

2024

PAACI

PLANO ANUAL DAS ATIVIDADES
DE **CONTROLE INTERNO**

FICHA TÉCNICA

Marcos José Rocha dos Santos

Governador do Estado de Rondônia

Sérgio Gonçalves da Silva

Vice-Governador do Estado de Rondônia

José Abrantes Alves de Aquino

Controlador-Geral do Estado de Rondônia

Emiliano de Sousa Marinho Filho

Controlador-Geral Adjunto do Estado de Rondônia

Roseval Serrado Leite

Diretor Executivo

Larissa Ananda Paiva Maciel

Diretora de Transparência e Governo Aberto

Fagna da Silva Paiva

Diretora de Análise e Certificação de Contas

Adrian Breno Cavalcante do Nascimento

Diretor de Administração e Finanças

Diego Muzuco Baylão

Diretor de Consultoria e Gestão de Riscos

Jardyane Palhano Santos Lemos

Diretora de Fiscalização e Auditoria Interna

Elio Fernando Atencia Veiga

Diretor de Responsabilização de Pessoas Jurídicas

Luiz Afonso Floriani

Diretor de Integridade



EQUIPE COLABORATIVA

Roseval Serrado Leite

Diretor-Executivo da CGE-RO
Consolidação e Ajustes do PAACI

Thales Alan Sátimo Jurello

Auditor de Controle Interno da CGE-RO
Consolidação e Ajustes do PAACI

Larissa Batista Lopes

Assessoria de Comunicação da CGE-RO
Diagramação do PAACI





SOBRE A CGE



MISSÃO

Aprimorar a gestão pública por meio do fortalecimento do Sistema de Controle Interno, promovendo a cooperação interinstitucional, a integridade, a transparência, a participação social, a prevenção e o combate a corrupção.



VISÃO

Ser reconhecido como órgão de controle interno referência na tutela dos recursos públicos, na defesa dos interesses da sociedade e na promoção da governança pública.



VALORES

Comprometimento com o serviço público, Transparência e Credibilidade, Ética e Integridade, Humanização, Participação Social, Foco no cidadão e Valorização dos Servidores.

SUMÁRIO

1

INTRODUÇÃO

2

METODOLOGIA

3

ATUAÇÃO DA CGE

4

**PLANOS OPERACIONAIS DAS
DIRETORIAS DA CONTROLADORIA**

5

**TRABALHOS DE APOIO ÀS UNIDADES
SETORIAIS DE CONTROLE INTERNO**

6

**REFERÊNCIAS
BIBLIOGRÁFICAS**

7

ANEXO

1. INTRODUÇÃO

A Portaria nº 322 de 15 de dezembro de 2023 institui as diretrizes para elaboração do Plano Anual das Atividades de Controle Interno - PAACI, no âmbito da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia.

O PAACI é um documento importante que orienta as atividades de controle interno desenvolvidas pela CGE dentro de um exercício. Ele é elaborado com base nas diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico e no plano de negócio institucional da CGE, e deve contemplar as atividades finalísticas de todas as diretorias da CGE, incluindo:

Diretoria de Consultoria e Gestão de Riscos - DCGR;
Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna - DFAI;
Diretoria de Análise e Certificação de Contas - DACC;
Diretoria de Transparência e Governo Aberto - DTGA;
Diretoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas - DRPJ;
Diretoria de Integridade - DI.

Além dessas atividades finalísticas, o PAACI conterá seção com o planejamento das atividades de apoio realizadas pela Diretoria Executiva (DIREX) e Diretoria Administrativa e Financeira (DAF).

2. METODOLOGIA

Tendo em vista a sua relevância em nível institucional, observando o estabelecido na **Portaria nº 322 de 15 de dezembro de 2023**, a metodologia de aprovação do PAACI/2024 perpassou pelo seguinte rito:

- **Preparação dos planos operacionais:** As diretorias da CGE são responsáveis pela elaboração dos planos operacionais, que devem conter as informações estabelecidas na Portaria nº 322/2023.
- **Envio dos planos operacionais à Diretoria Executiva:** Os planos operacionais elaborados pelas Diretorias da CGE foram encaminhados à Diretoria Executiva para consolidação e ajuste.
- **Consolidação e ajuste do PAACI:** A Diretoria Executiva procedeu à consolidação e ajuste dos planos operacionais.
- **Aprovação do PAACI pelo Comitê Interno de Governança:** Por fim, e não menos importante, o PAACI/2024 foi aprovado pelo Comitê Interno de Governança da CGE, por voto da maioria absoluta dos membros.
- **Publicação do PAACI e encaminhamento aos órgãos de controle:** Publicado no site institucional da CGE e encaminhado aos órgãos de controle externo.

3. ATUAÇÃO DA CGE

3.1 DIRETORIA EXECUTIVA

A Diretoria-Executiva (DIREX) presta apoio direto ao Controlador-Geral e ao Controlador-Adjunto, e exerce função essencial junto às demais diretorias da CGE, uma vez que é responsável pelo elo dessas setoriais com a alta administração.

São ligadas diretamente à Diretoria Executiva as seguintes unidades: Núcleo de Harmonização de Normas, Qualidade e Gestão Estratégica e o Núcleo de Inovação para Prevenção à Corrupção.

É importante frisar que a Assessoria de Comunicação - ASCOM e o Comitê Gestor de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais – CGPD, estão vinculados diretamente ao Gabinete do Controlador.

3. ATUAÇÃO DA CGE

3.2 DIRETORIA DE CONSULTORIA E GESTÃO DE RISCOS

A Diretoria de Consultoria e Gestão de Riscos presta apoio à implementação do processo de gestão de riscos em órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual. Dentro da Diretoria de Consultoria e Gestão de Riscos, encontra-se a Coordenadoria de Gestão de Riscos e a Coordenadoria de Controle Preventivo em Meio Ambiente, Governança e Sustentabilidade.

3.3 DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA INTERNA

A Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna tem como objetivo contribuir para a melhoria da gestão pública estadual por meio da avaliação da eficiência, eficácia e efetividade dos processos e controles internos, agregando valor. Dentro da sua estrutura encontra-se a Coordenadoria de Auditoria, Coordenadoria de Inspeção, Coordenadoria de Monitoramento e a Coordenadoria de Acompanhamento.

3.4 DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

A Diretoria de Análise e Certificação de Contas visa agregar valor nas atividades por meio dos acompanhamentos de determinações. São subordinadas diretamente à Diretoria de Análise e Certificação de Contas: Coordenadoria de Tomada de Contas Especial e a Coordenadoria de Acompanhamento das Contas do Governo.

3. ATUAÇÃO DA CGE

3.5 DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO

A Diretoria de Transparência e Governo Aberto tem o objetivo de garantir a integridade, a confiabilidade e a disponibilidade da informação produzida para o cumprimento de obrigações de transparência, nos termos da legislação vigente. Compõem a estrutura da Diretoria de Transparência, à Coordenadoria de Transparência Ativa, à Coordenadoria de Transparência Passiva, à Coordenadoria de Controle Social e à Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

3.6 DIRETORIA DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS

Compete à Diretoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas implementar, em âmbito estadual, as normas de responsabilização administrativa de pessoas jurídicas, com prioridade ao enfrentamento da corrupção, visando sua plena efetividade.

A Diretoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas é chefiada por Auditor ou Assistente de Controle Interno, ou por servidor efetivo com formação de nível superior em Direito, mediante prévia aprovação do Comitê Interno de Governança da Controladoria-Geral do Estado. Além disso, compõe a Diretoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas à Coordenadoria de Relações Interinstitucionais de Enfrentamento à Corrupção.

3. ATUAÇÃO DA CGE

3.7 DIRETORIA DE INTEGRIDADE

A Diretoria de Integridade tem o compromisso de liderar pelo exemplo, nutrindo uma cultura que valoriza a honestidade, a ética e a responsabilidade em todos os aspectos de nosso trabalho. Com o objetivo de auxiliar nas demandas da Diretoria de Integridade, encontra-se a Coordenadoria de Governança e Integridade.

3.8 DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

A Diretoria Administrativa e Financeira é responsável por acompanhar a execução orçamentária e financeira, a análise e instrução de processos de despesas da CGE. A Divisão de Gestão de Pessoas e a Coordenadoria de Licitações e Patrimônio estão vinculados diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira.

4. PLANOS OPERACIONAIS DAS DIRETORIAS DA CONTROLADORIA

Este capítulo tem por finalidade demonstrar os trabalhos previstos para serem executados no **exercício de 2024**, de acordo com as competências de cada Diretoria da CGE.

4.1 Seção Específica da Diretoria Executiva

4.1.1 DO NÚCLEO DE HARMONIZAÇÃO DE NORMAS, QUALIDADE E GESTÃO ESTRATÉGICA

Para fins deste plano, no exercício de 2024, estão previstas a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos normativos, especificados de acordo com o título, o objetivo geral e o escopo, conforme a tabela seguinte:

TÍTULO	OBJETIVO GERAL	ESCOPO
Política de Capacitação e Desenvolvimento de Competências da CGE	Instituir a Política de Capacitação e Desenvolvimento de Competências da CGE.	Estabelecer diretrizes sobre a capacitação dos servidores da CGE.
Plano de Negócio	Instituir o Plano de Negócio de Auditoria Interna, incluindo serviços de apoio e de administração, bem como os resultados esperados.	Instrumento estratégico para a entrega dos serviços da atividade de Auditoria Interna.
Procedimentos de acesso a informações	Regulamentar procedimentos para acessar formalmente registros, propriedades físicas e dados pessoais, relacionados a qualquer operação da organização auditada.	Instrumento de regulamentação do acesso a informações para o desenvolvimento das atividades da CGE.
Manual de Orientações Práticas de Monitoramento	Instituir o Manual de Orientações Práticas, prevendo os procedimentos quanto ao monitoramento dos resultados de auditoria, comunicados à administração.	Instrumento de orientação de como realizar o monitoramento das recomendações dos trabalhos de auditoria.
Programa de Gestão de Melhoria de Qualidade	Instituir o Programa de Gestão de Melhoria de Qualidade com o objetivo de estabelecer e manter processos para continuamente monitorar, avaliar e melhorar a eficácia da atividade de auditoria interna.	Instrumento para a melhoria contínua dos trabalhos de auditoria interna.
Manual de Prestação de Contas	Estabelecer o Manual relativo a Instrução Normativa n.º 9/2023/CGE/DACC-DFAI, que versa sobre os procedimentos para a organização e a apresentação do Processo de Prestação de Contas Anual à Controladoria Geral do Estado, bem como sobre os critérios de análise e de emissão do certificado de auditoria.	Difundir o manual com informações didáticas a respeito do processo de prestação de contas.

TÍTULO	OBJETIVO GERAL	ESCOPO
Resolução N. 01/2021/CGE-GAB.	Atualizar a Resolução N. 01/2021/CGE-GAB que trata do limite de alçada em processos administrativos para análise da CGE.	Estabelecer o limite de alçada para análise dos processos administrativos.
Suprimento de fundos	Apresentar sugestões quanto às alterações legislativas para confecção de novo decreto, com possível revogação da Lei nº 872, de 28 de dezembro de 1999 que: "Dispõe sobre a aplicação do Regime de Suprimentos de Fundos no âmbito da Administração Direta do Estado".	Apresentar sugestões quanto à atualização da normativa de suprimento de fundos.
Indicadores de desempenho	Estabelecer indicadores de eficiência, eficácia e efetividade que demonstrem a implementação de todos os componentes do Planejamento Estratégico da CGE.	Mensurar o desempenho através de Indicadores de eficiência, eficácia e efetividade do Planejamento Estratégico da CGE.
Regimento Interno da CGE RO - Decreto nº 5189, de 23 de julho de 1991.	Atualizar o Decreto nº 5189, de 23 de julho de 1991 que trata do Regimento Interno, na época, Auditoria-Geral do Estado de Rondônia, para Controladoria Geral do Estado e outras disposições.	Alteração de nomenclaturas e inclusão de organograma atualizado da CGE RO.

É prevista, ainda, a atuação efetiva nas atividades de autoavaliação dos níveis 2 e 3 do Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (**IA-CM**) e cumprimento das metas estabelecidas no plano de ação para atingimento de tais níveis, tendo em vista a **Portaria nº 159** de 20 de junho de 2023.

No Planejamento Estratégico do Estado foi estabelecida a meta de alcançar o Nível 3 do IA-CM até **2027**. Antes, porém, deve ser atingido o Nível 2 do IA-CM, para o qual foi estabelecida, internamente, a meta de alcance até **2025**.

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

Elaboração, acompanhamento e monitoramento do Plano de Adequação de Proteção de Dados Pessoais da Controladoria Geral do Estado: Atualização da matriz de prazos e responsabilidades do Plano de ação para adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.



4.1.2 DO NÚCLEO DE INOVAÇÃO PARA PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

A utilização da tecnologia aliada à disponibilização de recursos humanos qualificados, em favor dos trabalhos realizados dentro de uma instituição pública, faz-se de fundamental importância. Desse modo, consta dentro do plano operacional do Núcleo de Inovação para Prevenção à Corrupção o seguinte indicador e suas métricas.

TÍTULO	OBJETIVO GERAL	ESCOPO
Projeto Estudante Auditor	Implantar ações que visem a prática cidadã na comunidade escolar pública estadual através do Projeto Estudante Auditor, com escolas públicas de ensino fundamental e médio.	Propor parcerias para execução do Projeto Estudante Auditor.
Manual de Controle Interno	Dirimir diretrizes para atuação das Setoriais de Controle Interno.	Manual com diretrizes de atuação da Setorial de Controle Interno

4.2 PLANO OPERACIONAL DA DIRETORIA DE CONSULTORIA E GESTÃO DE RISCO

4.2.1 TRABALHOS DE CONSULTORIA

A utilização de sistema para gerenciamento de riscos (**ÁGATA**), inclusive o aprimoramento para adequação às atividades realizadas pela CGE em conjunto com a **Coordenação de TI**.

A consultoria em **Serviço de Auditoria, Governança, Gestão de Riscos e Sistema de Controle Interno**, com o objetivo de orientar e aprimorar o processo de gestão de riscos e os controles internos administrativos dos órgãos e das entidades do **Poder Executivo Estadual**.

A consultoria sobre implantação da **Metodologia COSO** (avaliação dos controles internos) nas Unidades Gestoras da Administração Direta do Poder Executivo Estadual.

