



UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI
EXERCÍCIO DE 2023

SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ
2023



INTRODUÇÃO

A Unidade de Controle Interno do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé – IMPES, no exercício de suas atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 31 e 74 da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal nº. 041/2015 e Decisão Normativa nº 001/2015/TCE RO, apresenta o **Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI** para o **exercício de 2023**, com a finalidade de nortear as rotinas da Controladoria Interna da autarquia.

As atividades de competência da Unidade de Controle Interno terão como objetivo principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades setoriais, bem como o auxílio na elaboração dos seus controles internos, visando seu aprimoramento.

Os procedimentos de análise estabelecidos neste PAAI, que serão adotados nas unidades administrativas, abrangem a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e de resultados, para a verificação da execução do orçamento da entidade, o desempenho da gestão e a aplicação dos recursos previdenciários, além de apoiar o controle externo no exercício de sua missão Institucional.

1. PERFIL DA ENTIDADE PÚBLICA

O Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Guaporé – IMPES, foi criado pela Lei Complementar Municipal nº. 041 de 28 de abril de 2015, de natureza autárquica, personalidade jurídica de direito público e autonomia administrativa e financeira, possui a finalidade de garantir aos seus segurados, na conformidade da lei, prestações de natureza previdenciária, em caso de contingências que interrompam, deprecie ou façam cessar seus meios de subsistência.

1.1 COMPOSIÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

O quadro funcional da Controladoria Interna é composto por 01 (uma) servidora:

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	
Nome:	Ronilson Melo da Cruz
Cargo:	Controlador Interno
Provimento:	Servidor Efetivo
Jornada de Trabalho:	40 horas

2. ASPECTOS GERAIS DO PAAI

2.1 OBJETIVO



O Plano Anual de Auditoria Interna tem como objetivo principal orientar os procedimentos e atividades da Unidade de Controle Interno, priorizando, no exercício de 2023, os seguintes aspectos:

- a) Avaliar o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância da legislação e normas que orientam as atividades específicas de cada unidade controlada;
- b) Acompanhar o processo de implantação da Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reforma da Previdência) em âmbito municipal;
- c) Revisar e aprimorar as normativas internas para as rotinas administrativas;
- d) Verificar a efetividade do cumprimento aos procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas para os Sistemas Administrativos a serem auditados;
- e) Avaliar a execução da Política de Investimentos e os resultados das aplicações financeiras do RPPS;
- f) Avaliar a gestão atuarial da entidade e a implantação das novas normas inerentes à matéria;
- g) Realizar o monitoramento das ações que proporcionaram a Certificação Institucional de Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (PRÓ-GESTÃO RPPS) da Secretaria de Previdência;
- h) Atuar, prioritariamente, no controle prévio e concomitante, emitindo recomendações e orientações à gestão da entidade, quando necessário.

2.2 FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI

O planejamento das ações de auditoria foi pautado pelos seguintes fatores:

- a) Efetivo de pessoal lotado na UCI atualmente (quadro reduzido);
- b) Materialidade, baseada no volume da área em exame;
- c) Observações efetuadas no transcorrer do exercício;
- d) Eficiência nos controles internos, contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e administrativos;
- e) Grau de risco pelos recursos orçamentários destinados.

2.3 METODOLOGIA

Para o desempenho das atividades serão adotados os seguintes parâmetros:

2.3.1. Tipo de auditoria

a) **Auditoria Operacional:** Acompanha e avalia a ação governamental, compreendendo a implementação de programas, a execução de projetos e atividades, a gestão de sistemas e a administração de órgãos e entidades, tendo em vista a utilização econômica dos recursos públicos, a eficiente geração de bens e serviços, o cumprimento das metas programadas e o efetivo resultado das políticas governamentais.

b) **Auditoria de Conformidade:** Realiza o exame das operações e transações de



natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, com o objetivo de se emitir uma opinião sobre a adequação das demonstrações tomadas em conjunto, assim como verifica o atendimento às leis, normas e regulamentos aplicáveis, além dos aspectos de moralidade e legitimidade dos atos administrativos.

c) **Auditoria de Avaliação de Controles Internos:** visa a avaliar o grau em que o controle interno de organizações, programas e atividades governamentais assegura, de forma razoável, que, na consecução de suas missões, objetivos e metas, os princípios constitucionais da administração pública sejam obedecidos; as operações sejam executadas com eficiência, eficácia e efetividade, de maneira ordenada, ética e econômica e em conformidade com as leis e os regulamentos aplicáveis; as informações e os registros produzidos sejam íntegros, confiáveis e estejam disponíveis para apoiar o processo decisório e para o cumprimento das obrigações de prestar contas; e os recursos, bens e ativos públicos sejam protegidos de maneira adequada contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

d) **Auditoria Especial:** objetiva o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizadas para atender determinação do gestor.

e) **Inspeção:** é o instrumento utilizado para suprir omissões, esclarecer dúvidas, apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de atos e fatos específicos praticados por responsáveis pelos sistemas administrativos e executores de tarefas, bem como apurar denúncias e representações.

As auditorias serão realizadas “*in loco*” nas unidades executoras responsáveis pelos Sistemas Administrativos a serem auditados, por meio físico e/ou meio eletrônico digital.

2.3.2. Período de Execução

O período de Execução do PAAI compreende o exercício financeiro de 2023.

