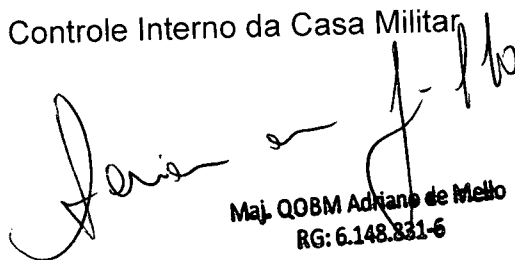
O RACI observará a seguinte estrutura:

- a) Descrição das ações de Auditoria/Fiscalização e Acompanhamento realizados em 2019;
- b) Registro quanto à implementação ou cumprimento, ao longo do exercício, de recomendações ou determinações efetuadas pelo Núcleo de Controle Interno ou pelos órgãos de controle externo; e
- c) Fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional com impacto sobre as ações de controle interno.

Curitiba, 22 de Fevereiro de 2019.

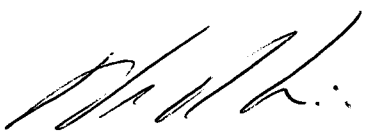
RC Cap. QOPM Ricardo da Costa

Coord. do Núcleo de Controle Interno da Casa Militar



Maj. QOBM Adriano de Mello
RG: 6.148.831-6

Aprovado:



Maj. QOPM Welby Pereira Sales

Chefe da Casa Militar da Governadoria

ANEXO I

**- PLANO ANUAL DE AUDITORIA - PAA -
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXERCÍCIO 2019**

INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Auditoria do Núcleo de Controle Interno – PAA/NCI estabelece o planejamento das atividades de auditoria no âmbito da Casa Militar da Governadoria para o exercício de 2019.

A auditoria tem por objeto primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gerência da coisa pública e o seu exercício observará os aspectos relevantes relacionados à avaliação dos programas de gestão.

A finalidade básica da Auditoria é realizar exames para comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados alcançados, quando aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e finalística.

Por meio das ações previstas no PAA/NCI serão feitas verificações e avaliações dos sistemas e procedimentos organizacionais utilizados na atividade administrativa da CM.

A seleção das áreas e dos processos auditados levou em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, bem como as metas traçadas no Plano Plurianual, no Plano Estratégico e no Plano de Gestão da CM.

As ações empreendidas pelo Núcleo de Controle Interno no exercício de seu mister típico respeitam fases próprias dos trabalhos de auditoria, correspondentes a: planejamento, execução, comunicação e monitoramento, as quais integrarão projeto de formalização do respectivo fluxograma, normatização dos procedimentos e elaboração de modelos de suas respectivas peças.

No processo de aprimoramento das ações de controle, com vistas a lhes imprimir caráter técnico e efetivo, adotou-se como rotina obrigatória o procedimento de monitoramento.

ATIVIDADE DE AUDITORIA

AUDITORIA ESPECIAL

São auditorias solicitadas diretamente pela alta administração ou nas ações coordenadas pela Controladoria Geral do Estado.

Para o exercício de 2019 não foi planejada pela CGE nenhuma **Ação Coordenada de Auditoria**.

AUDITORIA DE ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO

Tem por objetivo emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, verificando a execução de contratos, convênios, acordos ou ajustes, governança de TI, riscos, resultados, bem como a probidade na aplicação dos recursos públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens da Casa Militar, compreendendo os seguintes aspectos a serem observados:

- a) Documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos;
- b) Existência física de bens e outros valores;
- c) Eficiência dos sistemas de controles internos administrativos e contábil; e
- d) Cumprimento da legislação e normativos.

Em 2019 serão realizadas Auditorias de Acompanhamentos de Gestão nas seguintes áreas e abrangências:

Prestação de Contas 2018

Compreende a análise dos documentos que integram a Prestação de Contas da Casa Militar da Governadoria no tocante ao cumprimento das metas e objetivos previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, abrangendo a execução orçamentária, financeira e contábil, adequação e legitimidade dos gastos realizados no período, relativos ao orçamento aprovado e a compatibilidade dos mesmos à execução do Plano Diretor, bem como os resultados alcançados quanto aos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia na gestão dos recursos e sua avaliação com base em indicadores de desempenho válidos e confiáveis, em atendimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Execução Orçamentária

Avaliação da execução das ações previstas nos planejamentos orçamentários (PPA e LOA) ao longo do exercício de 2019.

Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento

Nessa Auditoria o objetivo é a análise dos procedimentos no que tange o cumprimento da legislação vigente e das normas internas sobre os temas: vencimento, remuneração, teto constitucional, hora extra, gratificação, ajuda de custo, cessão e requisição de servidores, etc.

AUDITORIA DE NATUREZA OPERACIONAL (ANOp)

Tem por objetivo avaliar as ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional ou parte dele, com a finalidade de certificar a efetividade e oportunidade dos controles internos e apontar soluções alternativas para a melhoria do desempenho operacional. Sua abordagem é de apoio e procura auxiliar a administração na gerência e nos resultados por meio de recomendações que visem aprimorar procedimentos de controle.

Em 2019 será realizada auditoria de natureza operacional (ANOp), na seguinte área e abrangência.

Execução de Programas Institucional

Avaliação da execução das ações previstas nos planejamentos orçamentários (PPA e LOA) ocorridos no exercício de 2018.

AUDITORIA DE CONFORMIDADE

É o instrumento de fiscalização cujo objetivo é o exame dos atos e fatos da gestão com vistas a certificar, exclusivamente, a observância às normas em vigor.

