

pesquisas, teses e dissertações realizadas por militares da corporação, em âmbito civil ou militar que tenham correlação com as atividades meio e fim do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

Art. 6º - Os casos omissos serão dirimidos pelo Chefe do Departamento de Ensino, Ciência e Tecnologia - DEPCT, Subcomandante-Geral e Comandante-Geral do CBMDF.

Art. 7º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

(NB CBMDF_DIPCT_DIRETOR - 053-014948/2016)

3ª PARTE **ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

ATOS DO COMANDANTE GERAL

IV – HOMOLOGAÇÃO DOS PLANOS ANUAIS DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA DO CBMDF PARA OS EXERCÍCIOS DE 2016-2019

Portaria de 29 de fevereiro de 2016.

O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º, incisos II, III e VI, do Decreto Federal 7.163, de 29 abr. 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso I, da Lei 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a organização básica do CBMDF, resolve:

1) **HOMOLOGAR** os Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna – PAINTs do CBMDF, para os exercícios de 2016-2019.

2) **TORNAR PÚBLICO**, na íntegra, os PAINTs 2016-2019, na forma do [anexo 1](#), ao presente boletim.

Em consequência:

- a) a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação disponibilize o acesso aos PAINTs 2016-2019 através da intranet;
- b) o Estado-Maior-Geral tome conhecimento e promova as ações que julgar necessárias;
- c) a Auditoria promova os atos necessários para que sejam remetidas cópias dos referidos Planos de Auditoria aos Órgãos de Controle Externo (Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Distrito Federal) e de Controle Interno (Controladoria-Geral da União e Controladoria-Geral do Distrito Federal);
- d) os titulares dos setores envolvidos adotem as medidas administrativas que o caso requer.

HAMILTON SANTOS ESTEVES JÚNIOR, Cel. QOBM/Comb.
Comandante-Geral

(NB CBMDF_GABCG /00053-018517/2015)

V – PRORROGAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE MILITAR INATIVO NA PTTC

O COMANDANTE-GERAL, no uso das suas atribuições que lhe confere o art. 7, incisos II, III e IV, do Decreto Federal 7.163, de 29 abr. 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso I, da Lei 8255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a organização básica do CBMDF; e o Estatuto dos Bombeiros Militares, aprovado pela Lei 7.479, de 2 jun. 1986, alterado pela Lei 10.486, de 4 jul. 2002; e pela Lei 12.086, de 6 nov. 2009; e ainda considerando o que normatiza a Lei 12.086, de 6 nov. 2009 e o Decreto 31.856, de 30 jun. 2010, concernente ao aproveitamento da experiência dos militares da Reserva Remunerada e/ou Reformado, para a execução de atividade administrativa específica e o resultado do processo de pré-seleção apresentado pela seção de PTTC/DINAP, conforme Processo 053.000.561/2014, resolve:

PRORROGAR até 31 mar. 2016, a nomeação do Ten-Cel. RRM. ANTONIO ALMEIDA DE BRITO, matr. 1399901, militar da inatividade, para a Prestação de Tarefa por Tempo Certo – PTTC, nomeado no BG 118, de 1º jul. 2014, considerando o disposto no inciso IV do art. 3º do Decreto 31.856, de 30 jun. 2010, na Diretoria de Orçamento e Finanças – DIOFI, na Função de Assessor.

VOLTAR



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
CONTROLADORIA
AUDITORIA
SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DE AUDITORIAS



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT EXERCÍCIO 2016

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT referente ao exercício de 2016 foi criado seguindo as diretrizes que o CBMDF normalmente adota em seus Planos Estratégicos, quando atribui como meta à Auditoria, a elaboração de um Planejamento de Auditoria que compreenda o período de 04 (quatro) anos. Além do mais, entende-se que a elaboração de tal instrumento de planejamento contribui para o alcance de pelo menos quatro, dos objetivos estratégicos estipulados no Plano Estratégico vigente (2013-2016) da Corporação:

- Otimizar a gestão estratégica e administrativa da Corporação.
- Otimizar o atendimento à saúde dos bombeiros militares e dependentes.
- Otimizar o emprego da tecnologia da informação e de comunicação.
- Otimizar a gestão orçamentária e financeira da Corporação.

Neste PAINT é apresentado o cronograma anual de atividades e auditorias programadas, no qual é possível identificar a correlação entre aqueles Objetivos Estratégicos e os Objetivos fixados pelas Ações de Auditoria.

Dentre as Atividades de Auditoria planejadas, destacam-se as auditorias da Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC (auditorias do emprego da tecnologia da informação e de comunicação); do Sistema de Saúde (otimização do atendimento à saúde dos bombeiros militares e dependentes); do Acompanhamento e da Execução Orçamentária; bem como todas as auditorias classificadas como "de desempenho" que visam aperfeiçoar a gestão e controle das áreas auditadas.

Ante ao exposto, e levando em consideração que o último quadriênio de PAINT's foi compreendido pelo período de 2012-2015, o PAINT de 2016 será o primeiro Plano de Auditoria do novo quadriênio, que se encerrará no exercício de 2019.

O instituto legal que disciplina as competências e atribuições da Auditoria, encontra-se, essencialmente, no artigo 14, do Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, o qual regulamenta o inciso I, do artigo 10-B, da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, que dispõe sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, conforme abaixo apontado:

Artigo 14. À Auditoria, órgão de controle responsável pela supervisão, fiscalização, análise e avaliação da administração orçamentária e financeira, contábil, patrimonial, de pessoal e operacional da Corporação, compete:

I - propor a edição de instruções normativas, de caráter vinculante, de modo a prevenir erros, fraudes e desperdícios;

II - **apresentar** ao Comandante-Geral, por meio do Controlador, **plano anual de auditoria** elaborado de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Controladoria (grifo nosso);

III - acompanhar e controlar, junto aos órgãos governamentais competentes, os procedimentos administrativos em relação às tomadas de contas anual, especial e extraordinária;

IV - buscar a inter-relação entre ações de controle, inclusive processos disciplinares e inquéritos militares;

V - examinar inventários, processos de tomada de contas de agente de material e dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da Corporação, certificando a sua regularidade; e

VI - coordenar, dirigir e controlar o cumprimento das recomendações, diligências e decisões exaradas pelos órgãos de controle interno e externo.

Com a finalidade de adequar tecnicamente os procedimentos de auditoria adotados, bem como compatibilizá-los à mesma dogmática que é aplicada ao Distrito Federal, foram utilizados como base para a elaboração tanto do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT quanto do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN, o Manual de Auditoria da Controladoria da Corregedoria-Geral do Distrito Federal, aprovado por meio da Portaria nº 21, de 31 de março de 2008, publicada no DODF nº 64, de 04 de abril de 2008, e a Instrução Normativa nº 01, de 03 de janeiro de 2007, da Controladoria-Geral da União.

Nesta pragmática, os critérios adotados para seleção dos segmentos auditáveis foram os relacionados à possibilidade de descumprimento à legislação, e à ocorrência de possíveis falhas, omissões ou impropriedades. Também foram considerados outros aspectos como a economicidade, a eficiência e a eficácia dos diversos setores da Corporação, de forma que, com as auditorias realizadas prioritariamente nas áreas identificadas como as mais sensíveis, e com o planejamento adequado, tanto as atividades administrativas quanto as operacionais possam ser retificadas, aprimoradas e enquadradas nos diversos normativos legais que incidem sobre o CBMDF.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizados restringem-se ao conjunto de verificações e averiguações, o qual permitem obter evidências ou comprovações suficientes e adequadas, ao modo de se propiciar a análise das informações com intuito de dar fundamentação aos levantamentos da equipe de auditoria, os quais, mediante relatório, serão levados ao conhecimento do segmento auditado e do Comando, e, conforme o caso, aos Órgãos que exercem os Controles Interno (Controladoria-Geral da União – CGU e Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF) e Externo (Tribunal de Contas da União – TCU e Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF) sobre o CBMDF.

Os trabalhos de auditoria serão realizados no sentido de se ofertar recomendações construtivas, visando o aprimoramento dos controles internos, e o aperfeiçoamento das práticas administrativas e operacionais, estimulando os diversos segmentos da Corporação a enfatizarem os resultados das suas gestões mediante criterioso planejamento e estabelecimento de metas, sempre em consonância com o Planejamento Estratégico, de modo que os resultados daqueles trabalhos possam ser traduzidos na adequação dos processos internos de todas as áreas de atuação da Corporação de forma legal, econômica, eficiente e eficaz.

Em suma, conforme consta no Manual de Auditoria da Controladoria da Corregedoria-Geral do Distrito Federal, considera-se de extrema importância que todas as análises decorrentes das auditorias desenvolvidas no CBMDF visem o cumprimento dos objetivos de auditoria abaixo relacionados:

OBJETIVOS DE GESTÃO DA AUDITORIA

- 1 - Comprovar a legalidade e legitimidade e avaliar os resultados, quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas unidades da administração direta-indireta do complexo administrativo do Distrito Federal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.
- 2 - Dar suporte ao exercício pleno da supervisão governamental, por intermédio das seguintes atividades básicas:
 - 2.1 - examinar a observância da legislação do Distrito Federal específica e normas correlatas;
 - 2.2 - avaliar a execução dos programas de governo, dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;
 - 2.3 - observar o cumprimento, pelos órgãos e entidades, dos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência e controle;
 - 2.4 - avaliar o desempenho administrativo e operacional das unidades da administração direta e indireta;
 - 2.5 - verificar o controle e a utilização dos bens e valores sob uso e guarda dos administradores ou gestores;
 - 2.6 - examinar e avaliar as transferências e a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros das unidades da administração direta-indireta;
 - 2.7 - verificar e avaliar os sistemas de informações e a utilização dos recursos computacionais das unidades da administração direta e indireta.

OBJETIVOS OPERACIONAIS DA AUDITORIA

- 1 - Examinar a regularidade e avaliar a eficiência da gestão administrativa e dos resultados alcançados.
- 2 - Apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e controles internos das unidades da administração direta e indireta.
- 3 - Constituem objeto do exame de auditoria:
 - 3.1 - os sistemas administrativo e operacional de controle interno utilizados na gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
 - 3.2 - a execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam recursos públicos;
 - 3.3 - a aplicação dos recursos transferidos pelo Tesouro do Distrito Federal a entidades públicas ou privadas;
 - 3.4 - os contratos firmados por gestores públicos com entidades privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;
 - 3.5 - os processos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade;
 - 3.6 - os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade das unidades da administração direta e indireta;
 - 3.7 - os atos administrativos que resultem direitos e obrigações para o Poder Público, em especial os relacionados com a contratação de empréstimos internos ou externos e com a concessão de avais;
 - 3.8 - a arrecadação e a restituição de receitas de tributos do Distrito Federal;
 - 3.9 - os sistemas eletrônicos de processamento de dados, suas entradas (inputs) e informações de saída (outputs), objetivando constatar:
 - 3.9.1 - segurança física do ambiente;
 - 3.9.2 - segurança lógica e a confidencialidade nos sistemas desenvolvidos em computadores de diversos portes;
 - 3.9.3 - eficácia dos serviços prestados pela área de informática;

3.9.4 - eficiência na utilização dos diversos computadores existentes na entidade;

3.9.5 - verificação do cumprimento da legislação pertinente.

II – ESTRUTURA DO CBMDF

O Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, Decreto Imperial nº 1.775, de 02 de julho de 1856, é uma Corporação cuja principal missão consiste na execução de atividades de defesa civil, prevenção e combate a incêndios, busca, salvamento e socorro público no âmbito do Distrito Federal.

Fazendo uso das suas atribuições Constitucionais, conforme teleologia do artigo 144, da Constituição Federal, e dentro dos limites da lei, o CBMDF é ainda Força Auxiliar e Reserva do Exército Brasileiro, e integra o Sistema de Segurança Pública do Distrito Federal.

Contemplando a imposição da exegese do § 5º, do artigo 144, da Constituição Federal, a Corporação está estruturada em conformidade com a Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, que dispõe sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

A inovação legislativa advinda da Lei nº 12.086, de 06 de novembro de 2009, alterou parte da Lei de Organização Básica do CBMDF, no que diz respeito à estrutura funcional da Corporação, adequando-a, nesse sentido, à nova formação urbanística e geográfica do Distrito Federal.

Como disposição regulamentadora da Lei nº 8.255/1991, sobreveio o Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, o qual propiciou exequibilidade ao inciso I do artigo 10-B, daquela Lei, no sentido de dispor sobre a organização básica do CBMDF. Nesse aspecto, o artigo 4º, do Decreto nº 7.163/2010, deu *status* de órgãos de direção aos que seguem abaixo:

- I. Comando-Geral;
- II. Subcomando-Geral;
- III. Estado-Maior-Geral;
- IV. Controladoria;
- V. Departamentos;
- VI. Diretorias; e
- VII. Ajudância-Geral.

O inciso I do artigo 3º, do Decreto nº 7.163/2010, define que os órgãos de direção-geral são responsáveis pelo comando e pela administração geral da Corporação, compreendendo o planejamento, o assessoramento, e a elaboração de normas e diretrizes gerais necessárias ao cumprimento da missão institucional, bem como pela coordenação, controle e fiscalização dos órgãos de apoio e de execução.

Já o inciso II do artigo retromencionado atribui aos órgãos de direção setorial, a responsabilidade pela direção e planejamento setoriais, e pela elaboração de normas e diretrizes necessárias ao cumprimento de suas missões específicas.

A regulamentação dos órgãos de apoio do CBMDF ocorreu na forma do Decreto nº 31.817, de 21 de junho de 2010, o qual imprimiu exequibilidade ao inciso II, do artigo 10-B, da Lei nº 8.255/91, constando os seguintes seguimentos:

I – Subordinados ao Comandante-Geral:

- a) Centro de Comunicação Social;
- b) Centro de Inteligência.

II – Subordinados à Diretoria de Ensino:

- a) Academia de Bombeiro Militar;
- b) Centro de Estudos de Política, Estratégia e Doutrina;
- c) Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças;
- d) Centro de Treinamento Operacional;
- e) Centro de Orientação e Supervisão do Ensino Assistencial.

III – Subordinados à Diretoria de Materiais e Serviços:

- a) Centro de Manutenção de Equipamentos e Viaturas;
- b) Centro de Obras e Manutenção Predial;
- c) Centro de Suprimento e Material.

IV – Subordinados à Diretoria de Saúde:

- a) Policlínica Médica;
- b) Policlínica Odontológica;
- c) Centro de Assistência Bombeiro Militar;
- d) Centro de Capacitação Física;
- e) Centro de Perícias Médicas.

Segundo o § 3º do artigo 1º, do Decreto nº 31.817/2010, cabem aos órgãos de apoio, o atendimento às necessidades de pessoal, de material e de serviços de toda a Corporação, realizando as atividades-meio.

O parágrafo seguinte do mesmo normativo atribui aos órgãos de execução, a realização das atividades-fim, com o cumprimento das missões e das destinações do CBMDF, mediante a execução de diretrizes e ordens emanadas dos órgãos de direção, e a utilização dos recursos de pessoal, de material e de serviços. O artigo 21, do Decreto 31.817/2010, define o Comando Operacional como o órgão de execução de mais alto escalão, dotado de Estado-Maior próprio, e diretamente subordinado ao Comandante-Geral. Os órgãos de execução são distribuídos conforme a seguinte estrutura:

Comando Operacional:

I – Subcomando Operacional:

- a) Unidades de Multiemprego:

1º Grupamento de Bombeiro Militar – Brasília;

2º Grupamento de Bombeiro Militar – Taguatinga;
3º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor de Indústria e Abastecimento;
4º Grupamento de Bombeiro Militar – Asa Norte;
5º Grupamento de Bombeiro Militar – Aeroporto;
6º Grupamento de Bombeiro Militar – Núcleo Bandeirante;
7º Grupamento de Bombeiro Militar – Brazlândia;
8º Grupamento de Bombeiro Militar – Ceilândia;
9º Grupamento de Bombeiro Militar – Planaltina;
10º Grupamento de Bombeiro Militar – Paranoá;
11º Grupamento de Bombeiro Militar – Lago Sul;
12º Grupamento de Bombeiro Militar – Samambaia;
13º Grupamento de Bombeiro Militar – Guará I;
14º Grupamento de Bombeiro Militar – Cruzeiro;
15º Grupamento de Bombeiro Militar – Asa Sul;
16º Grupamento de Bombeiro Militar – Gama;
17º Grupamento de Bombeiro Militar – São Sebastião;
18º Grupamento de Bombeiro Militar – Santa Maria;
19º Grupamento de Bombeiro Militar – Candangolândia;
20º Grupamento de Bombeiro Militar – Recanto das Emas;
21º Grupamento de Bombeiro Militar – Riacho Fundo;
22º Grupamento de Bombeiro Militar – Sobradinho;
23º Grupamento de Bombeiro Militar – Riacho Fundo II;
24º Grupamento de Bombeiro Militar – Arnieiras;
25º Grupamento de Bombeiro Militar – Águas Claras;
26º Grupamento de Bombeiro Militar – BR 070;
27º Grupamento de Bombeiro Militar – Gama Oeste;
28º Grupamento de Bombeiro Militar – Gama Sul;
29º Grupamento de Bombeiro Militar – Grande Colorado;
30º Grupamento de Bombeiro Militar – Guará II;
31º Grupamento de Bombeiro Militar – Incra VIII;
32º Grupamento de Bombeiro Militar – Itapoã;
33º Grupamento de Bombeiro Militar – Jardim Botânico;
34º Grupamento de Bombeiro Militar – Lago Norte;
35º Grupamento de Bombeiro Militar – Park Way;
36º Grupamento de Bombeiro Militar – Recanto das Emas Centro;
37º Grupamento de Bombeiro Militar – Samambaia Centro;
38º Grupamento de Bombeiro Militar – Santa Maria Sul;
39º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte;
40º Grupamento de Bombeiro Militar – Estrutural;

- 41º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor de Indústria de Ceilândia;
- 42º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor “P” Sul;
- 43º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor de Rádio e Televisão Sul;
- 44º Grupamento de Bombeiro Militar – Sobradinho II;
- 45º Grupamento de Bombeiro Militar – Octogonal e Sudoeste;
- 46º Grupamento de Bombeiro Militar – Taguatinga Sul;
- 47º Grupamento de Bombeiro Militar – Taguatinga Norte;
- 48º Grupamento de Bombeiro Militar – Vale do Amanhecer;
- 49º Grupamento de Bombeiro Militar – Varjão;
- 50º Grupamento de Bombeiro Militar – Vicente Pires.

II – Unidades Especializadas:

- a) Grupamento de Prevenção e Combate a Incêndio;
- b) Grupamento de Busca e Salvamento;
- c) Grupamento de Atendimento de Emergência Pré-Hospitalar;
- d) Grupamento de Proteção Ambiental;
- e) Grupamento de Proteção Civil;
- f) Grupamento de Aviação Operacional:
 - 1) 1º Esquadrão de Aviação Operacional;
 - 2) 2º Esquadrão de Aviação Operacional.

III – Estado-Maior Operacional:

- a) Seção de Recursos Humanos;
- b) Seção de Logística;
- c) Seção de Emprego Operacional e Estatística;
- d) Seção de Instrução.

IV – Assessoria de Legislação, Justiça e Disciplina.

III – ATRIBUIÇÕES DA AUDITORIA DO CBMDF

Conforme exegese do artigo 14, do Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, que regulamenta o inciso I, do artigo 10-B da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, a Auditoria do CBMDF integra a estrutura administrativa da Controladoria, e é o segmento que detém a incumbência de assessoramento e fiscalização da Corporação, no que concerne às atividades de controle interno, em relação à gestão institucional orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de pessoal, competindo-lhe também:

- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as auditorias de natureza orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e de gestão de pessoas, inclusive dos fundos e programas especiais;
- Fixar, controlar e fiscalizar prazos para cumprimento de diligências emanadas dos órgãos de controle interno e externo, assim como se manifestar acerca de solicitações de prorrogação de prazos;

- Elaborar e executar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, em face das atividades departamentais de logística, finanças e de recursos humanos da Corporação, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Controladoria;
- Realizar auditorias especiais em face do recebimento de denúncias relativas a possíveis ocorrências de fraudes, desvios ou desperdícios de recursos públicos destinados à Corporação, ou ainda em decorrência de reclamações sobre serviços administrativos ou operacionais prestados de forma negligente ou desprovidos da devida exatidão;
- Fixar instruções normativas e fiscalizar os atos administrativos sujeitos à auditagem, observados os princípios da Administração Pública aplicáveis a cada caso;
- Solicitar ao Controlador do CBMDF a designação de comissões, segundo as necessidades técnicas pertinentes, para a apuração de atos e fatos que suscitem indícios de ilegalidades ou irregularidades;
- Acompanhar e controlar os procedimentos administrativos relativos às tomadas de contas anuais, especiais e extraordinárias, conforme requisições dos órgãos governamentais competentes;
- Proceder com exame preliminar quanto à regularidade na elaboração de inventários, tomadas de contas de agente de material e dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos do CBMDF, com vistas ao envio para os órgãos governamentais competentes, a fim de garantir o cumprimento dos princípios da Administração Pública que lhes sejam aplicáveis;
- Supervisionar quanto ao fiel cumprimento de todas as recomendações, diligências e decisões, exaradas pelos órgãos de controle, bem assim solicitar vistas aos processos correccionais, quando nos atos de instauração ou solução de processos administrativos e judiciais diversos, sejam vislumbrados indícios de dano ao erário;
- Obter meios para a formação de banco de dados, quer seja informatizado ou não, contendo listagens cronológicas, de processos, planilhas, escalas operacionais de serviço e mapas de controles diversos, objetivando parametrizar os planos de auditorias programadas na Corporação;
- Dar conhecimento de todos os fatos com indícios de irregularidades ao Controlador do CBMDF, bem como avaliar os programas de gestão dos diversos órgãos da Corporação, quando necessário;
- Formular políticas e diretrizes das gestões relativas às áreas de competência da Auditoria;
- Manifestar-se quanto à nulidade de atos, procedimentos e processos desenvolvidos no âmbito do CBMDF, submetidos à auditagem, quando assim entender necessário; e
- Assessorar jurídica e administrativamente o Comandante-Geral da Corporação, no que tange os processos que contenham assuntos considerados de elevado interesse e magnitude institucional, sempre que solicitado, ou propor ao Controlador do CBMDF que assim seja procedido, quando necessário à segurança administrativa da Instituição.

