



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA  
DOS SERVIDORES DE CARIACICA

# **PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PAAI**

## **EXERCÍCIO 2023**

## 1- APRESENTAÇÃO

A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 31, relata que a fiscalização do Município deve ser exercida pelo Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos Sistemas de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, na forma da Lei.

A Lei Orgânica do Município de Cariacica, por sua vez, estabelece no artigo 74 que:

“Os Poderes Legislativo e Executivo, manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos, obrigações e haveres do Município;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.”

Nessa seara, o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo -TCEES - publicou a Resolução de nº 227, de 25 de agosto de 2011, alterada pela 257, de 7 de março de 2013, e pela 319, de 31 de julho de 2018, para dispor sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da Administração Pública.

Desse modo, foi instituído o Sistema de Controle Interno do Município de Cariacica no âmbito do Poder Executivo Municipal, incluindo as Administrações Direta e Indireta. O instrumento utilizado para tal foi a Lei Municipal nº 4.927/2012, que compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas, orçamentos e das políticas administrativas prescritas, bem como verificar a exatidão e a fidelidade das informações de forma a assegurar o cumprimento da Lei.

Em 07 de junho de 2013, o Decreto nº 81 regulamentou a aplicação da Lei Municipal nº 4.927/2012 e, em seus §§ 2º e 3º, foi fixado o último dia útil de cada ano como prazo para que o Controle Interno dê ciência de seu Plano Anual de Auditoria Interna para o ano seguinte, sendo garantida total autonomia para a sua elaboração.

O Decreto ainda prevê em seu § 4º, artigo 6º, a possibilidade de colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros para a realização dos trabalhos de auditoria em situações cuja complexidade seja justificada.

A equipe de auditoria, responsável por executar o Plano Anual de Auditoria, é composta por 1 (uma) Controladora Interna Previdenciária, servidora de carreira do Município de Cariacica, Raissa Milfont.

O planejamento é de extrema importância para preparação de qualquer trabalho. É no planejamento que se estabelecem os objetivos, os recursos utilizados para atingi-los e as atividades que serão desenvolvidas.

Assim, por meio do Plano Anual de Auditoria, pode-se selecionar, com base em critérios objetivos, que áreas serão auditadas e que tipos de fiscalizações serão realizadas. Isso se torna essencial na atividade de Controle Interno e Auditoria, pois não é possível fiscalizar todos os atos, contratos e resultados de uma organização, por menor que ela seja.

## **2- INTRODUÇÃO**

O planejamento das ações de controle e auditoria assume relevante papel para definições das atividades que serão desenvolvidas pela Controladoria Interna Previdenciária no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica, no ano de 2023.

A elaboração e divulgação de um planejamento que contemple as atividades e áreas a serem auditadas contribuem, ainda, para que as respectivas unidades tenham a oportunidade de adotar

ações preventivas, objetivando modificar e melhorar o cenário a ser avaliado.

Espera-se que a atividade planejada possa potencializar o cumprimento dos procedimentos dispostos na legislação vigente, bem como conferir redução de custos, melhoria da produtividade e qualidade dos serviços e redução dos riscos de insucesso.

As auditorias planejadas para ocorrerem no exercício de 2023 no IPC têm como marco a verificação da aderência dos processos internos de trabalho às normas relativas aos seus atos, com a apresentação de recomendações, quando necessárias.

As demais ações de auditoria têm origem nos normativos de gestão pública e determinações da Controladoria Interna Previdenciária com vistas a apoiar a gestão administrativa do IPC e evitar a ocorrência de inconformidades em relação à execução orçamentária, financeira e patrimonial, além de procedimentos operacionais e rotinas administrativas.

O Plano Anual de Auditoria para o ano de 2023 foi elaborado em consonância com a Instrução Normativa SCI nº 02/2022.

