



# PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

## Controle Interno - CONTRIN

EXERCÍCIO DE 2022



## 1. INTRODUÇÃO

O Controle Interno da AMAZONPREV apresenta o **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI**, que estabelece o planejamento das auditorias, inspeções e verificações e demais atividades, aderente a legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de **controle**, com base nos riscos aferidos e de forma a priorizar a sua atuação preventiva, a serem realizadas no exercício de 2022.

O PAACI no exercício de 2022 possui como objetivo principal firmar por meio de um cronograma, as atividades previstas até o final do exercício, estabelecendo prioridades, racionalizando o tempo ao nível da capacidade técnica, em termos de recursos humanos.

Identificando se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas verificadas, estão sendo conduzidos de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade. Buscando constatar se os controles internos existentes são suficientes para garantir a confiabilidade das informações e a efetividade dos procedimentos, permitindo a elaboração de recomendações que visem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos.

## 2. OBJETIVOS

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI** para o Exercício de 2022 tem por objetivo:

- a) Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos;
- b) Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos das Diretorias/Gerências/Coordenadorias, orientando modificações quando necessário;
- c) Avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade na aplicação e utilização dos recursos públicos, gerando uma melhor gestão administrativa;
- d) Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações e Recomendações Administrativas emitidas pelo TCE/AM e CGE/AM;



- e) Analisar processos de Licitações, Dispensas e Inexigibilidade;
- f) Analisar os processos de Aposentadoria, Pensão e Revisão de benefícios;
- g) Analisar os processos de Folhas de Pagamento dos Aposentados e Pensionistas;
- h) Analisar os Processos de Folha de Pagamento dos servidores da AMAZONPREV;

### **3. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAACI 2022**

O planejamento das atividades que compõe o **PAACI**, exercício de 2022 foi orientado considerando os seguintes fatores:

- a) Os meios materiais e a estrutura de Recursos Humanos do CONTRIN;
- b) As normas e procedimentos que regem a AMAZONPREV;
- c) O Planejamento Estratégico – 2022/2024;
- d) Determinações emanadas pelo TCE e CGE;
- e) Fragilidades ou ausências de controles observados;
- f) Materialidade: representa o montante dos recursos orçamentários e financeiros alocados em um específico ponto de controle;
- g) Relevância: refere-se às áreas consideradas estratégicas ou prioritárias nos instrumentos de planejamento;

### **4. PLANO DE TRABALHO – AUDITORIAS E INSPEÇÕES**

O Plano Anual de Trabalho tem como objetivo apresentar o planejamento e o dimensionamento das auditorias a serem realizadas, visando priorizar a atuação preventiva e o atendimento aos padrões e diretrizes indicadas pela legislação correlata. Serão avaliados os critérios de RELEVÂNCIA, MATERIALIDADE E CRITICIDADE, além das diretrizes estabelecidas pelo CODIR/CONAD.



## **5. INSPEÇÕES E ATIVIDADES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2022 (ANEXO I)**

No ano de 2022, o CONTRIN/SGQ, a fim de racionalizar os recursos humanos disponíveis e buscando aumentar a área de atuação, trabalhará com inspeções divididas de forma mensal, bimestral, quinquimestral, meses intercalados e por demanda conforme **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI**, podendo ser incluídos outros setores ou atividades como objeto de inspeções.

### **5.1. FLUXO DO PROCESSO DE AUDITORIA**

A execução dos trabalhos de auditoria tem por base as ações devidamente previstas no PAACI. A sistemática de execução dos trabalhos deverá seguir o fluxo de procedimentos administrativos abaixo:

#### **5.1.1. Plano de Trabalho de Auditoria**

É o documento cujo objetivo é “esquematizar” as informações relevantes de um trabalho de auditoria, que servirão de base para a sua execução e para o detalhamento do escopo, através da Matriz de Planejamento.

#### **5.1.2. Solicitação de Auditoria (MPR 19 F02)**

É o documento utilizado para formalizar pedido de documentos, informações, justificativas e outros assuntos relevantes, emitido antes ou durante o desenvolvimento dos trabalhos de campo. É através deste que o auditor comunica ao auditado a necessidade de esclarecimentos, documentos, dados e informações que subsidiem novos exames ou fundamentem a opinião do auditado a ser exarada em relatório.