IV – ESTRUTURA E QUADRO DE PESSOAL DA AUDITORIA DO CBMDF

- I. Auditor;
- II. Auditor-Adjunto;
- III. Secretaria da Auditoria – SEAUD;
- IV. Seção de Coordenação de Auditorias – SECOR;
- V. Seção de Análise de Conformidade Normativa – SACOF;
- VI. Seção de Auditoria Contábil – SACON;
- VII. Seção de Auditoria da Gestão Institucional – SAGIN.

#	Posto/Graduação/Quadro	Nome	
1	Ten-Cel. QOBM/Comb.	KLEBER FRANCISCO DE OLIVEIRA CORREIA	
2	Ten-Cel. QOBM/Comb.	EMÍLIA BERNARDES SETÚBAL	Auditora-Adjunta
3	1º Ten. QOBM/Compl.	RICARDO RAMOS DE ANDRADE	Gerente Administrativo
4	1º Ten. QOBM/Intd.	JORGE VITÓRIO DE OLIVEIRA CHIAVEGATTO	Adido à Auditoria
5	1º Ten. QOBM/Compl.	RÔMULO DE ARAÚJO COELHO REIS	Gerente Administrativo
6	1º Ten. QOBM/Compl.	MARCELO ALVES RODRIGUES	Chefe da SACOF
7	1º Ten. QOBM/Compl.	LUCIANO GUIMARÃES NOBRE	Gerente Administrativo
8	Sub-Ten. QBMG-1	ERLERANDRO LOPES DA SILVA	Assistente
9	Sub-Ten. PTTC	WILLYS ANDRADE OLIVEIRA	Assistente PTTC
10	1º Sgt. QBMG-1	VALMIR TRAJANO DE ANDRADE	Assistente da Auditoria
11	1º Sgt. QBMG-1	JOSÉ MESSIAS SERPA MAGALHÃES	Assistente da Auditoria
12	1º Sgt. QBMG-1	MARCOS MAGALHÃES VIANA	Assistente da Auditoria
13	3º Sgt. QBMG-1	CLARISMAR FERNANDES DE OLIVEIRA	Assistente da Auditoria
14	3º Sgt. QBMG-1	MARCOS SOARES SANTOS	Assistente da Auditoria

V – TIPOS DE AUDITORIA DESENVOLVIDOS NA CORPORAÇÃO

Com a finalidade de auxiliar o CBMDF na consecução dos seus objetivos, e para que as atividades e os resultados alcançados ocorram em consonância com os princípios da Administração Pública, a saber, o da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da

Publicidade e da Eficiência, e para viabilizar o assessoramento ao Comando da Corporação através de análises e recomendações, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, competência 2016, terá como foco os seguintes tipos de auditoria, considerando a finalidade dos procedimentos (conceitos elaborados com base no Manual de Auditoria do Tribunal de Contas do Distrito Federal, versão 2011):

- Auditoria de Regularidade: Verifica a legalidade dos atos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, praticados pelos diversos órgãos da Corporação;
- Auditoria Operacional ou de Desempenho: Avalia atividades, projetos, programas e ações, quanto a aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, com objetivo de contribuir para o melhor desempenho da gestão do Corpo de Bombeiros;
- Auditoria Integrada: Verifica a legalidade, a economicidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade dos controles, processos e sistemas usados na gerência de recursos financeiros, humanos, materiais e de informação; bem como avalia se as atividades referentes à obrigação de prestar contas são desenvolvidas a contento, incluindo o cumprimento legal de normas e regulamentos, naquilo que for aplicável.

VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do exercício de 2016, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos de auditoria poderão sofrer alterações em função de fatores que inviabilizem as suas realizações nas datas estipuladas, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), formaturas militares, atendimento aos Órgãos de Controle, atividades inerentes à atividade fim da Corporação (escalas extras de serviço, incêndios florestais...), assim como outras atividades que eventualmente possam ocorrer.

Ressalta-se, ainda, que é imprescindível a participação de militares da Auditoria em Fóruns, Cursos e Seminários referentes à Auditoria e Gestão Pública, pois, tais eventos são oportunidades exclusivas para que o efetivo da Auditoria adquira novos conhecimentos e informações específicas do trabalho, e obtenha a qualificação e a atualização necessária para desempenhar o controle interno da Corporação, uma vez que tais participações tendem a otimizar o desempenho do setor por meio do aperfeiçoamento de métodos e técnicas de auditoria tornando suas atividades de assessoramento, conseqüentemente, mais eficazes e eficientes.

VII – PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT

Na forma que antecede, seguem os anexos I, II, III e IV, que demonstram as ações necessárias ao fortalecimento da Auditoria do CBMDF, o cronograma anual de atividades e auditorias programadas, o cronograma (em dias) de atividades e auditorias, e o cronograma

mensal de atividades e auditorias respectivamente.

Brasília, 18 de janeiro de 2016.

KLEBER FRANCISCO DE O. CORREIA
Ten-Cel. QOBM/Comb.
Auditor do CBMDF
Matr. 1399924

ERLERANDRO LOPES DA SILVA
Sub-Ten. QBMG – 1
Seção de Análise da Conformidade Normativa
Matr. 1404183

RICARDO RAMOS DE ANDRADE
1º Ten. QOBM/Compl.
Seção de Coordenação de Auditorias
Matr. 1823450

MARCOS SOARES SANTOS
3º SGT – QBMG – 1
Seção de Auditoria Contábil
Matr. 1405899

EMILIA BERNARDES SETÚBAL
Ten-Cel. QOBM/Comb.
Auditora-Adjunta do CBMDF
Matr. 1400019

RÔMULO DE ARAÚJO COELHO REIS
1º Ten. QOBM/Compl.
Seção de Auditoria Contábil
Matr. 2036329

LUCIANO GUIMARÃES NOBRE
1º Ten. QOBM/Compl.
Seção de Coordenação de Auditorias
Matr. 2036249

JOSÉ MESSIAS SERPA MAGALHÃES
1º SGT – QBMG – 1
Secretaria da Auditoria
Matr. 1404526

ANEXO I – AÇÕES NECESSÁRIAS AO FORTALECIMENTO DA AUDITORIA DO CBMDF

<p>AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS</p>	<p>07 (sete) novos computadores para completar o efetivo da Auditoria;</p> <p>01 (uma) sala de reunião para as Comissões Especiais de Auditoria, e para as equipes de Auditoria Externa, contendo: 03 (três) novos computadores, 01 (uma) mesa de reunião de, no mínimo, 10 (dez) lugares, 08 (oito) cadeiras giratórias e 01 (um) datashow;</p> <p>01 (um) <i>no break</i> para o servidor/computador central utilizado para compartilhar os arquivos da Auditoria, de modo que os danos causados pela falta de energia elétrica (perda de arquivos) sejam evitados;</p> <p>01 (uma) fragmentadora de papel, para preservar o sigilo das informações que tramitam pela Auditoria;</p> <p>06 (seis) estações de trabalho (mesas) para completar o efetivo da Auditoria;</p> <p>01 (uma) cadeira giratória, para estação de trabalho.</p>
<p>PESSOAL</p>	<p>Divulgação contínua em Boletim-Geral, de seleção de oficiais e praças especializados para completar o efetivo da Auditoria;</p> <p>Programar reuniões periódicas e <i>workshops</i> com o Comando-Geral, e com áreas estratégicas da Corporação que são envolvidas no Processo de Prestação de Contas Anual do CBMDF, para enfatizar a relevância dos trabalhos desenvolvidos pela Auditoria do CBMDF (auditorias, inspeções, assessoramento aos órgãos de controle interno e externo, cumprimento de prazos para respostas, importância do controle interno e das suas recomendações...).</p>

ANEXO II – CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIAS PROGRAMADAS

Nº	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO OBJETO	RELEVÂNCIA DA AUDITORIA PARA O CBMDF	OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO DOS TRABALHOS	ÁREA DEMANDANTE	CRONOGRAMA		ÁREAS ENVOLVIDAS
						INÍCIO	FIM	
01	Elaboração do RAINT 2016, Competência 2015.	O RAINT apresenta as ações desenvolvidas pela Auditoria do CBMDF no exercício, e as recomendações/determinações feitas pelos Órgãos de Controle que devem ser cumpridas pela Corporação. Esse Relatório Anual é utilizado como ferramenta gerencial para aprimorar os planejamentos futuros de auditoria, e para demonstrar os pontos sensíveis que carecem de melhoria na Corporação.	Consolidação de todas as atividades e auditorias desenvolvidas na Corporação, bem como das recomendações e dos acórdãos emitidos pelo TCU, TCDF, CGU e CGDF. Destarte, o RAINT também serve para comprovar se as ações executadas estão de acordo com o previsto no PAINT.	Relação de todas as atividades desenvolvidas no exercício de 2015, bem como do controle das recomendações/determinações (decisões) dos Órgãos de Controle. Também devem constar no RAINT o detalhamento das auditorias especiais, que não foram objeto de planejamento, e conseqüentemente, não constaram no PAINT.	Auditoria do CBMDF CGU	04/01/16	29/01/16	Auditoria do CBMDF
02	Prestação de Contas Anual, Competência 2015 – Consolidação do Relatório de Gestão.	O Relatório de Gestão demonstra à sociedade e aos Órgãos de Controle, a maneira como o CBMDF aplica os recursos públicos, por meio da Prestação de Contas Anual, que é normatizada pelo TCU. A reprovação das contas do CBMDF pode comprometer, dentre outros aspectos, a própria liberação de recursos públicos (orçamento) para os exercícios futuros.	Consolidar o Relatório de Gestão em consonância com as normas expedidas pelo TCU, ter as contas aprovadas pelos Órgãos de Controle que fiscalizam o CBMDF, e demonstrar fidedignamente o resultado da gestão da Corporação.	Análise das informações fornecidas pelas diversas áreas envolvidas no Processo de Prestação de Contas Anual, visando, ao final, o lançamento de todas as informações no Sistema E-Contas, do TCU, concluindo, assim, o Processo de Prestação de Contas Anual.	TCU/TCDF CGU/CGDF	04/01/16	31/03/16	SUBCG EMG AUDIT DIGEP DINAP DIOFI DIMAT DISAU DITIC DICOA COGED
03	Gestão de Patrimônio – Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes.	Anualmente, o CBMDF institui a Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes, para efetuar o levantamento de todo o patrimônio do CBMDF, e encaminhar o relatório final ao Governo do Distrito Federal.	Contabilização de todo o patrimônio do CBMDF no Sistema SISGEPAT, bem como identificação de possíveis alterações que devam ser corrigidas dentro do exercício, de modo que todos os bens móveis, imóveis e semoventes estejam devidamente tombados, e em conformidade com a legislação em vigor.	Autuação de 01 (um) processo com orientações acerca dos trabalhos, e designação de comissão para trabalhar em regime de exclusividade (com exceção do presidente).	GDF Auditoria do CBMDF	01/09/16	31/12/16	Todo o CBMDF
04	Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo.	O assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo ocorrerá no decorrer do exercício, e será efetuado conforme o cronograma dos próprios Órgãos, de modo que seja possível viabilizarmos, mediante a cessão do espaço adequado (quando for o caso), o fornecimento das informações necessárias para o desenvolvimento das auditorias.			TCU/TCDF CGU/CGDF	02/01/16	31/12/16	AUDIT CBMDF

05	Gestão de Almoarifado – Comissão de Almoarifado do Cesma.	O CBMDF possui apenas 02 (dois) almoarifados, quais sejam, o do CESMA e o da POMED, que apresentam um alto volume de entrada e saída de materiais de consumo.	A gestão do almoarifado do CESMA ocorre através da designação de uma comissão especial que procede com o levantamento integral do inventário físico de almoarifado, e que relata, dentre outros itens, as divergências encontradas na contagem dos materiais de consumo. Em seguida, todo o inventário é atualizado no SIGMA.NET (e cruzado com o SIGGO), e submetido à Auditoria do CBMDF, que, após analisá-lo, o encaminhará ao GDF.	Autuar processo para que seja desenvolvido o levantamento de todos os materiais estocados nos almoarifados. Ao final, a Auditoria do CBMDF enviará apenas o relatório final extraído dos autos ao GDF.	GDF Auditoria do CBMDF	01/09/16	31/12/16	CESMA AUDIT
06	Gestão de Almoarifado – Comissão de Almoarifado da Policlínica.	O CBMDF possui apenas 02 (dois) almoarifados, quais sejam, o do CESMA e o da POMED, que apresentam um alto volume de entrada e saída de materiais de consumo.	A gestão do almoarifado da Policlínica ocorre através da designação de uma comissão especial que procede com o levantamento integral do inventário físico de almoarifado, e que relata, dentre outros itens, as divergências encontradas na contagem dos materiais de consumo. Em seguida, todo o inventário é atualizado no SIGMA.NET (e cruzado com o SIGGO), e submetido à Auditoria do CBMDF, que, após analisá-lo, o encaminhará ao GDF.	Autuar processo para que seja desenvolvido o levantamento de todos os materiais estocados nos almoarifados. Ao final, a Auditoria do CBMDF enviará apenas o relatório final extraído dos autos ao GDF.	GDF Auditoria do CBMDF	01/09/16	31/12/16	POMED AUDIT
07	Acompanhamento das Recomendações Externas.	O acompanhamento das recomendações oriundas dos Órgãos de Controle, quais sejam, o TCU, o TCDF, a CGU e a CGDF, será efetuado no decorrer do exercício, conforme o surgimento das demandas, e será centralizado (para registro e controle) na Seção de Análise da Conformidade Normativa – SACOF da Auditoria, visando à adequação do CBMDF às exigências daqueles Órgãos fiscalizadores.			Auditoria do CBMDF	02/01/16	31/12/16	CBMDF
08	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna.	O acompanhamento das recomendações oriundas da Auditoria Interna do CBMDF será efetuado bimestralmente, mediante o envio de Notificações de Auditoria, conforme o desenvolvimento das auditorias programadas e especiais, e será centralizado na Seção de Coordenação de Auditorias – SECOR da Auditoria, visando à adequação do CBMDF às recomendações internas, bem como a devida instrução do RAINTE e do Relatório de Gestão da Corporação.			Auditoria do CBMDF	02/01/16	31/12/16	AUDIT CBMDF
09	Revisão e atualização do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Exercício 2017.	O PAINT é fruto da adequação do CBMDF às exigências dos Órgãos de Controle, e contempla a programação das atividades da Auditoria do CBMDF, que serão desenvolvidas dentro do exercício.	Como os PAINT's são elaborados a cada quadriênio, faz-se necessário atualizá-los, para garantir que estejam de acordo com a legislação em vigor, e também para adequar alguma atividade que inicialmente não fora prevista, por não apresentar, na época da sua elaboração, uma maior possibilidade de erro ou fraude.	Criar um Processo SEI, para proceder com a revisão e a atualização do PAINT 2017, que deverá ser submetido a homologação do Comandante-Geral em dezembro de 2016, e encaminhado em janeiro de 2017, para conhecimento, aos Órgãos de Controle que fiscalizam o CBMDF.	Auditoria do CBMDF	01/10/16	31/12/16	GABCG AUDIT

10	Acompanhamento das inscrições e baixas contábeis oriundas de Tomadas de Contas Especial – TCE.	Trata-se de atender às determinações legais quanto ao Artigo 140, da Resolução 38/90 – TCDF e Decreto nº 32.598/2010, que normatizam a prestação de contas anual do Comandante-Geral do CBMDF. Além disso, tal auditoria acompanha a movimentação (inscrição e baixa) em contas que hoje somam uma quantia superior a R\$ 15 milhões (exercício 2015).	Acompanhar a inscrição e a baixa contábil nas contas de devedores apuradas por TCE, e a sua conciliação com o SIGGO.	Conciliação das contas contábeis utilizadas para registro dos devedores em decorrência de apuração em TCE, acompanhamento de decisões dos órgãos de controle externo e registro e acompanhamento em planilha própria das informações analisadas.	GDF Auditoria do CBMDF	02/01/16	31/12/16	DIGEP DINAP AUDIT COGED
11	Acompanhamento da Execução Orçamentária – PARF/PPA.	O inciso XIV do artigo 21, da Constituição Federal, define que é competência da União manter o CBMDF. O repasse do Orçamento ocorre por intermédio do Fundo Constitucional do DF – FCDF, e é através do Orçamento Anual que é possível estimar a previsão de arrecadação das Receitas, bem como a fixação das Despesas a serem executadas no exercício. O Plano Plurianual – PPA compreende o período de 04 (quatro) anos, é previsto na Constituição Federal, e é utilizado para demonstrar o conjunto das políticas públicas do CBMDF, bem como possibilita uma visão de futuro da Corporação. É por meio dele que a Corporação planeja a execução anual do Orçamento, e a sociedade pode controlar as ações do Governo.	Analisar se a execução orçamentária está sendo realizada em conformidade com o estabelecido no planejamento do orçamento, e verificar se o PARF foi elaborado segundo as diretrizes do PPA. Avaliar a execução das despesas, e identificar os principais fatos geradores de Restos a Pagar da Corporação. Analisar se os orçamentos anuais (PARFs) estão sendo elaborados em consonância com o Plano Plurianual e inferir se a execução do PARF está refletindo o planejamento efetuado no PPA.	O desenvolvimento desta auditoria será efetuado bimestralmente, mediante o envio de Notificações de Auditoria encaminhadas ao EMG e à DIOFI/DISAU, utilizando como objeto de auditoria o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros – PARF em vigor. Tal atividade será desenvolvida em conjunto com a auditoria de PPA.	Auditoria do CBMDF	02/01/16	31/12/16	EMG DIOFI DISAU
12	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.	O TCDF realizou uma auditoria operacional com o objetivo de avaliar a situação da governança de TIC na Administração Pública Distrital. O resultado da auditoria se deu através da Decisão nº 6.113/2014, que recomendou ao CBMDF que realizasse auditorias de TIC, que permitam a avaliação regular da conformidade, da qualidade, da eficácia e da efetividade dos serviços prestados de tecnologia da informação e comunicação.	Atestar a conformidade, da qualidade, da eficácia e da efetividade dos serviços prestados de tecnologia da informação e comunicação no CBMDF.	O escopo dos trabalhos, bem como os objetivos específicos da auditoria serão relacionados em planejamento de auditoria próprio.	TCDF Auditoria do CBMDF	01/06/16	31/08/16	DITIC

13	Gestão de Inativos – Pagamento de Verbas Indenizatórias na Passagem para a Inatividade.	A quantidade de militares inativos aumenta a cada ano, comprometendo cada vez mais, o orçamento destinado ao pagamento das despesas com pessoal.	Certificar a regularidade do pagamento das verbas indenizatórias (ajuda de custo, conversão de licença especial, e etc.) feito aos militares que passaram para a inatividade.	Auditar rubricas específicas do pagamento de verbas indenizatórias, considerando a relação dos militares que passaram para a inatividade no exercício de 2015, e seguindo orientação e amostragem que serão definidos em planejamento de auditoria próprio.	Auditoria do CBMDF	01/04/16	30/06/16	DINAP
14	Diária e Ajuda de Custo (Auditoria de Desempenho).	O pagamento de diárias e de ajudas de custo é feito adiantadamente, e é previsto legalmente pela Lei nº 10.486/2002 (Lei de remuneração dos militares do Distrito Federal), sendo destinado, em alguns casos, aos militares que se afastam da sede em razão de serviço. Tal matéria é constantemente auditada pelos Órgãos de Controle que fiscalizam o CBMDF.	Assegurar que as rotinas administrativas e o fluxograma dos processos de diárias e ajudas de custo ocorram em consonância com a legislação em vigor, e de forma segura, eficiente, eficaz e efetiva.	Averiguar a estrutura e a qualidade dos controles internos das áreas envolvidas no processo de diárias e ajudas de custo.	Auditoria do CBMDF	01/08/16	30/09/16	DIGEP DINAP DIOFI DISAU
15	Sistema de Saúde.	O Sistema de Saúde do CBMDF dispõe de orçamento e ordenador de despesas próprios, tendo em vista as diversas frentes de atuação que a Diretoria de Saúde possui. A cada ano, o Sistema de Saúde da Corporação tem evoluído, tanto em termos de estrutura física e de pessoal, quanto em termos de necessidade de orçamento.	Apurar e garantir que os processos que ocorrem no âmbito da DISAU sejam realizados consoante a legislação em vigor, e garantir que aspectos relacionados à eficiência, eficácia, efetividade e economicidade do Sistema de Saúde sejam preservados e postos em prática.	Auditar o Sistema de Saúde do CBMDF, de acordo com orientações e amostragem que serão definidos em planejamento de auditoria próprio.	Auditoria do CBMDF	01/05/16	31/07/16	DISAU
16	Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria.	A capacitação dos militares lotados na Auditoria do CBMDF acontecerá durante todo o exercício, e ocorrerá de acordo com o Plano Geral de Cursos/2016 do CBMDF, que deverá ser publicado em Boletim-Geral no mês de dezembro de 2015.			Auditoria do CBMDF	02/01/16	31/12/16	AUDIT

ANEXO III – CRONOGRAMA (EM DIAS) DE ATIVIDADES E AUDITORIAS

Nº	ATIVIDADES/AUDITORIAS	PERÍODO	TOTAL DE DIAS
01	Elaboração do RAINT 2016, Competência 2015.	04/01/16 29/01/16	26
02	Prestação de Contas Anual, Competência 2015 – Consolidação do Relatório de Gestão.	04/01/16 31/03/16	88
03	Gestão de Patrimônio – Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes.	01/09/16 31/12/16	122
04	Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo.	02/01/16 31/12/16	365
05	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado do Cesma.	01/09/16 31/12/16	122
06	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado da Policlínica.	01/09/16 31/12/16	122
07	Acompanhamento das Recomendações Externas.	02/01/16 31/12/16	365
08	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna.	02/01/16 31/12/16	365
09	Revisão e atualização do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Exercício 2017.	01/10/16 31/12/16	92
10	Acompanhamento das inscrições e baixas contábeis oriundas de Tomadas de Contas Especial – TCE.	02/01/16 31/12/16	365
11	Acompanhamento da Execução Orçamentária – PARF/PPA.	02/01/16 31/12/16	365
12	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.	01/06/16 31/08/16	92
13	Gestão de Inativos – Pagamento de Verbas Indenizatórias na Passagem para a Inatividade.	01/04/16 30/06/16	91
14	Diária e Ajuda de Custo (Auditoria de Desempenho).	01/08/16 30/09/16	61
15	Sistema de Saúde.	01/05/16 31/07/16	92
16	Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria.	02/01/16 31/12/16	365

ANEXO IV – CRONOGRAMA MENSAL DE ATIVIDADES E AUDITORIAS

Nº	ATIVIDADES/AUDITORIAS	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
01	Elaboração do RAINT 2016, Competência 2015.												
02	Prestação de Contas Anual, Competência 2015 – Consolidação do Relatório de Gestão.												
03	Gestão de Patrimônio – Comissão de Bens Móveis, Imóveis e												
04	Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo.												
05	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado do Cesma.												
06	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado da Policlínica.												
07	Acompanhamento das Recomendações Externas.												
08	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna.												
09	Revisão e atualização do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Exercício 2017.												
10	Acompanhamento das inscrições e baixas contábeis oriundas de Tomadas de Contas Especial – TCE.												
11	Acompanhamento da Execução Orçamentária – PARF/PPA.												
12	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.												
13	Gestão de Inativos – Pagamento de Verbas Indenizatórias na Passagem para a Inatividade.												
14	Diária e Ajuda de Custo (Auditoria de Desempenho).												
15	Sistema de Saúde.												
16	Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria.												