### 3- METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

O Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2023 foi elaborado tomando-se como base o planejamento da Controladoria Interna Previdenciária. Fez-se a análise dos recursos disponíveis (dias úteis/horas disponíveis) e, ainda, dos critérios técnicos para seleção dos trabalhos, conforme demonstrados a seguir:

#### DIAS ÚTEIS DISPONÍVEIS EM 2023

| DISTRIBUIÇÃO DOS DIAS – POR AUDITOR       |     |
|-------------------------------------------|-----|
| TOTAL DIAS                                | 365 |
| SÁBADOS/DOMINGOS                          | 105 |
| FERIADOS (Nacionais/Estaduais/Municipais) | 15  |

|                                            |            |
|--------------------------------------------|------------|
| FÉRIAS (considerados 30 dias de férias)    | 30         |
| Folga Remunerada prevista em Norma Interna | 7          |
| <b>DIAS ÚTEIS</b>                          | <b>208</b> |

## DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS

### 1 CONTROLADOR/AUDITOR

|                                                   |                          |
|---------------------------------------------------|--------------------------|
| TRABALHOS DE AUDITORIA                            | 200 <sup>1</sup>         |
| PARECER EM PROCESSOS DE APOSENTADORIA             | 420 <sup>2</sup>         |
| ATIVIDADES DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO           | 84 <sup>3</sup>          |
| ATENDIMENTO AOS ÓRGÃOS CONTROLADORES              | 150 <sup>4</sup>         |
| RELATÓRIO TRIMESTRAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS           | 280 <sup>5</sup>         |
| HORAS DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ATUALIZAÇÃO | 104 <sup>6</sup>         |
| ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA            | 70                       |
| ATUALIZAÇÃO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS              | 75                       |
| FOLLOW UP (5% DO TOTAL DE HORAS DISPONÍVEIS/ANO)  | 73                       |
| <b>TOTAL</b>                                      | <b>1.456<sup>7</sup></b> |

## HORAS DISPONÍVEIS PARA TRABALHOS DE AUDITORIA

| TOTAL DE HORAS |            |
|----------------|------------|
| POR AUDITOR    | 200        |
| <b>TOTAL</b>   | <b>200</b> |

## QUANTIDADE DE TRABALHOS DE AUDITORIA

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| Média de horas por trabalho de auditoria (histórico) <sup>8</sup>  | xx        |
| <b>Número de trabalhos de auditoria a serem realizados em 2023</b> | <b>32</b> |

<sup>1</sup> O que resulta em aproximadamente 29 dias no ano/exercício.

<sup>2</sup> Na estimativa de *Parecer em Processos de Aposentadoria*, o cálculo contemplou o seguinte critério: Foram consideradas 6 horas por processo para análise, e o número médio de 70 processos ao ano = 6 x 70 = 420 h;

<sup>3</sup> Total de horas estimadas de Atividades de Treinamento = 84 h x 1 membro = 84 horas = 1 DIA POR MÊS

<sup>4</sup> Neste cálculo foi considerada a elaboração do Relaci, do Infoci e do Reluci, além de eventuais requerimentos que surgem no decorrer do exercício de 2023.

<sup>5</sup> No cálculo foram consideradas 70 horas por relatório (englobando as fases preliminar, final e de publicação). Considerando que são 4 feitos durante o ano: 70 h x 4 relatórios = 280 h

<sup>6</sup> Na estimativa de *Horas de Atividades Administrativas e Atualização*, o cálculo contemplou o seguinte critério: Foi considerada 0:30h/dia útil por membro da equipe, ou seja, 208 dias X 0:30 hora X 1 membro = 104 horas;

<sup>7</sup> Total de horas disponíveis/ano = 208 dias x 7 h x 1 membro = 1.456 h;

<sup>8</sup> Não existe histórico de horas de auditoria, portanto o número de auditorias definidas não será baseado em histórico de horas.

#### **4- OBJETIVOS DA AUDITORIA**

O Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2023 contempla as auditorias ordinárias que se destinam a acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade da gestão. O objetivo maior das auditorias ordinárias é a fiscalização preventiva e, quando necessária, corretiva, a fim de resguardar a Administração Municipal.

O Plano Anual de Auditoria contempla também auditorias extraordinárias, que se destinam ao exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou, ainda, para atender solicitações específicas da Administração, bem como, para averiguar casos de denúncias.

