

2017

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

Auditoria Interna

**PLANO ANUAL DE
ATIVIDADES DE
AUDITORIA INTERNA
- PAINT 2017**

EXERCÍCIO 2017



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
AUDITORIA INTERNA
SECRETARIA DE AUDITORIA

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES
DE AUDITORIA INTERNA

EXERCÍCIO 2017

SUMÁRIO

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA	4
<i>Prioridades nas Ações de Fiscalização</i>	4
<i>Outras Áreas Objetos de Fiscalização</i>	6
<i>Descrição das Ações de Auditoria Interna</i>	8
<i>Cronograma das Atividades de Auditoria</i>	18
<i>Desenvolvimento Institucional</i>	18

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT para 2017 foi elaborado em conformidade com as diretrizes e prioridades estabelecidas no Planejamento Geral de Auditorias aprovado pela AUDIN-MPU, e estabelece os objetos de auditoria a serem auditados no exercício, além de outras variantes necessárias.

As ações de controle no âmbito da Secretaria de Auditoria da AUDIN-MPU subsidiarão a elaboração das peças complementares aos processos de contas anuais do Ministério Público da União, a serem julgados pelo Tribunal de Contas da União. Assim, contribuirão com a elaboração dos relatórios e peças complementares que comporão os processos de contas, em conformidade com a Instrução Normativa – TCU nº 63, de 1/9/2010, bem como a Decisão Normativa do TCU relativa ao processo de contas do exercício 2017.

Prioridades nas Ações de Fiscalização

O planejamento e a execução das auditorias serão realizados com base em critérios de materialidade, relevância e criticidade, devendo ser observada a seguinte ordem de prioridade, definida no Planejamento Geral de Auditorias:

No âmbito da Coordenadoria de Auditoria de Acompanhamento de Gestão – COGES

- A. Itens requeridos pelo TCU para elaboração dos Relatórios de Auditoria de Gestão.
- B. Obras e serviços de engenharia:
 - Regularidade de acréscimos contratuais;
 - Adequação dos efeitos financeiros decorrentes de atrasos por culpa da contratada (reajustes, custos com administração local etc);
 - Adequação do diário de obras;

- Adequação dos acréscimos de custos com administração local;
 - Efetividade na execução dos contratos de fiscalização.
- C. Contratação de serviços continuados:
- Adequação da fiscalização de contratos, em conformidade com a IN SLTI/MPOG nº 2/2008.
- D. Aquisições diversas (inclusive ARP):
- Qualidade da pesquisa de preços e dos preços máximos aceitáveis fixados nas licitações.
- E. Gestão estratégica:
- Indicadores de gestão;
 - Contribuição das Unidades no atingimento dos objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico dos ramos.
- F. Gestão e Governança de Tecnologia da Informação:
- Indicadores de governança de TI
 - Aquisições de bens e serviços de TI.
- G. Sistema de Integridade do MPU
- Portal da Transparência
 - Sistema de Gestão de Riscos
 - Controles Internos Administrativos

No âmbito da Coordenadoria de Auditoria de Recursos Humanos – COAPE

- A. Itens requeridos pelo TCU para elaboração dos Relatórios de Auditoria de Gestão;
- B. Folha de pagamento de pessoal, com prioridade nos cálculos de passivos;
- C. Ajuda de custo e diárias;
- D. Gestão estratégica:
- Indicadores de gestão.
- E. Programa de Saúde e Assistência Social/Plan-Assiste, com ênfase na eficiência dos processos de pagamentos a prestadores;
- F. Funpresp-Jud.
- G. Sistema de Integridade do MPU
- Sistema de Gestão de Riscos
 - Controles Internos Administrativos

No âmbito da Coordenadoria de Controle e Análise Contábil – CONAC

- A. Confiabilidade das informações dos demonstrativos contábeis;
- B. Desempenho operacional das unidades gestoras relativo à gestão contábil; e
- C. Itens requeridos pelo TCU na prestação de contas das unidades gestoras do MPU.