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
CONTROLADORIA
AUDITORIA
SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DE AUDITORIAS



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT

EXERCÍCIO 2017

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT referente ao exercício de 2017 foi criado seguindo as diretrizes que o CBMDF normalmente adota em seus Planos Estratégicos, quando atribui como meta à Auditoria, a elaboração de um Planejamento de Auditoria que compreenda o período de 04 (quatro) anos. Além do mais, entende-se que a elaboração de tal instrumento de planejamento contribui para o alcance de pelo menos quatro, dos objetivos estratégicos estipulados no Plano Estratégico vigente (2013-2016) da Corporação:

- Otimizar a gestão estratégica e administrativa da Corporação.
- Otimizar o atendimento à saúde dos bombeiros militares e dependentes.
- Otimizar o emprego da tecnologia da informação e de comunicação.
- Otimizar a gestão orçamentária e financeira da Corporação.

Neste PAINT é apresentado o cronograma anual de atividades e auditorias programadas, no qual é possível identificar a correlação entre aqueles Objetivos Estratégicos e os Objetivos fixados pelas Ações de Auditoria.

Dentre as Atividades de Auditoria planejadas, destacam-se as auditorias da Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC (auditorias do emprego da tecnologia da informação e de comunicação); do Sistema de Saúde (otimização do atendimento à saúde dos bombeiros militares e dependentes); do Acompanhamento e da Execução Orçamentária; bem como todas as auditorias classificadas como "de desempenho" que visam aperfeiçoar a gestão e controle das áreas auditadas.

Ante ao exposto, e levando em consideração que o último quadriênio de PAINT's foi compreendido pelo período de 2012-2015, o PAINT de 2017 será o segundo Plano de Auditoria do novo quadriênio, que se encerrará no exercício de 2019.

O instituto legal que disciplina as competências e atribuições da Auditoria, encontra-se, essencialmente, no artigo 14, do Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, o qual regulamenta o inciso I, do artigo 10-B, da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, que dispõe sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, conforme abaixo apontado:

Artigo 14. À Auditoria, órgão de controle responsável pela supervisão, fiscalização, análise e avaliação da administração orçamentária e financeira, contábil, patrimonial, de pessoal e operacional da Corporação, compete:

I - propor a edição de instruções normativas, de caráter vinculante, de modo a prevenir erros, fraudes e desperdícios;

II - **apresentar** ao Comandante-Geral, por meio do Controlador, **plano anual de auditoria** elaborado de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Controladoria (grifo nosso);

III - acompanhar e controlar, junto aos órgãos governamentais competentes, os procedimentos administrativos em relação às tomadas de contas anual, especial e extraordinária;

IV - buscar a inter-relação entre ações de controle, inclusive processos disciplinares e inquéritos militares;

V - examinar inventários, processos de tomada de contas de agente de material e dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da Corporação, certificando a sua regularidade; e

VI - coordenar, dirigir e controlar o cumprimento das recomendações, diligências e decisões exaradas pelos órgãos de controle interno e externo.

Com a finalidade de adequar tecnicamente os procedimentos de auditoria adotados, bem como compatibilizá-los à mesma dogmática que é aplicada ao Distrito Federal, foram utilizados como base para a elaboração tanto do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT quanto do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN, o Manual de Auditoria da Controladoria da Corregedoria-Geral do Distrito Federal, aprovado por meio da Portaria nº 21, de 31 de março de 2008, publicada no DODF nº 64, de 04 de abril de 2008, e a Instrução Normativa nº 01, de 03 de janeiro de 2007, da Controladoria-Geral da União.

Nesta pragmática, os critérios adotados para seleção dos segmentos auditáveis foram os relacionados à possibilidade de descumprimento à legislação, e à ocorrência de possíveis falhas, omissões ou impropriedades. Também foram considerados outros aspectos como a economicidade, a eficiência e a eficácia dos diversos setores da Corporação, de forma que, com as auditorias realizadas prioritariamente nas áreas identificadas como as mais sensíveis, e com o planejamento adequado, tanto as atividades administrativas quanto as operacionais possam ser retificadas, aprimoradas e enquadradas nos diversos normativos legais que incidem sobre o CBMDF.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizados restringem-se ao conjunto de verificações e averiguações, o qual permitem obter evidências ou comprovações suficientes e adequadas, ao modo de se propiciar a análise das informações com intuito de dar fundamentação aos levantamentos da equipe de auditoria, os quais, mediante relatório, serão levados ao conhecimento do segmento auditado e do Comando, e, conforme o caso, aos Órgãos que exercem os Controles Interno (Controladoria-Geral da União – CGU e Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF) e Externo (Tribunal de Contas da União – TCU e Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF) sobre o CBMDF.

Os trabalhos de auditoria serão realizados no sentido de se ofertar recomendações construtivas, visando o aprimoramento dos controles internos, e o aperfeiçoamento das práticas administrativas e operacionais, estimulando os diversos segmentos da Corporação a enfatizarem os resultados das suas gestões mediante criterioso planejamento e estabelecimento de metas, sempre em consonância com o Planejamento Estratégico, de modo que os resultados daqueles trabalhos possam ser traduzidos na adequação dos processos internos de todas as áreas de atuação da Corporação de forma legal, econômica, eficiente e eficaz.

Em suma, conforme consta no Manual de Auditoria da Controladoria da Corregedoria-Geral do Distrito Federal, considera-se de extrema importância que todas as análises decorrentes das auditorias desenvolvidas no CBMDF visem o cumprimento dos objetivos de auditoria abaixo relacionados:

OBJETIVOS DE GESTÃO DA AUDITORIA

- 1 - Comprovar a legalidade e legitimidade e avaliar os resultados, quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas unidades da administração direta-indireta do complexo administrativo do Distrito Federal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.
- 2 - Dar suporte ao exercício pleno da supervisão governamental, por intermédio das seguintes atividades básicas:
 - 2.1 - examinar a observância da legislação do Distrito Federal específica e normas correlatas;
 - 2.2 - avaliar a execução dos programas de governo, dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;
 - 2.3 - observar o cumprimento, pelos órgãos e entidades, dos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência e controle;
 - 2.4 - avaliar o desempenho administrativo e operacional das unidades da administração direta e indireta;
 - 2.5 - verificar o controle e a utilização dos bens e valores sob uso e guarda dos administradores ou gestores;
 - 2.6 - examinar e avaliar as transferências e a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros das unidades da administração direta-indireta;
 - 2.7 - verificar e avaliar os sistemas de informações e a utilização dos recursos computacionais das unidades da administração direta e indireta.

OBJETIVOS OPERACIONAIS DA AUDITORIA

- 1 - Examinar a regularidade e avaliar a eficiência da gestão administrativa e dos resultados alcançados.
- 2 - Apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e controles internos das unidades da administração direta e indireta.
- 3 - Constituem objeto do exame de auditoria:
 - 3.1 - os sistemas administrativo e operacional de controle interno utilizados na gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
 - 3.2 - a execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam recursos públicos;
 - 3.3 - a aplicação dos recursos transferidos pelo Tesouro do Distrito Federal a entidades públicas ou privadas;
 - 3.4 - os contratos firmados por gestores públicos com entidades privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;
 - 3.5 - os processos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade;
 - 3.6 - os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade das unidades da administração direta e indireta;
 - 3.7 - os atos administrativos que resultem direitos e obrigações para o Poder Público, em especial os relacionados com a contratação de empréstimos internos ou externos e com a concessão de avais;
 - 3.8 - a arrecadação e a restituição de receitas de tributos do Distrito Federal;
 - 3.9 - os sistemas eletrônicos de processamento de dados, suas entradas (inputs) e informações de saída (outputs), objetivando constatar:
 - 3.9.1 - segurança física do ambiente;
 - 3.9.2 - segurança lógica e a confidencialidade nos sistemas desenvolvidos em computadores de diversos portes;
 - 3.9.3 - eficácia dos serviços prestados pela área de informática;

3.9.4 - eficiência na utilização dos diversos computadores existentes na entidade;

3.9.5 - verificação do cumprimento da legislação pertinente.

II – ESTRUTURA DO CBMDF

O Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, Decreto Imperial nº 1.775, de 02 de julho de 1856, é uma Corporação cuja principal missão consiste na execução de atividades de defesa civil, prevenção e combate a incêndios, busca, salvamento e socorro público no âmbito do Distrito Federal.

Fazendo uso das suas atribuições Constitucionais, conforme teleologia do artigo 144, da Constituição Federal, e dentro dos limites da lei, o CBMDF é ainda Força Auxiliar e Reserva do Exército Brasileiro, e integra o Sistema de Segurança Pública do Distrito Federal.

Contemplando a imposição da exegese do § 5º, do artigo 144, da Constituição Federal, a Corporação está estruturada em conformidade com a Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, que dispõe sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

A inovação legislativa advinda da Lei nº 12.086, de 06 de novembro de 2009, alterou parte da Lei de Organização Básica do CBMDF, no que diz respeito à estrutura funcional da Corporação, adequando-a, nesse sentido, à nova formação urbanística e geográfica do Distrito Federal.

Como disposição regulamentadora da Lei nº 8.255/1991, sobreveio o Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, o qual propiciou exequibilidade ao inciso I do artigo 10-B, daquela Lei, no sentido de dispor sobre a organização básica do CBMDF. Nesse aspecto, o artigo 4º, do Decreto nº 7.163/2010, deu *status* de órgãos de direção aos que seguem abaixo:

- VIII. Comando-Geral;
- IX. Subcomando-Geral;
- X. Estado-Maior-Geral;
- XI. Controladoria;
- XII. Departamentos;
- XIII. Diretorias; e
- XIV. Ajudância-Geral.

O inciso I do artigo 3º, do Decreto nº 7.163/2010, define que os órgãos de direção-geral são responsáveis pelo comando e pela administração geral da Corporação, compreendendo o planejamento, o assessoramento, e a elaboração de normas e diretrizes gerais necessárias ao cumprimento da missão institucional, bem como pela coordenação, controle e fiscalização dos órgãos de apoio e de execução.

Já o inciso II do artigo retromencionado atribui aos órgãos de direção setorial, a responsabilidade pela direção e planejamento setoriais, e pela elaboração de normas e diretrizes necessárias ao cumprimento de suas missões específicas.

A regulamentação dos órgãos de apoio do CBMDF ocorreu na forma do Decreto nº 31.817, de 21 de junho de 2010, o qual imprimiu exequibilidade ao inciso II, do artigo 10-B, da Lei nº 8.255/91, constando os seguintes seguimentos:

I – Subordinados ao Comandante-Geral:

- a) Centro de Comunicação Social;
- b) Centro de Inteligência.

II – Subordinados à Diretoria de Ensino:

- a) Academia de Bombeiro Militar;
- b) Centro de Estudos de Política, Estratégia e Doutrina;
- c) Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças;
- d) Centro de Treinamento Operacional;
- e) Centro de Orientação e Supervisão do Ensino Assistencial.

III – Subordinados à Diretoria de Materiais e Serviços:

- a) Centro de Manutenção de Equipamentos e Viaturas;
- b) Centro de Obras e Manutenção Predial;
- c) Centro de Suprimento e Material.

IV – Subordinados à Diretoria de Saúde:

- a) Policlínica Médica;
- b) Policlínica Odontológica;
- c) Centro de Assistência Bombeiro Militar;
- d) Centro de Capacitação Física;
- e) Centro de Perícias Médicas.

Segundo o § 3º do artigo 1º, do Decreto nº 31.817/2010, cabem aos órgãos de apoio, o atendimento às necessidades de pessoal, de material e de serviços de toda a Corporação, realizando as atividades-meio.

O parágrafo seguinte do mesmo normativo atribui aos órgãos de execução, a realização das atividades-fim, com o cumprimento das missões e das destinações do CBMDF, mediante a execução de diretrizes e ordens emanadas dos órgãos de direção, e a utilização dos recursos de pessoal, de material e de serviços. O artigo 21, do Decreto 31.817/2010, define o Comando Operacional como o órgão de execução de mais alto escalão, dotado de Estado-Maior próprio, e diretamente subordinado ao Comandante-Geral. Os órgãos de execução são distribuídos conforme a seguinte estrutura:

Comando Operacional:

I – Subcomando Operacional:

- a) Unidades de Multiemprego:

1º Grupamento de Bombeiro Militar – Brasília;

2º Grupamento de Bombeiro Militar – Taguatinga;
3º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor de Indústria e Abastecimento;
4º Grupamento de Bombeiro Militar – Asa Norte;
5º Grupamento de Bombeiro Militar – Aeroporto;
6º Grupamento de Bombeiro Militar – Núcleo Bandeirante;
7º Grupamento de Bombeiro Militar – Brazlândia;
8º Grupamento de Bombeiro Militar – Ceilândia;
9º Grupamento de Bombeiro Militar – Planaltina;
10º Grupamento de Bombeiro Militar – Paranoá;
11º Grupamento de Bombeiro Militar – Lago Sul;
12º Grupamento de Bombeiro Militar – Samambaia;
13º Grupamento de Bombeiro Militar – Guará I;
14º Grupamento de Bombeiro Militar – Cruzeiro;
15º Grupamento de Bombeiro Militar – Asa Sul;
16º Grupamento de Bombeiro Militar – Gama;
17º Grupamento de Bombeiro Militar – São Sebastião;
18º Grupamento de Bombeiro Militar – Santa Maria;
19º Grupamento de Bombeiro Militar – Candangolândia;
20º Grupamento de Bombeiro Militar – Recanto das Emas;
21º Grupamento de Bombeiro Militar – Riacho Fundo;
22º Grupamento de Bombeiro Militar – Sobradinho;
23º Grupamento de Bombeiro Militar – Riacho Fundo II;
24º Grupamento de Bombeiro Militar – Arnieiras;
25º Grupamento de Bombeiro Militar – Águas Claras;
26º Grupamento de Bombeiro Militar – BR 070;
27º Grupamento de Bombeiro Militar – Gama Oeste;
28º Grupamento de Bombeiro Militar – Gama Sul;
29º Grupamento de Bombeiro Militar – Grande Colorado;
30º Grupamento de Bombeiro Militar – Guará II;
31º Grupamento de Bombeiro Militar – Incra VIII;
32º Grupamento de Bombeiro Militar – Itapoã;
33º Grupamento de Bombeiro Militar – Jardim Botânico;
34º Grupamento de Bombeiro Militar – Lago Norte;
35º Grupamento de Bombeiro Militar – Park Way;
36º Grupamento de Bombeiro Militar – Recanto das Emas Centro;
37º Grupamento de Bombeiro Militar – Samambaia Centro;
38º Grupamento de Bombeiro Militar – Santa Maria Sul;
39º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte;
40º Grupamento de Bombeiro Militar – Estrutural;

- 41º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor de Indústria de Ceilândia;
- 42º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor “P” Sul;
- 43º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor de Rádio e Televisão Sul;
- 44º Grupamento de Bombeiro Militar – Sobradinho II;
- 45º Grupamento de Bombeiro Militar – Octogonal e Sudoeste;
- 46º Grupamento de Bombeiro Militar – Taguatinga Sul;
- 47º Grupamento de Bombeiro Militar – Taguatinga Norte;
- 48º Grupamento de Bombeiro Militar – Vale do Amanhecer;
- 49º Grupamento de Bombeiro Militar – Varjão;
- 50º Grupamento de Bombeiro Militar – Vicente Pires.

II – Unidades Especializadas:

- a) Grupamento de Prevenção e Combate a Incêndio;
- b) Grupamento de Busca e Salvamento;
- c) Grupamento de Atendimento de Emergência Pré-Hospitalar;
- d) Grupamento de Proteção Ambiental;
- e) Grupamento de Proteção Civil;
- f) Grupamento de Aviação Operacional:
 - 1) 1º Esquadrão de Aviação Operacional;
 - 2) 2º Esquadrão de Aviação Operacional.

III – Estado-Maior Operacional:

- a) Seção de Recursos Humanos;
- b) Seção de Logística;
- c) Seção de Emprego Operacional e Estatística;
- d) Seção de Instrução.

IV – Assessoria de Legislação, Justiça e Disciplina.

III – ATRIBUIÇÕES DA AUDITORIA DO CBMDF

Conforme exegese do artigo 14, do Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, que regulamenta o inciso I, do artigo 10-B da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, a Auditoria do CBMDF integra a estrutura administrativa da Controladoria, e é o segmento que detém a incumbência de assessoramento e fiscalização da Corporação, no que concerne às atividades de controle interno, em relação à gestão institucional orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de pessoal, competindo-lhe também:

- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as auditorias de natureza orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e de gestão de pessoas, inclusive dos fundos e programas especiais;
- Fixar, controlar e fiscalizar prazos para cumprimento de diligências emanadas dos órgãos de controle interno e externo, assim como se manifestar acerca de solicitações de prorrogação de prazos;

- Elaborar e executar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, em face das atividades departamentais de logística, finanças e de recursos humanos da Corporação, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Controladoria;
- Realizar auditorias especiais em face do recebimento de denúncias relativas a possíveis ocorrências de fraudes, desvios ou desperdícios de recursos públicos destinados à Corporação, ou ainda em decorrência de reclamações sobre serviços administrativos ou operacionais prestados de forma negligente ou desprovidos da devida exatidão;
- Fixar instruções normativas e fiscalizar os atos administrativos sujeitos à auditagem, observados os princípios da Administração Pública aplicáveis a cada caso;
- Solicitar ao Controlador do CBMDF a designação de comissões, segundo as necessidades técnicas pertinentes, para a apuração de atos e fatos que suscitem indícios de ilegalidades ou irregularidades;
- Acompanhar e controlar os procedimentos administrativos relativos às tomadas de contas anuais, especiais e extraordinárias, conforme requisições dos órgãos governamentais competentes;
- Proceder com exame preliminar quanto à regularidade na elaboração de inventários, tomadas de contas de agente de material e dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos do CBMDF, com vistas ao envio para os órgãos governamentais competentes, a fim de garantir o cumprimento dos princípios da Administração Pública que lhes sejam aplicáveis;
- Supervisionar quanto ao fiel cumprimento de todas as recomendações, diligências e decisões, exaradas pelos órgãos de controle, bem assim solicitar vistas aos processos correccionais, quando nos atos de instauração ou solução de processos administrativos e judiciais diversos, sejam vislumbrados indícios de dano ao erário;
- Obter meios para a formação de banco de dados, quer seja informatizado ou não, contendo listagens cronológicas, de processos, planilhas, escalas operacionais de serviço e mapas de controles diversos, objetivando parametrizar os planos de auditorias programadas na Corporação;
- Dar conhecimento de todos os fatos com indícios de irregularidades ao Controlador do CBMDF, bem como avaliar os programas de gestão dos diversos órgãos da Corporação, quando necessário;
- Formular políticas e diretrizes das gestões relativas às áreas de competência da Auditoria;
- Manifestar-se quanto à nulidade de atos, procedimentos e processos desenvolvidos no âmbito do CBMDF, submetidos à auditagem, quando assim entender necessário; e
- Assessorar jurídica e administrativamente o Comandante-Geral da Corporação, no que tange os processos que contenham assuntos considerados de elevado interesse e magnitude institucional, sempre que solicitado, ou propor ao Controlador do CBMDF que assim seja procedido, quando necessário à segurança administrativa da Instituição.