Os principais objetivos pretendidos com a execução do PAAI/2023 são:

**a) Geral:**

- Atuar com enfoque preventivo, buscando estimular o estabelecimento de parcerias com os gestores na proposição de soluções para possíveis pontos críticos.
- Identificar inconformidades em cada fase do processo administrativo institucional visando à implantação de novos procedimentos de controles ou à melhoria dos já existentes.

**b) Específicos:**

- Verificar a aplicação e a aderência a normas e legislações.
- Avaliar o desempenho operacional das áreas auditadas, acompanhando o atendimento das diretrizes traçadas pela Administração, inclusive as áreas finalísticas e administrativas, identificando inconsistências e pontos críticos e suas causas.
- Propor novas metodologias para melhoria da eficiência operacional e mitigação dos riscos detectados.
- Subsidiar os gestores e servidores visando ao fortalecimento dos controles internos.
- Analisar os procedimentos, rotinas e controles internos.
- Verificar e apurar fatos objeto de denúncias.
- Realizar o follow up das recomendações propostas nas auditorias realizadas.

## **5- CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA**

Os trabalhos de auditoria interna que serão executados no ano de 2023 foram escolhidos segundo os critérios de:

- a) Pontos de controle constantes na Tabela Referencial 1 da IN TCEES nº 68/2020, haja vista a exigência de, no envio do INFOCI.XML junto à Prestação de Contas Anual, inclusão de pontos limitados apenas àqueles previstos na citada Tabela.
- b) As prioridades fiscalizatórias da Controladoria Interna Previdenciária em consonância com os objetivos da Administração Municipal.
- c) As demandas da Alta Administração, por necessidade de análises especiais, gerenciais e estratégicas, ou para atendimento às solicitações dos órgãos reguladores.
- d) As demandas encaminhadas por cada setor, por necessidade de análises especiais e/ou estratégicas em face dos riscos inerentes, em contribuição à elaboração do Plano Anual de Auditoria.
- d) A possibilidade de definição de trabalho ao longo do exercício, em virtude de mudança de cenário e surgimento de tema aderente aos riscos potenciais não previstos.

## **6- DO PROCESSO DE *FOLLOW-UP***

O *follow-up* ou monitoramento é o processo de avaliar e garantir que as ações corretivas propostas pelos gestores, por meio do Plano de Ação e do Relatório de Providências, frente às deficiências apontadas, foram por eles implementadas de maneira adequada e dentro dos prazos estabelecidos nos relatórios. Isso acontece por meio de visitas periódicas prévias às áreas auditadas e verificação da implantação dos planos de ação.

O processo de formalização do *follow-up* será definido pelo auditor responsável pela auditoria, seus prazos inicial e final, sua metodologia e datas das visitas periódicas, inclusive, a critério do auditor, podendo esse planejamento ser efetuado em conjunto com a área auditada.

## **7- CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O Plano Anual de Auditoria é um planejamento destinado a orientar os trabalhos de auditorias que serão realizados no decorrer do ano de 2023 pela Controladoria Interna Previdenciária do IPC, com objetivo de cumprir sua missão institucional, que é orientar e fiscalizar os procedimentos técnicos e a correta aplicação das normas administrativas, além de fomentar a excelência e a transparência na aplicação dos recursos públicos, bem como a prevenção e o combate à corrupção.

O plano foi desenvolvido pela servidora integrante do Controle Interno do IPC - Controladora Interna Previdenciária-, considerando a limitação de tempo e os critérios de priorização dos trabalhos de auditoria definidos nesse plano.

Por fim, ressalta-se que os trabalhos de auditoria podem sofrer alterações, em função de fatores internos e/ou externos ou em decorrência dos próprios achados de auditoria, que poderão levar a alterações nos planos inicialmente realizados.