Outras Áreas Objetos de Fiscalização

Além das áreas prioritárias definidas no item acima, as seguintes áreas de gestão serão objetos de fiscalização:

No âmbito da Coordenadoria de Auditoria de Acompanhamento de Gestão – COGES

- A. Contratações diretas (dispensa/inexigibilidade)
- B. Outras licitações e contratos;
- C. Fracionamento de despesas realizadas no exercício anterior;
- D. Atas de registros de preços;
- E. Gestão patrimonial (bens móveis/almoхарifado);
- F. Bens Imóveis: Locação de imóveis, cessão de espaços;
- G. Transportes (gestão de frota/controle de gastos);
- H. Telefonia celular;

No âmbito da Coordenadoria de Auditoria de Recursos Humanos – COAPE

- A. Consistência das informações nos sistemas de Recursos Humanos;
- B. Acumulação de cargos.

No âmbito da Coordenadoria de Controle e Análise Contábil – CONAC

- A. Limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal para despesas de pessoal; e
- B. Ressarcimento de eventuais prejuízos causados ao erário.

Além das fiscalizações *in loco*, ao longo de 2017 e conforme Cronograma das

Atividades de Auditoria constante deste PAINTE, a COGES realizará fiscalizações indiretas tendo como objeto e escopo procedimentos licitatórios e contratuais de todo o MPU, selecionados segundo critérios de materialidade e relevância.

Descrição das Ações de Auditoria Interna

As principais ações de auditoria interna a serem realizadas no exercício 2017 estão detalhadas na tabela a seguir, as quais serão efetivadas por meio de fiscalização indireta (à distância) ou in loco:

Nº	Objeto da Auditoria	Item de Auditoria	Escopo da Auditoria	Local de Realização	Equipe de Auditoria
1	Gestão Estratégica	Integridade dos índices e o cumprimento dos objetivos estratégicos da unidade relativos a recursos humanos.	<p>Avaliar o cumprimento dos objetivos estratégicos da unidade;</p> <p>Avaliar os índices estratégicos pelo menos quanto a:</p> <ul style="list-style-type: none">- Capacidade de representar com a maior proximidade possível a situação que a Unidade pretende medir;- Confiabilidade da fonte de dados utilizados para o cálculo do indicador, avaliando se a metodologia escolhida para a coleta, processamento e divulgação é transparente e reaplicável por outros agentes;- Facilidade de obtenção de dados, elaboração do indicador e de compreensão dos resultados pelo público em geral.	Unidades orgânicas de Gestão de Pessoas dos ramos do MPU	COAPE
2	Folha de pagamento de pessoal ativo: membros e servidores, requisitados, cedidos e sem vínculo	<p>Conformidade dos pagamentos de pessoal, por meio das diversas rubricas que compõem a folha de pagamento.</p> <p>Legalidade dos atos de gestão relativos à folha de pagamento.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Regularidade dos cálculos de passivos;- Legalidade dos atos de cessões, requisições e remoções de servidores; Concessões de adicionais, gratificações, auxílios e indenizações; Exercícios de funções de confiança e cargos em comissão;- Legalidade dos pagamentos, suspensões e ressarcimentos de parcelas remuneratórias, indenizatórias e subsídios a membros e servidores.	Unidades orgânicas de Gestão de Pessoas dos ramos do MPU	COAPE