Os indicadores das atividades operacionais acima relacionadas para o decorrer do ano de **2024**, podem ser observadas conforme o planejamento na tabela a seguir:

TÍTULO	TIPO DE INDICADOR	MONITORAMENTO
Relatório anual de avaliação do grau de maturidade dos controles internos das entidade	Eficácia	Quadrimestral
Consultoria em Serviço de Auditoria, Governança, Gestão de Riscos e Sistema de Controle Interno	Eficácia	Quadrimestral
Consultoria sobre implantação da Metodologia COSO	Eficácia	Semestral
Apresentações sobre Revisões contratuais	Eficácia	Trimestral
Consultoria para revisão contratual (reequilíbrio dos contratos administrativos)	Eficácia	Trimestral

4.2.2 TRABALHOS DE CONTROLE PREVENTIVO EM MEIO AMBIENTE, GOVERNANÇA E SUSTENTABILIDADE

Ressalta-se como proposições efetivas para integrarem o Plano Operacional da Diretoria de Consultoria e Gestão de Riscos, no que assiste a Coordenação de Controle Preventivo em Meio Ambiente, Governança e Sustentabilidade, as descritas abaixo:

- ✓ Facilitação e monitoramento do Plano de Ação da Gestão de Riscos no Transporte Escolar Fluvial da Secretaria de Estado da Educação (*SEDUC*).
- ✓ Monitoramento da Auditoria de Integridade do Setor Florestal.
- ✓ Monitoramento da Plano de Ação da Política de Educação Especial sob a perspectiva da educação inclusiva no Estado de Rondônia.
- ✓ Monitoramento do Plano de Ação para aprimoramento dos Controles Internos da Secretaria de Estado da Saúde (*SESAU*).
- ✓ Consultoria no processo de verificação de acúmulo de cargos de profissionais da saúde.
- ✓ Consultoria no processo de contratações da *SESAU*.
- ✓ Consultoria no processo de implementação de atividade de controle relacionados às contribuições devidas ao *IPERON*.
- ✓ Consultoria na melhoria dos controles da dívida ativa, nos termos da Resolução Conjunta nº 01/2022/PGE-GAB.
- ✓ Elaboração de Manual de Gestão de Riscos Ambientais, Sociais e de Governança.

4.2.2 TRABALHOS DE CONTROLE PREVENTIVO EM MEIO AMBIENTE, GOVERNANÇA E SUSTENTABILIDADE

Os indicadores para as atividades operacionais acima relacionadas para o decorrer do ano de **2024**, podem ser observadas conforme o planejamento na tabela a seguir:

TÍTULO	TIPO DE INDICADOR	MONITORAMENTO
Consultoria em Serviço de Auditoria, Governança, Gestão de Riscos e Sistema de Controle Interno	Eficácia	Quadrimestral
Manual sobre gestão de riscos, controles internos e atividade de auditoria interna	Eficácia	Semestral
Manual de Consultoria	Eficácia	Semestral

4.3 PLANO OPERACIONAL DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA INTERNA

A visão geral dos objetivos, escopo e das metas delineados para cada Coordenadoria, respeitando as atribuições específicas e as competências inerentes a cada área de atuação.

4.3.1 TRABALHOS DE AUDITORIA - AVALIAÇÃO

A Coordenadoria de Auditoria Interna – COAI promove em diversos temas (processos e atos relacionados à governança das aquisições, contratações em geral e gestão contratual, Tecnologia da Informação, pessoal, entre outros) auditorias, do tipo avaliação, por meio de um processo sistemático, documentado e independente, realizado com a utilização de técnicas de amostragem e metodologia própria para avaliar situações ou condições e verificar o atendimento de critérios, obtendo evidências e relatando o resultado, com o objetivo de agregar as unidades gestoras.

Tabela 1 – Quadro informativo
da Coordenadoria da Auditoria Interna

TÍTULO DE AVALIAÇÃO	OBJETIVO GERAL	ESCOPO
Avaliação da gestão dos contratos da SESAU	Avaliar os controles internos e a exposição aos riscos da gestão dos contratos da SESAU	Contratos vigentes no exercício de 2024
Avaliação da gestão dos convênios do DER	Avaliar os controles internos e a exposição aos riscos da gestão dos convênios da DER	Convênios vigentes no exercício de 2024

4.3.2 TRABALHOS DE MONITORAMENTO

A Coordenadoria de Monitoramento – COMON promove a verificação quanto ao cumprimento das recomendações ou determinações com objetivo de avaliar a implementação das melhorias propostas, bem como mensurar a eficácia/benefícios de sua implementação.

Tabela 2 – Quadro informativo da Coordenadoria de Monitoramento

TÍTULO	OBJETIVO GERAL	ESCOPO
Monitoramento Direto	Verificar o atendimento de recomendações oriundas da Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna.	Abrange a verificação das medidas adotadas pelos gestores para implementar as recomendações emitidas por meio das ações de controle, realizadas no âmbito da DFAI.
Monitoramento Indireto	Verificar o atendimento de recomendações oriundas de Órgão Externos.	Abrange a identificação de ações adotadas pelos gestores que visem o cumprimento das determinações e recomendações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e/ou outros órgãos de controle, em especial, sua grande parte, na Prestação de Contas Anual.

4.3.3 TRABALHOS DE INSPEÇÃO

A Coordenadoria de Inspeções – COINSP apura denúncias ou representações relacionadas a fatos ou atos e buscar preencher lacunas de informações, esclarecer dúvidas e avaliar a legalidade, legitimidade e economicidade de eventos específicos na Administração Pública estadual.



4.3.3 TRABALHOS DE INSPEÇÃO

Tabela 3 – Quadro informativo da Coordenadoria de Inspeções

TÍTULO	OBJETIVO GERAL	ESCOPO
CONTRATAÇÕES	Analisar processos de contratações com vistas a identificar possíveis impropriedades ou irregularidades.	Análise de conformidade de processo de contratação emergencial ou não de prestação de serviço ou de obra pública.
DESPESA PÚBLICA	Analisar processos administrativos com vistas a identificar possíveis impropriedades ou irregularidades na realização da despesa pública.	Análise da conformidade da fase de liquidação da despesa. Inspeção de verificação de existência do bem adquirido ou prestação do serviço contratado.
EXECUÇÃO DE CONTRATO	Inspeccionar a correta execução de contrato.	Inspeção in loco para verificar a correta execução do contrato.
LICITAÇÃO	Analisar processos licitatórios com vistas a identificar possíveis impropriedades ou irregularidades.	Análise de conformidade com vistas a identificar possível favorecimento de empresa, morosidade na licitação ou aquisição com sobrepreço.

Nota explicativa: A quantidade de inspeções efetivamente realizadas pode variar considerando aspectos de imprevisibilidade, tais como: demandas extraordinárias de órgãos de controle externo, do Governador do Estado ou do Controlador Geral do Estado; alterações na quantidade de servidores disponíveis para o exercício da atividade; complexidade dos trabalhos demandados.

4.3.3 TRABALHOS DE INSPEÇÃO

Tabela 3 – Quadro informativo da Coordenadoria de Inspeções

TÍTULO	OBJETIVO GERAL	ESCOPO
PESSOAL	Analisar processos de contratação de pessoal com vistas a identificar possíveis impropriedades ou irregularidades. Inspecionar o cumprimento de carga horária de trabalho	Análise de conformidade do processo de contratação de pessoal. Inspeção in loco com vistas a identificar possível descumprimento de carga horária de trabalho. Inspeção de verificação de eventual excesso no quantitativo de cargos comissionados.
POLÍTICA PÚBLICA	Analisar a execução de política pública com vistas a identificar possíveis impropriedades ou irregularidades.	Inspeção com vistas a verificar a correta execução de política pública.

4.3.4 TRABALHOS DE ACOMPANHAMENTO

A Coordenadoria de Acompanhamento – COACOM realiza de forma periódica e concomitante, a verificação da legalidade e da legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis sujeitos a sua competência, abrangendo aspectos contábeis, financeiros, 10 POACI 2024 | Da Atuação da Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna orçamentários e patrimoniais, assim como o desempenho dos órgãos e entidades jurisdicionadas, sistemas, programas, projetos e atividades governamentais, com foco nos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia dos atos praticados.



Tabela 4 – Quadro informativo da Coordenadoria de Acompanhamento

TÍTULO	OBJETIVO GERAL	ESCOPO
Encerramento de Exercício	Acompanhar o Encerramento de Exercício 2022	Verificar o cumprimento das normativas que tratam do Encerramento de Exercício de 2022.
	Acompanhar o Encerramento de Exercício 2023	Verificar o cumprimento das normativas que tratam do Encerramento de Exercício de 2023.
		Elaborar a Portaria sobre as medidas a serem adotadas pelo Sistema de Controle Interno, no que concerne ao acompanhamento dos procedimentos para o encerramento do exercício de 2024
	Acompanhar o Encerramento de Exercício 2024	Elaborar os papéis de trabalho do Encerramento de Exercício
		Elaborar a seleção das unidades para o acompanhamento dos itens prioritários
		Realizar a análise das justificativas de manutenção do saldo de Restos a Pagar das Unidades Gestoras

Tabela 4 – Quadro informativo da Coordenadoria de Acompanhamento

TÍTULO	OBJETIVO GERAL	ESCOPO
Remessas eletrônicas	Acompanhar as remessas eletrônicas mensais de 2024	Verificar a inserção nos processos dos comprovantes dos envios das remessas eletrônicas ao Tribunal de Contas do Estado
Prestação de Contas Anual	Orientar a respeito da Prestação de Contas /elaboração do Relatório anual de Controle Interno - RACI	Realizar a orientação sobre a prestação de contas e realizar a análise quanto ao encaminhamento dos títulos do RACI pelas setoriais de controle interno
Execução Orçamentária	Acompanhar a Execução Orçamentária	Elaborar o estudo e planejamento sobre a forma de realizar o acompanhamento da execução orçamentária do Poder Executivo Estadual

DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA INTERNA

Com o objetivo de fortalecer o controle na esfera executiva do estado de Rondônia, a **DFAI** concentrará esforços nas seguintes atividades durante o exercício de **2024**:



PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Orientações, por meio de treinamentos e atendimentos individualizados, quanto aos normativos, procedimentos e sistemas publicados pela CGE.



MONITORAMENTO

Validação referentes a Planos de Ação e cumprimento de recomendações.



AUDITORIA AVALIAÇÃO

Especialmente na etapa do Planejamento da Auditoria, orientações referentes ao conceito e práticas de como avaliar os riscos e controles da unidade.



ACOMPANHAMENTO

Orientações quanto aos normativos e procedimentos de execução orçamentária e financeira, destacando-se os relacionados ao atendimento do Decreto de Encerramento.

DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA INTERNA

Além disso, visando estabelecer diretrizes claras para as **atividades programadas para 2024**, planeja-se a criação, publicação e divulgação das seguintes normas e procedimentos:

Plano de Negócio da atividade de Auditoria

Orientações das atividades de Inspeções

Manual de Acompanhamento

Guia Prático de Monitoramento

Mapeamento dos fluxos
de trabalho da diretoria

Atualização das normativas referentes
a Prestação de Contas Anual e
Encerramento de Exercício.

4.4 DA DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

Emissão de Certificado de Auditoria

A Diretoria, no exercício de suas funções de controle, realiza a emissão do Certificado de Auditoria das Contas Anuais dos Gestores e do Governador. Este papel é crucial à luz do dever consagrado de prestação de contas, conforme estipulado, entre outros, pelo art. 46, parágrafo único, da Constituição do Estado de Rondônia. Este artigo determina que qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre recursos públicos, ou pelos quais o Estado responda, deve prestar contas. A responsabilidade também se estende àqueles que, em nome do Estado, assumem obrigações de natureza pecuniária.

Neste contexto, a Lei Complementar Estadual n.º 154, de 25 de julho de 1996, estabelece que a prestação de contas deve incluir, entre outros documentos, o relatório e o certificado de auditoria, com parecer do dirigente do órgão de controle interno. Este parecer deve registrar quaisquer irregularidades ou ilegalidades identificadas, indicando as medidas tomadas para corrigir as falhas encontradas. Atualmente, a Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna - DFAI emite o relatório sobre a prestação de contas dos gestores.

4.4 DA DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

Emissão de Certificado de Auditoria

Ao longo deste ano, em preparação para a prestação de contas do exercício de 2024, será realizada uma revisão da Instrução Normativa n. 09/2023/CGE/DACC-DFAI. Essa instrução normativa estabelece os procedimentos de apresentação e critérios de análise e certificação da Prestação de Contas Anual das unidades da Administração Pública Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista do Poder Executivo do Estado de Rondônia.



4.4 DA DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

4.4.1 TRABALHOS DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Manual de Tomada de Contas Especial

A elaboração do Manual de Tomada de Contas Especial tem como objetivo detalhar os procedimentos e fornecer as informações essenciais para a correta instauração, instrução, organização e encaminhamento dos processos. Busca-se apresentar o conteúdo de maneira didática, com o propósito de minimizar lacunas e esclarecer dúvidas dos gestores públicos, ao mesmo tempo em que orienta as ações das comissões responsáveis pela tomada de contas, além da otimização da atuação da setorial de controle interno.

Com essa iniciativa, a Coordenação de Tomadas de Contas Especial visa fortalecer o controle administrativo dos órgãos e entidades, transformando-o em um instrumento eficaz na redução de impropriedades e irregularidades no âmbito das operações e procedimentos da Administração Pública Estadual. Este esforço colabora para o aprimoramento contínuo da gestão pública, fomentando uma atuação mais responsável e alinhada aos princípios da legalidade e eficiência.

4.4 DA DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

4.4.1 TRABALHOS DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Emissão de Relatório e Certificado de Auditoria

A emissão do Relatório e Certificado de Auditoria referentes à tomada de contas especial são elaborados pelas comissões responsáveis pela tomada de contas. Essa atividade é estabelecida no artigo 6 do Decreto nº 23.277/2018, que, em seu inciso III, determina que a CGE emita um certificado sobre a Tomada de Contas Especial, analisando especialmente o relatório conclusivo da comissão, além de se manifestar sobre as formalidades e metodologias utilizadas no processo.

O relatório e o Certificado de Auditoria são elementos essenciais no processo de tomada de contas especial, conforme estabelecido no inciso IV do artigo 27 da Instrução Normativa n. 68/2019/TCE/RO. Essa instrução normativa aborda a instauração, instrução, organização e encaminhamento das tomadas de contas especiais pela administração pública estadual e municipal para processamento e julgamento perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

4.4 DA DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

4.4.2 TRABALHOS DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS DE GOVERNO

Monitorar o Cumprimento de Determinações e Recomendações

Cabe à coordenação monitorar o cumprimento das Determinações e Recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas quando do exame das Contas do Chefe do Poder Executivo, referente aos exercícios anteriores, bem como questionar os órgãos responsáveis quanto ao andamento das providências a serem adotadas. A partir disso, é realizada a atualização, anualmente, por meio do Relatório de Atendimento de Determinações e Recomendações elaborado pela Coordenação conforme art. 7º, III da IN 65/2019/TCE-RO.