Cariacica, 19 de dezembro de 2022

Raissa Mombrini Portela Milfont

Controladora Interna Previdenciária do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica

## Anexos

### 1. Quadro de Auditorias

| Nº | Tipo de auditoria | Atividade Gerencial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tipo de procedimento                         | Observação |
|----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------|
| 01 | Ordinária         | Despesa Administrativa. Verificar se o valor empenhado no exercício com despesa administrativa do RPPS está dentro do limite fixado em lei. <b>(PCA 2022)</b>                                                                                                                                                                                                      | Auditoria Governamental de conformidade      |            |
| 02 | Ordinária         | Disponibilidades financeiras - contas específicas. Avaliar se as disponibilidades financeiras do regime próprio de previdência social foram depositadas em contas específicas e distintas do ente público mantenedor. Havendo criação de fundos específicos, avaliar se os recursos estão sendo mantidos e aplicados em seus respectivos fundos. <b>(PCA 2022)</b> | Conformidade (Verificação documental)        |            |
| 03 | Ordinária         | Conciliação de contas. Consistência do saldo devedor da declaração de quitação (DELQUIT) com o registro de créditos previdenciário a receber (BALPAT). <b>(PCA 2022)</b>                                                                                                                                                                                           | Conformidade (Verificação documental)        |            |
| 04 | Ordinária         | Conciliação de contas. Consistência do saldo devedor da declaração de quitação (DELQUIT) com a diferença das contribuições devidas e recebidas pelo RPPS (DEMREC). <b>(PCA 2022)</b>                                                                                                                                                                               | Conformidade (Verificação documental)        |            |
| 05 | Ordinária         | Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação. Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores depositados em contas correntes e aplicações financeiras confrontando os valores registrados com os extratos bancários no final do exercício. <b>(PCA 2022)</b>                                                                  | Conformidade (conciliação de demonstrativos) |            |
| 06 | Ordinária         | Realização de investimentos plurianuais. Avaliar se foram                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Auditoria Governamental                      |            |

|    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |  |
|----|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|
|    |           | iniciados investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão. <b>(PCA 2022)</b>                                                                                                                                                                      | de conformidade                         |  |
| 07 | Ordinária | Pagamento de despesas sem regular liquidação. Avaliar se houve pagamento de despesa sem sua regular liquidação. <b>(PCA 2022)</b>                                                                                                                                                                                                            | Auditoria Governamental de conformidade |  |
| 08 | Ordinária | Base de cálculo de contribuições – RPPS. Verificar a existência de uma base de contribuição regulamentada no ente e se contribuições previdenciárias estão sendo calculadas e retidas respeitando essa base de cálculo. <b>(PCA 2022)</b>                                                                                                    | Auditoria Governamental de conformidade |  |
| 09 | Ordinária | Transparência. Verificar se a unidade gestora do RPPS disponibiliza ao público, inclusive por meio eletrônico, informações atualizadas e relatórios contábeis, financeiros, previdenciários acerca do respectivo regime, bem como os critérios e parâmetros adotados para garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial. <b>(PCA 2022)</b> | Auditoria Governamental de conformidade |  |
| 10 | Ordinária | Obrigações do MPS. Verificar o cumprimento das obrigações exigidas pelo MPS com o envio do DRAA, DAIR, DIPR e DPIN e demais informações necessárias para emissão do CRP. <b>(PCA 2022)</b>                                                                                                                                                   | Auditoria Governamental de conformidade |  |
| 11 | Ordinária | Comitê de investimentos – instituição. Verificar se houve a instituição do Comitê de Investimento. <b>(PCA 2022)</b>                                                                                                                                                                                                                         | Conformidade (Verificação documental)   |  |
| 12 | Ordinária | Comitê de investimentos – Reuniões. Verificar se houve periodicidade das reuniões e que as deliberações foram registradas em atas. <b>(PCA 2022)</b>                                                                                                                                                                                         | Conformidade (Verificação documental)   |  |