Nº	Objeto da Auditoria	Item de Auditoria	Escopo da Auditoria	Local de Realização	Equipe de Auditoria
3	Folha de pagamento de pessoal inativo: membros, servidores e pensionistas	Conformidade dos pagamentos de pessoal, por meio das diversas rubricas que compõem a folha de pagamento.	Avaliar a conformidade dos pagamentos e suspensões de parcelas remuneratórias, indenizatórias e subsídios a membros e servidores inativos e pensionistas.	Unidades orgânicas de Gestão de Pessoas dos ramos do MPU	COAPE
4	Ajuda de custo	Regularidade e conformidade na concessão de ajuda de custo a membros e servidores	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar se há autorização prévia da autoridade competente para concessão de ajuda de custo; - Verificar se houve o efetivo deslocamento, inclusive dos dependentes, se for o caso; - Verificar a regularidade do valor pago a título de ajuda de custo. 	Unidades orgânicas de Gestão de Pessoas dos ramos do MPU	COAPE
5	Diárias	Regularidade e conformidade na concessão de diárias a membros e servidores	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar se o pagamento efetuado guarda conformidade com os dias de afastamento e com o cargo do beneficiário; - Verificar se nos pagamentos efetuados foram observados os descontos regulamentares relativos aos benefícios; - Verificar se há pagamento indevido de adicional de deslocamento. 	Unidades orgânicas de Gestão de Pessoas dos ramos do MPU	COAPE
6	Serviços de Saúde	Regularidade dos procedimentos relativos aos serviços de saúde	<p>Avaliar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimentos adotados nas homologações das licenças concedidas aos servidores submetidos ao Regime Geral de Previdência Social; - Utilização do berçário do MPF (Materninho) de acordo com o regulamento; - Média de consultas efetuadas pelos profissionais de saúde da unidade. 	Unidades orgânicas de Gestão de Pessoas dos ramos do MPU	COAPE
7	Plan-Assiste	Regularidade e conformidade dos atos relativos à gestão dos	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliar a regularidade do processamento dos pagamentos a 	Unidades orgânicas de Gestão de Pessoas dos	COAPE

Nº	Objeto da Auditoria	Item de Auditoria	Escopo da Auditoria	Local de Realização	Equipe de Auditoria
		recursos do Plan-Assiste	prestadores; - Avaliar a regularidade das contribuições mensais dos beneficiários ativos e inativos; - Avaliar a regularidade dos valores relativos a custeios, inclusive o processamento de cobrança das dívidas de custeio dos beneficiários desligados; - Analisar o conjunto das demonstrações contábeis e outros relatórios financeiros divulgados pelo Plan-Assiste.	ramos do MPU	
8	Funpresp-Jud	Conformidade das adesões e respectivos repasses efetuados ao Funpresp-Jud	- Avaliar as adesões dos participantes, a modalidade de adesão (patrocinado, facultativo e vinculado); - Avaliar a regularidade das retenções efetuadas dos participantes, bem como dos repasses efetuados pela unidade patrocinadora.	Unidades orgânicas de Gestão de Pessoas dos ramos do MPU	COAPE
9	Admissões, vacâncias, aposentadorias e pensões	Conformidade dos atos de admissões, vacâncias, aposentadorias e pensões	Avaliar a legalidade dos atos de admissões, vacâncias, aposentadorias e pensões.	Unidades orgânicas de Gestão de Pessoas dos ramos do MPU	COGESP
10	Sistema de Integridade	Conformidade dos portais da transparência do MPU na internet, bem como implantação e/ou aperfeiçoamento de sistemas de gestão de riscos, com ênfase nos controles internos identificados durante mapeamento de processos	Avaliar os dados do Portal da Transparência de cada ramo do MPU, em relação à inclusão das informações demandadas no art. 5º, incisos I (por ramo) e II da Resolução CNMP n.º 86/2012; Avaliar a implementação e/ou aperfeiçoamento de sistemas de gestão de riscos; Auxiliar os gestores no mapeamento de processos, com foco na identificação de riscos associados à consecução dos objetivos pré-definidos.	Unidades Gestoras do MPU	COGES
11	Análise da Conformidade dos	Regularidade de aspectos relevantes da atuação da	Analisar os processos administrativos, escolhidos por amostragem, referentes aos seguintes temas:	Unidades Gestoras do	COGES