Em 2019 serão realizadas as seguintes Auditorias de Conformidade:

Licitação e Contratos

Nessa Auditoria o objetivo é a análise dos procedimentos no que tange o cumprimento da legislação vigente e das normas internas sobre os temas: contratos, licitações, contratação direta, convênios, etc.

Administração

O objetivo aqui é a verificação e a análise dos procedimentos no que tange o cumprimento da legislação vigente e das normas internas sobre os temas: bens móveis, bens imóveis, almoxarifado, segurança, transporte, etc.

Contabilidade

O objetivo aqui é a verificação e a análise dos procedimentos no que tange o cumprimento da legislação vigente e das normas internas sobre os temas: empenho, restos a pagar, liquidação, pagamento, etc.

METODOLOGIA DE TRABALHO

As equipes de auditoria atuarão de acordo com as normas de Auditoria Governamental.

Fases da Auditoria

As auditorias previstas neste plano devem observar as seguintes fases:

- a) Planejamento: será realizado o levantamento de dados, legislação aplicável e informações necessárias para conhecer o objeto da auditoria e sua complexidade e, a partir daí, definir a extensão dos exames, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados. Será verificado, se for o caso, a implementação de recomendações sugeridas nas auditorias sobre a matéria. Ainda nessa etapa serão elaborados as Matrizes de Planejamento e de Procedimentos que nortearão a fase de execução dos trabalhos.

- b) Execução: na fase de execução dos trabalhos, também conhecida como trabalho de campo, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis por meio de técnicas de entrevistas e exames documentais onde são coletados dados sobre os pontos fortes, folhas e irregularidades.
- c) Relatório: nesta etapa, serão informados os achados de auditoria que decorrem da comparação entre a situação encontrada com o critério estabelecido, comprovados por evidências e documentados por meio de papéis de trabalho. Os achados de auditoria deverão, por consequência, ocasionar recomendações, determinações ou reconhecimento de boas práticas às áreas auditadas e encaminhadas ao monitoramento.

Critérios de Seleção

A seleção das amostras levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

- a) Materialidade: representa o montante de recursos orçamentários ou financeiro-materiais alocados e/ou do volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade ou ação) objeto de exames de auditoria.
- b) Relevância: significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade finalística da CM.
- c) Criticidade: representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes, etc.
- d) Risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

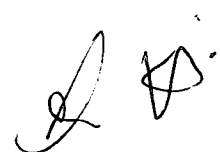
EQUIPE TÉCNICA

A equipe técnica do Núcleo de Controle Interno está apresentada no Anexo II deste Plano, e na execução da atividade de Auditoria, serão formadas

equipes, agrupadas de acordo com suas habilidades e dimensão do objeto a ser auditado.

CRONOGRAMA

Os trabalhos inerentes a este PATI serão desenvolvidos nos períodos definidos no cronograma apresentado no Anexo III.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

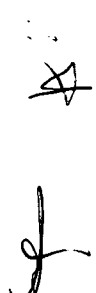
NUCLEO DE CONTROLE INTERNO

ANEXO II

Equipe Técnica do Núcleo de Controle Interno*

Unidade	Servidores	Cargo	Formação
Núcleo de Controle	Ricardo da Costa	Coord. de Núcleo	- Bel. em Direito - Esp. em Formulação e Gestão de Políticas Públicas
Interno	Luciano Cotrin da Silva	Asses. Especial	- Bel. em Ciência Contábeis - Esp. em Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal - Acadêmico de Direito

*Até o presente momento.



NUCLEO DE CONTROLE INTERNO

ANEXO III – A

Cronograma Geral – Plano Anual de Auditoria – 2019

Item	Atividades	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1.1	Auditoria de Acompanhamento de Gestão Área: Prestação de Contas 2018	XX	XX	XX								XX	XX
1.2	Auditoria de Natureza Operacional Área: Execução de Programa Institucional				XX			XX	XX				
1.3	Auditoria de Conformidade Área: Licitação e Contratos				XX	XX						XX	XX
1.4	Auditoria de Acompanhamento de Gestão Área: Execução Orçamentária – 2019										XX		
1.5	Auditoria de Acompanhamento de Gestão Área: Pessoal – Folha de Pagamento					XX	XX						
1.6	Auditoria de Conformidade Área: Administração												
1.7	Auditoria de Conformidade Área: Contabilidade		XX	XX									

SP RS

NUCLEO DE CONTROLE INTERNO

ANEXO III – B

Cronograma Geral – Plano Anual de Acompanhamento da Gestão – 2019

Item	Atividade de Acompanhamento	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Atividades DIÁRIAS												
1.1	Verificação de Publicações no DOE referentes aos atos administrativos que gerem despesas ou investimentos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2	Análise documental dos atos praticados nos Procedimentos Administrativos que gerem despesas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.3	Cessão/Requisição de servidores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.4	Contribuição Previdenciária	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.5	Análise Procedimental – Locação de Imóveis	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.6	Análise Procedimental – Custeio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.7	Análise Procedimental – Transportes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.8	Análise Procedimental – Terceirização de Serviços	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.9	Análise Procedimental – Serviços Prestados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.10	Análise Procedimental – Aquisição de Bens	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.11	Análise Procedimental – Obras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.12	Análise Procedimental – Informática	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Atividades PERIÓDICAS												
2.1	Análise dos Registros na Folha de Pagamento		XX		XX		XX		XX		XX		XX
3	Atividades ANUAL												
3.1	Revisão anual do Plano de Trabalho do NCI												XX
3.2	Elaboração do relatório de atividades do NCI												XX

