



**NITERÓI**  
SEMPRE À FRENTE

Controladoria Geral  
do Município - CGM

---

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE  
NITERÓI**  
Auditoria Interna

---

**PLANO  
DE AUDITORIAS ANUAL  
2022**

NITERÓI  
2022

---



**NITERÓI**  
SEMPRE À FRENTE

Controladoria Geral  
do Município - CGM

# **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI**

## **PLANO DE AUDITORIAS ANUAL**

**EXERCÍCIO 2022**



## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1. Área de atuação.....</b>	<b>5</b>
<b>3.2. Metodologia do trabalho.....</b>	<b>5</b>
<b>3.3. Avaliação sumária quanto ao risco/relevância.....</b>	<b>6</b>
<b>3.4. Origem demanda.....</b>	<b>6</b>
<b>3.5. Roteiro/cronograma .....</b>	<b>6</b>
<b>4. DETALHAMENTO DE ATIVIDADES DAS AUDITORIAS .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1. Matriz de Planejamento.....</b>	<b>8</b>
<b>4.2. Mapa de Monitoramento do Atendimento às Recomendações (MMAR).....</b>	<b>8</b>

## 1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Atividades de Auditoria da Prefeitura Municipal de Niterói, concebido para o exercício 2022, tem por base a Portaria nº 002/CGM/2022, publicada em 15/01/2022, dividindo-se, de modo a agregar valor aos órgãos/entidades auditados, nos seguintes eixos para a sua execução:

- Renúncia de receita;
- Dívida pública;
- Contabilidade (Passivo contingente);
- Folha de pagamento;
- Contratual;
- Carteira habitacional;
- Ouvidoria; e
- Declaração de bens e renda dos secretários e dirigentes da administração municipal.

## 2. APRESENTAÇÃO

Compete à Controladoria Geral do Município – CGM NITERÓI – as atribuições quanto aos assuntos e providências que sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, à promoção da ética no serviço público, ao incremento da transparência e ao fomento ao controle social da gestão no âmbito da Administração Municipal, conforme determinado pela Lei Municipal nº 3.305 de 2017.

A auditoria interna governamental é uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações das organizações públicas. A atividade de auditoria interna governamental está situada na terceira linha da gestão pública e tem como objetivo auxiliar a organização a realizar seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles. Outrossim, a atividade de auditoria interna governamental tem como propósito aumentar e proteger o valor organizacional das instituições públicas, fornecendo avaliação, assessoria e aconselhamento baseados em risco.

**Nesse sentido, busca-se:**

- I** – Verificar as necessidades, tanto materiais como intelectuais, visando ao seu atendimento e aprimoramento;
- II** – Provocar a criação de mecanismos gerenciais que permitam maior fluidez e rapidez nas informações intersetoriais, objetivando o registro tempestivo de procedimentos; e
- III** – Orientar, quando da elaboração de informativos, o fiel cumprimento das normas e determinações dos órgãos de controle interno e externo. de controle interno e externo.

### **3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA**

As auditorias no âmbito da Controladoria Geral do Município são desenvolvidas considerando a materialidade do eixo no íntimo dos órgãos e entidades, os quais foram selecionados consoante análises empíricas realizadas pelos auditores no curso do exercício, bem como recomendações exaradas pelos órgãos de controle externo.

Estas auditorias visam subsidiar a elaboração das peças na forma de relatórios que contribuirão para o aprimoramento da gestão dos recursos públicos.

#### **3.1. Área de atuação**

Os trabalhos de auditoria terão abrangência no âmbito da administração municipal direta e indireta.

#### **3.2. Metodologia do trabalho / Ações de Controle**

Conforme o tipo de auditoria, serão definidos procedimentos por meio de:

- Solicitação de documentos;
- Preenchimento de questionários;
- Visitas *in loco*;
- Entrevistas; e
- Outras ações consideradas relevantes.

### 3.3. Avaliação sumária quanto ao risco/relevância:

O Plano de auditorias de 2022 da CGM foi elaborado e planejado considerando o gerenciamento de riscos. Os eixos de auditoria foram selecionados considerando a relevância dos riscos, levando-se em conta os objetivos estratégicos, as prioridades e as metas da Unidade Auditada, bem como os riscos a que seus processos estão sujeitos.

A eficácia do processo de gerenciamento de riscos dar-se à pela avaliação e monitoramento das medidas adotadas e implementadas pela administração municipal como resposta a esses riscos. A garantia desta eficácia será uma das metas da equipe de auditoria desta Controladoria.

### 3.4. Origem demanda

Portaria nº 002/CGM/2022, a qual dispõe sobre as auditorias a serem realizadas pelo órgão central de Controle Interno no ano de 2022.

### 3.5. Roteiro/cronograma

Serão considerados os seguintes fatores:

- Equipes;
- Órgãos/entidades envolvidos;
- Tempo de vigência dos contratos e período auditado;
- Volume de processos e documentos;
- A disponibilidade dos órgãos/entidades auditados para fornecer informações, processos necessários, etc.;
- Relevância; e
- Escopo.