Análise do Relatório de Gestão Fiscal

O Relatório de Gestão Fiscal (RGF) é um dos instrumentos de Transparência da Gestão Fiscal criado pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Especificamente, o RGF objetiva o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento, por parte dos Entes Federativos, dos limites estabelecidos pela LRF dos montantes da despesa com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias e Contragarantias, bem como Operações de Crédito.

4.4 DA DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

4.4.2 TRABALHOS DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS DE GOVERNO

Análise do Relatório de Gestão Fiscal

No Estado de Rondônia, o RGF é elaborado pela Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO, nos termos do artigo 54 da LRF e tem seus demonstrativos assinados pelo Governador, pelo Contador Geral do Estado, pelo Secretário de Finanças do Estado e pelo Controlador Geral do Estado. Dessa forma, o objetivo do RGF é dar transparência à Gestão Fiscal do Titular do Poder/Órgão realizada no período, principalmente por meio da verificação do cumprimento dos limites citados.

Assim, em cumprimento à Instrução Normativa Nº13/TCER-2004, artigo 4º, inc. IV, e à Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, art. 54, para fins de acompanhamento da execução orçamentária, o Poder Executivo, através da COGES/RO, remeterá ao Tribunal de Contas quadrimestralmente, até o trigésimo dia subsequente, cópia do RGF assinado pelos responsáveis pela administração financeira e pelo dirigente do Controle interno nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

4.4 DA DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

4.4.2 TRABALHOS DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS DE GOVERNO

Análise do Relatório Resumido de Execução Orçamentária

O Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO é o instrumento de Transparência que permite, cada vez mais, à sociedade, por meio dos órgãos de controle, conhecer, acompanhar e analisar o desempenho da execução Orçamentária, sendo exigido pela Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988, que estabelece em seu artigo 165, parágrafo 3º, que o Poder Executivo o publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre.

Assim, em cumprimento à Instrução Normativa Nº13/TCER-2004, artigo 4º, inc. III, à Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, art. 52 e 53 e à Constituição Federal de 1988, que dispõe no art. 165, § 3º, para fins de acompanhamento da execução orçamentária, o Poder Executivo, através da COGES/RO publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, o Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Além disso, apreciado por esta Controladoria Geral do Estado de Rondônia, que visa subsidiar a Egrégia Corte de Contas em seu relatório de auditoria quanto à situação da Execução Orçamentária do Poder Executivo do Estado de Rondônia, também é encaminhada a Análise do Relatório Resumido de Execução Orçamentária bimestralmente, até o trigésimo dia subsequente.

4.4 DA DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

4.4.2 TRABALHOS DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS DE GOVERNO

Acompanhamento dos Índices Constitucionais

Como instituição responsável pelo monitoramento e fiscalização das ações do Poder Executivo Estadual esta controladoria realiza o acompanhamento dos índices Constitucionais aplicados à saúde e à Educação, visto que, conforme Lei nº 5.403, de 18 de julho de 2022, que dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2023, em seu art. 8º, ficarão destinados exclusivamente, na elaboração da Lei Orçamentária Anual, os seguintes percentuais:

IV – Mínimo de 12% (doze por cento) da arrecadação dos impostos a que se refere o artigo 155 e dos recursos de que tratam o artigo 157, a alínea “a” do inciso I e o inciso II do caput do artigo 159, todos da Constituição Federal, a serem gastos em ações e serviços públicos de saúde, deduzidas as parcelas que forem transferidas aos respectivos Municípios, nos termos do artigo 6º da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012;

V - 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino, nos termos do artigo 212 da Constituição Federal.

4.4 DA DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

4.4.2 TRABALHOS DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS DE GOVERNO

Plano de Ação visando a melhoria dos processos relacionados à confecção do Relatório Anual

Considerando o art. 2º da Lei Complementar nº 758, de 02 de janeiro de 2014, que dispõe que o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual consiste em um plano organizacional de métodos e procedimentos, de forma ordenada, articulados a partir de um órgão central de coordenação, adotados pela Administração Pública para salvaguardar seus ativos, obter informações oportunas e confiáveis, promover eficiência operacional, assegurar a observância das leis, normas e políticas vigentes, estabelecer mecanismos de controle que possibilitem informações à sociedade e impedir a ocorrência de fraudes e desperdícios, foi instituída a Portaria Conjunta nº 76, de março de 2023 com o objetivo de elaborar um plano de ação e demais tratativas em relação a melhoria dos processos relacionados à confecção do relatório anual.

Dessa forma esta Controladoria Geral do Estado de Rondônia realiza o monitoramento do cumprimento das ações acordadas no Plano de Ação.

4.4 DA DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

4.4.2 TRABALHOS DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS DE GOVERNO

Remessa de Informações Eletrônicas

A remessa mensal refere-se a um conjunto de dados agrupados em **5 cinco módulos: Contábil; Orçamentário; Pessoal; Contratos e Obras**. Conforme Instrução Normativa nº 072/2020/TCE-RO, art. 4º, esta controladoria deve encaminhar mensalmente ao tribunal de contas do Estado de Rondônia, informações e documentos cerda da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, em conformidade com as disposições desta Instrução Normativa.

Relatório Central do Órgão de Controle Interno e Relatório de Atendimento de Determinações e Recomendações

O Relatório do Controle Interno sobre as Contas Anuais de Governo (RCI-Governo), elaborado por esta Controladoria Geral do Estado - CGE, constitui peça obrigatória a integrar a Prestação de Contas Anual, a qual será apresentada pelo Excelentíssimo Senhor Governador à Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia (ALE/RO) e ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO), concomitantemente.

4.4 DA DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

4.4.2 TRABALHOS DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS DE GOVERNO

Relatório Central do Órgão de Controle Interno e Relatório de Atendimento de Determinações e Recomendações

Cabe destacar que, Conforme Decreto nº 23.277 de 16 de outubro de 2018, que dispõe sobre o Sistema Estadual de Controle Interno, em seu art. 5º, inciso XXI, é atribuição da Controladoria Geral do Estado, emitir o Relatório do Órgão Central de Controle Interno relativo à Prestação de Contas do Governador do Estado. Relatório de Atendimento de Determinações e Recomendações visa apresentar a descrição das providências adotadas para o atendimento das recomendações e determinações emitidas pelo Tribunal de Contas quando do exame das Contas do Chefe do Poder Executivo, referente aos exercícios anteriores, conforme art. 7º, III da IN 65/2019/TCE-RO.

4.4 DA DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

4.4.2 TRABALHOS DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS DE GOVERNO

Repasse duodecimais

Acompanhamento de Receita Estadual, relativo à arrecadação mensal, com fundamento na Instrução Normativa nº 48/2016/TCE-RO, com o objetivo de apurar o montante dos repasses financeiros duodecimais a serem efetuados pelo Poder Executivo Estadual aos demais Poderes e Órgãos Autônomos do Estado de Rondônia.

Justificativas dos achados de auditoria nas prestações de contas

Com a prestação de Contas do Chefe do Poder executivo, a opinião do Tribunal de Contas sobre a execução orçamentária e a gestão dos recursos públicos poderá ser favorável ou desfavorável à emissão de Parecer pela aprovação das contas, considerando, em conjunto, os achados decorrentes da análise e das auditorias realizadas quanto à observância dos princípios e normas constitucionais e legais que regem a Administração Pública na execução dos orçamentos e nas demais operações realizadas com recursos públicos, em especial quanto ao que estabelece a lei orçamentária anual. Com isso, a coordenação é responsável pela elaboração da defesa das Contas de Governo, em conjunto com o Grupo Operacional de Trabalho – GOT, bem como elaborar as justificativas aos achados de auditoria nas prestações de contas.

4.4 DA DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

4.4.2 TRABALHOS DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS DE GOVERNO

Grupo Operacional de Trabalho - GOT

O Grupo Operacional de Trabalho – GOT é destinado a coordenar, acompanhar, fiscalizar e elaborar as defesas referentes às prestações de contas do Poder Executivo do Estado, sendo a participação neste grupo de trabalho considerada de relevante serviço prestado ao Estado de Rondônia, na forma do Decreto nº 23.761, de 28 de março de 2019 e Decreto nº 28.590, de 21 de novembro de 2023, são membros do GOT:

I) Coordenador

a) Controlador Geral do Estado

II) Secretário e representante da CGE junto ao GOT

a) Coordenador de Acompanhamento das Contas de Governo, que atuará como secretaria do GOT;

4.4.3. METAS E ENTREGAS DA DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

TÍTULO	OBJETIVO	ESCOPO
Diretoria de Análise e Certificação de Contas - DACC		
Atualizar a Portaria nº 73 de 15 de março de 2022	Atualizar a Portaria nº 73/2022 que designa servidores para emissão de Certificado de Auditoria da Prestação de Contas Anual	Realização de alteração na composição dos membros instituídos na portaria.
Emissão de Certificado de Auditoria	Emitir Certificado de Auditoria sobre a prestação de contas de gestão	Atualizar a normativa interna da CGE que trata do limite de alçada para análise dos processos administrativos
Coordenação de Tomada de Contas Especial - CTCONT		
Manual de Tomada de Contas Especial	Estabelecer o Manual relativo aos procedimentos de instauração, instrução, organização e o encaminhamento das Tomadas de Contas Especiais, com base na Instrução Normativa n.º 68/2019/TCE-RO.	Elaboração do manual de com informações didáticas a respeito do processo de tomada de contas especial.

4.4.3. METAS E ENTREGAS DA DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

TÍTULO	OBJETIVO	ESCOPO
Coordenação de Tomada de Contas Especial - CTCONT		
Atualizar a Portaria nº 09 de 13 de janeiro de 2021.	Atualizar a Portaria nº 09/2021 que designa servidores para compor a Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial.	Realização de alteração na composição dos membros instituídos na portaria
Elaborar a Resolução	Elaborar uma resolução que fixe os prazos na Instrução Normativa n.º 68/2019/TCE-RO quanto aos procedimentos da tomada de contas especial.	Regulamentação dos prazos estabelecidos na fase interna da tomada de contas especial, tanto da CGE quanto do controle interno setorial.
Publicização do Tema Tomada de Contas Especial - TCE	Publicar sobre o tema no sítio da CGE, atualizando periodicamente.	Estabelecer transparência, no que couber, das atividades realizadas quanto ao tema Tomada de Contas Especial
Emissão de Relatório e Certificado	Análise de Tomadas de Contas Especial	Verificar o atendimento da Instrução Normativa nº 68/2019 - TCE/RO e emitir diligência ou relatório e certificado

4.4.3. METAS E ENTREGAS DA DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

TÍTULO	OBJETIVO	ESCOPO
Coordenação de Acompanhamento das Contas de Governo - COORDACGOV		
Monitorar o cumprimento das Determinações e recomendações das prestações de contas do Chefe do Poder Executivo de exercícios anteriores.	Monitoramento do cumprimento das determinações e recomendações presentes nos Acórdãos do Tribunal de Contas do Estado por meio do Processo de Contas Eletrônico (PCe).	Aprovação das contas do Chefe do Poder Executivo de exercícios anteriores.
Analisar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF).	Emitir análise do relatório de Gestão Fiscal.	Relatório de Gestão Fiscal (RGF).
Analisar o Relatório resumido de Execução Orçamentária (RREO)	Emitir análise do Relatório Resumido de Execução Orçamentária.	Relatório de Resumido de Execução Orçamentária (RREO).
Acompanhar os Índices Constitucionais da Saúde estabelecidos na LRF e LDO.	Acompanhamento dos percentuais de aplicação mínima em despesas para o cômputo de 12% das despesas aplicadas em ações e serviços de saúde.	Relatório de Resumido de Execução Orçamentária (RREO).

4.4.3. METAS E ENTREGAS DA DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

TÍTULO	OBJETIVO	ESCOPO
Coordenação de Acompanhamento das Contas de Governo - COORDACGOV		
Acompanhar os Índices Constitucionais da Educação estabelecidos na LRF e LDO.	Acompanhamento dos percentuais de aplicação mínima em despesas para o cômputo de 25% na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e 70% referente ao FUNDEB.	Relatório de Resumido de Execução Orçamentária (RREO).
Acompanhar o Plano de Ação visando a melhoria dos processos relacionados à Confecção do Relatório Atuarial.	Melhoria dos processos relacionados à Confecção demonstrativo do resultado da avaliação atuarial do regime próprio de previdência social na data de encerramento do balanço, conciliado com o saldo contábil.	Plano de Ação para confecção do Relatório Atuarial.
Enviar as Informações Eletrônicas mensais ao Tribunal de Contas.	Encaminhar mensalmente, ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, informações e documentos acerca da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial.	Remessa de Informações Eletrônicas.

4.4.3. METAS E ENTREGAS DA DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

TÍTULO	OBJETIVO	ESCOPO
Coordenação de Acompanhamento das Contas de Governo - COORDACGOV		
Elaborar o RCI – Relatório Central do Órgão de Controle Interno.	As contas do Chefe do Poder Executivo Consistirão nos Balanços Gerais do Estado e no Relatório do Órgão Central do sistema de Controle Interno.	Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo
Elaborar o Relatório de atendimento de determinações e Recomendações	Emitir o Relatório sobre as providências adotadas para o atendimento das recomendações e determinações emitidas pelo Tribunal de Contas quando do Exame das Contas do Chefe do Poder Executivo, referente aos anos anteriores.	Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo – Exercícios Anteriores.
Monitorar os Repasses duodecimais	Monitorar os repasses aos Poderes e Órgãos Autônomos dos valores dos duodécimos, observando os percentuais e valores levantados em conformidade com as disposições constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis.	Monitorar os percentuais

4.4.3. METAS E ENTREGAS DA DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

TÍTULO	OBJETIVO	ESCOPO
Coordenação de Acompanhamento das Contas de Governo - COORDACGOV		
Coordenar as ações relativas ao processo de Tomada de Contas	Coordenar as ações relativas ao processo de Tomada de Contas do Poder Executivo junto ao Tribunal de Contas do Estado	Coordenar processo de tomada de contas
Acompanhar a tramitação processual	Acompanhar a tramitação processual junto ao Tribunal de Contas do Estado referentes às contas do Poder Executivo	Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo – Exercícios Anteriores.
Elaborar as justificativas dos achados de auditoria nas prestações de contas.	Elaborar as defesas necessárias aos esclarecimentos solicitados, junto ao Tribunal de Contas do Estado referentes às contas do Poder Executivo.	Prestação de Contas do Governador

4.4.3. METAS E ENTREGAS DA DIRETORIA DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO DE CONTAS

TÍTULO	OBJETIVO	ESCOPO
Coordenação de Acompanhamento das Contas de Governo - COORDACGOV		
Acompanhar as ações de fiscalização	Acompanhar as ações de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado, pertinentes às contas do Poder Executivo.	Acompanhar as contas do Poder Executivo
Elaborar, apresentar e defender a prestação de contas	Elaborar, apresentar e defender a prestação de contas do Poder Executivo junto ao Tribunal de Contas do Estado.	Prestação de Contas do Governador
Convocar e participar das sessões ordinárias e extraordinárias do GOT	Convocar e participar das sessões ordinárias e extraordinárias de ofício ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do Grupo de Trabalho Ocupacional – GOT.	Gerenciar reuniões do GOT

4.5 DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO

O Plano Operacional da Diretoria de Transparência e Governo Aberto - DTGA para o ano de 2024 reflete o compromisso da Controladoria Geral do Estado em **comunicar abertamente suas ações, decisões e desempenho**, promovendo assim uma cultura organizacional baseada na transparência, eficiência, responsabilidade e integridade.