2.3.3. Recursos utilizados

Para a realização das auditorias serão utilizadas as informações contidas nos sistemas operacionais de banco de dados informatizados da Autarquia (Contabilidade, Compras, Folha de Pagamento, Patrimônio, etc.), no sistema de gestão previdenciária do IMPES, bem como as informações contidas em meio físico (processos) e digital (*sites* dos órgãos fiscalizadores).

O Sistema Informatizado de Tomada de Contas Especial (SisTCE), regulado pela Instrução Normativa nº. 68/2019, também será utilizado para subsidiar a Controladoria na realização das auditorias.



2.3.4 Sistemas Administrativos Auditados

Os Sistemas Administrativos auditados serão:

Sistema Administrativo	Órgão Central
SCI - Sistema de Controle Interno	Unidade de Controle Interno
SPO - Sistema de Planejamento e Orçamento	Contabilidade
SCL - Sistema de Compras, Licitações, Contratos e Convênios	Superintendência
SCO - Sistema de Contabilidade	Contabilidade
SCP - Sistema de Controle Patrimonial e Almoxarifado	Superintendência
SFI - Sistema Financeiro	Gerência de Finanças
SRH - Sistema de Gestão de Recursos Humanos	Superintendência/Gerência de Finanças
SBP - Sistema de Benefícios Previdenciários	Gerência de Benefícios
SGA - Sistema de Gestão Atuarial	Superintendência
SCS - Sistema de Controle Social, Governança e Transparência	Superintendência
STI - Sistema de Tecnologia da Informação e Gestão da Base de Dados Cadastrais	Superintendência

3. ATIVIDADES DA UCI PARA O EXERCÍCIO DE 2023

3.1 SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – SCI

AÇÃO	PERÍODO
Publicar Instruções normativas de Controle Interno	Anual

3.2 SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SPO

AÇÃO	PERÍODO
Avaliar o planejamento, execução orçamentária, cumprimento das metas e dos objetivos estabelecidos e a qualidade do gerenciamento.	Semestralmente
Verificar a adoção de medidas para assegurar o cumprimento dos limites e procedimentos estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/00	Semestralmente



3.3 SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS – SCL

AÇÃO	PERÍODO
Elaborar Instruções Normativas e elaborar Mapeamentos de processos para o setor de Compras, Licitações e Contratos	Anual

3.4 SISTEMA DE CONTABILIDADE – SCO

AÇÃO	PERÍODO
Analisar os registros e demonstrações contábeis quanto à conformidade legal e regulamentar	No fechamento de cada semestre

3.5 SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL E ALMOXARIFADO –SCP

AÇÃO	PERÍODO
Elaborar Instrução Normativa: Utilização de materiais permanentes e de consumo	Anual

3.6 SISTEMA FINANCEIRO – SFI

AÇÃO	PERÍODO
Verificar a regularidade dos repasses das contribuições previdenciárias pelas entidades patrocinadoras do plano	Semestral
Verificar a regularidade do pagamento dos Aportes estabelecidos pelo novo plano de equacionamento do <i>déficit</i> atuarial	Semestral
Verificar a regularidade do pagamento dos parcelamentos previdenciários	Semestral
Mapear e Elaborar IN para as atividades e processos da área de investimentos, conforme Pró-gestão	Anual
Auditoria de Conformidade: Recolhimento das Contribuições Previdenciárias (Remuneração de Contribuição, Alíquota, Servidores Afastados, entre outros aspectos)	Semestral
Auditoria de Conformidade: Aplicações Financeiras do RPPS	Semestral

3.7 SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – SRH

AÇÃO	PERÍODO
Elaborar Instrução Normativa: Rotinas Internas na area de Gestão de Pessoas	Anual
Auditoria de Conformidade: Folha de Pagamento (servidores da administração e benefícios previdenciários)	Semestral

3.8 SISTEMA DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS – SBP

AÇÃO	PERÍODO
Elaborar Instruções Normativas e Mapeamentos de Processos de Concessão e Revisão dos Benefícios Previdenciários após a implantação da EC nº 103/2019	Anual



Analisar e Emitir Parecer nos processos de concessão de benefícios de aposentadoria e pensão por morte	Mensalmente
--	-------------

3.9 SISTEMA DE GESTÃO ATUARIAL – SGA

AÇÃO	PERÍODO
Auditoria de Conformidade para análise do Cálculo Atuarial do exercício de 2023 e do Plano de Amortização do <i>Déficit</i> Atuarial	Anual

3.10 SISTEMA DE CONTROLE SOCIAL, GOVERNANÇA E TRANSPARÊNCIA - SCS

AÇÃO	PERÍODO
Avaliar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação	Quadrimestre

3.11 SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI

AÇÃO	PERÍODO
Mapear e Elaborar IN para as atividades da área de T.I., conforme Pró-Gestão	Anual

3.12 OUTRAS ATIVIDADES DA UCI

AÇÃO	PERÍODO
Elaboração do PAAI para o exercício de 2023	12/2022

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os resultados das atividades de auditoria interna serão consignados em relatório, sendo este levado ao conhecimento da Gestora e, se necessário, ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de fatores que prejudiquem a sua realização no período estipulado, tais como: treinamentos, trabalhos especiais, atendimento ao TCE e a Administração.

São Francisco do Guaporé/RO, 17 de dezembro de 2022.

RONILSON MELO DA CRUZ
Controlador Interno