IV – ESTRUTURA E QUADRO DE PESSOAL DA AUDITORIA DO CBMDF

- I. Auditor;
- II. Auditor-Adjunto;
- III. Secretaria da Auditoria – SEAUD;
- IV. Seção de Coordenação de Auditorias – SECOR;
- V. Seção de Análise de Conformidade Normativa – SACOF;
- VI. Seção de Auditoria Contábil – SACON;
- VII. Seção de Auditoria da Gestão Institucional – SAGIN.

#	Posto/Graduação/Quadro	Nome	
1	Ten-Cel. QOBM/Comb.	KLEBER FRANCISCO DE OLIVEIRA CORREIA	
2	Ten-Cel. QOBM/Comb.	EMÍLIA BERNARDES SETÚBAL	Auditora-Adjunta
3	1º Ten. QOBM/Compl.	RICARDO RAMOS DE ANDRADE	Gerente Administrativo
4	1º Ten. QOBM/Intd.	JORGE VITÓRIO DE OLIVEIRA CHIAVEGATTO	Adido à Auditoria
5	1º Ten. QOBM/Compl.	RÔMULO DE ARAÚJO COELHO REIS	Gerente Administrativo
6	1º Ten. QOBM/Compl.	MARCELO ALVES RODRIGUES	Chefe da SACOF
7	1º Ten. QOBM/Compl.	LUCIANO GUIMARÃES NOBRE	Gerente Administrativo
8	Sub-Ten. QBMG-1	ERLERANDRO LOPES DA SILVA	Assistente
9	Sub-Ten. PTTC	WILLYS ANDRADE OLIVEIRA	Assistente PTTC
10	1º Sgt. QBMG-1	VALMIR TRAJANO DE ANDRADE	Assistente da Auditoria
11	1º Sgt. QBMG-1	JOSÉ MESSIAS SERPA MAGALHÃES	Assistente da Auditoria
12	1º Sgt. QBMG-1	MARCOS MAGALHÃES VIANA	Assistente da Auditoria
13	3º Sgt. QBMG-1	CLARISMAR FERNANDES DE OLIVEIRA	Assistente da Auditoria
14	3º Sgt. QBMG-1	MARCOS SOARES SANTOS	Assistente da Auditoria

V – TIPOS DE AUDITORIA DESENVOLVIDOS NA CORPORAÇÃO

Com a finalidade de auxiliar o CBMDF na consecução dos seus objetivos, e para que as atividades e os resultados alcançados ocorram em consonância com os princípios da Administração Pública, a saber, o da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da

Publicidade e da Eficiência, e para viabilizar o assessoramento ao Comando da Corporação através de análises e recomendações, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, competência 2017, terá como foco os seguintes tipos de auditoria, considerando a finalidade dos procedimentos (conceitos elaborados com base no Manual de Auditoria do Tribunal de Contas do Distrito Federal, versão 2011):

- Auditoria de Regularidade: Verifica a legalidade dos atos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, praticados pelos diversos órgãos da Corporação;
- Auditoria Operacional ou de Desempenho: Avalia atividades, projetos, programas e ações, quanto a aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, com objetivo de contribuir para o melhor desempenho da gestão do Corpo de Bombeiros;
- Auditoria Integrada: Verifica a legalidade, a economicidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade dos controles, processos e sistemas usados na gerência de recursos financeiros, humanos, materiais e de informação; bem como avalia se as atividades referentes à obrigação de prestar contas são desenvolvidas a contento, incluindo o cumprimento legal de normas e regulamentos, naquilo que for aplicável.

VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do exercício de 2017, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos de auditoria poderão sofrer alterações em função de fatores que inviabilizem as suas realizações nas datas estipuladas, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), formaturas militares, atendimento aos Órgãos de Controle, atividades inerentes à atividade fim da Corporação (escalas extras de serviço, incêndios florestais...), assim como outras atividades que eventualmente possam ocorrer.

Ressalta-se, ainda, que é imprescindível a participação de militares da Auditoria em Fóruns, Cursos e Seminários referentes à Auditoria e Gestão Pública, pois, tais eventos são oportunidades exclusivas para que o efetivo da Auditoria adquira novos conhecimentos e informações específicas do trabalho, e obtenha a qualificação e a atualização necessária para desempenhar o controle interno da Corporação, uma vez que tais participações tendem a otimizar o desempenho do setor por meio do aperfeiçoamento de métodos e técnicas de auditoria tornando suas atividades de assessoramento, conseqüentemente, mais eficazes e eficientes.

VII – PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT

Na forma que antecede, seguem os anexos I, II, III e IV, que demonstram as ações necessárias ao fortalecimento da Auditoria do CBMDF, o cronograma anual de atividades e auditorias programadas, o cronograma (em dias) de atividades e auditorias, e o cronograma

mensal de atividades e auditorias respectivamente.

Brasília, 18 de janeiro de 2016.

KLEBER FRANCISCO DE O. CORREIA
Ten-Cel. QOBM/Comb.
Auditor do CBMDF
Matr. 1399924

ERLERANDRO LOPES DA SILVA
Sub-Ten. QBMG – 1
Seção de Análise da Conformidade Normativa
Matr. 1404183

RICARDO RAMOS DE ANDRADE
1º Ten. QOBM/Compl.
Seção de Coordenação de Auditorias
Matr. 1823450

MARCOS SOARES SANTOS
3º SGT – QBMG – 1
Seção de Auditoria Contábil
Matr. 1405899

EMILIA BERNARDES SETÚBAL
Ten-Cel. QOBM/Comb.
Auditora-Adjunta do CBMDF
Matr. 1400019

RÔMULO DE ARAÚJO COELHO REIS
1º Ten. QOBM/Compl.
Seção de Auditoria Contábil
Matr. 2036329

LUCIANO GUIMARÃES NOBRE
1º Ten. QOBM/Compl.
Seção de Coordenação de Auditorias
Matr. 2036249

JOSÉ MESSIAS SERPA MAGALHÃES
1º SGT – QBMG – 1
Secretaria da Auditoria
Matr. 1404526

ANEXO I – AÇÕES NECESSÁRIAS AO FORTALECIMENTO DA AUDITORIA DO CBMDF

<p>AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS</p>	<p>07 (sete) novos computadores para completar o efetivo da Auditoria;</p> <p>01 (uma) sala de reunião para as Comissões Especiais de Auditoria, e para as equipes de Auditoria Externa, contendo: 03 (três) novos computadores, 01 (uma) mesa de reunião de, no mínimo, 10 (dez) lugares, 08 (oito) cadeiras giratórias e 01 (um) datashow;</p> <p>01 (um) <i>no break</i> para o servidor/computador central utilizado para compartilhar os arquivos da Auditoria, de modo que os danos causados pela falta de energia elétrica (perda de arquivos) sejam evitados;</p> <p>01 (uma) fragmentadora de papel, para preservar o sigilo das informações que tramitam pela Auditoria;</p> <p>06 (seis) estações de trabalho (mesas) para completar o efetivo da Auditoria;</p> <p>01 (uma) cadeira giratória, para estação de trabalho.</p>
<p>PESSOAL</p>	<p>Divulgação contínua em Boletim-Geral, de seleção de oficiais e praças especializados para completar o efetivo da Auditoria;</p> <p>Programar reuniões periódicas e <i>workshops</i> com o Comando-Geral, e com áreas estratégicas da Corporação que são envolvidas no Processo de Prestação de Contas Anual do CBMDF, para enfatizar a relevância dos trabalhos desenvolvidos pela Auditoria do CBMDF (auditorias, inspeções, assessoramento aos órgãos de controle interno e externo, cumprimento de prazos para respostas, importância do controle interno e das suas recomendações...).</p>

ANEXO II – CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIAS PROGRAMADAS

Nº	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO OBJETO	RELEVÂNCIA DA AUDITORIA PARA O CBMDF	OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO DOS TRABALHOS	ÁREA DEMANDANTE	CRONOGRAMA		ÁREAS ENVOLVIDAS
						INÍCIO	FIM	
01	Elaboração do RAINT 2017, Competência 2016.	O RAINT apresenta as ações desenvolvidas pela Auditoria do CBMDF no exercício, e as recomendações/determinações feitas pelos Órgãos de Controle que devem ser cumpridas pela Corporação. Esse Relatório Anual é utilizado como ferramenta gerencial para aprimorar os planejamentos futuros de auditoria, e para demonstrar os pontos sensíveis que carecem de melhoria na Corporação.	Consolidação de todas as atividades e auditorias desenvolvidas na Corporação, bem como das recomendações e dos acórdãos emitidos pelo TCU, TCDF, CGU e CGDF. Destarte, o RAINT também serve para comprovar se as ações executadas estão de acordo com o previsto no PAINT.	Relação de todas as atividades desenvolvidas no exercício de 2016, bem como do controle das recomendações/determinações (decisões) dos Órgãos de Controle. Também devem constar no RAINT o detalhamento das auditorias especiais, que não foram objeto de planejamento, e conseqüentemente, não constaram no PAINT.	Auditoria do CBMDF CGU	02/01/17	31/01/17	Auditoria do CBMDF
02	Prestação de Contas Anual, Competência 2016 – Consolidação do Relatório de Gestão.	O Relatório de Gestão demonstra à sociedade e aos Órgãos de Controle, a maneira como o CBMDF aplica os recursos públicos, por meio da Prestação de Contas Anual, que é normatizada pelo TCU. A reprovação das contas do CBMDF pode comprometer, dentre outros aspectos, a própria liberação de recursos públicos (orçamento) para os exercícios futuros.	Consolidar o Relatório de Gestão em consonância com as normas expedidas pelo TCU, ter as contas aprovadas pelos Órgãos de Controle que fiscalizam o CBMDF, e demonstrar fidedignamente o resultado da gestão da Corporação.	Análise das informações fornecidas pelas diversas áreas envolvidas no Processo de Prestação de Contas Anual, visando, ao final, o lançamento de todas as informações no Sistema E-Contas, do TCU, concluindo, assim, o Processo de Prestação de Contas Anual.	TCU/TCDF CGU/CGDF	02/01/17	31/03/17	SUBCG EMG AUDIT DIGEP DINAP DIOFI DIMAT DISAU DITIC DICOA COGED
03	Gestão de Patrimônio – Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes.	Anualmente, o CBMDF institui a Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes, para efetuar o levantamento de todo o patrimônio do CBMDF, e encaminhar o relatório final ao Governo do Distrito Federal.	Contabilização de todo o patrimônio do CBMDF no Sistema SISGEPAT, bem como identificação de possíveis alterações que devam ser corrigidas dentro do exercício, de modo que todos os bens móveis, imóveis e semoventes estejam devidamente tombados, e em conformidade com a legislação em vigor.	Autuação de 01 (um) processo com orientações acerca dos trabalhos, e designação de comissão para trabalhar em regime de exclusividade (com exceção do presidente).	GDF Auditoria do CBMDF	01/09/17	31/12/17	Todo o CBMDF

04	Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo.	O assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo ocorrerá no decorrer do exercício, e será efetuado conforme o cronograma dos próprios Órgãos, de modo que seja possível viabilizarmos, mediante a cessão do espaço adequado (quando for o caso), o fornecimento das informações necessárias para o desenvolvimento das auditorias.			TCU/TCDF CGU/CGDF	02/01/17	31/12/17	AUDIT CBMDF
05	Gestão de Almoarifado – Comissão de Almoarifado do Cesma.	O CBMDF possui apenas 02 (dois) almoarifados, quais sejam, o do CESMA e o da POMED, que apresentam um alto volume de entrada e saída de materiais de consumo.	A gestão do almoarifado do CESMA ocorre através da designação de uma comissão especial que procede com o levantamento integral do inventário físico de almoarifado, e que relata, dentre outros itens, as divergências encontradas na contagem dos materiais de consumo. Em seguida, todo o inventário é atualizado no SIGMA.NET (e cruzado com o SIGGO), e submetido à Auditoria do CBMDF, que, após analisá-lo, o encaminhará ao GDF.	Autuar processo para que seja desenvolvido o levantamento de todos os materiais estocados nos almoarifados. Ao final, a Auditoria do CBMDF enviará apenas o relatório final extraído dos autos ao GDF.	GDF Auditoria do CBMDF	01/09/17	31/12/17	CESMA AUDIT
06	Gestão de Almoarifado – Comissão de Almoarifado da Policlínica.	O CBMDF possui apenas 02 (dois) almoarifados, quais sejam, o do CESMA e o da POMED, que apresentam um alto volume de entrada e saída de materiais de consumo.	A gestão do almoarifado da Policlínica ocorre através da designação de uma comissão especial que procede com o levantamento integral do inventário físico de almoarifado, e que relata, dentre outros itens, as divergências encontradas na contagem dos materiais de consumo. Em seguida, todo o inventário é atualizado no SIGMA.NET (e cruzado com o SIGGO), e submetido à Auditoria do CBMDF, que, após analisá-lo, o encaminhará ao GDF.	Autuar processo para que seja desenvolvido o levantamento de todos os materiais estocados nos almoarifados. Ao final, a Auditoria do CBMDF enviará apenas o relatório final extraído dos autos ao GDF.	GDF Auditoria do CBMDF	01/09/17	31/12/17	POMED AUDIT
07	Acompanhamento das Recomendações Externas.	O acompanhamento das recomendações oriundas dos Órgãos de Controle, quais sejam, o TCU, o TCDF, a CGU e a CGDF, será efetuado no decorrer do exercício, conforme o surgimento das demandas, e será centralizado (para registro e controle) na Seção de Análise da Conformidade Normativa – SACOF da Auditoria, visando à adequação do CBMDF às exigências daqueles Órgãos fiscalizadores.			Auditoria do CBMDF	02/01/17	31/12/17	CBMDF
08	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna.	O acompanhamento das recomendações oriundas da Auditoria Interna do CBMDF será efetuado bimestralmente, mediante o envio de Notificações de Auditoria, conforme o desenvolvimento das auditorias programadas e especiais, e será centralizado na Seção de Coordenação de Auditorias – SECOR da Auditoria, visando à adequação do CBMDF às recomendações internas, bem como a devida instrução do RAINTE e do Relatório de Gestão da Corporação.			Auditoria do CBMDF	02/01/17	31/12/17	AUDIT CBMDF

09	Revisão e atualização do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Exercício 2018.	O PAINT é fruto da adequação do CBMDF às exigências dos Órgãos de Controle, e contempla a programação das atividades da Auditoria do CBMDF, que serão desenvolvidas dentro do exercício.	Como os PAINT's são elaborados a cada quadriênio, faz-se necessário atualizá-los, para garantir que estejam de acordo com a legislação em vigor, e também para adequar alguma atividade que inicialmente não fora prevista, por não apresentar, na época da sua elaboração, uma maior possibilidade de erro ou fraude.	Criar um Processo SEI, para proceder com a revisão e a atualização do PAINT 2018, que deverá ser submetido a homologação do Comandante-Geral em dezembro de 2017, e encaminhado em janeiro de 2018, para conhecimento, aos Órgãos de Controle que fiscalizam o CBMDF.	Auditoria do CBMDF	02/10/17	31/12/17	GABCG AUDIT
10	Acompanhamento das inscrições e baixas contábeis oriundas de Tomadas de Contas Especial – TCE.	Trata-se de atender às determinações legais quanto ao Artigo 140, da Resolução 38/90 – TCDF e Decreto nº 32.598/2010, que normatizam a prestação de contas anual do Comandante-Geral do CBMDF. Além disso, tal auditoria acompanha a movimentação (inscrição e baixa) em contas que hoje somam uma quantia superior a R\$ 15 milhões (exercício 2015).	Acompanhar a inscrição e a baixa contábil nas contas de devedores apuradas por TCE, e a sua conciliação com o SIGGO.	Conciliação das contas contábeis utilizadas para registro dos devedores em decorrência de apuração em TCE, acompanhamento de decisões dos órgãos de controle externo e registro e acompanhamento em planilha própria das informações analisadas.	GDF Auditoria do CBMDF	02/01/17	31/12/17	DIGEP DINAP AUDIT COGED
11	Acompanhamento da Execução Orçamentária – PARF/PPA.	O inciso XIV do artigo 21, da Constituição Federal, define que é competência da União manter o CBMDF. O repasse do Orçamento ocorre por intermédio do Fundo Constitucional do DF – FCDF, e é através do Orçamento Anual que é possível estimar a previsão de arrecadação das Receitas, bem como a fixação das Despesas a serem executadas no exercício. O Plano Plurianual – PPA compreende o período de 04 (quatro) anos, é previsto na Constituição Federal, e é utilizado para demonstrar o conjunto das políticas públicas do CBMDF, bem como possibilita uma visão de futuro da Corporação. É por meio dele que a Corporação planeja a execução anual do Orçamento, e a sociedade pode controlar as ações do Governo.	Analisar se a execução orçamentária está sendo realizada em conformidade com o estabelecido no planejamento do orçamento, e verificar se o PARF foi elaborado segundo as diretrizes do PPA. Avaliar a execução das despesas, e identificar os principais fatos geradores de Restos a Pagar da Corporação. Analisar se os orçamentos anuais (PARFs) estão sendo elaborados em consonância com o Plano Plurianual e inferir se a execução do PARF está refletindo o planejamento efetuado no PPA.	O desenvolvimento desta auditoria será efetuado bimestralmente, mediante o envio de Notificações de Auditoria encaminhadas ao EMG e à DIOFI/DISAU, utilizando como objeto de auditoria o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros – PARF em vigor. Tal atividade será desenvolvida em conjunto com a auditoria de PPA.	Auditoria do CBMDF	02/01/17	31/12/17	EMG DIOFI DISAU
12	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.	O TCDF realizou uma auditoria operacional com o objetivo de avaliar a situação da governança de TIC na Administração Pública Distrital. O resultado da auditoria se deu através	Atestar a conformidade, da qualidade, da eficácia e da efetividade dos serviços prestados de tecnologia da informação e comunicação no	O escopo dos trabalhos, bem como os objetivos específicos da auditoria serão relacionados em planejamento de auditoria próprio.	TCDF Auditoria do CBMDF	01/06/17	31/08/17	DITIC

		da Decisão nº 6.113/2014, que recomendou ao CBMDF que realizasse auditorias de TIC, que permitam a avaliação regular da conformidade, da qualidade, da eficácia e da efetividade dos serviços prestados de tecnologia da informação e comunicação.	CBMDF.					
13	Gestão de Ativos – Regime Especial de Trabalho.	O CBMDF é uma instituição que funciona 24 horas por dia, todos os dias do ano, e por vezes, alguns militares necessitam cumprir um regime especial de trabalho, que, oportunamente, deve ser compensado, para que não haja prejuízo nas atividades desenvolvidas pela Corporação.	Apurar se existe algum controle (quer seja centralizado em alguma OBM, quer seja por OBM) dos militares que cumprem o regime especial de trabalho, e se a carga horária de trabalho é devidamente compensada.	O escopo dos trabalhos, bem como os objetivos específicos da auditoria serão relacionados em planejamento de auditoria próprio.	Auditoria do CBMDF	03/04/17	31/05/17	DIGEP CBMDF
14	Contrato e Execução de Obras.	Os investimentos em obras envolvem elevado volume de recursos, e caso a execução das obras não seja consoante aos dispositivos legais, existe risco de contratação de obras por valores superiores aos praticados no mercado, além de outros problemas, tais como pagamento de serviços indevidos e agressões ao meio ambiente, o que pode, a depender do caso, impossibilitar a conclusão da obra.	Assegurar que a contratação e a execução das obras obedeçam aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da Constituição Federal).	O escopo dos trabalhos, bem como os objetivos específicos da auditoria serão relacionados em planejamento de auditoria próprio.	Auditoria do CBMDF	03/07/17	29/09/17	DEALF
15	Sistema de Saúde.	O Sistema de Saúde do CBMDF dispõe de orçamento e ordenador de despesas próprios, tendo em vista as diversas frentes de atuação que a Diretoria de Saúde possui. A cada ano, o Sistema de Saúde da Corporação tem evoluído, tanto em termos de estrutura física e de pessoal, quanto em termos de necessidade de orçamento.	Apurar e garantir que os processos que ocorrem no âmbito da DISAU sejam realizados consoante a legislação em vigor, e garantir que aspectos relacionados à eficiência, eficácia, efetividade e economicidade do Sistema de Saúde sejam preservados e postos em prática.	Auditar o Sistema de Saúde do CBMDF, de acordo com orientações e amostragem que serão definidos em planejamento de auditoria próprio.	Auditoria do CBMDF	01/05/17	31/07/17	DISAU
16	Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria.	A capacitação dos militares lotados na Auditoria do CBMDF acontecerá durante todo o exercício, e ocorrerá de acordo com o Plano Geral de Cursos/2017 do CBMDF, que deverá ser publicado em Boletim-Geral no mês de dezembro de 2016.			Auditoria do CBMDF	02/01/17	31/12/17	AUDIT

ANEXO III – CRONOGRAMA (EM DIAS) DE ATIVIDADES E AUDITORIAS

Nº	ATIVIDADES/AUDITORIAS	PERÍODO	TOTAL DE DIAS
01	Elaboração do RAINTE 2017, Competência 2016.	02/01/17 31/01/17	30
02	Prestação de Contas Anual, Competência 2016 – Consolidação do Relatório de Gestão.	02/01/17 31/03/17	89
03	Gestão de Patrimônio – Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes.	01/09/17 31/12/17	122
04	Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo.	02/01/17 31/12/17	364
05	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado do Cesma.	01/09/17 31/12/17	122
06	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado da Policlínica.	01/09/17 31/12/17	122
07	Acompanhamento das Recomendações Externas.	02/01/17 31/12/17	364
08	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna.	02/01/17 31/12/17	364
09	Revisão e atualização do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Exercício 2018.	02/10/17 31/12/17	91
10	Acompanhamento das inscrições e baixas contábeis oriundas de Tomadas de Contas Especial – TCE.	02/01/17 31/12/17	364
11	Acompanhamento da Execução Orçamentária – PARF/PPA.	02/01/17 31/12/17	364
12	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.	01/06/17 31/08/17	92
13	Gestão de Ativos – Regime Especial de Trabalho.	03/04/17 31/05/17	59
14	Contrato e Execução de Obras.	03/07/17 29/09/17	89
15	Sistema de Saúde.	01/05/17 31/07/17	92
16	Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria.	02/01/17 31/12/17	364

ANEXO IV – CRONOGRAMA MENSAL DE ATIVIDADES E AUDITORIAS

Nº	ATIVIDADES/AUDITORIAS	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
01	Elaboração do RAINT 2017, Competência 2016.												
02	Prestação de Contas Anual, Competência 2016 – Consolidação do Relatório de Gestão.												
03	Gestão de Patrimônio – Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes.												
04	Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo.												
05	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado do Cesma.												
06	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado da Policlínica.												
07	Acompanhamento das Recomendações Externas.												
08	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna.												
09	Revisão e atualização do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Exercício 2018.												
10	Acompanhamento das inscrições e baixas contábeis oriundas de Tomadas de Contas Especial – TCE.												
11	Acompanhamento da Execução Orçamentária – PARF/PPA.												
12	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.												
13	Gestão de Ativos – Regime Especial de Trabalho.												
14	Contrato e Execução de Obras.												
15	Sistema de Saúde.												
16	Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria.												