Nº	Objeto da Auditoria	Item de Auditoria	Escopo da Auditoria	Local de Realização	Equipe de Auditoria
	Procedimentos Administrativos	administração, com destaque para a aderência dos procedimentos e atos emitidos com os normativos legais vigentes, acórdãos do TCU e atos regulamentares emitidos pela própria administração, bem como a verificação da sua legitimidade, economicidade e eficiência.	<p>- Contratação direta – dispensa e inexigibilidade de licitação, conforme critérios de relevância, risco e materialidade;</p> <p>- Fracionamento de despesas referente ao exercício anterior;</p> <p>- Processos licitatórios com destaque para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licitações de grande vulto realizadas ao final do exercício anterior; • Pregão ou concorrência que tenha por objeto o registro de preços; • Formação de preços de referência: pesquisas em órgãos públicos. <p>- Adesões à ata de registro de preços:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foco em adesão a ARP realizados no fim do exercício. <p>- Alterações contratuais: repactuações, reequilíbrio, reajuste, acréscimo ou supressão;</p> <p>- Pagamentos de bens e serviços;</p> <p>Avaliar os controles internos administrativos.</p>	MPU	
12	Almoxarifado e Material de Consumo	Adequação dos procedimentos relativos ao almoxarifado e material de consumo, em relação à legislação vigente.	<p>Avaliar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adequação das instalações do almoxarifado, inclusive quanto aos equipamentos de segurança e acesso de pessoas; - Entrada e saída do material (Entradas e saídas selecionadas por amostragem no RMA; Data de emissão da Nota Fiscal e do atesto); - Controle físico do estoque/inventários; Quantidade do material objeto da inspeção (físico e o constante do sistema); 	Unidades Gestoras do MPU	COGES

Nº	Objeto da Auditoria	Item de Auditoria	Escopo da Auditoria	Local de Realização	Equipe de Auditoria
			<ul style="list-style-type: none"> - Data de validade dos materiais; - Existência e controle de requisições de material; - Estado dos materiais estocados; <p>Avaliar os controles internos administrativos.</p>		
13	Patrimônio: bens móveis e imóveis	Adequação dos procedimentos relativos ao controle de bens móveis e imóveis, em relação à legislação vigente.	<p>Avaliar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entradas e saídas de bens: Valores e quantidades das entradas e saídas de bens móveis selecionados na amostragem; Data e assinatura do atesto; Relatório de entrada dos bens móveis, expedido pelo sistema utilizado pela Unidade; respectivas Notas Fiscais; RMB do SIAFI; Notas de Empenho; - Controle da existência física do bem (Descrição dos bens nos Termos de Responsabilidade; Número de tombamento; Visita in loco. Atualização dos Termos de Responsabilidade); - Inventário; - Adequação dos procedimentos de locação de bens imóveis; - Cessão de espaço público; <p>Avaliar os controles internos administrativos.</p>	Unidades Gestoras do MPU	COGES
14	Contratos de Obras e Serviços de Engenharia	Conformidade na contratação e execução dos contratos de obras e serviços de engenharia, assim como a sua aderência à legislação vigente.	<p>Avaliar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adequada previsão orçamentária de obras e serviços de engenharia para contratação, execução e formalização de aditivos; - Regularidade na contratação; - Regularidade nas modificações contratuais; - Eficiência da fiscalização da obra (própria ou contratada) e 	Unidades Gestoras do MPU	COGES

Nº	Objeto da Auditoria	Item de Auditoria	Escopo da Auditoria	Local de Realização	Equipe de Auditoria
			<p>adequação do diário de obras;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adequação dos efeitos financeiros decorrentes de atrasos por culpa da contratada (reajustes, custos com administração local, etc.); - Adequação dos acréscimos de custos com administração local (detalhamento/justificativa dos custos acrescidos). - Regularidade na contratação da obra/serviços de engenharia quanto à existência de ART/RRT, adequação dos custos constantes do orçamento com base no SINAPI ou pesquisa de mercado. 		
15	Gestão Estratégica	Integridade e confiabilidade dos indicadores de desempenho e o cumprimento dos objetivos estratégicos da unidade.	<p>Avaliar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os resultados alcançados pela Unidade em comparação aos índices previstos no Planejamento Estratégico do respectivo ramo; - A adequação dos indicadores de desempenho em relação ao que a Unidade pretende medir e ao respectivo Objetivo Estratégico; - A confiabilidade das fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador. - Mensuração quantificável através de metas, as quais permitam ao gestor o monitoramento e avaliação da estratégia traçada; - Capacidade dos indicadores de comunicar e mensurar o alcance da estratégia, bem como de auxiliar as decisões dos gestores. 	Unidades Gestoras do MPU	COGES
16	Telefonia móvel	Avaliar a conformidade do	Verificar o respeito aos limites de gastos estabelecidos em	Unidades Gestoras do	COGES