### **5.1.3. Relatórios de Auditoria (MPR 19 F 04)**

Relatório preliminar emitido durante a auditoria que deverá conter como elementos fundamentais: identificação e descrição da ação de auditoria, seus objetivos, o escopo da auditoria, descrição sucinta do procedimento adotado, e seus achados, sendo apresentado ao auditado, as constatações identificadas pela auditoria.

As constatações são impropriedades pontuais que demandam medidas corretivas ou saneadoras. Geralmente são observadas em face da fragilidade nos controles internos administrativos, na gestão de riscos operacionais, e no desvio de ações que não atendam aos objetivos estratégicos da instituição.

O objetivo deste relatório é estabelecer uma comunicação entre o auditor e o auditado, por meio de uma reunião, com vistas a esclarecer os pontos de observação levantados pelo CONTRIN. Após a discussão, o auditado manifestar-se-á, Memorando (**MPR04F11**), quanto às constatações apresentadas, dentro do prazo estabelecido.

Após o recebimento da manifestação dos auditados, a equipe de auditoria analisará os documentos e informações apresentadas, emitindo o Relatório Final de Auditoria.

### **5.1.4. REGISTRO DE AÇÕES CORRETIVAS OU DE MELHORIAS**

O Relatório Final deverá conter as recomendações e sugestões de forma a serem efetivamente implantadas e a gerarem melhorias de desempenho ou readequação de procedimentos através das RAC – Registro de Ações Corretivas (**MPR11F02**) e RAM – Registro de Ações de Melhorias (**MPR11F04**).



## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI 2022 é um plano de ação, aderente a legislação e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, elaborado pelo CONTRIN com base nos riscos aferidos de forma a priorizar a sua atuação preventiva.

Serão elaborados e revisados os **Manuais de Procedimentos – MPR**, sempre que se entender necessário. O cronograma do PAACI por não ser fixo, poderá sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução no período estipulado. Ademais, a definição de diretrizes e área de fiscalização fora do escopo traçado no PAACI 2022. Os resultados das ações de auditoria serão levados ao conhecimento do CODIR e CONAD e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.

O CONTRIN poderá a qualquer tempo requisitar informações aos setores sem independente do cronograma previsto, sendo que a recusa de informações ou embaraço dos trabalhos será comunicada oficialmente a alta direção.

DANIELA LOBO FROES  
DESCHOOLMEESTER:58  
107444272

Assinado de forma digital por DANIELA LOBO FROES  
DESCHOOLMEESTER:58107444272  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal  
do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO),  
ou=01554285000841, cn=DANIELA LOBO FROES  
DESCHOOLMEESTER:58107444272  
Dados: 2022.03.30 09:20:44 -04'00'







25	Acompanhamento de Programas Institucionais.												
26	Acompanhamento de Capacitação dos Servidores.												
27	Acompanhamento das Ações de Mudança.												
28	Acompanhamento das Ações de Risco.												
29	Acompanhamento das Ações de Não-Conformidade.												
30	Acompanhamento dos Processos de Reclamação de Cliente.												
31	Atendimento à Ouvidoria.												
32	Assessoria à Alta Direção.												
33	Elaboração do Relatório do SGQ.												
34	Verificação das Descrições de Competências.												
35	Ações da Instituição.	<b>Por Demanda</b>											



36	Inspeção das Diárias e Prestações de Contas de viagens realizadas por Servidores	Por Demanda
37	Inspeção dos Processos de Adiantamento e seus Pagamentos	Por Demanda

DANIELA LOBO FROES  
DESCHOOLMEESTER:58  
107444272

Assinado de forma digital por DANIELA LOBO FROES  
DESCHOOLMEESTER:58107444272  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal  
do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO),  
ou=01554285000841, cn=DANIELA LOBO FROES  
DESCHOOLMEESTER:58107444272  
Dados: 2022.03.30 09:26:54 -04'00'