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
CONTROLADORIA
AUDITORIA
SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DE AUDITORIAS



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT EXERCÍCIO 2018

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT referente ao exercício de 2018 foi criado seguindo as diretrizes que o CBMDF normalmente adota em seus Planos Estratégicos, quando atribui como meta à Auditoria, a elaboração de um Planejamento de Auditoria que compreenda o período de 04 (quatro) anos. Além do mais, entende-se que a elaboração de tal instrumento de planejamento contribui para o alcance de pelo menos quatro, dos objetivos estratégicos estipulados no Plano Estratégico vigente (2013-2016) da Corporação:

- Otimizar a gestão estratégica e administrativa da Corporação.
- Otimizar o atendimento à saúde dos bombeiros militares e dependentes.
- Otimizar o emprego da tecnologia da informação e de comunicação.
- Otimizar a gestão orçamentária e financeira da Corporação.

Neste PAINT é apresentado o cronograma anual de atividades e auditorias programadas, no qual é possível identificar a correlação entre aqueles Objetivos Estratégicos e os Objetivos fixados pelas Ações de Auditoria.

Dentre as Atividades de Auditoria planejadas, destacam-se as auditorias da Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC (auditorias do emprego da tecnologia da informação e de comunicação); do Sistema de Saúde (otimização do atendimento à saúde dos bombeiros militares e dependentes); do Acompanhamento e da Execução Orçamentária; bem como todas as auditorias classificadas como "de desempenho" que visam aperfeiçoar a gestão e controle das áreas auditadas.

Ante ao exposto, e levando em consideração que o último quadriênio de PAINT's foi compreendido pelo período de 2012-2015, o PAINT de 2018 será o terceiro Plano de Auditoria do novo quadriênio, que se encerrará no exercício de 2019.

O instituto legal que disciplina as competências e atribuições da Auditoria, encontra-se, essencialmente, no artigo 14, do Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, o qual regulamenta o inciso I, do artigo 10-B, da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, que dispõe sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, conforme abaixo apontado:

Artigo 14. À Auditoria, órgão de controle responsável pela supervisão, fiscalização, análise e avaliação da administração orçamentária e financeira, contábil, patrimonial, de pessoal e operacional da Corporação, compete:

I - propor a edição de instruções normativas, de caráter vinculante, de modo a prevenir erros, fraudes e desperdícios;

II - **apresentar** ao Comandante-Geral, por meio do Controlador, **plano anual de auditoria** elaborado de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Controladoria (grifo nosso);

III - acompanhar e controlar, junto aos órgãos governamentais competentes, os procedimentos administrativos em relação às tomadas de contas anual, especial e extraordinária;

IV - buscar a inter-relação entre ações de controle, inclusive processos disciplinares e inquéritos militares;

V - examinar inventários, processos de tomada de contas de agente de material e dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da Corporação, certificando a sua regularidade; e

VI - coordenar, dirigir e controlar o cumprimento das recomendações, diligências e decisões exaradas pelos órgãos de controle interno e externo.

Com a finalidade de adequar tecnicamente os procedimentos de auditoria adotados, bem como compatibilizá-los à mesma dogmática que é aplicada ao Distrito Federal, foram utilizados como base para a elaboração tanto do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT quanto do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN, o Manual de Auditoria da Controladoria da Corregedoria-Geral do Distrito Federal, aprovado por meio da Portaria nº 21, de 31 de março de 2008, publicada no DODF nº 64, de 04 de abril de 2008, e a Instrução Normativa nº 01, de 03 de janeiro de 2007, da Controladoria-Geral da União.

Nesta pragmática, os critérios adotados para seleção dos segmentos auditáveis foram os relacionados à possibilidade de descumprimento à legislação, e à ocorrência de possíveis falhas, omissões ou impropriedades. Também foram considerados outros aspectos como a economicidade, a eficiência e a eficácia dos diversos setores da Corporação, de forma que, com as auditorias realizadas prioritariamente nas áreas identificadas como as mais sensíveis, e com o planejamento adequado, tanto as atividades administrativas quanto as operacionais possam ser retificadas, aprimoradas e enquadradas nos diversos normativos legais que incidem sobre o CBMDF.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizados restringem-se ao conjunto de verificações e averiguações, o qual permitem obter evidências ou comprovações suficientes e

adequadas, ao modo de se propiciar a análise das informações com intuito de dar fundamentação aos levantamentos da equipe de auditoria, os quais, mediante relatório, serão levados ao conhecimento do segmento auditado e do Comando, e, conforme o caso, aos Órgãos que exercem os Controles Interno (Controladoria-Geral da União – CGU e Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF) e Externo (Tribunal de Contas da União – TCU e Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF) sobre o CBMDF.

Os trabalhos de auditoria serão realizados no sentido de se ofertar recomendações construtivas, visando o aprimoramento dos controles internos, e o aperfeiçoamento das práticas administrativas e operacionais, estimulando os diversos segmentos da Corporação a enfatizarem os resultados das suas gestões mediante criterioso planejamento e estabelecimento de metas, sempre em consonância com o Planejamento Estratégico, de modo que os resultados daqueles trabalhos possam ser traduzidos na adequação dos processos internos de todas as áreas de atuação da Corporação de forma legal, econômica, eficiente e eficaz.

Em suma, conforme consta no Manual de Auditoria da Controladoria da Corregedoria-Geral do Distrito Federal, considera-se de extrema importância que todas as análises decorrentes das auditorias desenvolvidas no CBMDF visem o cumprimento dos objetivos de auditoria abaixo relacionados:

OBJETIVOS DE GESTÃO DA AUDITORIA

1 - Comprovar a legalidade e legitimidade e avaliar os resultados, quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas unidades da administração direta-indireta do complexo administrativo do Distrito Federal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

2 - Dar suporte ao exercício pleno da supervisão governamental, por intermédio das seguintes atividades básicas:

2.1 - examinar a observância da legislação do Distrito Federal específica e normas correlatas;

2.2 - avaliar a execução dos programas de governo, dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;

2.3 - observar o cumprimento, pelos órgãos e entidades, dos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência e controle;

2.4 - avaliar o desempenho administrativo e operacional das unidades da administração direta e indireta;

2.5 - verificar o controle e a utilização dos bens e valores sob uso e guarda dos administradores ou gestores;

2.6 - examinar e avaliar as transferências e a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros das unidades da administração direta-indireta;

2.7 - verificar e avaliar os sistemas de informações e a utilização dos recursos computacionais das unidades da administração direta e indireta.

OBJETIVOS OPERACIONAIS DA AUDITORIA

1 - Examinar a regularidade e avaliar a eficiência da gestão administrativa e dos resultados alcançados.

2 - Apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e controles internos das unidades da administração direta e indireta.

3 - Constituem objeto do exame de auditoria:

3.1 - os sistemas administrativo e operacional de controle interno utilizados na gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;

3.2 - a execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam recursos públicos;

3.3 - a aplicação dos recursos transferidos pelo Tesouro do Distrito Federal a entidades públicas ou privadas;

3.4 - os contratos firmados por gestores públicos com entidades privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;

3.5 - os processos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade;

3.6 - os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade das unidades da administração direta e indireta;

3.7 - os atos administrativos que resultem direitos e obrigações para o Poder Público, em especial os relacionados com a contratação de empréstimos internos ou externos e com a concessão de avais;

3.8 - a arrecadação e a restituição de receitas de tributos do Distrito Federal;

3.9 - os sistemas eletrônicos de processamento de dados, suas entradas (inputs) e informações de saída (outputs), objetivando constatar:

3.9.1 - segurança física do ambiente:

3.9.2 - segurança lógica e a confidencialidade nos sistemas desenvolvidos em computadores de diversos portes;

3.9.3 - eficácia dos serviços prestados pela área de informática;

3.9.4 - eficiência na utilização dos diversos computadores existentes na entidade;

3.9.5 - verificação do cumprimento da legislação pertinente.

II – ESTRUTURA DO CBMDF

O Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, Decreto Imperial nº 1.775, de 02 de julho de 1856, é uma Corporação cuja principal missão consiste na execução de atividades de defesa civil, prevenção e combate a incêndios, busca, salvamento e socorro público no âmbito do Distrito Federal.

Fazendo uso das suas atribuições Constitucionais, conforme teleologia do artigo 144, da Constituição Federal, e dentro dos limites da lei, o CBMDF é ainda Força Auxiliar e Reserva do Exército Brasileiro, e integra o Sistema de Segurança Pública do Distrito Federal.

Contemplando a imposição da exegese do § 5º, do artigo 144, da Constituição Federal, a Corporação está estruturada em conformidade com a Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, que dispõe sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

A inovação legislativa advinda da Lei nº 12.086, de 06 de novembro de 2009, alterou parte da Lei de Organização Básica do CBMDF, no que diz respeito à estrutura funcional da Corporação, adequando-a, nesse sentido, à nova formação urbanística e geográfica do Distrito Federal.

Como disposição regulamentadora da Lei nº 8.255/1991, sobreveio o Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, o qual propiciou exequibilidade ao inciso I do artigo 10-B, daquela Lei, no sentido de dispor sobre a organização básica do CBMDF. Nesse aspecto, o artigo 4º, do Decreto nº 7.163/2010, deu *status* de órgãos de direção aos que seguem abaixo:

- XV. Comando-Geral;
- XVI. Subcomando-Geral;
- XVII. Estado-Maior-Geral;
- XVIII. Controladoria;
- XIX. Departamentos;

XX. Diretorias; e

XXI. Ajudância-Geral.

O inciso I do artigo 3º, do Decreto nº 7.163/2010, define que os órgãos de direção-geral são responsáveis pelo comando e pela administração geral da Corporação, compreendendo o planejamento, o assessoramento, e a elaboração de normas e diretrizes gerais necessárias ao cumprimento da missão institucional, bem como pela coordenação, controle e fiscalização dos órgãos de apoio e de execução.

Já o inciso II do artigo retromencionado atribui aos órgãos de direção setorial, a responsabilidade pela direção e planejamento setoriais, e pela elaboração de normas e diretrizes necessárias ao cumprimento de suas missões específicas.

A regulamentação dos órgãos de apoio do CBMDF ocorreu na forma do Decreto nº 31.817, de 21 de junho de 2010, o qual imprimiu exequibilidade ao inciso II, do artigo 10-B, da Lei nº 8.255/91, constando os seguintes seguimentos:

I – Subordinados ao Comandante-Geral:

- a) Centro de Comunicação Social;
- b) Centro de Inteligência.

II – Subordinados à Diretoria de Ensino:

- a) Academia de Bombeiro Militar;
- b) Centro de Estudos de Política, Estratégia e Doutrina;
- c) Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças;
- d) Centro de Treinamento Operacional;
- e) Centro de Orientação e Supervisão do Ensino Assistencial.

III – Subordinados à Diretoria de Materiais e Serviços:

- a) Centro de Manutenção de Equipamentos e Viaturas;
- b) Centro de Obras e Manutenção Predial;
- c) Centro de Suprimento e Material.

IV – Subordinados à Diretoria de Saúde:

- a) Policlínica Médica;
- b) Policlínica Odontológica;
- c) Centro de Assistência Bombeiro Militar;
- d) Centro de Capacitação Física;
- e) Centro de Perícias Médicas.

Segundo o § 3º do artigo 1º, do Decreto nº 31.817/2010, cabem aos órgãos de apoio, o atendimento às necessidades de pessoal, de material e de serviços de toda a Corporação, realizando as atividades-meio.

O parágrafo seguinte do mesmo normativo atribui aos órgãos de execução, a realização das atividades-fim, com o cumprimento das missões e das destinações do CBMDF, mediante a execução de diretrizes e ordens emanadas dos órgãos de direção, e a utilização dos recursos de pessoal, de material e de serviços. O artigo 21, do Decreto 31.817/2010, define o Comando Operacional como o órgão de execução de mais alto escalão, dotado de Estado-Maior próprio, e diretamente subordinado ao Comandante-Geral. Os órgãos de execução são distribuídos conforme a seguinte estrutura:

Comando Operacional:

I – Subcomando Operacional:

a) Unidades de Multiemprego:

- 1º Grupamento de Bombeiro Militar – Brasília;
- 2º Grupamento de Bombeiro Militar – Taguatinga;
- 3º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor de Indústria e Abastecimento;
- 4º Grupamento de Bombeiro Militar – Asa Norte;
- 5º Grupamento de Bombeiro Militar – Aeroporto;
- 6º Grupamento de Bombeiro Militar – Núcleo Bandeirante;
- 7º Grupamento de Bombeiro Militar – Brazlândia;
- 8º Grupamento de Bombeiro Militar – Ceilândia;
- 9º Grupamento de Bombeiro Militar – Planaltina;
- 10º Grupamento de Bombeiro Militar – Paranoá;
- 11º Grupamento de Bombeiro Militar – Lago Sul;
- 12º Grupamento de Bombeiro Militar – Samambaia;
- 13º Grupamento de Bombeiro Militar – Guará I;
- 14º Grupamento de Bombeiro Militar – Cruzeiro;
- 15º Grupamento de Bombeiro Militar – Asa Sul;
- 16º Grupamento de Bombeiro Militar – Gama;
- 17º Grupamento de Bombeiro Militar – São Sebastião;
- 18º Grupamento de Bombeiro Militar – Santa Maria;
- 19º Grupamento de Bombeiro Militar – Candangolândia;
- 20º Grupamento de Bombeiro Militar – Recanto das Emas;
- 21º Grupamento de Bombeiro Militar – Riacho Fundo;
- 22º Grupamento de Bombeiro Militar – Sobradinho;
- 23º Grupamento de Bombeiro Militar – Riacho Fundo II;
- 24º Grupamento de Bombeiro Militar – Arniqueiras;
- 25º Grupamento de Bombeiro Militar – Águas Claras;

- 26º Grupamento de Bombeiro Militar – BR 070;
- 27º Grupamento de Bombeiro Militar – Gama Oeste;
- 28º Grupamento de Bombeiro Militar – Gama Sul;
- 29º Grupamento de Bombeiro Militar – Grande Colorado;
- 30º Grupamento de Bombeiro Militar – Guará II;
- 31º Grupamento de Bombeiro Militar – Incra VIII;
- 32º Grupamento de Bombeiro Militar – Itapoã;
- 33º Grupamento de Bombeiro Militar – Jardim Botânico;
- 34º Grupamento de Bombeiro Militar – Lago Norte;
- 35º Grupamento de Bombeiro Militar – Park Way;
- 36º Grupamento de Bombeiro Militar – Recanto das Emas Centro;
- 37º Grupamento de Bombeiro Militar – Samambaia Centro;
- 38º Grupamento de Bombeiro Militar – Santa Maria Sul;
- 39º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte;
- 40º Grupamento de Bombeiro Militar – Estrutural;
- 41º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor de Indústria de Ceilândia;
- 42º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor “P” Sul;
- 43º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor de Rádio e Televisão Sul;
- 44º Grupamento de Bombeiro Militar – Sobradinho II;
- 45º Grupamento de Bombeiro Militar – Octogonal e Sudoeste;
- 46º Grupamento de Bombeiro Militar – Taguatinga Sul;
- 47º Grupamento de Bombeiro Militar – Taguatinga Norte;
- 48º Grupamento de Bombeiro Militar – Vale do Amanhecer;
- 49º Grupamento de Bombeiro Militar – Varjão;
- 50º Grupamento de Bombeiro Militar – Vicente Pires.

II – Unidades Especializadas:

- a) Grupamento de Prevenção e Combate a Incêndio;
- b) Grupamento de Busca e Salvamento;
- c) Grupamento de Atendimento de Emergência Pré-Hospitalar;
- d) Grupamento de Proteção Ambiental;
- e) Grupamento de Proteção Civil;
- f) Grupamento de Aviação Operacional:
 - 1) 1º Esquadrão de Aviação Operacional;
 - 2) 2º Esquadrão de Aviação Operacional.

III – Estado-Maior Operacional:

- a) Seção de Recursos Humanos;
- b) Seção de Logística;
- c) Seção de Emprego Operacional e Estatística;

III – ATRIBUIÇÕES DA AUDITORIA DO CBMDF

Conforme exegese do artigo 14, do Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, que regulamenta o inciso I, do artigo 10-B da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, a Auditoria do CBMDF integra a estrutura administrativa da Controladoria, e é o segmento que detém a incumbência de assessoramento e fiscalização da Corporação, no que concerne às atividades de controle interno, em relação à gestão institucional orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de pessoal, competindo-lhe também:

➤ Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as auditorias de natureza orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e de gestão de pessoas, inclusive dos fundos e programas especiais;

➤ Fixar, controlar e fiscalizar prazos para cumprimento de diligências emanadas dos órgãos de controle interno e externo, assim como se manifestar acerca de solicitações de prorrogação de prazos;

➤ Elaborar e executar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, em face das atividades departamentais de logística, finanças e de recursos humanos da Corporação, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Controladoria;

➤ Realizar auditorias especiais em face do recebimento de denúncias relativas a possíveis ocorrências de fraudes, desvios ou desperdícios de recursos públicos destinados à Corporação, ou ainda em decorrência de reclamações sobre serviços administrativos ou operacionais prestados de forma negligente ou desprovidos da devida exatidão;

➤ Fixar instruções normativas e fiscalizar os atos administrativos sujeitos à auditagem, observados os princípios da Administração Pública aplicáveis a cada caso;

➤ Solicitar ao Controlador do CBMDF a designação de comissões, segundo as necessidades técnicas pertinentes, para a apuração de atos e fatos que suscitem indícios de ilegalidades ou irregularidades;

➤ Acompanhar e controlar os procedimentos administrativos relativos às tomadas de contas anuais, especiais e extraordinárias, conforme requisições dos órgãos governamentais competentes;

➤ Proceder com exame preliminar quanto à regularidade na elaboração de inventários, tomadas de contas de agente de material e dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos do CBMDF, com vistas ao envio para os órgãos governamentais competentes, a fim de garantir o cumprimento dos princípios da Administração Pública que lhes sejam aplicáveis;

➤ Supervisionar quanto ao fiel cumprimento de todas as recomendações, diligências e decisões, exaradas pelos órgãos de controle, bem assim solicitar vistas aos processos correccionais,

quando nos atos de instauração ou solução de processos administrativos e judiciais diversos, sejam vislumbrados indícios de dano ao erário;

➤ Obter meios para a formação de banco de dados, quer seja informatizado ou não, contendo listagens cronológicas, de processos, planilhas, escalas operacionais de serviço e mapas de controles diversos, objetivando parametrizar os planos de auditorias programadas na Corporação;

➤ Dar conhecimento de todos os fatos com indícios de irregularidades ao Controlador do CBMDF, bem como avaliar os programas de gestão dos diversos órgãos da Corporação, quando necessário;

➤ Formular políticas e diretrizes das gestões relativas às áreas de competência da Auditoria;

➤ Manifestar-se quanto à nulidade de atos, procedimentos e processos desenvolvidos no âmbito do CBMDF, submetidos à auditoragem, quando assim entender necessário; e

➤ Assessorar jurídica e administrativamente o Comandante-Geral da Corporação, no que tange os processos que contenham assuntos considerados de elevado interesse e magnitude institucional, sempre que solicitado, ou propor ao Controlador do CBMDF que assim seja procedido, quando necessário à segurança administrativa da Instituição.

IV – ESTRUTURA E QUADRO DE PESSOAL DA AUDITORIA DO CBMDF

- I. Auditor;
- II. Auditor-Adjunto;
- III. Secretaria da Auditoria – SEAUD;
- IV. Seção de Coordenação de Auditorias – SECOR;
- V. Seção de Análise de Conformidade Normativa – SACOF;
- VI. Seção de Auditoria Contábil – SACON;
- VII. Seção de Auditoria da Gestão Institucional – SAGIN.

