



**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

I – INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2018, terceiro Plano de Auditoria do quadriênio 2016-2019, foi criado, dentre outras razões, para contribuir com o aperfeiçoamento da gestão corporativa do CBMDF

O PAINT está estruturado da seguinte forma:

- I. Introdução;
- II. Estrutura da Auditoria e seu Posicionamento no Organograma do CBMDF;
- III. Quadro de Pessoal da Auditoria do CBMDF;
- IV. Atribuições da Auditoria do CBMDF;
- V. Tipos de Auditoria Desenvolvidos na Corporação;
- VI. Considerações Finais;
- VII. Anexos do PAINT 2018.

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 e ao Governo Federal, são 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 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizados restringem-se ao conjunto de verificações e averiguações, os quais 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 (Ministério da Transparência e 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 precedidos, sempre que possível, por matriz de planejamento, e 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 auditagens 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.

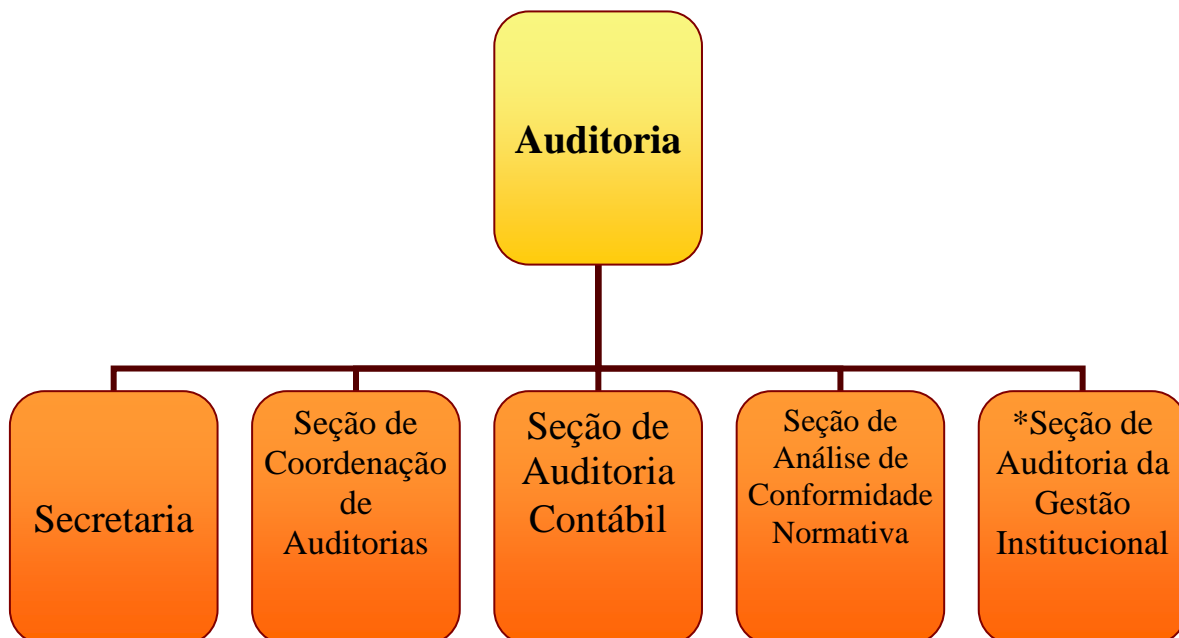
2 - Apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e controles internos das unidades da administração direta e indireta.

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.