4.5 DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO

RETOMAR REUNIÕES DO COMITÊ DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO

O comitê de transparência e governo aberto é um colegiado formado por representantes do governo de Rondônia e da sociedade civil e tem por o objetivo de promover e monitorar práticas de transparência e governo aberto do Poder Executivo Estadual. A retomada das reuniões do Comitê é uma medida que visa aumentar o controle social nas ações do governo.

REALIZAR CAMPANHAS DE TRANSPARÊNCIA ATIVA E PASSIVA

Campanhas de transparência pública visam promover a abertura e acessibilidade das informações governamentais, estabelecendo uma cultura de transparência que fortaleça a confiança dos cidadãos nas instituições públicas. Os objetivos de campanhas desta natureza visam criar uma relação mais aberta e colaborativa entre o governo e a sociedade, fortalecendo a democracia e promovendo uma gestão mais eficiente e responsável.

4.5 DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO

INSTITUIR O COMITÊ ESTADUAL DE GOVERNANÇA DE DADOS

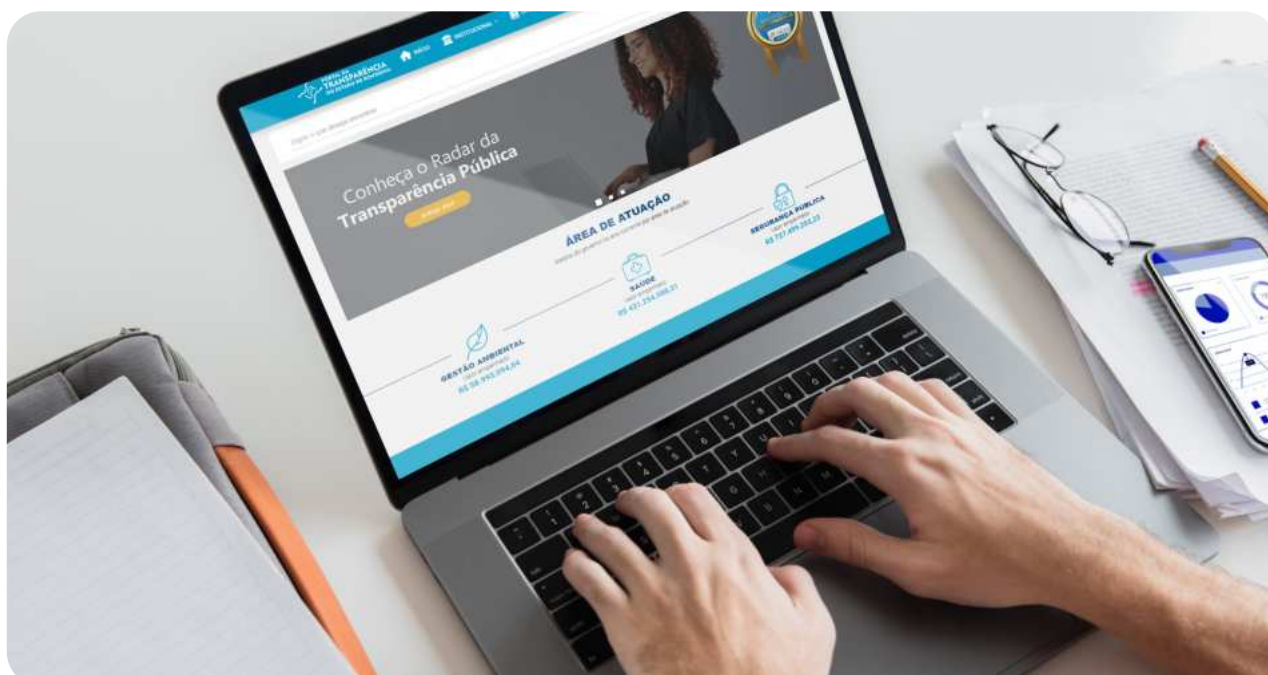
Um comitê de governança de dados é uma estrutura organizacional encarregada de supervisionar e orientar as práticas relacionadas à gestão, qualidade e segurança dos dados em uma organização. A governança de dados é um conjunto de políticas, processos e controles que garantem que os dados sejam coletados, mantidos e utilizados de maneira eficaz, consistente, segura e alinhada aos objetivos estratégicos da organização.



4.5 DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E GOVERNO ABERTO

PUBLICAR DECRETO DE OPERACIONALIZAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

O "*Decreto de Operacionalização do Portal da Transparência*" objetiva definir diretrizes, regras e procedimentos específicos para a configuração, manutenção e funcionamento eficaz do portal da transparência do Estado de Rondônia, tais como: a definição de quais informações devem ser disponibilizadas; a responsabilidade sobre a consistência, a frequência das atualizações, bem como os padrões de acessibilidade e clareza das informações.



4.5.1 DOS TRABALHOS DE TRANSPARÊNCIA ATIVA

Avaliações de Transparência

Realizar as manutenções necessárias no Portal da Transparência para manter o Estado de Rondônia como referência em transparência pública conforme as avaliações e ranqueamentos das seguintes entidades:

Transparência Internacional Brasil - TIBR - Índice de Transparência e Governança Pública (ITGP)

Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil - Atricon
Programa Nacional de Transparência Pública - (PNTP)

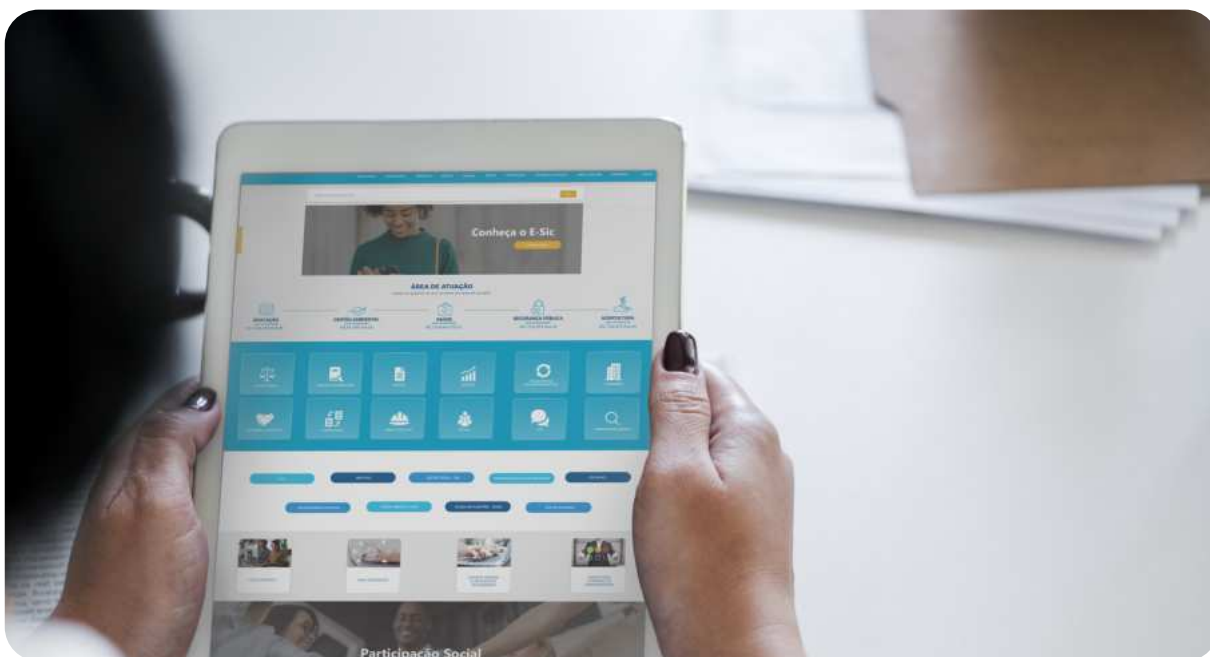
Controladoria Geral da União - CGU = Escala Brasil Transparente - (EBT)



4.5.1 DOS TRABALHOS DE TRANSPARÊNCIA ATIVA

Melhorias no portal da transparência

- ✓ Criação de páginas ilustrativas
- ✓ Criação de gráficos para mensuração de dados sobre fornecedores, frota de veículos e diárias de servidores
- ✓ Atualização das informações referente à escalas de plantões dos profissionais da Saúde (Sistema Skala/SIEP)
- ✓ Reordenação das informações sobre Licitações / Contratos / Transferências / Convênios



4.5.1 DOS TRABALHOS DE TRANSPARÊNCIA ATIVA

Implementações de dados no portal da transparência:

Implementação de melhorias na exibição dos seguintes dados:

Notas fiscais eletrônicas

Créditos e financiamentos

Obras Públicas

Gestão Ambiental

Estagiários

Acompanhamento da execução de programas prioritários

4.5.2 DOS TRABALHOS DE TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Reuniões Técnicas Quadrimestrais de Orientação: Alinhamento das expectativas das demandas de transparência passiva e aprofundar a discussão de assuntos pertinentes.

Avaliação do Índice de Transparência Passiva: Avaliação da qualidade das respostas e atenção aos prazos das unidades gestoras.

Gerenciamento e monitoramento dos pedidos de acesso à informação: Monitoramento dos pedidos de acesso à informação encaminhados aos órgãos, monitoramento de prazos e primazia pela qualidade das respostas fornecidas pelos órgãos competentes.

Elaboração de Recursos de Terceira Instância: Decisões de recurso de terceira instância, quando foram pelo provimento (total ou parcial) elaboradas para garantir o efetivo cumprimento, havendo a adoção de medidas cabíveis, se necessário.

Atualizar Rol de Informações Classificadas e Desclassificadas em Grau de Sigilo: Publicação anual, em sua página na Internet, o rol de documentos classificados.

4.5.3 DOS TRABALHOS DE CONTROLE SOCIAL

Atualização das informações sobre conselhos e órgãos colegiados do estado de Rondônia: Informações sobre estrutura, legislação, composição, data, horário e local das reuniões, contatos, deliberações, resoluções, atas e jetons recebidos pelos membros.

Atualização de informações sobre consultas públicas: Divulgação e monitoramento das informações de consultas públicas voltadas a tornar as ações mais democráticas e transparentes.

Atualização de informações sobre audiências públicas: O objetivo da atualização é padronizar as informações com objetivo de tornar público, colher sugestões e contribuições com relação às audiências públicas.

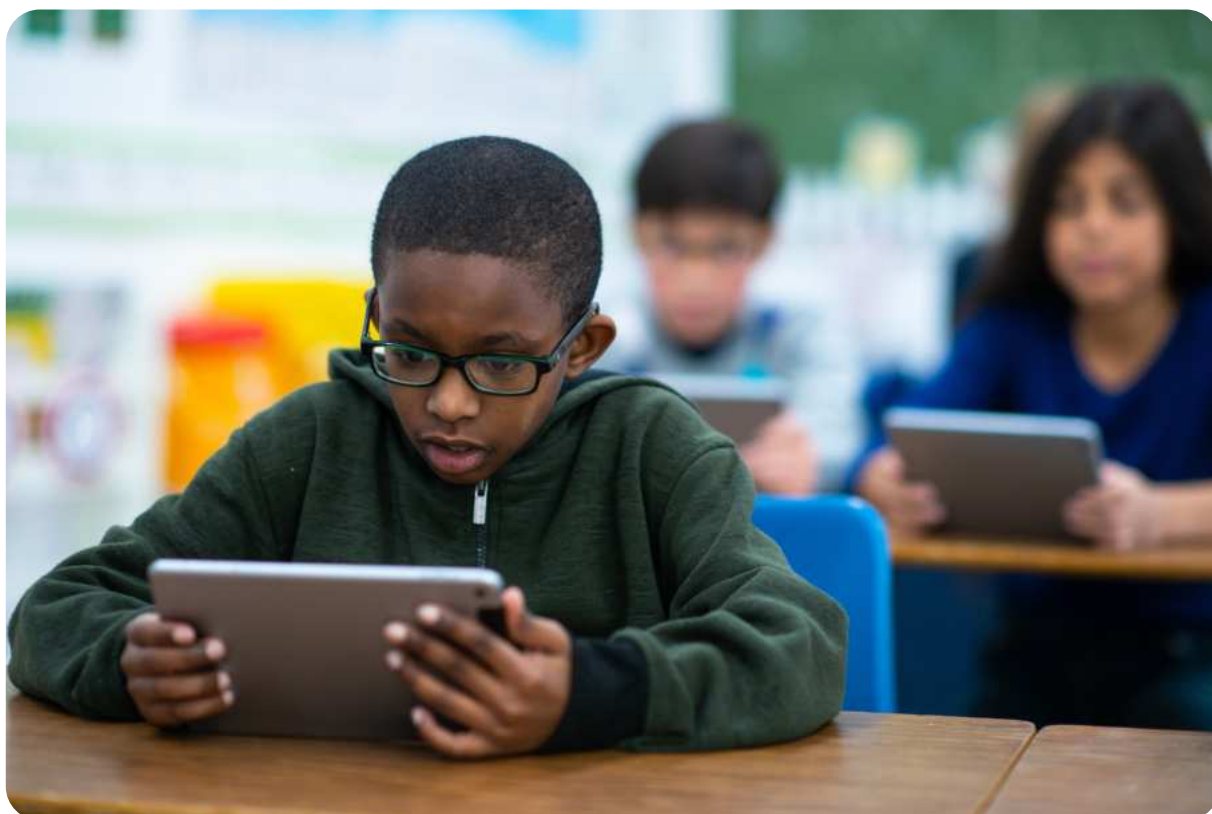
Atuação operacional no Plano de Educação Inclusiva:

O plano de ação voltado para Educação Especial na perspectiva inclusiva, objetiva atender as demandas emergentes do público-alvo da Educação Especial, o Governo do Estado de Rondônia, por meio das secretarias SEAS, Seduc e Sesau e CGE, tem integralizado e desenvolvido ações em caráter prioritário com objetivo de garantir o acesso, permanência e a integralidade do atendimento à pessoa com deficiência, desde os primeiros anos de vida.