#	Posto/Graduação/Quadro	Nome	
1	Ten-Cel. QOBM/Comb.	KLEBER FRANCISCO DE OLIVEIRA CORREIA	
2	Ten-Cel. QOBM/Comb.	EMÍLIA BERNARDES SETÚBAL	Auditora-Adjunta
3	1º Ten. QOBM/Compl.	RICARDO RAMOS DE ANDRADE	Gerente Administrativo
4	1º Ten. QOBM/Intd.	JORGE VITÓRIO DE OLIVEIRA CHIAVEGATTO	Adido à Auditoria
5	1º Ten. QOBM/Compl.	RÔMULO DE ARAÚJO COELHO REIS	Gerente Administrativo

6	1º Ten. QOBM/Compl.	MARCELO ALVES RODRIGUES	Chefe da SACOF
7	1º Ten. QOBM/Compl.	LUCIANO GUIMARÃES NOBRE	Gerente Administrativo
8	Sub-Ten. QBMG-1	ERLERANDRO LOPES DA SILVA	Assistente
9	Sub-Ten. PTTC	WILLYS ANDRADE OLIVEIRA	Assistente PTTC
10	1º Sgt. QBMG-1	VALMIR TRAJANO DE ANDRADE	Assistente da Auditoria
11	1º Sgt. QBMG-1	JOSÉ MESSIAS SERPA MAGALHÃES	Assistente da Auditoria
12	1º Sgt. QBMG-1	MARCOS MAGALHÃES VIANA	Assistente da Auditoria
13	3º Sgt. QBMG-1	CLARISMAR FERNANDES DE OLIVEIRA	Assistente da Auditoria
14	3º Sgt. QBMG-1	MARCOS SOARES SANTOS	Assistente da Auditoria

V – TIPOS DE AUDITORIA DESENVOLVIDOS NA CORPORAÇÃO

Com a finalidade de auxiliar o CBMDF na consecução dos seus objetivos, e para que as atividades e os resultados alcançados ocorram em consonância com os princípios da Administração Pública, a saber, o da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Publicidade e da Eficiência, e para viabilizar o assessoramento ao Comando da Corporação através de análises e recomendações, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, competência 2018, terá como foco os seguintes tipos de auditoria, considerando a finalidade dos procedimentos (conceitos elaborados com base no Manual de Auditoria do Tribunal de Contas do Distrito Federal, versão 2011):

- Auditoria de Regularidade: Verifica a legalidade dos atos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, praticados pelos diversos órgãos da Corporação;
- Auditoria Operacional ou de Desempenho: Avalia atividades, projetos, programas e ações, quanto a aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, com objetivo de contribuir para o melhor desempenho da gestão do Corpo de Bombeiros;
- Auditoria Integrada: Verifica a legalidade, a economicidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade dos controles, processos e sistemas usados na gerência de recursos financeiros, humanos, materiais e de informação; bem como avalia se as atividades referentes à obrigação de prestar contas são desenvolvidas a contento, incluindo o cumprimento legal de normas e regulamentos, naquilo que for aplicável.

VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do exercício de 2018, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos de auditoria poderão sofrer alterações em função de fatores que inviabilizem as suas realizações nas datas estipuladas, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), formaturas militares, atendimento aos Órgãos de Controle, atividades inerentes à atividade fim da Corporação (escalas extras de serviço, incêndios florestais...), assim como outras atividades que eventualmente possam ocorrer.

Ressalta-se, ainda, que é imprescindível a participação de militares da Auditoria em Fóruns, Cursos e Seminários referentes à Auditoria e Gestão Pública, pois, tais eventos são oportunidades exclusivas para que o efetivo da Auditoria adquira novos conhecimentos e informações específicas do trabalho, e obtenha a qualificação e a atualização necessária para desempenhar o controle interno da Corporação, uma vez que tais participações tendem a otimizar o desempenho do setor por meio do aperfeiçoamento de métodos e técnicas de auditoria tornando suas atividades de assessoramento, conseqüentemente, mais eficazes e eficientes.

VII – PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT

Na forma que antecede, seguem os anexos I, II, III e IV, que demonstram as ações necessárias ao fortalecimento da Auditoria do CBMDF, o cronograma anual de atividades e auditorias programadas, o cronograma (em dias) de atividades e auditorias, e o cronograma mensal de atividades e auditorias respectivamente.

Brasília, 18 de janeiro de 2016.

KLEBER FRANCISCO DE O. CORREIA
Ten-Cel. QOBM/Comb.
Auditor do CBMDF
Matr. 1399924

EMILIA BERNARDES SETÚBAL
Ten-Cel. QOBM/Comb.
Auditora-Adjunta do CBMDF
Matr. 1400019

RICARDO RAMOS DE ANDRADE
1º Ten. QOBM/Compl.
Seção de Coordenação de Auditorias
Matr. 1823450

RÔMULO DE ARAÚJO COELHO REIS
1º Ten. QOBM/Compl.
Seção de Auditoria Contábil
Matr. 2036329

LUCIANO GUIMARÃES NOBRE
1º Ten. QOBM/Compl.
Seção de Coordenação de Auditorias
Matr. 2036249

JOSÉ MESSIAS SERPA MAGALHÃES
1º SGT – QBMG – 1
Secretaria da Auditoria
Matr. 1404526

ERLERANDRO LOPES DA SILVA
Sub-Ten. QBMG – 1
Seção de Análise da Conformidade Normativa
Matr. 1404183

MARCOS SOARES SANTOS
3º SGT – QBMG – 1
Seção de Auditoria Contábil
Matr. 1405899

ANEXO I – AÇÕES NECESSÁRIAS AO FORTALECIMENTO DA AUDITORIA DO CBMDF

<p>AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS</p>	<p>07 (sete) novos computadores para completar o efetivo da Auditoria;</p> <p>01 (uma) sala de reunião para as Comissões Especiais de Auditoria, e para as equipes de Auditoria Externa, contendo: 03 (três) novos computadores, 01 (uma) mesa de reunião de, no mínimo, 10 (dez) lugares, 08 (oito) cadeiras giratórias e 01 (um) datashow;</p> <p>01 (um) <i>no break</i> para o servidor/computador central utilizado para compartilhar os arquivos da Auditoria, de modo que os danos causados pela falta de energia elétrica (perda de arquivos) sejam evitados;</p> <p>01 (uma) fragmentadora de papel, para preservar o sigilo das informações que tramitam pela Auditoria;</p> <p>06 (seis) estações de trabalho (mesas) para completar o efetivo da Auditoria;</p> <p>01 (uma) cadeira giratória, para estação de trabalho.</p>
<p>PESSOAL</p>	<p>Divulgação contínua em Boletim-Geral, de seleção de oficiais e praças especializados para completar o efetivo da Auditoria;</p> <p>Programar reuniões periódicas e <i>workshops</i> com o Comando-Geral, e com áreas estratégicas da Corporação que são envolvidas no Processo de Prestação de Contas Anual do CBMDF, para enfatizar a relevância dos trabalhos desenvolvidos pela Auditoria do CBMDF (auditorias, inspeções, assessoramento aos órgãos de controle interno e externo, cumprimento de prazos para respostas, importância do controle interno e das suas recomendações...).</p>

ANEXO II – CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIAS PROGRAMADAS

Nº	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO OBJETO	RELEVÂNCIA DA AUDITORIA PARA O CBMDF	OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO DOS TRABALHOS	ÁREA DEMANDANTE	CRONOGRAMA		ÁREAS ENVOLVIDAS
						INÍCIO	FIM	
01	Elaboração do RAINT 2018, Competência 2017.	O RAINT apresenta as ações desenvolvidas pela Auditoria do CBMDF no exercício, e as recomendações/determinações feitas pelos Órgãos de Controle que devem ser cumpridas pela Corporação. Esse Relatório Anual é utilizado como ferramenta gerencial para aprimorar os planejamentos futuros de auditoria, e para demonstrar os pontos sensíveis que carecem de melhoria na Corporação.	Consolidação de todas as atividades e auditorias desenvolvidas na Corporação, bem como das recomendações e dos acórdãos emitidos pelo TCU, TCDF, CGU e CGDF. Destarte, o RAINT também serve para comprovar se as ações executadas estão de acordo com o previsto no PAINT.	Relação de todas as atividades desenvolvidas no exercício de 2017, bem como do controle das recomendações/determinações (decisões) dos Órgãos de Controle. Também devem constar no RAINT o detalhamento das auditorias especiais, que não foram objeto de planejamento, e consequentemente, não constaram no PAINT.	Auditoria do CBMDF CGU	02/01/18	31/01/18	Auditoria do CBMDF
02	Prestação de Contas Anual, Competência 2017 – Consolidação do Relatório de Gestão.	O Relatório de Gestão demonstra à sociedade e aos Órgãos de Controle, a maneira como o CBMDF aplica os recursos públicos, por meio da Prestação de Contas Anual, que é normatizada pelo TCU. A reprovação das contas do CBMDF pode comprometer, dentre outros aspectos, a própria liberação de recursos públicos (orçamento) para os exercícios futuros.	Consolidar o Relatório de Gestão em consonância com as normas expedidas pelo TCU, ter as contas aprovadas pelos Órgãos de Controle que fiscalizam o CBMDF, e demonstrar fidedignamente o resultado da gestão da Corporação.	Análise das informações fornecidas pelas diversas áreas envolvidas no Processo de Prestação de Contas Anual, visando, ao final, o lançamento de todas as informações no Sistema E-Contas, do TCU, concluindo, assim, o Processo de Prestação de Contas Anual.	TCU/TCDF CGU/CGDF	02/01/18	30/03/18	SUBCG EMG AUDIT DIGEP DINAP DIOFI DIMAT DISAU DITIC DICOA COGED
03	Gestão de Patrimônio – Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes.	Anualmente, o CBMDF institui a Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes, para efetuar o levantamento de todo o patrimônio do CBMDF, e encaminhar o relatório final ao Governo do Distrito Federal.	Contabilização de todo o patrimônio do CBMDF no Sistema SISGEPAT, bem como identificação de possíveis alterações que devam ser corrigidas dentro do exercício, de modo que todos os bens móveis, imóveis e semoventes estejam devidamente tombados, e em conformidade com a legislação em vigor.	Autuação de 01 (um) processo com orientações acerca dos trabalhos, e designação de comissão para trabalhar em regime de exclusividade (com exceção do presidente).	GDF Auditoria do CBMDF	03/09/18	31/12/18	Todo o CBMDF

04	Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo.	O assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo ocorrerá no decorrer do exercício, e será efetuado conforme o cronograma dos próprios Órgãos, de modo que seja possível viabilizarmos, mediante a cessão do espaço adequado (quando for o caso), o fornecimento das informações necessárias para o desenvolvimento das auditorias.			TCU/TCDF CGU/CGDF	02/01/18	31/12/18	AUDIT CBMDF
05	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado do Cesma.	O CBMDF possui apenas 02 (dois) almoxarifados, quais sejam, o do CESMA e o da POMED, que apresentam um alto volume de entrada e saída de materiais de consumo.	A gestão do almoxarifado do CESMA ocorre através da designação de uma comissão especial que procede com o levantamento integral do inventário físico de almoxarifado, e que relata, dentre outros itens, as divergências encontradas na contagem dos materiais de consumo. Em seguida, todo o inventário é atualizado no SIGMA.NET (e cruzado com o SIGGO), e submetido à Auditoria do CBMDF, que, após analisá-lo, o encaminhará ao GDF.	Autuar processo para que seja desenvolvido o levantamento de todos os materiais estocados nos almoxarifados. Ao final, a Auditoria do CBMDF enviará apenas o relatório final extraído dos autos ao GDF.	GDF Auditoria do CBMDF	03/09/18	31/12/18	CESMA AUDIT
06	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado da Policlínica.	O CBMDF possui apenas 02 (dois) almoxarifados, quais sejam, o do CESMA e o da POMED, que apresentam um alto volume de entrada e saída de materiais de consumo.	A gestão do almoxarifado da Policlínica ocorre através da designação de uma comissão especial que procede com o levantamento integral do inventário físico de almoxarifado, e que relata, dentre outros itens, as divergências encontradas na contagem dos materiais de consumo. Em seguida, todo o inventário é atualizado no SIGMA.NET (e cruzado com o SIGGO), e submetido à Auditoria do CBMDF, que, após analisá-lo, o encaminhará ao GDF.	Autuar processo para que seja desenvolvido o levantamento de todos os materiais estocados nos almoxarifados. Ao final, a Auditoria do CBMDF enviará apenas o relatório final extraído dos autos ao GDF.	GDF Auditoria do CBMDF	03/09/18	31/12/18	POMED AUDIT
07	Acompanhamento das Recomendações Externas.	O acompanhamento das recomendações oriundas dos Órgãos de Controle, quais sejam, o TCU, o TCDF, a CGU e a CGDF, será efetuado no decorrer do exercício, conforme o surgimento das demandas, e será centralizado (para registro e controle) na Seção de Análise da Conformidade Normativa – SACOF da Auditoria, visando à adequação do CBMDF às exigências daqueles Órgãos fiscalizadores.			Auditoria do CBMDF	02/01/18	31/12/18	CBMDF
08	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna.	O acompanhamento das recomendações oriundas da Auditoria Interna do CBMDF será efetuado bimestralmente, mediante o envio de Notificações de Auditoria, conforme o desenvolvimento das auditorias programadas e especiais, e será centralizado na Seção de Coordenação de Auditorias – SECOR da Auditoria, visando à adequação do CBMDF às recomendações internas, bem como a devida instrução do RAINTE e do Relatório de Gestão da Corporação.			Auditoria do CBMDF	02/01/18	31/12/18	AUDIT CBMDF
09	Revisão e atualização do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Exercício 2019.	O PAINT é fruto da adequação do CBMDF às exigências dos Órgãos de Controle, e contempla a programação das atividades da Auditoria do CBMDF, que serão desenvolvidas dentro do exercício.	Como os PAINT's são elaborados a cada quadriênio, faz-se necessário atualizá-los, para garantir que estejam de acordo com a legislação em vigor, e também para adequar alguma atividade que inicialmente	Criar um Processo SEI, para proceder com a revisão e a atualização do PAINT 2019, que deverá ser submetido a homologação do Comandante-Geral em dezembro de 2018, e	Auditoria do CBMDF	01/10/18	31/12/18	GABCG AUDIT

			não fora prevista, por não apresentar, na época da sua elaboração, uma maior possibilidade de erro ou fraude.	encaminhado em janeiro de 2019, para conhecimento, aos Órgãos de Controle que fiscalizam o CBMDF.				
10	Acompanhamento das inscrições e baixas contábeis oriundas de Tomadas de Contas Especial – TCE.	Trata-se de atender às determinações legais quanto ao Artigo 140, da Resolução 38/90 – TCDF e Decreto nº 32.598/2010, que normatizam a prestação de contas anual do Comandante-Geral do CBMDF. Além disso, tal auditoria acompanha a movimentação (inscrição e baixa) em contas que hoje somam uma quantia superior a R\$ 15 milhões (exercício 2015).	Acompanhar a inscrição e a baixa contábil nas contas de devedores apuradas por TCE, e a sua conciliação com o SIGGO.	Conciliação das contas contábeis utilizadas para registro dos devedores em decorrência de apuração em TCE, acompanhamento de decisões dos órgãos de controle externo e registro e acompanhamento em planilha própria das informações analisadas.	GDF Auditoria do CBMDF	02/01/18	31/12/18	DIGEP DINAP AUDIT COGED
11	Acompanhamento da Execução Orçamentária – PARF/PPA.	O inciso XIV do artigo 21, da Constituição Federal, define que é competência da União manter o CBMDF. O repasse do Orçamento ocorre por intermédio do Fundo Constitucional do DF – FCDF, e é através do Orçamento Anual que é possível estimar a previsão de arrecadação das Receitas, bem como a fixação das Despesas a serem executadas no exercício. O Plano Plurianual – PPA compreende o período de 04 (quatro) anos, é previsto na Constituição Federal, e é utilizado para demonstrar o conjunto das políticas públicas do CBMDF, bem como possibilita uma visão de futuro da Corporação. É por meio dele que a Corporação planeja a execução anual do Orçamento, e a sociedade pode controlar as ações do Governo.	Analisar se a execução orçamentária está sendo realizada em conformidade com o estabelecido no planejamento do orçamento, e verificar se o PARF foi elaborado segundo as diretrizes do PPA. Avaliar a execução das despesas, e identificar os principais fatos geradores de Restos a Pagar da Corporação. Analisar se os orçamentos anuais (PARFs) estão sendo elaborados em consonância com o Plano Plurianual e inferir se a execução do PARF está refletindo o planejamento efetuado no PPA.	O desenvolvimento desta auditoria será efetuado bimestralmente, mediante o envio de Notificações de Auditoria encaminhadas ao EMG e à DIOFI/DISAU, utilizando como objeto de auditoria o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros – PARF em vigor. Tal atividade será desenvolvida em conjunto com a auditoria de PPA.	Auditoria do CBMDF	02/01/18	31/12/18	EMG DIOFI DISAU
12	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.	O TCDF realizou uma auditoria operacional com o objetivo de avaliar a situação da governança de TIC na Administração Pública Distrital. O resultado da auditoria se deu através da Decisão nº 6.113/2014, que recomendou ao CBMDF que realizasse auditorias de TIC, que permitam a avaliação regular da conformidade, da qualidade, da eficácia e da efetividade dos	Atestar a conformidade, da qualidade, da eficácia e da efetividade dos serviços prestados de tecnologia da informação e comunicação no CBMDF.	O escopo dos trabalhos, bem como os objetivos específicos da auditoria serão relacionados em planejamento de auditoria próprio.	TCDF Auditoria do CBMDF	01/06/18	31/08/18	DITIC

		serviços prestados de tecnologia da informação e comunicação.						
13	Gestão de Ativos – Folha de Pagamento.	A folha de pagamento compromete a maior parte do orçamento anual da Corporação, e tem sido objeto de auditorias e questionamentos constantes por parte dos Órgãos de Controle que fiscalizam o CBMDF.	Atestar a regularidade dos atos praticados pela Corporação, no que diz respeito ao pagamento ou desconto das diversas rubricas (permanentes ou temporárias) utilizadas na folha de pagamento, sejam elas em razão da prestação contínua de serviços, ou da passagem para a reserva.	Auditar rubricas específicas da folha de pagamento, seguindo orientação e amostragem que serão definidos em planejamento de auditoria próprio.	Auditoria do CBMDF	02/04/18	29/06/18	DIGEP CBMDF
14	Diária e Ajuda de Custo (Auditoria de Regularidade).	O pagamento de diárias e de ajudas de custo é feito adiantadamente, e é previsto legalmente pela Lei nº 10.486/2002 (Lei de remuneração dos militares do Distrito Federal), sendo destinado, em alguns casos, aos militares que se afastam da sede em razão de serviço. Tal matéria é constantemente auditada pelos Órgãos de Controle que fiscalizam o CBMDF.	Assegurar que o pagamento das diárias e ajudas de custo ocorra em consonância com a legislação em vigor.	Averiguar se os cálculos dos valores pagos aos militares estão corretos, e se as prestações de contas foram feitas de acordo com a legislação vigente.	Auditoria do CBMDF	02/07/18	28/09/18	DIGEP DINAP DIOFI DISAU
15	Sistema de Saúde.	O Sistema de Saúde do CBMDF dispõe de orçamento e ordenador de despesas próprios, tendo em vista as diversas frentes de atuação que a Diretoria de Saúde possui. A cada ano, o Sistema de Saúde da Corporação tem evoluído, tanto em termos de estrutura física e de pessoal, quanto em termos de necessidade de orçamento.	Apurar e garantir que os processos que ocorrem no âmbito da DISAU sejam realizados consoante a legislação em vigor, e garantir que aspectos relacionados à eficiência, eficácia, efetividade e economicidade do Sistema de Saúde sejam preservados e postos em prática.	Auditar o Sistema de Saúde do CBMDF, de acordo com orientações e amostragem que serão definidos em planejamento de auditoria próprio.	Auditoria do CBMDF	01/05/18	31/07/18	DISAU
16	Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria.	A capacitação dos militares lotados na Auditoria do CBMDF acontecerá durante todo o exercício, e ocorrerá de acordo com o Plano Geral de Cursos/2018 do CBMDF, que deverá ser publicado em Boletim-Geral no mês de dezembro de 2017.			Auditoria do CBMDF	02/01/18	31/12/18	AUDIT

ANEXO III – CRONOGRAMA (EM DIAS) DE ATIVIDADES E AUDITORIAS

Nº	ATIVIDADES/AUDITORIAS	PERÍODO	TOTAL DE DIAS
01	Elaboração do RAINT 2018, Competência 2017.	02/01/18 31/01/18	30
02	Prestação de Contas Anual, Competência 2017 – Consolidação do Relatório de Gestão.	02/01/18 30/03/18	88
03	Gestão de Patrimônio – Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes.	03/09/18 31/12/18	120
04	Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo.	02/01/18 31/12/18	364
05	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado do Cesma.	03/09/18 31/12/18	120
06	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado da Policlínica.	03/09/18 31/12/18	120
07	Acompanhamento das Recomendações Externas.	02/01/18 31/12/18	364
08	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna.	02/01/18 31/12/18	364
09	Revisão e atualização do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Exercício 2019.	01/10/18 31/12/18	92
10	Acompanhamento das inscrições e baixas contábeis oriundas de Tomadas de Contas Especial – TCE.	02/01/18 31/12/18	364
11	Acompanhamento da Execução Orçamentária – PARF/PPA.	02/01/18 31/12/18	364
12	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.	01/06/18 31/08/18	92
13	Gestão de Ativos – Folha de Pagamento.	02/04/18 29/06/18	89
14	Diária e Ajuda de Custo (Auditoria de Regularidade).	02/07/18 28/09/18	89
15	Sistema de Saúde.	01/05/18 31/07/18	92
16	Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria.	02/01/18 31/12/18	364

ANEXO IV – CRONOGRAMA MENSAL DE ATIVIDADES E AUDITORIAS

Nº	ATIVIDADES/AUDITORIAS	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
01	Elaboração do RAINT 2018, Competência 2017.												
02	Prestação de Contas Anual, Competência 2017 – Consolidação do Relatório de Gestão.												
03	Gestão de Patrimônio – Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes.												
04	Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo.												
05	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado do Cesma.												
06	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado da Policlínica.												
07	Acompanhamento das Recomendações Externas.												
08	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna.												
09	Revisão e atualização do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Exercício 2019.												
10	Acompanhamento das inscrições e baixas contábeis oriundas de Tomadas de Contas Especial – TCE.												
11	Acompanhamento da Execução Orçamentária – PARF/PPA.												
12	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.												
13	Gestão de Ativos – Folha de Pagamento.												
14	Diária e Ajuda de Custo (Auditoria de Regularidade).												
15	Sistema de Saúde.												
16	Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria.												