Cada equipe direcionada para a execução das auditorias programadas será composta por **servidores** dentre os abaixo selecionados utilizando-se como base: **8 horas/dia disponíveis de trabalho para cada servidor:**

- Julio César Santos de Oliveira;
- Jorge Gonçalves Fonseca;
- Gabriel Mello Sampaio;
- Ramon Bezerra Silva;
- Suelen da Silva Rodrigues; e
- Carolina Lima de Abreu.

Complementarmente, e, quando couber, será utilizado um servidor do setor de análise de contratos para auxiliar na verificação da conformação jurídica dos processos licitatórios.

Ademais, tendo como base riscos evidenciados, a execução das auditorias poderá vir a contar com a participação dos servidores Alexandre Braga Nespoli e Gabriel Azevedo Fioretti.

Serão utilizados, para o desenvolvimento da auditoria, papéis de trabalho, além das planilhas de levantamento de dados específicos no sentido de se acompanhar todos os procedimentos e memórias de fatos ocorridos, a fim de subsidiar a elaboração do relatório final.

#### **4. DETALHAMENTO DE ATIVIDADES DAS AUDITORIAS**

Este tópico versa sobre o desenvolvimento das auditorias previstas neste Plano, a fim de melhor discriminar a metodologia pela qual correrão os trabalhos, as metas e os benefícios esperados das atividades a serem desenvolvidos pelo corpo de servidores desta Controladoria.

Os trabalhos de auditoria iniciarão com a elaboração de uma Matriz de Planejamento, dando seqüência à fase de execução da auditoria, com o encaminhamento de ofício, seguidos por visita(s) *in loco* para que seja apurado, ou o efetivo cumprimento do objeto contratual nas condições pactuadas entre a administração pública e a contratada, ou a conformidade entre normas técnicas e as práticas adotadas pela administração, a depender do eixo a que se refira a auditoria.

Tais trabalhos poderão ser complementados com a solicitação de processos administrativos que versem sobre a contratação e dos processos de pagamento de contrato(s) selecionado(s) para que seja dado o devido direcionamento às entrevistas que porventura serão necessárias realizar com a área responsável do órgão/entidade; poderão também ser solicitados demonstrativos e realizadas outras visitas *in loco* a determinados ambientes para apurações outras a depender do eixo a que se refira a auditoria. Ademais, poderão ser adotadas outras ações de controle que sejam eventualmente necessárias para o cumprimento dos objetivos de cada auditoria.

Os benefícios esperados para as auditorias estão relacionados à melhoria da governança pública, tais como a avaliação da economicidade; a efetiva implementação do acordado, quer contratualmente, quer em normas legais; a retenção tributária que possa vir a ser atribuição do órgão/entidade, de modo a gerar um relatório alicerçado em achados e recomendações que contribuam para a melhoria da gestão pública.

#### **4.1. Matriz de Planejamento**

A Matriz de Planejamento é o documento que orienta o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria com base nos principais riscos identificados, utilizada não apenas como um roteiro detalhado dos procedimentos que serão efetivados pelos auditores e servidores responsáveis pela auditoria, mas também, como uma etapa de pesquisa e estudo dos assuntos a serem abordados em cada auditoria.

A Matriz de Planejamento integra a fase de planejamento de uma auditoria e não é um documento imutável, podendo ser adaptada no curso da fase de execução para melhor adequar-se à realidade encontrada pelos servidores responsáveis pela sua aplicação. Destaca-se que a Matriz de Planejamento de cada auditoria a ser realizada pelo Núcleo de Auditoria Governamental será publicizada em sítio eletrônico oficial desta Controladoria.

#### **4.2. Mapa de Monitoramento do Atendimento às Recomendações (MMAR)**

A fim de melhor instruir os órgãos ou entidades selecionados quanto às providências a serem adotadas conforme o eixo da respectiva auditoria serão elaborados Mapas de Monitoramento do Atendimento às Recomendações pelo Núcleo de Auditoria Governamental desta Controladoria.

Os documentos supracitados integrarão os relatórios concernentes às auditorias e servirão de subsídio aos gestores dos órgãos e entidades para sistematizar as providências recomendadas pela equipe de trabalho, sendo utilizados para posterior monitoramento e acompanhamento do cumprimento destas recomendações.



A seguir será apresentada uma tabela a fim de melhor evidenciar os objetivos de cada uma das auditorias, e, também, como o reflexo dos trabalhos realizados em sua decorrência impactarão o cotidiano e como pretendem agregar valor.