Nº	Objeto da Auditoria	Item de Auditoria	Escopo da Auditoria	Local de Realização	Equipe de Auditoria
		controle dos gastos com telefonia móvel.	normas internas; Avaliar os controles internos administrativos.	MPU	
17	Gestão e Governança de Tecnologia da Informação	Avaliar a regularidade das contratações em Tecnologia da Informação.	Avaliar: - Conformidade das contratações de TI em relação à Resolução CNMP nº 102/2013; - Atendimento às normas pertinentes ao planejamento das contratações de TI; - Adequação da realização de pesquisa de preços para contratação de TI; - Regularidade da fiscalização da execução contratual. - Elaboração de PDTI; - Funcionalidades dos sistemas de TI existentes na Unidade e medidas em curso para obtenção de novos sistemas.	Unidades Gestoras do MPU	COGES
18	Contratos de Prestação de Serviços Continuados	Avaliar a legalidade, legitimidade e economicidade dos principais processos de gestão relativos à contratação e execução de serviços continuados.	Avaliar: - Regularidade dos procedimentos de contratação; a formação do preço máximo da licitação; - Adequação da fiscalização, em conformidade com a IN SLTI/MPOG nº 2/2008; - Vigência do Contrato; Valores contratuais iniciais e posteriores aos aditivos; - Critérios para acréscimos e supressões; - Valores da planilha de custos e seus itens componentes, bem como adequação aos limites da respectiva Portaria SLTI/MPOG;	Unidades Gestoras do MPU	COGES

Nº	Objeto da Auditoria	Item de Auditoria	Escopo da Auditoria	Local de Realização	Equipe de Auditoria
			<p>- Pagamentos aos empregados, bem como o fornecimento dos benefícios a estes devidos (CCT/planilha de composição de custos).</p> <p>Avaliar os controles internos administrativos.</p>		
19	Transportes	Avaliar a adequação da utilização dos veículos oficiais.	<p>Avaliar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consistência das informações contidas nas autorizações de saídas de veículos (quilometragem x hodômetro); - Controle de abastecimento; - Indenização adicional por trecho; <p>Avaliar os controles internos administrativos.</p>	Unidades Gestoras do MPU	COGES
20	Controles Internos Administrativos	Avaliar se os controles internos instituídos pela Unidade estão adequadamente concebidos e se funcionam de maneira eficaz.	- Avaliar a qualidade dos controles internos implantados pela administração do órgão.	Unidades Gestoras do MPU	COGES/COAPE
21	Itens requeridos pelo Tribunal de Contas da União para elaboração dos Relatórios de Gestão e de Auditoria de Gestão	Controlar a execução do processo de contas.	<p>Realizar auditorias, de forma suficiente para a emissão de relatórios de auditoria de gestão e certificados de auditoria relativos aos ramos que encaminharão prestação de contas anual ao TCU;</p> <p>Realizar auditorias para emissão de opinião quanto aos seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resultados quantitativos e qualitativos da gestão, em especial quanto à eficácia e eficiência no cumprimento de objetivos e metas físicas e financeiras; - Indicadores instituídos para avaliar o desempenho da gestão; - Qualidade e suficiência dos controles internos instituídos nas 	Unidades Gestoras do MPU	COGES