4.5.3 DOS TRABALHOS DE CONTROLE SOCIAL

Atuação operacional no Projeto Aluno Auditor:

O projeto visa proporcionar aos estudantes uma experiência pedagógica por meio da qual eles reconheçam que sua participação no acompanhamento da execução da política pública está diretamente relacionada à qualidade do serviço público prestado.



4.5.4 DOS TRABALHOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Atualização e manutenção do Portal da Transparência: A atualização dos dados no Portal é diária, mensal ou anual a depender da natureza da informação.

Atualização e manutenção do Sistema e-SIC: Implementação de novos recursos para tornar o sistema ainda mais eficiente para o usuário.

Atualização e manutenção do Sistema SERCI: Implementação de novos recursos para tornar o sistema ainda mais eficiente para os servidores.

Atualização e manutenção do sistema de auditoria: Implementação de novos recursos para tornar o sistema ainda mais eficiente para os servidores.

Atualização e manutenção do sistema CAGEFIMP: Implementação de novos recursos para tornar o sistema ainda mais eficiente para os servidores.

Desvincular a página do PROIN do Portal da Transparência: Criação de domínio próprio do PROIN, com vistas à melhoria da performance de ambas as plataformas.

4.5.6 CADASTRO DE FORNECEDORES IMPEDIDOS DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL *CAGEFIMP*

Revisão e atualização de legislação da matéria: Lei nº 2414, de 18 de fevereiro de 2011 / Decreto n.16089, de 28 de julho de 2011 / Decreto n.16089, de 28 de julho de 2011.

Operacionalização das atividades diárias: Cadastramento das pessoas físicas e jurídicas de licitar com a administração pública estadual no sistema CAGEFIMP (Inclusão de cadastro, bloqueio e desbloqueio, análise de mérito jurídico e elaboração de expedientes).

Manual CAGEFIMP: Detalhamento de informações pertinentes a regras e ditames legais.

Fluxograma CAGEFIMP: Detalhamento dos procedimentos obrigatórios de inserção do cadastro.

Observação: Cabe salientar que, a partir da alteração do Decreto 23.277, as atividades relacionadas ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar ficará sob responsabilidade da Diretoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas, cabendo à DTGA apenas a manutenção do sistema CAGEFIMP e a publicação da relação dos fornecedores inidôneos.

4.7.1. METAS E ENTREGAS

TÍTULO	OBJETIVO	ESCOPO
Diretoria de Transparência e Governo Aberto - DTGA		
Retomar reuniões do Comitê de Transparência e Governo Aberto	Retomada das reuniões do Comitê é uma medida que visa aumentar o controle social nas ações do governo.	Promover e monitorar práticas de transparência e governo aberto do Poder Executivo Estadual.
Realizar campanhas de Transparência Ativa e Passiva	Realizar a abertura e acessibilidade das informações governamentais.	Estabelecer uma relação mais aberta e colaborativa entre o governo e a sociedade,
Instituir o Comitê Estadual de Governança de Dados	Normatizar o comitê de governança de dados.	Promover a supervisão e orientar as práticas relacionadas à gestão, qualidade e segurança dos dados.
Publicar Decreto de operacionalização do Portal da Transparência	Publicar o Decreto que objetiva a definição de quais informações devem ser disponibilizadas no Portal da Transparência	Definir diretrizes, regras e procedimentos específicos para a configuração, manutenção e funcionamento eficaz do portal da transparência do Estado de Rondônia

4.7.1. METAS E ENTREGAS

TÍTULO	OBJETIVO	ESCOPO
Coordenação de Transparência Ativa		
Participação nos programas de avaliação de Transparência.	Manter o Estado de Rondônia como referência em transparência pública, nas avaliações TIBR, PNTP e EBT.	Realizar as manutenções necessárias no Portal da Transparência para atender os itens avaliados.
Melhorias no portal da transparência	Implementação de melhorias gráficas e na exibição de dados	Promover as melhores práticas na ampliação de dados de transparência, facilitando a consulta pelos usuários.
Implementações para abertura de dados no portal da transparência	Publicação e ampliação de dados do governo, visando o aumento da transparência e maior participação política por parte do cidadão	Propiciar a criação de catálogo de bases de dados utilizados de informações públicas.

4.7.1. METAS E ENTREGAS

TÍTULO	OBJETIVO	ESCOPO
Coordenação de Transparência Passiva		
Promover reuniões trimestrais de orientação com as unidades.	Alinhamento das expectativas das demandas de transparência passiva e aprofundar a discussão de assuntos pertinentes.	Estabelecer um avanço no conhecimento da Lei de acesso à informação.
Realizar a avaliação do Índice de Transparência Passiva	Avaliação da qualidade das respostas e atenção aos prazos das unidades gestoras.	Estabelecer metodologia de avaliação das unidades gestoras no cumprimento das demandas de Transparência Passiva.
Gerenciamento e monitoramento dos pedidos de acesso à informação	Monitoramento dos pedidos de acesso à informação encaminhados aos órgãos, monitoramento de prazos e primazia pela qualidade das respostas fornecidas pelos órgãos competentes.	Promover atendimento e avaliação das respostas fornecidas aos solicitantes.
Elaboração de Recursos de Terceira Instância	Criar um repositório de decisões de recurso de terceira instância, elaboradas para garantir o efetivo cumprimento, havendo a adoção de medidas cabíveis, se necessário.	Promover a divulgação das respostas em Recursos de Terceira Instância

4.7.1. METAS E ENTREGAS

TÍTULO	OBJETIVO	ESCOPO
Coordenação de Transparência Passiva		
Atualizar Rol de Informações Classificadas e Desclassificadas em Grau de Sigilo	Publicação anual, em sua página na Internet, o rol de documentos classificados e desclassificados.	Promover o levantamento das informações classificadas e desclassificadas no ano de 2023 em âmbito estadual.

4.7.1. METAS E ENTREGAS

TÍTULO	OBJETIVO	ESCOPO
Coordenação de Controle Social		
Atualização das informações sobre conselhos e órgãos colegiados do estado de Rondônia	Levantamento e monitoramento sobre os órgãos colegiados no âmbito estadual.	Informações sobre estrutura, legislação, composição, data, horário e local das reuniões, contatos, deliberações, resoluções, atas e jетons recebidos pelos membros.
Atualização de informações sobre consultas e audiências públicas	Promover o diálogo entre a administração pública e o cidadão.	Divulgação e monitoramento das informações públicas voltadas a tornar as ações mais democráticas e transparentes.
Atuação operacional no Plano de Educação Inclusiva	Atender as demandas emergentes do público-alvo da Educação Especial	Garantir o acesso, permanência e a integralidade do atendimento à pessoa com deficiência.
Atuação operacional no Projeto Aluno Auditor	Estimular a participação no acompanhamento da execução da política pública.	Proporcionar aos estudantes uma experiência pedagógica no acompanhamento da política pública.

4.7.1. METAS E ENTREGAS

TÍTULO	OBJETIVO	ESCOPO
Coordenação de Tecnologia da Informação		
Atualização e manutenção do Portal da Transparência	Atualização dos dados no Portal é diária, mensal ou anual a depender da natureza da informação.	Promover melhorias na parte de TICs -Tecnologias da Informação e da Comunicação em atenção as boas práticas metodológicas.
Atualização e manutenção do Sistemas digitais de Controle Interno, como e-SIC, Sistema de Auditoria, Sistema, SERCI e Sistema Cagefimp	Implementação de novos recursos para tornar os sistemas de Controle Interno ainda mais eficientes para o usuário.	Promover melhorias na parte de TICs -Tecnologias da Informação e da Comunicação em atenção as boas práticas metodológicas.
Criar uma página exclusiva para o Programa de Integridade PROIN	Criação de domínio próprio do PROIN, com vistas à melhoria da performance de ambas as plataformas.	Estabelecer uma página para monitoramento, exibição e controle da implementação do PROIN.
Padronização de sites institucionais	Fornecer modelos de informações sobre a utilização nos sítios institucionais.	Orientações para os sites institucionais para a construção da identidade visual.

4.6 PLANO OPERACIONAL DA DIRETORIA DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS

A Diretoria foi instituída pela Lei n. 1.180, de 14 de março de 2023 e tem como atuação preponderante a efetividade da **Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013**. A pertinência temática envolve a atividade repressiva e o combate à corrupção, em especial no que tange à responsabilização de pessoas jurídicas.



4.6 PLANO OPERACIONAL DA DIRETORIA DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS

Objetivos a serem concluídos neste exercício:

1. Estudo técnico para o aperfeiçoamento da legislação pertinente à responsabilização de pessoas jurídicas.
2. O aperfeiçoamento dos processos administrativos visando a integração do Sistema de Controle Interno.
3. A publicação de manual de responsabilização de pessoas jurídicas, em fase de revisão.
4. A promoção de capacitação junto aos agentes públicos atuantes nas atividades de controle.
5. A realização de campanhas de orientação no âmbito do Poder Executivo estadual.

É imperioso destacar que as atividades acima produzem uma dupla eficácia, porquanto a disseminação dos conhecimentos possibilita a identificação e o reporte das irregularidades à CGE pelos servidores de todos os órgãos, ao passo que possibilita sua atuação nos procedimentos de responsabilização instaurados em âmbito estadual.

4.6.1 TRABALHOS DA DIRETORIA DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS

OBJETIVO GERAL	ESCOPO	PRAZO
Vedação ao nepotismo	Proposta de Decreto estadual	1º trimestre de 2024
Agenda de compromissos públicos das autoridades públicas, sobre a concessão de hospitalidades e o recebimento de brindes e presentes por agentes públicos, no âmbito da Administração direta e indireta do Poder Executivo estadual.	Proposta de Decreto estadual	1º quadrimestre de 2024
Conflito de interesses e Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Rondônia	Alteração de Decreto estadual	1º trimestre de 2024

4.6.1 TRABALHOS DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DE ENFRENTAMENTO À CORRUPÇÃO

A Coordenação de Relações Interinstitucionais de Enfrentamento à Corrupção atua prioritariamente na execução dos acordos de cooperação técnica celebrados com a temática de enfrentamento à corrupção.

Assim, projeta-se para o presente exercício uma ampliação na integração com os órgãos de controle e persecução penal, em especial mediante a celebração de novo Acordo de Cooperação Técnica com a Corte de Contas estadual no 1º bimestre de 2024.

Ademais, projeta-se para o exercício de 2024 a conclusão mínima de 80% dos procedimentos de investigação instaurados.

4.7 PLANO OPERACIONAL DA DIRETORIA DE INTEGRIDADE

4.7.1 TRABALHOS DE INTEGRIDADE

Revisão do Decreto nº 26.238, de julho de 2023

O Programa Rondoniense de Integridade (PROIN) foi instituído pelo Decreto nº 26.238, em 19 de julho de 2021, com intuito de disseminar entre os agentes públicos a cultura de controle interno, gestão de riscos e de prevenção à corrupção em todas as suas formas, além de estimular os valores da integridade, ética e transparência nos atos administrativos.

Revisão e atualização de Manuais e Guias

Ter um Manual ou Guia que explique conceitos cruciais e forneça orientações claras para cada etapa da implementação de um programa de integridade é indispensável. Dessa forma, a Diretoria de Integridade está empenhada em fornecer materiais de alta qualidade, com informações essenciais, para apoiar a construção eficaz do Programa de Integridade e, assim, fortalecer ainda mais a cultura de integridade no setor público de nosso Estado.

4.7 PLANO OPERACIONAL DA DIRETORIA DE INTEGRIDADE

4.7.1 TRABALHOS DE INTEGRIDADE

Implementação do PROIN em 85% dos Órgãos/Unidades do estado de Rondônia

A meta é que pelo menos 85% das Unidades Gestoras tenham aderido ao PROIN (1ª etapa); que 65% estejam ao menos na 2ª etapa, de levantamento do cenário atual da Unidade; que pelo menos metade (50%) esteja desenvolvendo os workshops de identificação, e trabalhando na gestão e tratamento dos riscos de integridade; e por fim, que cheguem aos passos de participação da sociedade e publicação do Plano de Integridade, pelo menos um terço (33%) dos Órgãos.

Palestras sobre Integridade nas Unidades

Com o objetivo de disseminar ainda mais a integridade pública, a Diretoria de Integridade busca estreitar os laços entre a CGE e as UGs em 2024. Isso será feito por meio de palestras e compartilhamento de conhecimento, criando comunidades informadas sobre integridade pública.

4.7 PLANO OPERACIONAL DA DIRETORIA DE INTEGRIDADE

4.7.1 TRABALHOS DE INTEGRIDADE

Acordos de Cooperação Técnica para implementação do PROIN em Órgão/Unidade não abrangida pelo Decreto

A CGE está bem posicionada para oferecer orientação técnica e suporte consultivo do PROIN. Para concretizar esse compromisso, a Diretoria de Integridade planeja desenvolver um modelo de Acordo de Cooperação Técnica que possa ser disponibilizado às Unidades Gestoras que não estão abrangidas pelo Decreto nº 26.238, de julho de 2021, e que estejam interessadas em iniciar e desenvolver seus próprios Programas de Integridade em suas respectivas Unidades.



4.7 PLANO OPERACIONAL DA DIRETORIA DE INTEGRIDADE

4.7.1 TRABALHOS DE INTEGRIDADE

Consultoria na implementação de Programas de Integridade nos municípios

Consultoria na implementação de Programas de Integridade nos municípios O PROIN tem sido difundido em todo o estado e tem recebido uma resposta positiva e ampla aceitação em todos os níveis de gestão. Isso tem gerado interesse por parte dos gestores municipais em implementar programas de integridade em suas administrações. Nesse contexto, a Diretoria, com o objetivo de promover ainda mais a cultura da integridade pública em todos os níveis de administração, está planejando viabilizar a implementação do PROIN a nível municipal.



4.7 PLANO OPERACIONAL DA DIRETORIA DE INTEGRIDADE

4.7.1 TRABALHOS DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

A Controladoria atua como um parceiro, oferecendo apoio e consultoria necessários para que as Unidades possam se empenhar na construção de uma cultura de integridade e no combate à corrupção. A Diretoria de Integridade se compromete a manter uma programação contínua de reuniões, palestras e workshops, buscando efetivamente gerar uma mudança cultural voltada para a integridade pública.