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA  
DOS SERVIDORES DE CARIACICA

|    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |  |
|----|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|
| 13 | Ordinária | Comitê de investimentos – Certificados dos membros. Verificar se a maioria dos membros possui certificação para operar no mercado brasileiro de capitais. <b>(PCA 2022)</b>                                                                                    | Conformidade<br>(Verificação documental)   |  |
| 14 | Ordinária | Política de Investimento. Verificar se foi instituída no exercício anterior, a Política de Investimento para exercício financeiro subsequente. <b>(PCA 2022)</b>                                                                                               | Conformidade<br>(Verificação documental)   |  |
| 15 | Ordinária | Pessoal – teto. Avaliar de o teto remuneratório dos servidores públicos vinculados ao órgão obedeceu o disposto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88                                                                                                            | Auditoria Governamental<br>de conformidade |  |
| 16 | Ordinária | Pessoal – contratação por tempo determinado. Avaliar a legislação específica do órgão disciplinando a contratação por tempo determinado observando se as contratações destinam-se ao atendimento de necessidade temporária e de excepcional interesse público. | Conformidade<br>(Verificação documental)   |  |
| 17 | Ordinária | Despesa Administrativa – fixação em lei. Verificar se o percentual para despesa administrativa foi fixado em lei.                                                                                                                                              | Conformidade<br>(Verificação documental)   |  |
| 18 | Ordinária | Registro de Aposentadorias. Verificar se aposentadorias de servidores efetivos, a transferência para a reserva remunerada e a reforma de militares concedidas pelo RPPS estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.                                 | Auditoria Governamental<br>de conformidade |  |
| 19 | Ordinária | Registro de Admissões. Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.                                                                                                                                 | Auditoria Governamental<br>de conformidade |  |
| 20 | Ordinária | Política de Investimento. Verificar                                                                                                                                                                                                                            | Conformidade                               |  |



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA  
DOS SERVIDORES DE CARIACICA

|    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |  |
|----|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|
|    |           | se foi instituída no exercício anterior, a Política de Investimento para exercício financeiro subsequente.                                                                                                                                                              | (Verificação documental)                   |  |
| 21 | Ordinária | Comitê de investimentos – Certificados dos membros. Verificar se a maioria dos membros possui certificação para operar no mercado brasileiro de capitais.                                                                                                               | Conformidade<br>(Verificação documental)   |  |
| 22 | Ordinária | Comitê de investimentos – Reuniões. Verificar se houve periodicidade das reuniões e que as deliberações foram registradas em atas.                                                                                                                                      | Conformidade<br>(Verificação documental)   |  |
| 23 | Ordinária | Comitê de investimentos – instituição. Verificar se houve a instituição do Comitê de Investimento.                                                                                                                                                                      | Conformidade<br>(Verificação documental)   |  |
| 24 | Ordinária | Transferência de recursos entre Fundo Previdenciário para o Financeiro. Verificar se houve transferência de recursos entre os fundos, financeiro e previdenciário, seja recurso financeiro, orçamentário ou de contribuições e até de segurados.                        | Auditoria Governamental<br>de conformidade |  |
| 25 | Ordinária | Segregação de planos - estabelecimento por lei. Verificar se houve separação financeira, orçamentária e contábil do Plano Financeiro e do Plano Previdenciário foi implementada por lei, e que permita a emissão de demonstrações contábeis segregadas para cada plano. | Conformidade<br>(Verificação documental)   |  |
| 26 | Ordinária | Plano de Amortização – instituição por lei. Verificar se foi instituído por lei plano de amortização para equacionamento do déficit atuarial com prazo máximo de 35 anos.                                                                                               | Conformidade<br>(Verificação documental)   |  |
| 27 | Ordinária | Obrigações do MPS. Verificar o                                                                                                                                                                                                                                          | Auditoria Governamental                    |  |



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA  
DOS SERVIDORES DE CARIACICA