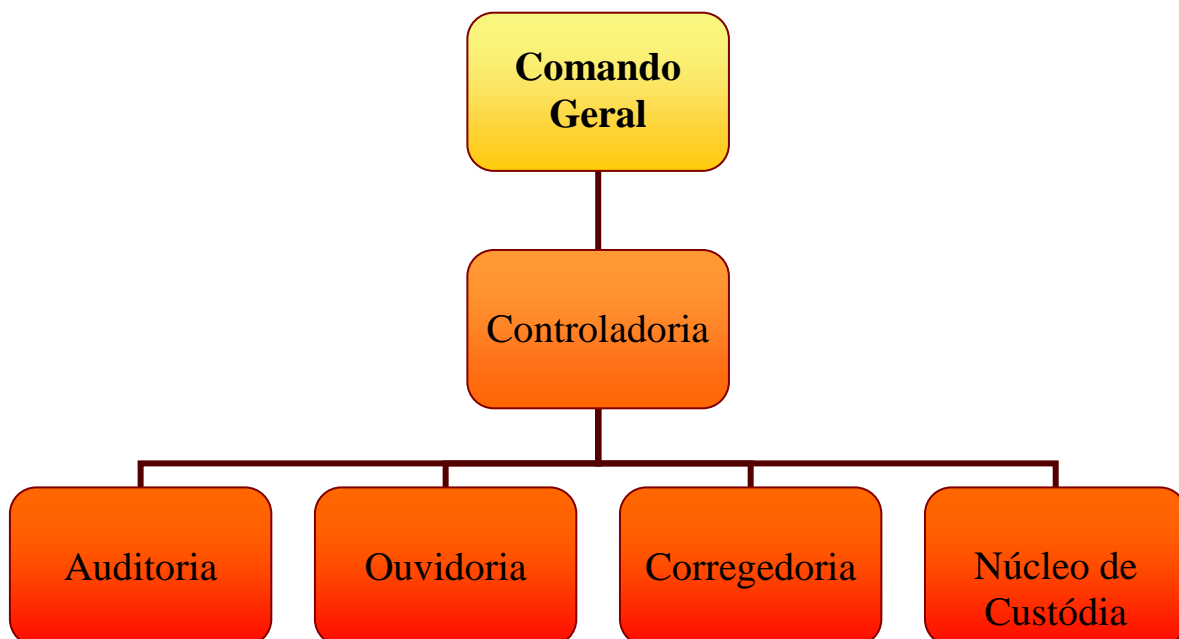
II – ESTRUTURA DA AUDITORIA E SEU POSICIONAMENTO NO ORGANOGRAMA DO CBMDF

A Auditoria Interna do CBMDF está estruturada da forma que segue:



*Seção não implementada.

A seguir, apresenta-se a posição da Auditoria no Organograma (resumido) do CBMDF:



III – QUADRO DE PESSOAL DA AUDITORIA DO CBMDF

- I. Auditor;
- II. Auditor-Adjunto (**Cargo Vago**);
- 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	Função
1	Ten-Cel. QOBM/Comb.	MARCUS VALÉRIO COSTA DOS SANTOS	Auditor
2	Cap. QOBM/Compl.	RICARDO RAMOS DE ANDRADE	Chefe da SECOR
3	1º Ten. QOBM/Compl.	RÔMULO DE ARAÚJO COELHO REIS	Chefe da SACON
4	1º Ten. QOBM/Compl.	LUCIANO GUIMARÃES NOBRE	Gerente da SECOR
5	SubTen. QBMG-1	ERLERANDRO LOPES DA SILVA	Assistente da SACOF
6	SubTen. QBMG-1	ELBER GREGÓRIO DA SILVA	Assistente da SACOF
7	1º Sgt. QBMG-1	JOSÉ MESSIAS SERPA MAGALHÃES	Assistente da SEAUD
8	1º Sgt. QBMG-1	MARCOS MAGALHÃES VIANA	Assistente da SACON
9	3º Sgt. QBMG-1	CLARISMAR FERNANDES DE OLIVEIRA	Assistente da SEAUD
10	3º Sgt. QBMG-1	MARCOS SOARES SANTOS	Assistente da SECOR

IV – 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 exaçaõ;
- Fixar instruções normativas e fiscalizar os atos administrativos sujeitos à auditoria, 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 assessorar quanto a procedimentos administrativos relativos às tomadas de contas anuais, especiais e extraordinárias, conforme requisições dos órgãos governamentais competentes;
- Examinar a 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.

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, os da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e 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 – ANEXOS DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2018

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, 11 de janeiro de 2018.

**ANEXO I – AÇÕES NECESSÁRIAS AO FORTALECIMENTO DA AUDITORIA DO
CBMDF**

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS	Em termos de equipamentos e serviços, a Auditoria funciona adequadamente.
PESSOAL	Divulgação contínua em Boletim-Geral, de seleção de oficiais e praças especializados para completar o efetivo da Auditoria; Movimentação de militares com experiência nas seguintes áreas de conhecimento: Auditoria, Ciências Contábeis, Direito, Tecnologia da Informação, Obras, Orçamento, e etc.

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 conseqüentemente, 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.	Auxiliar o Estado-Maior-Geral e a Comissão de Prestação de Contas Anual na análise das informações requisitadas pelo TCU e fornecidas pelos diversos setores do CBMDF, e também no lançamento das informações no Sistema E-Contas.	TCU CGU	02/01/18	30/03/18	Comissão de Prestação de Contas Anual EMG
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 do seu patrimônio, e encaminhar o relatório final ao GDF.	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	Preparar Nota de Boletim com a instauração da Comissão, e com orientações acerca dos trabalhos. Avaliar o Relatório Final da Comissão antes da homologação do Comandante-Geral e do envio ao GDF.	GDF Auditoria do CBMDF	03/09/18	31/12/18	Todo o CBMDF