4.8 DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

A Diretoria Administrativa e Financeira - DAF compete o acompanhamento e execução orçamentária e financeira, a análise e instrução de processos de despesas, organização das atividades relativas à gestão de pessoas, logística, transporte, serviços gerais, instrução processual de diárias e passagens, comunicação e reposição e disponibilização de material de consumo e permanente necessários ao bom desenvolvimento das atividades da Controladoria Geral do Estado.

A Divisão de Gestão de Pessoas - DIGEP e a Coordenadoria de Licitações e Patrimônio estão vinculados diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira.



4.8.2.1 Da Divisão de Gestão de Pessoas - DIGEP e da Coordenadoria de Licitações e Patrimônio

A DIGEP é responsável por organizar e gerir todas as atividades relacionadas aos assuntos funcionais dos servidores, tais como: verificação de folha de pagamento, análise dos direitos e deveres dos servidores quando cabível, bem como proporcionar melhoria do ambiente funcional em aspectos relacionados a sua competência.

4.8.2.2 A Divisão de Gestão de Pessoas também é responsável pelo programa de estágio remunerado no âmbito da Controladoria Geral do Estado.

Neste sentido, cumpre destacar ainda que, a Controladoria Geral do Estado de Rondônia, no intuito de continuar a oportunizar estágio remunerado no âmbito da Administração Pública Estadual à classe estudantil, pretende continuar no exercício de 2024, ofertando oportunidades de estágio de alunos de ensino superior no âmbito da Controladoria Geral do Estado - CGE/RO.

No que se refere à Coordenadoria de Licitações e Patrimônio, esta é responsável pela instrução de processos de contratações e aquisições em compatibilidade com o Plano Anual de Aquisições e com o Planejamento Estratégico, além do controle Patrimonial da Controladoria Geral do Estado CGE-RO.

4.8.2.3 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA EXERCÍCIO 2024

Considerando que compete à Diretoria Administrativa e Financeira da Controladoria Geral do Estado, dentre outras atividades, o acompanhamento e execução orçamentária e financeira da CGE, temos que, no exercício de 2024, pretende-se executar 100% dos recursos orçamentários disponibilizados à unidade para atendimento dos interesses da Administração Pública, realizando a análise qualitativa e quantitativa dos recursos utilizados e a utilizar, articulando e deliberando perante aos ordenadores de despesas da CGE e perante à SEPOG.

4.8.2.4 EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E DAS AÇÕES

No exercício de 2024, há a previsão para execução de programas que visam a garantia da execução das atividades fins da Controladoria Geral do Estado, em diversas atuações incluindo o desenvolvimento de inovações tecnológicas, uma vez que, os avanços tecnológicos impõem ao sistema de controle interno uma necessidade contínua de aprimoramento e investimento para acompanhar a evolução do ambiente de produção. Esses avanços se traduzem em inovação tecnológica e novas formas de atuação.

4.8.2.5 MONITORAMENTO DOS PROGRAMAS E AÇÕES

No decorrer do exercício de 2024, serão realizados monitoramentos e avaliações dos programas e ações da Controladoria Geral do Estado em periodicidade quadrimestral por meio do Sistema de Planejamento e Gestão - SIPLAG.

Esses relatórios de monitoramentos e avaliações são submetidos à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, no qual se verifica de que forma o orçamento está sendo executado e quais motivos ensejam a não execução orçamentária durante o ano.

4.8.2.6 DEMONSTRATIVO DAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS E CONCEDIDAS

Por meio do Balanço Orçamentário, demonstra-se as receitas e as despesas previstas na Lei Orçamentária Anual em confronto com a realização destas. A partir deste confronto é demonstrada a execução orçamentária em um determinado exercício, apresentando um resultado positivo (superávit) ou negativo (déficit).

Durante o exercício de 2024, serão evidenciadas as movimentações financeiras da CGE/RO, por meio de recebimento de transferências para a plena execução orçamentária da CGE, haja vista que, esta não é agente arrecadador estatal, possibilitando assim à Controladoria, a realização das despesas necessárias para o alcance dos seus objetivos no exercício de 2024.

4.8.2.7 CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

No que se refere à demonstração das conciliação das contas bancárias da Controladoria Geral do Estado, estas são adequadamente realizadas com periodicidade mensal, de modo a não ocorrer nenhuma inconformidade nos saldos bancários e contábeis da unidade durante o exercício de 2024.

4.8.3 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NOS TERMOS DA LEI APLICADA À UNIDADE GESTORA

4.8.3.1 Resumo das Políticas Contábeis Significativas

4.8.3.2 BASE DE ELABORAÇÃO

Os demonstrativos contábeis apresentam alinhamento às normativas instituídas pela Contabilidade Geral do Estado de Rondônia - COGES/RO. O Sistema Contábil utilizado pela Controladoria Geral do Estado, assim como em todo o Poder Executivo Estadual, é o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado de Rondônia - SIGEF-RO, o qual é parametrizado de acordo com as bases propostas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

4.8.3.3 MOEDA

A moeda funcional e moeda de apresentação apresentadas nas demonstrações contábeis da Controladoria Geral do Estado de Rondônia são expressas em moeda nacional que é o Real (R\$). **Os** demonstrativos contábeis em sua totalidade são preparados pela contabilidade da Controladoria Geral do Estado para posterior publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia e o detalhamento de itens apresentados é evidenciado na respectiva Nota Explicativa das seguintes Demonstrações Contábeis que são divulgadas anualmente, quais sejam:

01

Balanço Orçamentário

02

Balanço Financeiro

03

Balanço Patrimonial

04

Demonstrações das
Variações Patrimoniais

05

Demonstração dos
Fluxos de Caixa

4.8.4 GESTÃO PATRIMONIAL

4.8.4.1 AUTUAÇÃO DE PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO E PERMANENTE

No exercício de 2024, serão realizadas despesas de interesse público que visam a manutenção da Gestão Administrativa, onde as ações específicas destinadas à manutenção das despesas administrativas da unidade (2087), serão cumpridas proporcionando ao corpo técnico da CGE condições de entregar resultados positivos ao público-alvo.

Também serão realizadas diversas aquisições de materiais e bens necessários ao regular andamento das atividades administrativas da CGE, tais como aquisições de materiais permanentes, com características administrativas, materiais de consumo, tais como material de expediente, além de contratações de serviços que se fizerem necessárias ao longo do exercício de 2024.

Também será dada continuidade ao processo de renovação do parque tecnológico (2359), os quais foram cumpridos parcialmente nos exercícios anteriores com aquisições de novos equipamentos de tecnologia, como: computadores, monitores, televisores, projetor multimídia, conjunto de equipamentos denominado solução integrada de videoconferência (câmera Full HD, microfones de alta qualidade, Televisor de 65" e computador) dentre outros.

Em análise ampla, pretende-se alcançar ao final de 2024 resultados de grande relevância na Controladoria Geral do Estado, com diversas ações-meio, visando a **execução das atividades institucionais e o cumprimento das suas competências**, além da melhoria contínua dos resultados apresentados à sociedade rondoniense.



5. Trabalhos de Apoio às Unidades Setoriais de Controle Interno

Com vistas a busca pela efetividade dos trabalhos junto às setoriais de controle interno no **exercício 2024**, há previsão de realizar as seguintes ações:

Levantamento do diagnóstico geral das atividades das unidades setoriais de controle interno;

Prestação de consultoria através da Diretoria Consultoria e Gestão de Riscos em todos os macroprocessos de trabalho das unidades;

Visitas técnicas e capacitações aprimorando as atividades relacionadas a elaboração de pareceres e documentos referentes à prestação de contas de recursos concedidos pelas unidades por meio de convênio, termo de fomento e congêneres através da Diretoria de Análise e Certificação de Contas;

5. Trabalhos de Apoio às Unidades Setoriais de Controle Interno

Com vistas a busca pela efetividade dos trabalhos junto às setoriais de controle interno no **exercício 2024**, há previsão de realizar as seguintes ações:

Aprimoramento da nossa atuação institucional, realizando capacitações sobre temas relacionados à integridade pública e à implementação do PROIN, e

Realizar o estabelecido na Portaria nº 243 de 08 de setembro de 2023 que instituiu o evento Integra CGE com a finalidade de incentivar o desenvolvimento de relações de trabalhos profissionais e a promoção da comunicação contínua e construtiva no Sistema de Controle Interno do Poder Executivo estadual.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Das Referências Bibliográficas Diretoria de Análise e Certificação de Contas

BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL de 1988. Brasília, DF: Presidente da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em 10 jan. 2024.

LRF – LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL. Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm. Acesso em: 10 jan. 2024.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023. Altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, revoga dispositivos das Lei Complementares nº 215, de 19 de julho de 1999, nº 826, de 9 de julho de 2015, nº 908, de 6 de dezembro de 2016 e revoga a Lei Complementar nº 1.013, de 28 de janeiro de 2019, e dá outras providências. Rondônia, 15 mar. 2023. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/LC1180.pdf>. Acesso em: 21 dez. 2023.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Das Referências Bibliográficas Diretoria de Análise e Certificação de Contas

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Decreto nº 23.761, de 28 de março de 2019. Institui Grupo Ocupacional de Trabalho - GOT, não remunerado e transitório, destinado a coordenar, acompanhar, fiscalizar e elaborar as defesas referentes às prestações de contas do Poder Executivo do Estado. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D23761.pdf>. Acesso em: 09 jan. 2024.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Decreto nº 23.761, de 28 de março de 2019. Institui Grupo Ocupacional de Trabalho - GOT, não remunerado e transitório, destinado a coordenar, acompanhar, fiscalizar e elaborar as defesas referentes às prestações de contas do Poder Executivo do Estado. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D23761.pdf>. Acesso em: 09 jan. 2024.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Decreto nº 23.277, de 16 de outubro de 2019. Dispõe sobre o Sistema Estadual de Controle Interno, regulamenta e dá outras providências. Disponível em <https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2021/03/DECRETO-N.-23.277-DE-16.10.2018-REGULAMENTACAO-DO-CONTROLE-INTERNO-1.pdf>. Acesso em: 10 jan. 2024.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Das Referências Bibliográficas Diretoria de Análise e Certificação de Contas

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA. Instrução Normativa nº 13/TCER-2004. Dispõe sobre as informações e documentos a serem encaminhados pelos gestores e demais responsáveis pela Administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios; normatiza outras formas de controles pertinentes à fiscalização orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e contábil exercida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e dá outras providências. Disponível em <https://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-13-2004.pdf>. Acesso em 10 jan. 2024.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA. Instrução Normativa nº 48/2016/TCE-RO. Dispõe sobre a remessa das informações acerca arrecadação estadual ao Tribunal de Contas, no que diz respeito aos repasses financeiros aos poderes e órgãos autônomos. Disponível em: <https://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-48-2016.pdf>. Acesso em: 10 jan. 2024

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Das Referências Bibliográficas Diretoria de Análise e Certificação de Contas

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA. Instrução Normativa nº 68/2019/TCE-RO. Dispõe sobre a instauração, instrução, organização e o encaminhamento das tomadas de contas especiais pela administração pública estadual e municipal para processamento e julgamento perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e estabelece normas gerais sobre a adoção de medidas administrativas antecedentes e sobre a autocomposição a ser realizada na fase interna desses processos. Disponível em <https://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-68-2019.pdf>. Acesso em: 09 jan. 2024.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA. Instrução Normativa nº 69/2019/TCE-RO. Estabelece normas de organização e apresentação da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo e das peças complementares que constituirão o processo de Contas de Governo, para apreciação do Tribunal de Contas do Estado, mediante parecer prévio, nos termos dos arts. 49, I, da Constituição Estadual e 31, § 2º, 71, I, e 75 da Constituição Federal. Disponível em: <https://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-65-2019.pdf>. Acesso em: 10 jan. 2024

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Das Referências Bibliográficas Diretoria de Análise e Certificação de Contas

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA. Instrução Normativa nº 72/2020/TCE-RO. Dispõe sobre a remessa eletrônica mensal ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia de informações e documentos por parte das Administrações Públicas Municipais e Estaduais do Estado de Rondônia, e dá outras providências. Disponível em <http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-72-2020.pdf>. Acesso em: 09 jan. 2024.

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA. Portaria nº 322 de 15 de dezembro de 2023. Institui as diretrizes para elaboração do Plano Anual das Atividades de Controle Interno - PAACI, no âmbito da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia. Rondônia, 15 dez. 2023. Disponível em: id SEI. 0044492765. Acesso em: 21 dez. 2023.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023. Altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, revoga dispositivos das Lei Complementares nº 215, de 19 de julho de 1999, nº 826, de 9 de julho de 2015, nº 908, de 6 de dezembro de 2016 e revoga a Lei Complementar nº 1.013, de 28 de janeiro de 2019, e dá outras providências. Rondônia, 15 mar. 2023. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/LC1180.pdf>. Acesso em: 21 dez. 2023

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Das Referências Bibliográficas Diretoria de Análise e Certificação de Contas

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA. Portaria nº 322 de 15 de dezembro de 2023. Institui as diretrizes para elaboração do Plano Anual das Atividades de Controle Interno - PAACI, no âmbito da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia. Rondônia, 15 dez. 2023. Disponível em: id SEI. 0044492765. Acesso em: 21 dez. 2023.

Das Referências Bibliográficas Diretoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas

BRASIL. Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm. Acesso em: 10 jan 2024.

CORTE INTERAMERICANA DE DIREITOS HUMANOS (CORTE IDH). Caso Ramírez Escobar y Otros Vs. Guatemala. Sentencia De 9 De Marzo De 2018 (Fondo, Reparaciones y Costas). San José: 2018. Disponível em: https://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_351_esp.pdf.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Das Referências Bibliográficas Diretoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas

RONDÔNIA. Decreto n. 23.907, de 15 de maio de 2019. Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, prevista na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D23907.pdf>. Acesso em: 10 jan 2024.

SILVA, José Inaldo de Oliveira e; CORDÃO, Rômulo Paulo. Inteligência institucional para o controle da Administração Pública brasileira: reinventando o combate à corrupção e estimulando a eficiência dos governos. Belo Horizonte: Fórum, 2022

Das Referências Bibliográficas Diretoria de Integridade

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA. Portaria nº 322 de 15 de dezembro de 2023. Institui as diretrizes para elaboração do Plano Anual das Atividades de Controle Interno - PAACI, no âmbito da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia. Rondônia, 15 dez. 2023. Disponível em: id SEI. 0044492765. Acesso em: 21 dez. 2023.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Das Referências Bibliográficas Diretoria de Integridade

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Decreto nº 26.238, de 19 de julho de 2021. Institui o Programa de Integridade na Administração direta e indireta vinculadas ao Poder Executivo Estadual e dá outras providências. Rondônia, 20 jul. 2021. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D26238.pdf>. Acesso em: 21 dez. 2023.