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
CONTROLADORIA
AUDITORIA
SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DE AUDITORIAS



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT EXERCÍCIO 2019

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT referente ao exercício de 2019 foi criado seguindo as diretrizes que o CBMDF normalmente adota em seus Planos Estratégicos, quando atribui como meta à Auditoria, a elaboração de um Planejamento de Auditoragem que compreenda o período de 04 (quatro) anos. Além do mais, entende-se que a elaboração de tal instrumento de planejamento contribui para o alcance de pelo menos quatro, dos objetivos estratégicos estipulados no Plano Estratégico vigente (2013-2016) da Corporação:

- Otimizar a gestão estratégica e administrativa da Corporação.
- Otimizar o atendimento à saúde dos bombeiros militares e dependentes.
- Otimizar o emprego da tecnologia da informação e de comunicação.
- Otimizar a gestão orçamentária e financeira da Corporação.

Neste PAINT é apresentado o cronograma anual de atividades e auditorias programadas, no qual é possível identificar a correlação entre aqueles Objetivos Estratégicos e os Objetivos fixados pelas Ações de Auditoria.

Dentre as Atividades de Auditoria planejadas, destacam-se as auditorias da Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC (auditorias do emprego da tecnologia da informação e de comunicação); do Sistema de Saúde (otimização do atendimento à saúde dos bombeiros militares e dependentes); do Acompanhamento e da Execução Orçamentária; bem como todas as auditorias classificadas como "de desempenho" que visam aperfeiçoar a gestão e controle das áreas auditadas.

Ante ao exposto, e levando em consideração que o último quadriênio de PAINT's foi compreendido pelo período de 2012-2015, o PAINT de 2019 será o quarto e último Plano de Auditoria do novo quadriênio.

O instituto legal que disciplina as competências e atribuições da Auditoria, encontra-se, essencialmente, no artigo 14, do Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, o qual regulamenta o inciso I, do artigo 10-B, da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, que dispõe sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, conforme abaixo apontado:

Artigo 14. À Auditoria, órgão de controle responsável pela supervisão, fiscalização, análise e avaliação da administração orçamentária e financeira, contábil, patrimonial, de pessoal e operacional da Corporação, compete:

I - propor a edição de instruções normativas, de caráter vinculante, de modo a prevenir erros, fraudes e desperdícios;

II - **apresentar** ao Comandante-Geral, por meio do Controlador, **plano anual de auditoria** elaborado de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Controladoria (grifo nosso);

III - acompanhar e controlar, junto aos órgãos governamentais competentes, os procedimentos administrativos em relação às tomadas de contas anual, especial e extraordinária;

IV - buscar a inter-relação entre ações de controle, inclusive processos disciplinares e inquéritos militares;

V - examinar inventários, processos de tomada de contas de agente de material e dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da Corporação, certificando a sua regularidade; e

VI - coordenar, dirigir e controlar o cumprimento das recomendações, diligências e decisões exaradas pelos órgãos de controle interno e externo.

Com a finalidade de adequar tecnicamente os procedimentos de auditoria adotados, bem como compatibilizá-los à mesma dogmática que é aplicada ao Distrito Federal, foram utilizados como base para a elaboração tanto do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT quanto do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN, o Manual de Auditoria da Controladoria da Corregedoria-Geral do Distrito Federal, aprovado por meio da Portaria nº 21, de 31 de março de 2008, publicada no DODF nº 64, de 04 de abril de 2008, e a Instrução Normativa nº 01, de 03 de janeiro de 2007, da Controladoria-Geral da União.

Nesta pragmática, os critérios adotados para seleção dos segmentos auditáveis foram os relacionados à possibilidade de descumprimento à legislação, e à ocorrência de possíveis falhas, omissões ou impropriedades. Também foram considerados outros aspectos como a economicidade, a eficiência e a eficácia dos diversos setores da Corporação, de forma que, com as auditorias realizadas prioritariamente nas áreas identificadas como as mais sensíveis, e com o planejamento adequado, tanto as atividades administrativas quanto as operacionais possam ser retificadas, aprimoradas e enquadradas nos diversos normativos legais que incidem sobre o CBMDF.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizados restringem-se ao conjunto de verificações e averiguações, o qual permitem obter evidências ou comprovações suficientes e

adequadas, ao modo de se propiciar a análise das informações com intuito de dar fundamentação aos levantamentos da equipe de auditoria, os quais, mediante relatório, serão levados ao conhecimento do segmento auditado e do Comando, e, conforme o caso, aos Órgãos que exercem os Controles Interno (Controladoria-Geral da União – CGU e Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF) e Externo (Tribunal de Contas da União – TCU e Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF) sobre o CBMDF.

Os trabalhos de auditoria serão realizados no sentido de se ofertar recomendações construtivas, visando o aprimoramento dos controles internos, e o aperfeiçoamento das práticas administrativas e operacionais, estimulando os diversos segmentos da Corporação a enfatizarem os resultados das suas gestões mediante criterioso planejamento e estabelecimento de metas, sempre em consonância com o Planejamento Estratégico, de modo que os resultados daqueles trabalhos possam ser traduzidos na adequação dos processos internos de todas as áreas de atuação da Corporação de forma legal, econômica, eficiente e eficaz.

Em suma, conforme consta no Manual de Auditoria da Controladoria da Corregedoria-Geral do Distrito Federal, considera-se de extrema importância que todas as análises decorrentes das auditorias desenvolvidas no CBMDF visem o cumprimento dos objetivos de auditoria abaixo relacionados:

OBJETIVOS DE GESTÃO DA AUDITORIA

1 - Comprovar a legalidade e legitimidade e avaliar os resultados, quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas unidades da administração direta-indireta do complexo administrativo do Distrito Federal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

2 - Dar suporte ao exercício pleno da supervisão governamental, por intermédio das seguintes atividades básicas:

2.1 - examinar a observância da legislação do Distrito Federal específica e normas correlatas;

2.2 - avaliar a execução dos programas de governo, dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;

2.3 - observar o cumprimento, pelos órgãos e entidades, dos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência e controle;

2.4 - avaliar o desempenho administrativo e operacional das unidades da administração direta e indireta;

2.5 - verificar o controle e a utilização dos bens e valores sob uso e guarda dos administradores ou gestores;

2.6 - examinar e avaliar as transferências e a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros das unidades da administração direta-indireta;

2.7 - verificar e avaliar os sistemas de informações e a utilização dos recursos computacionais das unidades da administração direta e indireta.

OBJETIVOS OPERACIONAIS DA AUDITORIA

1 - Examinar a regularidade e avaliar a eficiência da gestão administrativa e dos resultados alcançados.

2 - Apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e controles internos das unidades da administração direta e indireta.

3 - Constituem objeto do exame de auditoria:

3.1 - os sistemas administrativo e operacional de controle interno utilizados na gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;

3.2 - a execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam recursos públicos;

3.3 - a aplicação dos recursos transferidos pelo Tesouro do Distrito Federal a entidades públicas ou privadas;

3.4 - os contratos firmados por gestores públicos com entidades privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;

3.5 - os processos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade;

3.6 - os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade das unidades da administração direta e indireta;

3.7 - os atos administrativos que resultem direitos e obrigações para o Poder Público, em especial os relacionados com a contratação de empréstimos internos ou externos e com a concessão de avais;

3.8 - a arrecadação e a restituição de receitas de tributos do Distrito Federal;

3.9 - os sistemas eletrônicos de processamento de dados, suas entradas (inputs) e informações de saída (outputs), objetivando constatar:

3.9.1 - segurança física do ambiente:

3.9.2 - segurança lógica e a confidencialidade nos sistemas desenvolvidos em computadores de diversos portes;

3.9.3 - eficácia dos serviços prestados pela área de informática;

3.9.4 - eficiência na utilização dos diversos computadores existentes na entidade;

3.9.5 - verificação do cumprimento da legislação pertinente.

II – ESTRUTURA DO CBMDF

O Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, Decreto Imperial nº 1.775, de 02 de julho de 1856, é uma Corporação cuja principal missão consiste na execução de atividades de defesa civil, prevenção e combate a incêndios, busca, salvamento e socorro público no âmbito do Distrito Federal.

Fazendo uso das suas atribuições Constitucionais, conforme teleologia do artigo 144, da Constituição Federal, e dentro dos limites da lei, o CBMDF é ainda Força Auxiliar e Reserva do Exército Brasileiro, e integra o Sistema de Segurança Pública do Distrito Federal.

Contemplando a imposição da exegese do § 5º, do artigo 144, da Constituição Federal, a Corporação está estruturada em conformidade com a Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, que dispõe sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

A inovação legislativa advinda da Lei nº 12.086, de 06 de novembro de 2009, alterou parte da Lei de Organização Básica do CBMDF, no que diz respeito à estrutura funcional da Corporação, adequando-a, nesse sentido, à nova formação urbanística e geográfica do Distrito Federal.

Como disposição regulamentadora da Lei nº 8.255/1991, sobreveio o Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, o qual propiciou exequibilidade ao inciso I do artigo 10-B, daquela Lei, no sentido de dispor sobre a organização básica do CBMDF. Nesse aspecto, o artigo 4º, do Decreto nº 7.163/2010, deu *status* de órgãos de direção aos que seguem abaixo:

XXII. Comando-Geral;

XXIII. Subcomando-Geral;

XXIV. Estado-Maior-Geral;

XXV. Controladoria;

XXVI. Departamentos;

XXVII. Diretorias; e

XXVIII. Ajudância-Geral.

O inciso I do artigo 3º, do Decreto nº 7.163/2010, define que os órgãos de direção-geral são responsáveis pelo comando e pela administração geral da Corporação, compreendendo o planejamento, o assessoramento, e a elaboração de normas e diretrizes gerais necessárias ao cumprimento da missão institucional, bem como pela coordenação, controle e fiscalização dos órgãos de apoio e de execução.

Já o inciso II do artigo retromencionado atribui aos órgãos de direção setorial, a responsabilidade pela direção e planejamento setoriais, e pela elaboração de normas e diretrizes necessárias ao cumprimento de suas missões específicas.

A regulamentação dos órgãos de apoio do CBMDF ocorreu na forma do Decreto nº 31.817, de 21 de junho de 2010, o qual imprimiu exequibilidade ao inciso II, do artigo 10-B, da Lei nº 8.255/91, constando os seguintes seguimentos:

I – Subordinados ao Comandante-Geral:

- a) Centro de Comunicação Social;
- b) Centro de Inteligência.

II – Subordinados à Diretoria de Ensino:

- a) Academia de Bombeiro Militar;
- b) Centro de Estudos de Política, Estratégia e Doutrina;
- c) Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças;
- d) Centro de Treinamento Operacional;
- e) Centro de Orientação e Supervisão do Ensino Assistencial.

III – Subordinados à Diretoria de Materiais e Serviços:

- a) Centro de Manutenção de Equipamentos e Viaturas;
- b) Centro de Obras e Manutenção Predial;
- c) Centro de Suprimento e Material.

IV – Subordinados à Diretoria de Saúde:

- a) Policlínica Médica;
- b) Policlínica Odontológica;
- c) Centro de Assistência Bombeiro Militar;
- d) Centro de Capacitação Física;
- e) Centro de Perícias Médicas.

Segundo o § 3º do artigo 1º, do Decreto nº 31.817/2010, cabem aos órgãos de apoio, o atendimento às necessidades de pessoal, de material e de serviços de toda a Corporação, realizando as atividades-meio.

O parágrafo seguinte do mesmo normativo atribui aos órgãos de execução, a realização das atividades-fim, com o cumprimento das missões e das destinações do CBMDF, mediante a execução de diretrizes e ordens emanadas dos órgãos de direção, e a utilização dos recursos de pessoal, de material e de serviços. O artigo 21, do Decreto 31.817/2010, define o Comando Operacional como o órgão de execução de mais alto escalão, dotado de Estado-Maior próprio, e diretamente subordinado ao Comandante-Geral. Os órgãos de execução são distribuídos conforme a seguinte estrutura:

Comando Operacional:

I – Subcomando Operacional:

a) Unidades de Multiemprego:

- 1º Grupamento de Bombeiro Militar – Brasília;
- 2º Grupamento de Bombeiro Militar – Taguatinga;
- 3º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor de Indústria e Abastecimento;
- 4º Grupamento de Bombeiro Militar – Asa Norte;
- 5º Grupamento de Bombeiro Militar – Aeroporto;
- 6º Grupamento de Bombeiro Militar – Núcleo Bandeirante;
- 7º Grupamento de Bombeiro Militar – Brazlândia;
- 8º Grupamento de Bombeiro Militar – Ceilândia;
- 9º Grupamento de Bombeiro Militar – Planaltina;
- 10º Grupamento de Bombeiro Militar – Paranoá;
- 11º Grupamento de Bombeiro Militar – Lago Sul;
- 12º Grupamento de Bombeiro Militar – Samambaia;
- 13º Grupamento de Bombeiro Militar – Guará I;
- 14º Grupamento de Bombeiro Militar – Cruzeiro;
- 15º Grupamento de Bombeiro Militar – Asa Sul;
- 16º Grupamento de Bombeiro Militar – Gama;
- 17º Grupamento de Bombeiro Militar – São Sebastião;
- 18º Grupamento de Bombeiro Militar – Santa Maria;
- 19º Grupamento de Bombeiro Militar – Candangolândia;
- 20º Grupamento de Bombeiro Militar – Recanto das Emas;
- 21º Grupamento de Bombeiro Militar – Riacho Fundo;
- 22º Grupamento de Bombeiro Militar – Sobradinho;
- 23º Grupamento de Bombeiro Militar – Riacho Fundo II;
- 24º Grupamento de Bombeiro Militar – Arniqueiras;
- 25º Grupamento de Bombeiro Militar – Águas Claras;

- 26º Grupamento de Bombeiro Militar – BR 070;
- 27º Grupamento de Bombeiro Militar – Gama Oeste;
- 28º Grupamento de Bombeiro Militar – Gama Sul;
- 29º Grupamento de Bombeiro Militar – Grande Colorado;
- 30º Grupamento de Bombeiro Militar – Guará II;
- 31º Grupamento de Bombeiro Militar – Incra VIII;
- 32º Grupamento de Bombeiro Militar – Itapoã;
- 33º Grupamento de Bombeiro Militar – Jardim Botânico;
- 34º Grupamento de Bombeiro Militar – Lago Norte;
- 35º Grupamento de Bombeiro Militar – Park Way;
- 36º Grupamento de Bombeiro Militar – Recanto das Emas Centro;
- 37º Grupamento de Bombeiro Militar – Samambaia Centro;
- 38º Grupamento de Bombeiro Militar – Santa Maria Sul;
- 39º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte;
- 40º Grupamento de Bombeiro Militar – Estrutural;
- 41º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor de Indústria de Ceilândia;
- 42º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor “P” Sul;
- 43º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor de Rádio e Televisão Sul;
- 44º Grupamento de Bombeiro Militar – Sobradinho II;
- 45º Grupamento de Bombeiro Militar – Octogonal e Sudoeste;
- 46º Grupamento de Bombeiro Militar – Taguatinga Sul;
- 47º Grupamento de Bombeiro Militar – Taguatinga Norte;
- 48º Grupamento de Bombeiro Militar – Vale do Amanhecer;
- 49º Grupamento de Bombeiro Militar – Varjão;
- 50º Grupamento de Bombeiro Militar – Vicente Pires.

II – Unidades Especializadas:

- a) Grupamento de Prevenção e Combate a Incêndio;
- b) Grupamento de Busca e Salvamento;
- c) Grupamento de Atendimento de Emergência Pré-Hospitalar;
- d) Grupamento de Proteção Ambiental;
- e) Grupamento de Proteção Civil;
- f) Grupamento de Aviação Operacional:
 - 1) 1º Esquadrão de Aviação Operacional;
 - 2) 2º Esquadrão de Aviação Operacional.

III – Estado-Maior Operacional:

- a) Seção de Recursos Humanos;
- b) Seção de Logística;
- c) Seção de Emprego Operacional e Estatística;

III – ATRIBUIÇÕES DA AUDITORIA DO CBMDF

Conforme exegese do artigo 14, do Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, que regulamenta o inciso I, do artigo 10-B da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, a Auditoria do CBMDF integra a estrutura administrativa da Controladoria, e é o segmento que detém a incumbência de assessoramento e fiscalização da Corporação, no que concerne às atividades de controle interno, em relação à gestão institucional orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de pessoal, competindo-lhe também:

➤ Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as auditorias de natureza orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e de gestão de pessoas, inclusive dos fundos e programas especiais;

➤ Fixar, controlar e fiscalizar prazos para cumprimento de diligências emanadas dos órgãos de controle interno e externo, assim como se manifestar acerca de solicitações de prorrogação de prazos;

➤ Elaborar e executar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, em face das atividades departamentais de logística, finanças e de recursos humanos da Corporação, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Controladoria;

➤ Realizar auditorias especiais em face do recebimento de denúncias relativas a possíveis ocorrências de fraudes, desvios ou desperdícios de recursos públicos destinados à Corporação, ou ainda em decorrência de reclamações sobre serviços administrativos ou operacionais prestados de forma negligente ou desprovidos da devida exatidão;

➤ Fixar instruções normativas e fiscalizar os atos administrativos sujeitos à auditagem, observados os princípios da Administração Pública aplicáveis a cada caso;

➤ Solicitar ao Controlador do CBMDF a designação de comissões, segundo as necessidades técnicas pertinentes, para a apuração de atos e fatos que suscitem indícios de ilegalidades ou irregularidades;

➤ Acompanhar e controlar os procedimentos administrativos relativos às tomadas de contas anuais, especiais e extraordinárias, conforme requisições dos órgãos governamentais competentes;

➤ Proceder com exame preliminar quanto à regularidade na elaboração de inventários, tomadas de contas de agente de material e dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos do CBMDF, com vistas ao envio para os órgãos governamentais competentes, a fim de garantir o cumprimento dos princípios da Administração Pública que lhes sejam aplicáveis;

➤ Supervisionar quanto ao fiel cumprimento de todas as recomendações, diligências e decisões, exaradas pelos órgãos de controle, bem assim solicitar vistas aos processos correccionais,

quando nos atos de instauração ou solução de processos administrativos e judiciais diversos, sejam vislumbrados indícios de dano ao erário;

➤ Obter meios para a formação de banco de dados, quer seja informatizado ou não, contendo listagens cronológicas, de processos, planilhas, escalas operacionais de serviço e mapas de controles diversos, objetivando parametrizar os planos de auditorias programadas na Corporação;

➤ Dar conhecimento de todos os fatos com indícios de irregularidades ao Controlador do CBMDF, bem como avaliar os programas de gestão dos diversos órgãos da Corporação, quando necessário;

➤ Formular políticas e diretrizes das gestões relativas às áreas de competência da Auditoria;

➤ Manifestar-se quanto à nulidade de atos, procedimentos e processos desenvolvidos no âmbito do CBMDF, submetidos à auditoragem, quando assim entender necessário; e

➤ Assessorar jurídica e administrativamente o Comandante-Geral da Corporação, no que tange os processos que contenham assuntos considerados de elevado interesse e magnitude institucional, sempre que solicitado, ou propor ao Controlador do CBMDF que assim seja procedido, quando necessário à segurança administrativa da Instituição.

IV – ESTRUTURA E QUADRO DE PESSOAL DA AUDITORIA DO CBMDF

- I. Auditor;
- II. Auditor-Adjunto;
- III. Secretaria da Auditoria – SEAUD;
- IV. Seção de Coordenação de Auditorias – SECOR;
- V. Seção de Análise de Conformidade Normativa – SACOF;
- VI. Seção de Auditoria Contábil – SACON;
- VII. Seção de Auditoria da Gestão Institucional – SAGIN.

#	Posto/Graduação/Quadro	Nome	
1	Ten-Cel. QOBM/Comb.	KLEBER FRANCISCO DE OLIVEIRA CORREIA	
2	Ten-Cel. QOBM/Comb.	EMÍLIA BERNARDES SETÚBAL	Auditora-Adjunta
3	1º Ten. QOBM/Compl.	RICARDO RAMOS DE ANDRADE	Gerente Administrativo
4	1º Ten. QOBM/Intd.	JORGE VITÓRIO DE OLIVEIRA CHIAVEGATTO	Adido à Auditoria
5	1º Ten. QOBM/Compl.	RÔMULO DE ARAÚJO COELHO REIS	Gerente Administrativo

6	1º Ten. QOBM/Compl.	MARCELO ALVES RODRIGUES	Chefe da SACOF
7	1º Ten. QOBM/Compl.	LUCIANO GUIMARÃES NOBRE	Gerente Administrativo
8	Sub-Ten. QBMG-1	ERLERANDRO LOPES DA SILVA	Assistente
9	Sub-Ten. PTTC	WILLYS ANDRADE OLIVEIRA	Assistente PTTC
10	1º Sgt. QBMG-1	VALMIR TRAJANO DE ANDRADE	Assistente da Auditoria
11	1º Sgt. QBMG-1	JOSÉ MESSIAS SERPA MAGALHÃES	Assistente da Auditoria
12	1º Sgt. QBMG-1	MARCOS MAGALHÃES VIANA	Assistente da Auditoria
13	3º Sgt. QBMG-1	CLARISMAR FERNANDES DE OLIVEIRA	Assistente da Auditoria
14	3º Sgt. QBMG-1	MARCOS SOARES SANTOS	Assistente da Auditoria

V – TIPOS DE AUDITORIA DESENVOLVIDOS NA CORPORAÇÃO

Com a finalidade de auxiliar o CBMDF na consecução dos seus objetivos, e para que as atividades e os resultados alcançados ocorram em consonância com os princípios da Administração Pública, a saber, o da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Publicidade e da Eficiência, e para viabilizar o assessoramento ao Comando da Corporação através de análises e recomendações, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, competência 2019, terá como foco os seguintes tipos de auditoria, considerando a finalidade dos procedimentos (conceitos elaborados com base no Manual de Auditoria do Tribunal de Contas do Distrito Federal, versão 2011):

- Auditoria de Regularidade: Verifica a legalidade dos atos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, praticados pelos diversos órgãos da Corporação;
- Auditoria Operacional ou de Desempenho: Avalia atividades, projetos, programas e ações, quanto a aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, com objetivo de contribuir para o melhor desempenho da gestão do Corpo de Bombeiros;
- Auditoria Integrada: Verifica a legalidade, a economicidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade dos controles, processos e sistemas usados na gerência de recursos financeiros, humanos, materiais e de informação; bem como avalia se as atividades referentes à obrigação de prestar contas são desenvolvidas a contento, incluindo o cumprimento legal de normas e regulamentos, naquilo que for aplicável.

VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do exercício de 2019, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos de auditoria poderão sofrer alterações em função de fatores que inviabilizem as suas realizações nas datas estipuladas, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), formaturas militares, atendimento aos Órgãos de Controle, atividades inerentes à atividade fim da Corporação (escalas extras de serviço, incêndios florestais...), assim como outras atividades que eventualmente possam ocorrer.

Ressalta-se, ainda, que é imprescindível a participação de militares da Auditoria em Fóruns, Cursos e Seminários referentes à Auditoria e Gestão Pública, pois, tais eventos são oportunidades exclusivas para que o efetivo da Auditoria adquira novos conhecimentos e informações específicas do trabalho, e obtenha a qualificação e a atualização necessária para desempenhar o controle interno da Corporação, uma vez que tais participações tendem a otimizar o desempenho do setor por meio do aperfeiçoamento de métodos e técnicas de auditoria tornando suas atividades de assessoramento, conseqüentemente, mais eficazes e eficientes.

VII – PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT

Na forma que antecede, seguem os anexos I, II, III e IV, que demonstram as ações necessárias ao fortalecimento da Auditoria do CBMDF, o cronograma anual de atividades e auditorias programadas, o cronograma (em dias) de atividades e auditorias, e o cronograma mensal de atividades e auditorias respectivamente.

Brasília, 18 de janeiro de 2016.

KLEBER FRANCISCO DE O. CORREIA

Ten-Cel. QOBM/Comb.

Auditor do CBMDF

Matr. 1399924

EMILIA BERNARDES SETÚBAL

Ten-Cel. QOBM/Comb.

Auditora-Adjunta do CBMDF

Matr. 1400019

RICARDO RAMOS DE ANDRADE

1º Ten. QOBM/Compl.

Seção de Coordenação de Auditorias

Matr. 1823450

RÔMULO DE ARAÚJO COELHO REIS

1º Ten. QOBM/Compl.

Seção de Auditoria Contábil

Matr. 2036329

LUCIANO GUIMARÃES NOBRE
1º Ten. QOBM/Compl.
Seção de Coordenação de Auditorias
Matr. 2036249

JOSÉ MESSIAS SERPA MAGALHÃES
1º SGT – QBMG – 1
Secretaria da Auditoria
Matr. 1404526

ERLERANDRO LOPES DA SILVA
Sub-Ten. QBMG – 1
Seção de Análise da Conformidade Normativa
Matr. 1404183

MARCOS SOARES SANTOS
3º SGT – QBMG – 1
Seção de Auditoria Contábil
Matr. 1405899

ANEXO I – AÇÕES NECESSÁRIAS AO FORTALECIMENTO DA AUDITORIA DO CBMDF

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS	<p>07 (sete) novos computadores para completar o efetivo da Auditoria;</p> <p>01 (uma) sala de reunião para as Comissões Especiais de Auditoria, e para as equipes de Auditoria Externa, contendo: 03 (três) novos computadores, 01 (uma) mesa de reunião de, no mínimo, 10 (dez) lugares, 08 (oito) cadeiras giratórias e 01 (um) datashow;</p> <p>01 (um) <i>no break</i> para o servidor/computador central utilizado para compartilhar os arquivos da Auditoria, de modo que os danos causados pela falta de energia elétrica (perda de arquivos) sejam evitados;</p> <p>01 (uma) fragmentadora de papel, para preservar o sigilo das informações que tramitam pela Auditoria;</p> <p>06 (seis) estações de trabalho (mesas) para completar o efetivo da Auditoria;</p> <p>01 (uma) cadeira giratória, para estação de trabalho.</p>
PESSOAL	<p>Divulgação contínua em Boletim-Geral, de seleção de oficiais e praças especializados para completar o efetivo da Auditoria;</p> <p>Programar reuniões periódicas e <i>workshops</i> com o Comando-Geral, e com áreas estratégicas da Corporação que são envolvidas no Processo de Prestação de Contas Anual do CBMDF, para enfatizar a relevância dos trabalhos desenvolvidos pela Auditoria do CBMDF (auditorias, inspeções, assessoramento aos órgãos de controle interno e externo, cumprimento de prazos para respostas, importância do controle interno e das suas recomendações...).</p>

ANEXO II – CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIAS PROGRAMADAS

Nº	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO OBJETO	RELEVÂNCIA DA AUDITORIA PARA O CBMDF	OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO DOS TRABALHOS	ÁREA DEMANDANTE	CRONOGRAMA		ÁREAS ENVOLVIDAS
						INÍCIO	FIM	
01	Elaboração do RAINT 2019, Competência 2018.	O RAINT apresenta as ações desenvolvidas pela Auditoria do CBMDF no exercício, e as recomendações/determinações feitas pelos Órgãos de Controle que devem ser cumpridas pela Corporação. Esse Relatório Anual é utilizado como ferramenta gerencial para aprimorar os planejamentos futuros de auditoria, e para demonstrar os pontos sensíveis que carecem de melhoria na Corporação.	Consolidação de todas as atividades e auditorias desenvolvidas na Corporação, bem como das recomendações e dos acórdãos emitidos pelo TCU, TCDF, CGU e CGDF. Destarte, o RAINT também serve para comprovar se as ações executadas estão de acordo com o previsto no PAINT.	Relação de todas as atividades desenvolvidas no exercício de 2018, bem como do controle das recomendações/determinações (decisões) dos Órgãos de Controle. Também devem constar no RAINT o detalhamento das auditorias especiais, que não foram objeto de planejamento, e conseqüentemente, não constaram no PAINT.	Auditoria do CBMDF CGU	02/01/19	31/01/19	Auditoria do CBMDF
02	Prestação de Contas Anual, Competência 2018 – Consolidação do Relatório de Gestão.	O Relatório de Gestão demonstra à sociedade e aos Órgãos de Controle, a maneira como o CBMDF aplica os recursos públicos, por meio da Prestação de Contas Anual, que é normatizada pelo TCU. A reprovação das contas do CBMDF pode comprometer, dentre outros aspectos, a própria liberação de recursos públicos (orçamento) para os exercícios futuros.	Consolidar o Relatório de Gestão em consonância com as normas expedidas pelo TCU, ter as contas aprovadas pelos Órgãos de Controle que fiscalizam o CBMDF, e demonstrar fidedignamente o resultado da gestão da Corporação.	Análise das informações fornecidas pelas diversas áreas envolvidas no Processo de Prestação de Contas Anual, visando, ao final, o lançamento de todas as informações no Sistema E-Contas, do TCU, concluindo, assim, o Processo de Prestação de Contas Anual.	TCU/TCDF CGU/CGDF	02/01/19	29/03/19	SUBCG EMG AUDIT DIGEP DINAP DIOFI DIMAT DISAU DITIC DICOA COGED
03	Gestão de Patrimônio – Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes.	Anualmente, o CBMDF institui a Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes, para efetuar o levantamento de todo o patrimônio do CBMDF, e encaminhar o relatório final ao Governo do Distrito Federal.	Contabilização de todo o patrimônio do CBMDF no Sistema SISGEPAT, bem como identificação de possíveis alterações que devam ser corrigidas dentro do exercício, de modo que todos os bens móveis, imóveis e semoventes estejam devidamente tombados, e em conformidade com a legislação em vigor.	Autuação de 01 (um) processo com orientações acerca dos trabalhos, e designação de comissão para trabalhar em regime de exclusividade (com exceção do presidente).	GDF Auditoria do CBMDF	02/09/19	31/12/19	Todo o CBMDF

04	Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo.	O assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo ocorrerá no decorrer do exercício, e será efetuado conforme o cronograma dos próprios Órgãos, de modo que seja possível viabilizarmos, mediante a cessão do espaço adequado (quando for o caso), o fornecimento das informações necessárias para o desenvolvimento das auditorias.			TCU/TCDF CGU/CGDF	02/01/19	31/12/19	AUDIT CBMDF
05	Gestão de Almoarifado – Comissão de Almoarifado do Cesma.	O CBMDF possui apenas 02 (dois) almoarifados, quais sejam, o do CESMA e o da POMED, que apresentam um alto volume de entrada e saída de materiais de consumo.	A gestão do almoarifado do CESMA ocorre através da designação de uma comissão especial que procede com o levantamento integral do inventário físico de almoarifado, e que relata, dentre outros itens, as divergências encontradas na contagem dos materiais de consumo. Em seguida, todo o inventário é atualizado no SIGMA.NET (e cruzado com o SIGGO), e submetido à Auditoria do CBMDF, que, após analisá-lo, o encaminhará ao GDF.	Autuar processo para que seja desenvolvido o levantamento de todos os materiais estocados nos almoarifados. Ao final, a Auditoria do CBMDF enviará apenas o relatório final extraído dos autos ao GDF.	GDF Auditoria do CBMDF	02/09/19	31/12/19	CESMA AUDIT
06	Gestão de Almoarifado – Comissão de Almoarifado da Policlínica.	O CBMDF possui apenas 02 (dois) almoarifados, quais sejam, o do CESMA e o da POMED, que apresentam um alto volume de entrada e saída de materiais de consumo.	A gestão do almoarifado da Policlínica ocorre através da designação de uma comissão especial que procede com o levantamento integral do inventário físico de almoarifado, e que relata, dentre outros itens, as divergências encontradas na contagem dos materiais de consumo. Em seguida, todo o inventário é atualizado no SIGMA.NET (e cruzado com o SIGGO), e submetido à Auditoria do CBMDF, que, após analisá-lo, o encaminhará ao GDF.	Autuar processo para que seja desenvolvido o levantamento de todos os materiais estocados nos almoarifados. Ao final, a Auditoria do CBMDF enviará apenas o relatório final extraído dos autos ao GDF.	GDF Auditoria do CBMDF	02/09/19	31/12/19	POMED AUDIT
07	Acompanhamento das Recomendações Externas.	O acompanhamento das recomendações oriundas dos Órgãos de Controle, quais sejam, o TCU, o TCDF, a CGU e a CGDF, será efetuado no decorrer do exercício, conforme o surgimento das demandas, e será centralizado (para registro e controle) na Seção de Análise da Conformidade Normativa – SACOF da Auditoria, visando à adequação do CBMDF às exigências daqueles Órgãos fiscalizadores.			Auditoria do CBMDF	02/01/19	31/12/19	CBMDF
08	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna.	O acompanhamento das recomendações oriundas da Auditoria Interna do CBMDF será efetuado bimestralmente, mediante o envio de Notificações de Auditoria, conforme o desenvolvimento das auditorias programadas e especiais, e será centralizado na Seção de Coordenação de Auditorias – SECOR da Auditoria, visando à adequação do CBMDF às recomendações internas, bem como a devida instrução do RAINTE e do Relatório de Gestão da Corporação.			Auditoria do CBMDF	02/01/19	31/12/19	AUDIT CBMDF
09	Elaboração do PAINT 2020-2023 (Comissão).	Com a adequação do CBMDF às exigências dos Órgãos de Controle, e em cumprimento ao Planejamento Estratégico da Corporação, a cada 04 (quatro) anos devem ser elaborados Planos Anuais de	Elaborar, em conformidade com a legislação em vigor, o PAINT para os exercícios de 2020-2023. O PAINT de 2020 deverá ser executado normalmente, e sempre no exercício anterior, os PAINTs deverão ser	Montar uma comissão composta por militares da Auditoria, para promover o estudo das áreas sensíveis da Corporação que serão objeto de auditoria, e autuar processo para consolidar os	Auditoria do CBMDF	01/10/19	31/12/19	GABCG AUDIT

		Atividades de Auditoria Interna dos 04 (quatro) exercícios financeiros seguintes, que contemplem as estratégias de atuação da Auditoria do CBMDF, no que diz respeito às auditorias futuras.	atualizados, homologados pelo Comandante-Geral em dezembro, e encaminhados em janeiro, para conhecimento, aos Órgãos de Controle que fiscalizam o CBMDF (TCU, TCDF, CGU e CGDF).	PAINTs de 2020-2023.				
10	Acompanhamento das inscrições e baixas contábeis oriundas de Tomadas de Contas Especial – TCE.	Trata-se de atender às determinações legais quanto ao Artigo 140, da Resolução 38/90 – TCDF e Decreto nº 32.598/2010, que normatizam a prestação de contas anual do Comandante-Geral do CBMDF. Além disso, tal auditoria acompanha a movimentação (inscrição e baixa) em contas que hoje somam uma quantia superior a R\$ 15 milhões (exercício 2015).	Acompanhar a inscrição e a baixa contábil nas contas de devedores apuradas por TCE, e a sua conciliação com o SIGGO.	Conciliação das contas contábeis utilizadas para registro dos devedores em decorrência de apuração em TCE, acompanhamento de decisões dos órgãos de controle externo e registro e acompanhamento em planilha própria das informações analisadas.	GDF Auditoria do CBMDF	02/01/19	31/12/19	DIGEP DINAP AUDIT COGED
11	Acompanhamento da Execução Orçamentária – PARF/PPA.	O inciso XIV do artigo 21, da Constituição Federal, define que é competência da União manter o CBMDF. O repasse do Orçamento ocorre por intermédio do Fundo Constitucional do DF – FCDF, e é através do Orçamento Anual que é possível estimar a previsão de arrecadação das Receitas, bem como a fixação das Despesas a serem executadas no exercício. O Plano Plurianual – PPA compreende o período de 04 (quatro) anos, é previsto na Constituição Federal, e é utilizado para demonstrar o conjunto das políticas públicas do CBMDF, bem como possibilita uma visão de futuro da Corporação. É por meio dele que a Corporação planeja a execução anual do Orçamento, e a sociedade pode controlar as ações do Governo.	Analisar se a execução orçamentária está sendo realizada em conformidade com o estabelecido no planejamento do orçamento, e verificar se o PARF foi elaborado segundo as diretrizes do PPA. Avaliar a execução das despesas, e identificar os principais fatos geradores de Restos a Pagar da Corporação. Analisar se os orçamentos anuais (PARFs) estão sendo elaborados em consonância com o Plano Plurianual e inferir se a execução do PARF está refletindo o planejamento efetuado no PPA.	O desenvolvimento desta auditoria será efetuado bimestralmente, mediante o envio de Notificações de Auditoria encaminhadas ao EMG e à DIOFI/DISAU, utilizando como objeto de auditoria o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros – PARF em vigor. Tal atividade será desenvolvida em conjunto com a auditoria de PPA.	Auditoria do CBMDF	02/01/19	31/12/19	EMG DIOFI DISAU
12	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.	O TCDF realizou uma auditoria operacional com o objetivo de avaliar a situação da governança de TIC na Administração Pública Distrital. O resultado da auditoria se deu através da Decisão nº 6.113/2014, que recomendou ao CBMDF que realizasse auditorias de TIC, que permitam a avaliação regular da conformidade, da qualidade, da	Atestar a conformidade, da qualidade, da eficácia e da efetividade dos serviços prestados de tecnologia da informação e comunicação no CBMDF.	O escopo dos trabalhos, bem como os objetivos específicos da auditoria serão relacionados em planejamento de auditoria próprio.	TCDF Auditoria do CBMDF	03/06/19	30/08/19	DITIC

		eficácia e da efetividade dos serviços prestados de tecnologia da informação e comunicação.						
13	Gestão de Inativos – Cumprimento de Requisitos para a Passagem para a Inatividade.	A quantidade de militares inativos aumenta a cada ano, comprometendo cada vez mais, o orçamento destinado ao pagamento das despesas com pessoal. A passagem para a inatividade também tem sido constantemente auditada pelos Órgãos de Controle.	Certificar a regularidade da passagem para a inatividade dos militares do CBMDF.	Auditar se todos os requisitos que possibilitam ao militar da ativa a sua passagem para a reserva remunerada foram cumpridos, segundo orientação e amostragem que serão definidos em planejamento de auditoria próprio.	Auditoria do CBMDF	01/04/19	28/06/19	DINAP
14	Execução de Contratos Administrativos.	O CBMDF possui centenas de contratos administrativos vigentes, dos mais variados objetos, que abrangem, por exemplo, desde a área operacional, quanto a área de saúde, de limpeza, de informática... Tais contratos comprometem uma parcela significativa do orçamento da Corporação.	Ratificar a boa execução dos contratos, exercida, sobretudo, por pessoas qualificadas; certificar e avaliar aspectos relacionados à legalidade, eficiência, eficácia, efetividade e economicidade contratual; identificar pontos fracos na execução dos contratos; reduzir a quantidade de Restos a Pagar (despesas empenhadas, porém, não pagas até 31 de dezembro).	Auditar os contratos administrativos vigentes, bem como os seus termos aditivos, de acordo com orientações e amostragem que serão definidos em planejamento de auditoria próprio.	Auditoria do CBMDF	01/07/19	30/09/19	DICOA DIMAT
15	Sistema de Saúde.	O Sistema de Saúde do CBMDF dispõe de orçamento e ordenador de despesas próprios, tendo em vista as diversas frentes de atuação que a Diretoria de Saúde possui. A cada ano, o Sistema de Saúde da Corporação tem evoluído, tanto em termos de estrutura física e de pessoal, quanto em termos de necessidade de orçamento.	Apurar e garantir que os processos que ocorrem no âmbito da DISAU sejam realizados consoante a legislação em vigor, e garantir que aspectos relacionados à eficiência, eficácia, efetividade e economicidade do Sistema de Saúde sejam preservados e postos em prática.	Auditar o Sistema de Saúde do CBMDF, de acordo com orientações e amostragem que serão definidos em planejamento de auditoria próprio.	Auditoria do CBMDF	01/05/19	31/07/19	DISAU
16	Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria.	A capacitação dos militares lotados na Auditoria do CBMDF acontecerá durante todo o exercício, e ocorrerá de acordo com o Plano Geral de Cursos/2019 do CBMDF, que deverá ser publicado em Boletim-Geral no mês de dezembro de 2018.			Auditoria do CBMDF	02/01/19	31/12/19	AUDIT

ANEXO III – CRONOGRAMA (EM DIAS) DE ATIVIDADES E AUDITORIAS

Nº	ATIVIDADES/AUDITORIAS	PERÍODO	TOTAL DE DIAS
01	Elaboração do RAINT 2019, Competência 2018.	02/01/19 31/01/19	30
02	Prestação de Contas Anual, Competência 2018 – Consolidação do Relatório de Gestão.	02/01/19 29/03/19	87
03	Gestão de Patrimônio – Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes.	02/09/19 31/12/19	121
04	Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo.	02/01/19 31/12/19	364
05	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado do Cesma.	02/09/19 31/12/19	121
06	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado da Policlínica.	02/09/19 31/12/19	121
07	Acompanhamento das Recomendações Externas.	02/01/19 31/12/19	364
08	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna.	02/01/19 31/12/19	364
09	Elaboração do PAINT 2020-2023 (Comissão).	01/10/19 31/12/19	92
10	Acompanhamento das inscrições e baixas contábeis oriundas de Tomadas de Contas Especial – TCE.	02/01/19 31/12/19	364
11	Acompanhamento da Execução Orçamentária – PARF/PPA.	02/01/19 31/12/19	364
12	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.	03/06/19 30/08/19	89
13	Gestão de Inativos – Cumprimento de Requisitos para a Passagem para a Inatividade.	01/04/19 28/06/19	89
14	Execução de Contratos Administrativos.	01/07/19 30/09/19	92
15	Sistema de Saúde.	01/05/19 31/07/19	92
16	Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria.	02/01/19 31/12/19	364

ANEXO IV – CRONOGRAMA MENSAL DE ATIVIDADES E AUDITORIAS

Nº	ATIVIDADES/AUDITORIAS	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
01	Elaboração do RAINT 2019, Competência 2018.												
02	Prestação de Contas Anual, Competência 2018 – Consolidação do Relatório de Gestão.												
03	Gestão de Patrimônio – Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes.												
04	Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo.												
05	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado do Cesma.												
06	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado da Policlínica.												
07	Acompanhamento das Recomendações Externas.												
08	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna.												
09	Elaboração do PAINT 2020-2023 (Comissão).												
10	Acompanhamento das inscrições e baixas contábeis oriundas de Tomadas de Contas Especial – TCE.												
11	Acompanhamento da Execução Orçamentária – PARF/PPA.												
12	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.												
13	Gestão de Inativos – Cumprimento de Requisitos para a Passagem para a Inatividade.												
14	Execução de Contratos Administrativos.												
15	Sistema de Saúde.												
16	Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria.												

VOLTAR