Nº	EIXO AUDITORIA	OBJETIVO	AGREGAÇÃO DE VALOR	META
1	Contabilidade (Passivo Contingente)	Verificar os procedimentos de controle com relação à adequação às normas contábeis, inclusive à aplicação do MCASP, à elaboração dos demonstrativos pertinentes da documentação utilizada e às demais peças que devam ser elaboradas, assim como averiguar o sistema informatizado empregado no acompanhamento da evolução dos Passivos Contingentes	Convergência com as normas contábeis, considerando a compreensibilidade da informação, divulgação e consonância com as normas vigentes	Garantir o registro adequado dos valores relativos aos Passivos Contingentes, bem como que esses estejam de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC TSP 03)
2	Folha de Pagamento	Examinar os registros de servidores públicos ativos, inativos, pensionistas, comissionados, celetistas e estagiários, presentes na Folha de Pagamento da Administração Pública	Aprimorar os procedimentos internos quanto à contratação de novos servidores públicos	Assegurar a regularidade e conformidade de uma amostra dos registros da folha de pagamento, recomendando aperfeiçoamentos no que concerne à mitigação de possíveis riscos à folha
3	Renúncia de Receita	Avaliar os controles relacionados à renúncia de receita prevista no demonstrativo da estimativa e compensação do Anexo de Metas Fiscais	Garantir que a renúncia de receita prevista no Demonstrativo da Estimativa e Compensação estejam em conformidade com as condições estabelecidas em Lei Complementar 101/00 – LRF	Certificar que a aplicabilidade do recurso apresente simetria com a legislação cabível (Art. 14, Lei Complementar 101/00 - LRF)
4	Dívida Pública	Apurar a gestão e os controles relacionados à dívida fundada da Administração Pública	Aprimorar o gerenciamento e o controle da dívida pública, recomendando novas diretrizes quanto à apropriação de futuras obrigações	Atestar aplicabilidade da transparência da dívida fundada e se foram previstas as condições para endividamento, conforme legislação vigente (Lei Complementar 101/00 – LRF)
5	Carteira Habitacional	Avaliação dos registros de contabilização da Carteira Habitacional (PA nº 310000309/2019)	Gerenciamento efetivo dos benefícios habitacionais disponibilizados pela Administração Pública	Garantir que o método de registro das contas da Carteira Habitacional do município estejam em conformidade com a legislação aplicável

Nº	EIXO AUDITORIA	OBJETIVO	AGREGAÇÃO DE VALOR	META
6	Ouvidoria	Avaliação da consistência do Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR) (PA nº 083000108/2021)	Assegurar que as aplicações presentes no Demonstrativo estejam compatíveis com a Resolução CMN nº 3.922/2010 (Conselho Monetário Nacional)	Certificar se as aplicações apontadas no Demonstrativo expressam a real posição de investimento dos recursos
7	Contratual	Contrato oriundo do PA nº 200005057/2020 – aquisição de teste rápido COVID-19 IgG/IgM	Maior economicidade e conformidade na aquisição de insumos	Propor melhorias no processo de contratações futuras e na execução do objeto contratado
8	<b>Bens e renda</b> dos secretários municipais e dos dirigentes da administração direta e indireta	Avaliar e acompanhar a evolução do patrimônio dos secretários municipais e dos dirigentes das Entidades da administração indireta do Município de Niterói - Decreto Municipal 13.143/2018	Assegurar que a evolução patrimonial dos dirigentes do município esteja compatível com a renda auferida	Apurar se a evolução patrimonial dos dirigentes é compatível com sua renda

**Segue abaixo a planilha (Cronograma 1) com o detalhamento das auditorias:**

- Renúncia de receita;
- Dívida pública;
- Contabilidade (Passivo contingente);
- Folha de pagamento;
- Contratual;
- Carteira habitacional;
- Ouvidoria;
- Bens e renda.

Nº	PLANO DE AUDITORIA (EXERCÍCIO)	EIXO AUDITORIA	OBJETO	PERÍODO A SER AUDITADO	ÓRGÃO	FASES DA AUDITORIA		
						PLAN	INÍCIO	FIM
1	2022	Renúncia de receita	Controles relacionados à renúncia de receita	2021	ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA	Mai/22	Mai/22	Ago/22
2	2022	Dívida pública	Gestão relacionada à dívida fundada da Administração Pública	2021	ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA	Jul/22	Ago/22	Out/22
3	2022	Contabilidade	Controles relacionados aos passivos contingentes	2021	ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA	Set/22	Out/22	Dez/22
4	2022	Folha de pagamento	Registros de servidores públicos ativos, inativos, pensionistas, comissionados, celetistas e estagiários	2022	ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA	Mai/22	Jun/22	Dez/22
5	2022	Contratual	Contrato oriundo do PA nº 200005057/2020	2020	FMS	Mai/22	Mai/22	Jul/22
6	2022	Carteira habitacional	Registros de contabilização da Carteira Habitacional (PA nº 310000309/2019)	2019	NITPREV	Mai/22	Mai/22	Dez/22
7	2022	Ouvidoria	Consistência do Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR) (PA nº 083000108/2021)	2021 e 2022	NITPREV	Mai/22	Jun/22	Set/22
8	2022	<b>Bens e renda</b> dos secretários municipais e dos dirigentes da administração direta e indireta	Declarações do imposto de renda referentes ao período de 2021, bem como de autorização para que se dê publicidade às mesmas	2021	ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA	Ago/22	Set/22	Dez/22

**Cronograma 1**