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA. Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023. Altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, revoga dispositivos das Lei Complementares nº 215, de 19 de julho de 1999, nº 826, de 9 de julho de 2015, nº 908, de 6 de dezembro de 2016 e revoga a Lei Complementar nº 1.013, de 28 de janeiro de 2019, e dá outras providências. Rondônia, 15 mar. 2023. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/LC1180.pdf>. Acesso em: 21 dez. 2023.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Das Referências Bibliográficas Diretoria de Transparência e Governo Aberto

BRASIL, Constituição Federal de 1988.

BRASIL, Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012

BRASIL, Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI.

BRASIL, Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

RONDÔNIA, Decreto nº 17.145, de 01 de outubro de 2012.

RONDÔNIA, Decreto nº 23.277, de 16 de outubro de 2018.

RONDÔNIA, Decreto nº 26.451, de 4 de outubro de 2021.

RONDÔNIA, Instrução Normativa nº 1/2022/CGE-CGPD - Institui a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

RONDÔNIA, Lei Complementar nº 758, de 02 de janeiro de 2014.

RONDÔNIA, Lei Complementar nº 3.166, de 27 de agosto de 2013 - Regulamenta o Acesso a Informações, no âmbito do Poder Executivo Estadual.

RONDÔNIA, Portaria nº 322 de 15 de dezembro de 2023 - Institui as diretrizes para elaboração do Plano Anual das Atividades de Controle Interno - PAACI, no âmbito da Controladoria-Geral do Estado de Rondônia.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Das Referências Bibliográficas Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em: 04 jan 2024

RONDÔNIA. Constituição do Estado de Rondônia/1989. Disponível em: <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/livros/CE1989-2014.pdf>. Acesso em: 04 jan 2024

RONDÔNIA. Lei Complementar nº 758, de 02 de janeiro de 2014. Dispõe sobre a Estrutura Organizacional, as Funções Institucionais, Quadro de Pessoal, Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos servidores da Controladoria-Geral do Estado e dá outras providências. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE nº 2371, publicado no diário de 04/01/2014. Páginas 02 a 07

RONDÔNIA. Lei nº 5.717, de 3 de janeiro de 2024. Altera o Anexo I- Anexo das Metas Fiscais da Lei nº 5.584, de 31 de julho de 2023. Disponível em: [SUPLEMENTAR_04-01-2024-02.indd \(diof.ro.gov.br\)](#). Acesso em: 06 jan 2024. RONDÔNIA. Decreto nº 18.728, de 27 de março de 2014. Dispõe sobre a Regulamentação da Concessão de Diárias no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, incluindo Autarquias, Empresas Públicas e Fundações e dá outras providências. DOE nº 2427, de 27/03/14.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Das Referências Bibliográficas Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna

RONDÔNIA. Decisão Normativa nº 002/2016/TCE-RO. Estabelece as diretrizes gerais sobre a implementação e operacionalização do sistema de controle interno para os entes jurisdicionados. Disponível em: <http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/DeNo-002-2016.pdf>. Acesso em: 06 jan 2024.

RONDÔNIA. Portaria nº 17 de 09 de janeiro de 2023. Atualiza os valores constantes na Tabela 1 do Anexo I do Decreto nº 18.728, de 27 de março de 2014, redação atualizada pelo Decreto nº 22.086 de 04 de julho de 2017. DOE nº 6, de 10/01/2023.

RONDÔNIA. Instrução Normativa nº01/2020/CGE-GFA. Disciplina e padroniza as normas de fiscalização aplicáveis às atividades do Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n.º 203, publicada no diário de 16/10/2020. Disponível em: [Instrucao-Normativa-01-GFAI-FISCALIZACAO.pdf\(rondonia.ro.gov.br\)](http://www.rondonia.ro.gov.br/arquivos/Instrucao-Normativa-01-GFAI-FISCALIZACAO.pdf). Acesso em: 06 jan 2024.

IIA. Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna. Edição de 2017. Disponível em: <https://iiabrasil.org.br/korbilload/upl/ippf/downloads/livreto-ippf-vs-ippf-00000010-01102019105200.pdf>. Acesso em: 06 jan 2024.



PAAI 2024

COORDENADORIA DE **AUDITORIA INTERNA**





MISSÃO

Aprimorar a gestão pública por meio do fortalecimento do Sistema de Controle Interno, promovendo a cooperação interinstitucional, a integridade, a transparência, a participação social, a prevenção e o combate a corrupção.



VISÃO

Ser reconhecido como órgão de controle interno referência na tutela dos recursos públicos, na defesa dos interesses da sociedade e na promoção da governança pública.



VALORES

Comprometimento com o serviço público
Transparência e Credibilidade
Ética e integridade
Humanização
Participação Social
Foco no Cidadão
Valorização dos Servidores

CONTROLADOR GERAL DO ESTADO

José Abrantes Alves de Aquino

DIRETORA DE FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA INTERNA

Jardyane Palhano Santos Lemos

EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO

André Luís Colombo Vieira

Raphael Koiti Ihida

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURAS

Figura 1 - Caminho crítico da auditoria	28
Figura 2 - Fluxo do Processo de Auditoria Interna	29

TABELAS

Tabela 1 – Lista de prioridades da auditoria	7
Tabela 2 – Objetivo geral e escopo das auditorias	8
Tabela 3 – Equipes designadas nas auditorias do exercício de 2024	9
Tabela 4 – Tempo Estimado da Auditoria	10
Tabela 5 - Capacitações	10
Tabela 6 – Orçamento da CGE	11
Tabela 7 – Remuneração dos auditores e assistentes	12
Tabela 8 – Valores das diárias	13
Tabela 9 – Estimativa de recursos necessários para avaliação da gestão dos contratos da SESAU	13
Tabela 10 - Estimativa de recursos necessários para avaliação da gestão dos convênios do DER	14
Tabela 11 - Composição do Nível de Significância	18
Tabela 12 - Pontuação magnitude financeira	19
Tabela 13 - Pontuação investimento	20
Tabela 14 - Pontuação outras fontes	20
Tabela 15 - Pontuação do Desempenho Orçamentário do Planejamento (DOP)	21
Tabela 16 - Pontuação do Desempenho Orçamentário da Execução (DOE)	21
Tabela 17 - Pontuação do risco de imagem	22
Tabela 18 - Pontuação Impacto social	22
Tabela 19 - Pontuação de interesse da gestão	23
Tabela 20 - Pontuação da avaliação externa	24
Tabela 21 - Pontuação vinculação ao planejamento estratégico	24
Tabela 22 - Pontuação localização geográfica	25
Tabela 23 - Pontuação lapso temporal	25
Tabela 24 – Tempo de Auditoria Disponível (TAD)	26
Tabela 25 - Categorias e subcategorias de objetos de auditoria	31
Tabela 26 – Lista de prioridades de seleção	33

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	5
1. TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA.....	7
1.1. SELEÇÃO BASEADA EM RISCOS.....	7
1.2. SELEÇÃO ESPECIAL.....	8
1.3. OBJETIVOS E ESCOPO DA AUDITORIA	8
2. RECURSOS EXIGIDOS	9
2.1. DAS EQUIPES DE AUDITORIA INTERNA.....	9
2.2. DO TEMPO DESTINADO A AUDITORIA	9
2.3. DAS CAPACITAÇÕES	10
2.4. DA ESTIMATIVA DE RECURSOS DA AUDITORIA	11
3. REFERÊNCIAS.....	15
4. ANEXO I – METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO.....	17
4.1. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO.....	18
4.1.1. 1ª ETAPA: MATRIZ DE RISCOS	18
4.1.2. 2ª ETAPA: LISTA DE PRIORIDADES DE AUDITORIA	26
4.1.3. 3ª ETAPA: SELEÇÃO DAS UNIDADES E CONHECIMENTO DO OBJETO, OBJETIVO E ESCOPO A SER AUDITADO.....	26
4.2. DO LEVANTAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA AUDITORIA	30
5. ANEXO II – OBJETOS DE AUDITORIA.....	31
6. ANEXO III – LISTA DE PRIORIDADES DE AUDITORIA	33



APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2024 é o principal instrumento norteador dos trabalhos ordinários de auditoria interna (serviços de avaliação) desenvolvidos pela Diretoria de Fiscalização e Auditoria Interna - DFAI da Controladoria Geral do Estado de Rondônia – CGE/RO.

Destaca-se que o PAAI é elaborado em observância ao disposto no inciso I do artigo 24 do Decreto nº 23.277/2018 combinado com o art. 8º, V e art. 14, da Decisão Normativa nº 002/2016/TCE-RO.

Outrossim, os trabalhos de auditoria realizados por este Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual estão sendo realizados utilizando-se como referência os padrões internacionais instituídos na Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (*International Professional Practices Framework - IPPF*), base conceitual que organiza as informações oficiais divulgadas pelo Instituto dos Auditores Internos (*The Institute of Internal Auditors - The IIA*).

De acordo com o referido instituto, a auditoria consiste em uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, com intuito de agregar valor e otimizar as operações de uma organização.

No contexto da administração pública, a auditoria interna governamental auxilia as organizações públicas a realizarem seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

A proposta de agregar valor está diretamente vinculada à questão de a auditoria interna considerar, no planejamento dos trabalhos da UAIG, as estratégias, os objetivos, as metas da organização, os riscos a que os processos da Unidade Auditada estão sujeitos, além das expectativas dos destinatários dos trabalhos de auditoria, quais sejam: a alta administração, os gestores das organizações e das entidades públicas estaduais e a sociedade, de modo geral.

O presente PAAI foi elaborado conforme os ditames contidos na Metodologia de Elaboração do PAAI (Anexo I), primando-se pela aplicação da materialidade, desempenho orçamentário, relevância social, relevância organizacional e criticidade na seleção das Unidades, bem como instituindo meios de racionalizar o aproveitamento da execução dos trabalhos ordinários.



Ademais, buscou-se positivar a metodologia de proporcionalidade entre os trabalhos ordinários e extraordinários da GFAI, conforme demonstrando no Anexo I. Assim, este plano apresenta a seguinte estrutura:

- **Capítulo 1 – Trabalhos de Auditoria:** relação com todas as auditorias programadas para o exercício de 2024, tais como os escolhidos em função de obrigação normativa, por solicitação da alta administração, com base na gestão de riscos;
- **Capítulo 2 – Recursos exigidos:** previsão dos recursos necessários para execução dos trabalhos de auditoria interna do PAAI 2024.

É imprescindível mencionar que a organização do PAAI da CGE tem por objetivo avaliar os procedimentos e os controles da administração pública integrantes do Poder Executivo Estadual do Estado de Rondônia, sobretudo com objetivo de adicionar valor aos processos organizacionais, zelando pela adequada aplicação dos recursos públicos com transparência, publicidade e participação social, além de fortalecer o combate à corrupção.



1. TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA

Este capítulo tem por objetivo demonstrar os trabalhos ordinários de auditoria interna (serviços de avaliação) que serão executados no PAAI 2024, dividindo-os, de acordo com a sua origem, em seleção baseada em riscos e seleção especial.

Primeiramente, é importante ressaltar que auditoria é processo sistemático, documentado e independente, realizado com a utilização de técnicas de amostragem e metodologia própria para avaliar situação ou condição e verificar o atendimento de critérios obtendo evidências e relatando o resultado da avaliação.

Assim sendo, anualmente é realizada a execução do PAAI, no qual há seleção das Unidades seguindo os critérios abordados em metodologia própria.

1.1. SELEÇÃO BASEADA EM RISCOS

Seguindo a metodologia de seleção das unidades a serem auditadas (Anexo I), foi estabelecida a lista de prioridades de auditoria com base na matriz de riscos, conforme detalhado na tabela abaixo.

Tabela 1 – Lista de prioridades da auditoria

POSIÇÃO	UNIDADE	SIGLA	RESULTADO
1	Secretaria de Estado da Saúde	SESAU	73
2	Departamento Estadual de Estradas, Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos	DER	67*
3	Secretaria de Estado da Educação	SEDUC	66
4	Fundo Garantidor de Parcerias Público-Privadas do Estado de Rondônia	FGPPP	64
5	Fundo Estadual de Segurança Pública	FUNESP	64

Fonte: elaborado pela equipe.

Dentre as unidades presentes na lista de prioridades, as cinco primeiras foram: Secretaria de Estado da Saúde – **SESAU**; Departamento Estadual de Estradas, Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos – **DER**; Secretaria de Estado da Educação – **SEDUC**; Fundo Garantidor de Parcerias Público-Privadas do Estado de Rondônia – **FGPPP** e Fundo Estadual de Segurança Pública – **FUNESP**.

Observando a classificação da **SESAU** e do **DER**, elencou-se inicialmente apenas essas unidades para serem auditadas no PAAI 2024, tendo em vista o Tempo de Auditoria Disponível (TAD) e o Tempo Estimado de Auditoria (TEA), abordados, respectivamente, no Anexo I e na seção 2.2 deste plano.



Vale ressaltar que o DER apresentava, preliminarmente, 62 pontos. Contudo, conforme destacado na metodologia do Anexo I deste plano, a equipe responsável pela elaboração do plano poderá, conforme o seu julgamento profissional, alterar as unidades selecionadas desde que a nova unidade selecionada apresente um nível de significância de até 5 pontos abaixo da unidade a ser substituída.

Dessa forma, considerando os achados que levaram a avaliação das contas do exercício de 2021 do DER como irregular (última conta julgada até o momento da elaboração do plano), a equipe de elaboração do plano, no exercício de seu julgamento profissional, atribuiu 5 pontos adicionais à unidade.

1.2. SELEÇÃO ESPECIAL

Consideram-se, para os fins deste plano, como demandas originadas por seleção especial aqueles derivados de obrigações normativas, solicitação da alta administração, decisões dos órgãos de controle e outras que possuam caráter impositivo.

Nesse sentido, destaca-se que, no período de elaboração do plano, não existiam demandas com essas naturezas para fins de inclusão de auditorias internas (serviços de avaliação) de plano anual de auditoria.

1.3. OBJETIVOS E ESCOPO DA AUDITORIA

Finalizada a seleção da unidade auditada, a equipe definiu os objetivos gerais do trabalho de auditoria e procedeu a uma primeira declaração do escopo, os quais poderão ser aprimorados após a avaliação dos riscos e dos controles associados ao objeto.