Nº	Objeto da Auditoria	Item de Auditoria	Escopo da Auditoria	Local de Realização	Equipe de Auditoria
			<p>unidades;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Força de trabalho existente e a observância à legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como, se for o caso, sobre concessão de aposentadoria, reforma e pensão; - Tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios no que concerne à gestão de pessoas; - Qualidade do controle das unidades para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos; - Gestão de compras e contratações, uso de cartões de pagamento do governo federal; - Passivos assumidos sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos; - Gestão da tecnologia da informação; - Gestão do patrimônio imobiliário; e - Outras situações identificadas e analisadas que possam afetar o julgamento da gestão dos responsáveis arrolados no processo de contas. 		
22	Demonstrativos Contábeis	Confiabilidade das informações dos demonstrativos contábeis.	Realizar procedimentos analíticos que permitam identificar saldos de contas, transações, correlações e tendências que possam indicar riscos de distorção relevante, devido a erro ou fraude, nos demonstrativos contábeis.	Unidades Gestoras do MPU	CONAC
23	Registros no SIAFI	Regularidade dos registros efetuados no sistema SIAFI.	Analisar se as operações de contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal foram efetuadas no SIAFI observando as normas contábeis.	Unidades Gestoras do MPU	CONAC

Nº	Objeto da Auditoria	Item de Auditoria	Escopo da Auditoria	Local de Realização	Equipe de Auditoria
24	Prestação de Contas Anual	Conformidade das informações contábeis das peças que compõem a prestação de contas anual, normatizada pelo TCU.	Verificar a conformidade das informações contábeis das peças elaboradas pelas Unidades Prestadoras de Contas do MPU com os registros existentes no SIAFI.	Unidades Prestadoras de Contas do MPU	CONAC

Cronograma das Atividades de Auditoria

Para fins de elaboração do Programa de Auditoria e demais atividades relacionadas ao planejamento e execução das fiscalizações, bem como para apresentação do processo de contas anual, deverá ser observado o seguinte cronograma:

ATIVIDADE	PERÍODO	
	INÍCIO	FIM
Elaborar e Aprovar o Programa de Auditoria	Após assinatura do PAINT 2017	Fevereiro/2017
Realizar Fiscalizações Indiretas	Janeiro/2017	Novembro/2017
Realizar Fiscalizações Diretas	Abril/2017	Agosto/2017
Realizar Ações de Capacitação Profissional	Fevereiro/2017	Novembro/2017
Emitir Relatórios de Auditoria	Janeiro/2017	Novembro/2017
Acompanhar a apresentação dos Relatórios de Gestão	Conforme Decisão Normativa – TCU (a ser publicada)	
Concluir os Relatórios de Auditoria de Gestão	60 dias após o envio dos Relatórios de Gestão ao TCU	
Expedição das demais peças complementares do Processo de Contas	10 dias após a conclusão do Relatório de Auditoria de Gestão	

Desenvolvimento Institucional

A AUDIN-MPU está participando de ações de capacitação para implantação de sistemática de Auditoria Baseada em Riscos (ABR), com previsão de cursos teóricos nos segundo e terceiro trimestres do ano, além de estudo de caso no quarto trimestre em unidade do MPU a ser definida.

No exercício de 2017, as ações visando ao desenvolvimento institucional devem ter como foco a modernização dos processos de auditoria, com ênfase em riscos e em auditoria financeira, e a capacitação dos auditores nas diversas áreas de atuação da AUDIN-MPU.

Para o aperfeiçoamento do processo de trabalho, consideram-se prioritárias as ações com vistas a aprimorar as auditorias em bases de dados informatizadas das unidades gestoras e concluir/implantar sistema de gestão de auditoria.

Dado o cronograma das atividades de auditoria, as ações de capacitação deverão ser realizadas preferencialmente no período de fevereiro e março de 2017, salvo quanto ao curso Auditoria Baseada em Riscos - I, cujo período de realização deve ser de abril a novembro de 2017, na forma de cursos presenciais ou à distância, de acordo com as prioridades informadas pela AUDIN/MPU à Secretaria de Educação e Desenvolvimento Profissional – SEDEP/MPF.