|    |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                         |  |
|----|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|
|    |           | cumprimento das obrigações exigidas pelo MPS com o envio do DRAA, DAIR, DIPR e DPIN e demais informações necessárias para emissão do CRP.                                                                                                                                                                                  | de conformidade                         |  |
| 28 | Ordinária | Transparência. Verificar se a unidade gestora do RPPS disponibiliza ao público, inclusive por meio eletrônico, informações atualizadas e relatórios contábeis, financeiros, previdenciários acerca do respectivo regime, bem como os critérios e parâmetros adotados para garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial. | Auditoria Governamental de conformidade |  |
| 29 | Ordinária | Base de cálculo de contribuições – RPPS. Verificar a existência de uma base de contribuição regulamentada no ente e se contribuições previdenciárias estão sendo calculadas e retidas respeitando essa base de cálculo.                                                                                                    | Auditoria Governamental de conformidade |  |
| 30 | Ordinária | Pagamento de despesas sem regular liquidação. Avaliar se houve pagamento de despesa sem sua regular liquidação.                                                                                                                                                                                                            | Auditoria Governamental de conformidade |  |
| 31 | Ordinária | Realização de investimentos plurianuais. Avaliar se foram iniciados investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão.                                                                                                            | Auditoria Governamental de conformidade |  |
| 32 | Ordinária | Pagamento Indevido – medidas de controle. Verificar se o RPPS adota medidas de controle para evitar o pagamento a beneficiários falecidos.                                                                                                                                                                                 | Auditoria Governamental de conformidade |  |

## 2. Modelo de Plano de Ação

| PLANO DE AÇÃO     |             |              |             |                                    |                                    |        |
|-------------------|-------------|--------------|-------------|------------------------------------|------------------------------------|--------|
| PONTO DE CONTROLE | CONSTATAÇÃO | RECOMENDAÇÃO | RESPONSÁVEL | COMENTÁRIOS GERENCIAIS/RESPONSÁVEL | PRAZO PREVISTO P/ ADOÇÃO DAS AÇÕES | STATUS |
|                   |             |              |             |                                    |                                    |        |
|                   |             |              |             |                                    |                                    |        |
|                   |             |              |             |                                    |                                    |        |
|                   |             |              |             |                                    |                                    |        |
|                   |             |              |             |                                    |                                    |        |

### **3. Modelo de Relatório de Providências**

As orientações que seguem foram elaboradas no sentido de padronizar e colaborar com a elaboração do “Relatório de Providências” a ser apresentado pela Unidade Auditada. O Relatório de Providências deve ser elaborado com base nas informações do Relatório de Auditoria Ordinária RAO Nº XXXXXX.

O Relatório de Providências deve conter obrigatoriamente, para cada recomendação, os itens abaixo:

#### **1. RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA:**

As recomendações devem ser extraídas do Relatório da Auditoria. Todas as recomendações devem ser objeto de análise pela Unidade Auditada.

#### **2. COMENTÁRIOS GERENCIAIS QUANTO ÀS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA**

Deve ser elaborado um comentário quanto a sugestão apresentada pela Auditoria, caso a Unidade Auditada considere pertinente.

#### **3. PROVIDÊNCIAS**

##### **3.1 Se as providências já foram adotadas de acordo com o Plano de Ação proposto:**

A Unidade Auditada deve apresentar as providências adotadas para sanar a situação de risco apontada pela constatação evidenciada pela Auditoria.

É muito importante que para cada providência adotada seja apresentada a evidência, ou seja, a prova documental da ação implementada pela Unidade.

Devem ser efetuados comentários gerenciais no sentido de detalhar:

- As ações implementadas;
- Os recursos humanos envolvidos;
- Os recursos financeiros despendidos;
- O tempo gasto para implementação da ação.

##### **3.2 Se as providências ainda não foram adotadas**

A unidade auditada deve apresentar os motivos que justifiquem a não adoção das providências.

Deve apresentar um novo Plano de Ação para sanar a situação de risco apontada pela constatação evidenciada pela Auditoria.

Devem ser efetuados comentários gerenciais no sentido de detalhar:

- Os recursos humanos, materiais e financeiros que serão necessários para a execução do Plano de Ação;
- O tempo necessário para adoção da ação;
- A previsão de início e fim para adoção da ação.

#### **4. ASSINATURA DO RESPONSÁVEL**

O Relatório de Providências deverá ser assinado e datado pelo Ordenador de Despesas e/ou Gerência da Unidade Auditada.

#### **5. MODELO ESTRUTURAL DO RELATÓRIO DE PROVIDÊNCIAS**

1. Recomendação da Auditoria;
2. Comentários Gerenciais quanto as Recomendações da Auditoria;
3. Providências;
4. Assinatura do Responsável.