“BRASÍLIA - PATRIMÔNIO CULTURAL DA HUMANIDADE”

			tombados, e em conformidade com a legislação em vigor.					
04	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado do Centro de Suprimento e Material – 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.	Proceder com o levantamento integral do inventário físico de almoxarifado, fornecendo também, informações adicionais, conforme o Manual de Almoxarifado do CBMDF.	Preparar Nota de Boletim com a instauração da Comissão, e com orientações acerca dos trabalhos. Atualizar, se necessário, o Manual de Almoxarifado do CBMDF. Avaliar o Relatório Final da Comissão antes da homologação do Comandante-Geral e do envio ao GDF.	GDF Auditoria do CBMDF	01/10/18	31/12/18	CESMA AUDIT
05	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado das Policlínicas.	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.	Proceder com o levantamento integral do inventário físico de almoxarifado, fornecendo também, informações adicionais, conforme o Manual de Almoxarifado do CBMDF.	Preparar Nota de Boletim com a instauração da Comissão, e com orientações acerca dos trabalhos. Atualizar, se necessário, o Manual de Almoxarifado do CBMDF. Avaliar o Relatório Final da Comissão antes da homologação do Comandante-Geral e do envio ao GDF.	GDF Auditoria do CBMDF	01/10/18	31/12/18	POMED AUDIT
06	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 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 2019, que deverá ser submetido à homologação do Comandante-Geral em dezembro de 2018, e encaminhado em janeiro de 2019, para conhecimento, aos Órgãos de Controle que fiscalizam o CBMDF.	Auditoria do CBMDF	01/10/18	31/12/18	GABCG AUDIT
07	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	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	GDF Auditoria do CBMDF	02/01/18	31/12/18	DIGEP DINAP AUDIT COGED

“BRASÍLIA - PATRIMÔNIO CULTURAL DA HUMANIDADE”

		movimentação (inscrição e baixa) em contas contábeis de bombeiros que possuem débito com o Erário. Apenas em 2017, o valor de inscrição em contas contábeis superou a quantia de R\$ 17 milhões.		própria das informações analisadas.				
08	Acompanhamento do Planejamento e da Execução Orçamentária – PPA/PARF/LOA.	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>O desenvolvimento desta auditoria será efetuado mediante o envio de Solicitações 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.</p>	Auditoria do CBMDF	02/01/18	31/12/18	EMG DIOFI DISAU
09	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.	<p>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.</p>	<p>Atestar a conformidade, da qualidade, da eficácia e da efetividade dos serviços prestados de tecnologia da informação e comunicação no CBMDF.</p>	<p>O escopo dos trabalhos, bem como os objetivos específicos da auditoria serão relacionados em planejamento de auditoria próprio, e com o intuito de se verificar o cumprimento do Plano de Ação acostado ao processo 00053-SEI051634/2015</p>	TCDF Auditoria do CBMDF	01/06/18	31/08/18	DITIC

10	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
11	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
12	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
13	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 RAINTE 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	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado do Centro de Suprimento e Material – CESMA.	01/10/18 31/12/18	92
05	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado das Policlínicas.	01/10/18 31/12/18	92
06	Revisão e atualização do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Exercício 2019.	01/10/18 31/12/18	92
07	Acompanhamento das inscrições e baixas contábeis oriundas de Tomadas de Contas Especial – TCE.	02/01/18 31/12/18	364
08	Acompanhamento do Planejamento e da Execução Orçamentária – PPA/PARF/LOA.	02/01/18 31/12/18	364
09	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.	01/06/18 31/08/18	92
10	Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo.	02/01/18 31/12/18	364
11	Acompanhamento das Recomendações Externas.	02/01/18 31/12/18	364
12	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna.	02/01/18 31/12/18	364
13	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	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado do Centro de Suprimento e Material – CESMA.												
05	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado das Policlínicas.												
06	Revisão e atualização do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Exercício 2019.												
07	Acompanhamento das inscrições e baixas contábeis oriundas de Tomadas de Contas Especial – TCE.												
08	Acompanhamento do Planejamento e da Execução Orçamentária – PPA/PARF/LOA.												
09	Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.												
10	Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo.												
11	Acompanhamento das Recomendações Externas.												
12	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna.												
13	Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria.												

“BRASÍLIA - PATRIMÔNIO CULTURAL DA HUMANIDADE”

SIA Trecho 06, Lotes 25 e 35, Edifício Excellence Business Center, CEP 71.205-060, Brasília-DF
Fones: 3901-6009 / 3901-5970
E-mail: auditoria.auditoria@cbm.df.gov.br