Tabela 2 – Objetivo geral e escopo das auditorias

Título da auditoria	Objetivo Geral	Escopo
Avaliação da gestão dos contratos da SESAU	Avaliar os controles internos e a exposição aos riscos da gestão dos contratos da SESAU	Contratos vigentes no exercício de 2024
Avaliação da gestão dos convênios do DER	Avaliar os controles internos e a exposição aos riscos da gestão dos convênios da DER	Convênios vigentes no exercício de 2024

Fonte: elaborado pela equipe.



2. RECUSOS EXIGIDOS

Este capítulo tem o objetivo de elencar os recursos humanos, financeiros e materiais necessários para concretização de cada uma das etapas da auditoria. Assim, serão apresentadas as equipes alocadas para cada trabalho, do tempo destinado para cada trabalho (incluindo as capacitações), das capacitações a serem realizadas, de eventuais aquisições e deslocamentos que forem necessários.

2.1. DAS EQUIPES DE AUDITORIA INTERNA

Vale ressaltar que para o exercício de 2024 estão previstas a conclusão de auditorias iniciadas em exercícios anteriores e a realização de mais uma auditoria, conforme detalhado na seção anterior.

Nesse sentido, foram designadas as seguintes equipes para os trabalhos de auditoria:

Tabela 3 – Equipes designadas nas auditorias do exercício de 2024

Título da auditoria	Equipe	Referência ¹
Avaliação da gestão dos contratos da SESAU	Aline Spadeto	AudCont1
	Leidiana Dos Santos	AudCont2
Avaliação da gestão dos convênios do DER	Andre Luis Colombo Vieira	AudCont3
	Sebastião Flaviano Andrade Concenço	AssCont1
Legenda: 1 – Os servidores designados para as auditorias previstas foram codificados de acordo com os seus cargos e um número, sendo a sigla “AudCont” utilizada para se referir aos Auditores de Controle Interno e “AssCont” para os Assistentes de Controle Interno.		

Fonte: elaborado pela equipe

Os servidores acima identificados foram selecionados considerando a capacidade técnica e o quantitativo de recursos humanos disponíveis para realizar os trabalhos de auditoria interna.

Vale ressaltar também que o Coordenador de Auditoria Interna, apesar de não ter sido indicado na tabela, faz parte de cada equipe de auditoria formada ou que venha a ser formada, embora com atribuições distintas.

2.2. DO TEMPO DESTINADO A AUDITORIA

Considerando a natureza sistemática e disciplinada da auditoria interna, ela é dividida em várias etapas. Para quantificação do tempo destinado a cada etapa foi utilizado



como referência as estimativas de três pontos ou PERT, que avalia o tempo de execução das tarefas sob uma perspectiva.

A estimativa do tempo destinado para os trabalhos de auditoria interna encontra-se na tabela abaixo:

Tabela 4 – Tempo Estimado da Auditoria

Título da auditoria	TEA
Avaliação da gestão dos contratos da SESAU	125 dias úteis
Avaliação da gestão dos convênios do DER	127 dias úteis

Fonte: elaborado pela equipe

2.3. DAS CAPACITAÇÕES

As normas internacionais de auditoria interna estabelecem que os auditores internos devem possuir o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades individuais. A atividade de Auditoria Interna deve possuir ou obter coletivamente o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades.

Nesse sentido, são destinadas horas de capacitações sobre o objeto de auditoria, em cada trabalho. Vale destacar que nos casos que a auditoria perpassa mais de um exercício, pode ser que não tenham treinamentos previstos, pelo fato dessas capacitações terem sido realizadas anteriormente, conforme destacado abaixo:

Tabela 5 - Capacitações

Título da auditoria	Capacitação prevista
Avaliação da gestão dos contratos da SESAU	TCU: Trilha de Aprendizagem em Compras Públicas - Gestão e Fiscalização de Contratos – 40h
Avaliação da gestão dos convênios do DER	ENAP: Gestão de Convênios para Concedentes – 25h ENAP: Transferências Discricionárias da União: Execução – 20h ENAP: Transferências Discricionárias da União: Prestação de Contas – 10h

Fonte: elaborado pela equipe



2.4. DA ESTIMATIVA DE RECURSOS DA AUDITORIA

Os recursos financeiros necessários para realização de auditorias, normalmente, se concentram na remuneração da equipe de auditoria, pagamento de diárias para realizar visitas in loco, bem como para capacitações.

Nesse sentido, a Lei nº 5.527, de 6 de janeiro de 2023, fixou os seguintes orçamentos para CGE:

Tabela 6 – Orçamento da CGE

AÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR
2087 - ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	Garantir recursos para a manutenção das atividades da Controladoria Geral do Estado com condições necessárias e indispensáveis ao desempenho de suas competências legais.	R\$ 718.789,00
2091 - ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	Realizar pagamentos de auxílios saúde, auxílio transporte e auxílio alimentação aos servidores	R\$ 297.216,00
2234 - ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	Realizar pagamentos de remuneração de pessoal e encargos sociais.	R\$ 9.603.040,00
2361 - PROMOVER A GESTÃO DE RISCOS ORGANIZACIONAIS	Realizar ações de Monitoramento e Fiscalização dos Riscos Organizacionais do Poder Executivo do Estado.	R\$ 83.585,00
2359 - DESENVOLVER INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS	Proporcionar a modernização do Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Estadual através da aquisição ativos de tecnologias necessários à atuação eficiente do Sistema de Controle Interno Central, buscando acompanhar a evolução tecnológica para que as medidas preventivas e corretivas adotadas pela Controladoria Geral do Estado estejam sempre atualizadas e eficientes para o fiel cumprimento de suas missões institucionais.	R\$ 31.415,00
2096 - FORMAR, QUALIFICAR E CAPACITAR RECURSOS HUMANOS	Promover e incentivar o treinamento, formação, certificação e aperfeiçoamento dos servidores, estagiários, colaboradores e gestores, adotando medidas que assegurem atualizações dos conhecimentos em áreas e temas que apoiem, auxiliem e subsidiem tomadas de decisões no âmbito da Controladoria Geral do Estado	R\$ 85.000,00

Fonte: Lei nº 5.527, de 6 de janeiro de 2023

Considerando o orçamento disponibilizado para CGE, as ações 2091 e 2234 foram fixadas para pagamento da remuneração e dos auxílios da equipe de auditoria. Vale ressaltar que Lei Complementar 758/2014 estabelece os salários para os cargos de Auditor de Controle Interno e Assistente de Controle Interno.

Além disso, os servidores têm direito ao recebimento de auxílios, de acordo com outras normativas. Assim, o custo do servidor pode ser calculado utilizando como referência a tabela abaixo:



Tabela 7 – Remuneração dos auditores e assistentes

Referência	Auditor		Assistente	
	Inicial	Final	Inicial	Final
Vencimento ¹	R\$ 7.023,63	R\$ 13.244,07	R\$ 4.320,67	R\$ 8.147,22
Produtividade ²	R\$ 4.214,18	R\$ 7.946,44	R\$ 2.592,40	R\$ 4.888,33
Adicional de qualificação ³	R\$ 702,36	R\$ 1.324,41	R\$ 432,07	R\$ 814,72
Pós - 15% ³	-	-	R\$ 648,10	R\$ 1.222,08
Pós - 20% ³	R\$ 1.404,73	R\$ 2.648,81	R\$ 864,13	R\$ 1.629,44
Pós - 30% ³	R\$ 2.107,09	R\$ 3.973,22	R\$ 1.296,20	R\$ 2.444,17
Pós - 35% ³	R\$ 2.458,27	R\$ 4.635,42	R\$ 1.512,23	R\$ 2.851,53
Auxílio saúde ⁴	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00
Auxílio saúde – condicional ⁴	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00
Observações: 1 – O vencimento inicial dos cargos de auditor e assistente foi coletado da referência A, classe I, dos respectivos cargos no Anexo III da Lei Complementar nº 758/2014. O vencimento final, por sua vez, foi coletado na referência B, classe especial, do anexo supracitado. 2 – O valor da produtividade dos cargos de auditor e assistente foram atribuídos, considerando que o art. 41 da Lei Complementar nº 758/2014 estabelece que os servidores receberão até 60% do valor correspondente à respectiva referência e classe. 3 – O adicional de qualificação este dividido em duas partes. Na primeira, é concedido um acréscimo de 2% do vencimento a cada 100 horas de capacitação, até o limite de 10%. No segundo, são concedidos adicionais de 15%, 20%, 30% ou 35%, caso o servidor possua, respectivamente, uma graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado. 4 – De acordo com a Lei nº 995/2001, existem duas modalidades de auxílio saúde que podem ser concedidas aos servidores: o auxílio saúde direto (R\$ 50,00) e o auxílio saúde condicionado (R\$ 150,00). O auxílio saúde direto será concedido a todos os servidores, independentemente do cumprimento de condições. Por outro lado, caso o servidor tenha um plano de saúde, ele receberá o auxílio saúde condicionado no lugar do auxílio saúde direto.				

Fonte: elaborado pela equipe

Ao estimar o custo do membro da auditoria, foram utilizados como base o seu atual vencimento, o recebimento do valor integral da produtividade, o seu atual nível de qualificação, bem como os auxílios que vêm recebendo.

Por exemplo, um auditor que ocupa a primeira referência da primeira classe, possui 500 horas de capacitação, pós-graduação e recebe auxílio saúde condicional, receberia, em termos de remuneração bruta, no mês, R\$ 13.494,90 (R\$ 7.023,63 + R\$ 4.214,18 + R\$ 702,36 + R\$ 1.404,73 + R\$ 150,00).

Para obter o recurso financeiro necessário para remunerar um dia útil de trabalho do servidor, será considerado que o mês tem 22 dias úteis. Dessa forma, no exemplo apresentado, a remuneração bruta diária será de aproximadamente R\$ 613,40 (R\$ 13.494,90 / 22).

No caso da necessidade de deslocamentos para realizar trabalhos *in loco*, poderão ser utilizados recursos da ação 2361. Destaca-se que Decreto nº 18.728/2014 estabelece, em seu anexo I, os valores a serem pagos pelas diárias dos servidores. Contudo, até o momento



da elaboração deste plano, os valores encontram-se atualizados pela Portaria nº 17 de 09 de janeiro de 2023, conforme destacado abaixo:

Tabela 8 – Valores das diárias

Cargos	Diária* (R\$)	Diária Internacional (US\$)
Governador e Vice-Governador	R\$ 713,00	US\$ 741,00
Secretários de Estado, Adjuntos, Superintendentes, Diretores Executivos e Cargos Compatíveis Ajudantes de Ordem do Governador e Vice-Governador do Estado	R\$ 623,00	US\$ 593,00
Cargos de Gerência Superior - CDS - 8 a CDS 13, FG-9 e FG 10 e Procurador de Estado	R\$ 534,00	US\$ 474,00
Cargos de Gerências Intermediárias - CDS 1 a 7; FG-1 a FG8, Auditores Fiscais, Técnicos Tributários, demais Cargos Funcionais e de natureza Civil e Militar	R\$ 445,00	US\$ 474,00
*Aplica-se nos deslocamentos para fora do Estado, dentro do Território Brasileiro o disposto no §5º do art. 2º e art. 3º do Decreto 18.728/ 2014.		

Fonte: Portaria nº 17 de 09 de janeiro de 2023

Em relação à necessidade do pagamento de diárias para realização de capacitações, os recursos serão fornecidos por meio da ação 2096. Ademais, caso o curso seja pago, ele também será financiado pela ação 2096.

Quanto à necessidade de equipamentos e materiais, eles podem ser adquiridos com os recursos provenientes das ações 2087 e 2359 a depender do tipo de equipamento ou material demandado.

Assim, a formação da estimativa de recursos necessários para os trabalhos de auditoria no exercício foi realizada na tabela abaixo:

Tabela 9 – Estimativa de recursos necessários para avaliação da gestão dos contratos da SESAU

Recurso		Qnt.	Vr. Unit.	Vr. Total
Humano	AudCont1	125 dias úteis	R\$ 587,86	R\$ 73.482,99
	AudCont2	125 dias úteis	R\$ 583,32	R\$ 72.914,81
Financeiro	Diárias	-	-	-
	Curso	-	-	-
Estrutural	Equipamento	-	-	-
	Material	-	-	-
TOTAL				R\$ 146.397,80
Observação: destaca-se que o levantamento realizado apresenta apenas os recursos necessários para realização das etapas remanescentes da auditoria neste exercício.				

Fonte: elaborado pela equipe.



Tabela 10 - Estimativa de recursos necessários para avaliação da gestão dos convênios do DER

Recurso		Qnt.	Vr. Unit.	Vr. Total
Humano	AudCont3	127 dias úteis	R\$ 513,08	R\$ 65.161,44
	AssCont1	127 dias úteis	R\$ 360,33	R\$ 45.761,60
Financeiro	Diárias	-	-	-
	Curso	-	-	-
Estrutural	Equipamento	-	-	-
	Material	-	-	-
TOTAL				R\$ 110.923,04
Observação: destaca-se que o levantamento realizado apresenta apenas os recursos necessários para realização das etapas remanescentes da auditoria neste exercício.				

Fonte: elaborado pela equipe.

Vale ressaltar que, apesar de existir uma estimativa de recursos necessários para realizar os trabalhos de auditoria, essa estimativa deverá ser atualizada no momento da elaboração dos planos individuais de auditoria interna.



3. REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF.

BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos. **Plano Diretor de Reforma do Aparelho do Estado**. Brasília: Ministério da Administração e Reforma do Estado, 1995.

RONDÔNIA. **Constituição do Estado de Rondônia/1989**.

RONDÔNIA. **Lei Complementar nº 758, de 02 de janeiro de 2014**. Dispõe sobre a Estrutura Organizacional, as Funções Institucionais, Quadro de Pessoal, Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos servidores da Controladoria-Geral do Estado e dá outras providências. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE nº 2371, publicado no diário de 02/01/2014. Páginas 02 a 07

RONDÔNIA. **Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992**. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências. DOE nº 2674, de 09/12/92 - Suplemento 2.

RONDÔNIA. **Lei nº 5.527, de 6 de janeiro de 2023**. Estima a receita e fixa a despesa do estado de Rondônia para o exercício financeiro de 2023.

RONDÔNIA. **Lei nº 995, de 27 de julho de 2023**. Institui o Programa de Assistência à Saúde dos servidores públicos civil e militar, ativos e inativos, e pensionistas do Estado de Rondônia.

RONDÔNIA. **Decreto nº 23.277, de 16 de outubro de 2018**. Dispõe sobre o Sistema Estadual de Controle Interno, regulamenta e dá outras providências.

RONDÔNIA. **Decreto nº 18.728, de 27 de março de 2014**. Dispõe sobre a Regulamentação da Concessão de Diárias no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, incluindo Autarquias, Empresas Públicas e Fundações e dá outras providências. DOE nº 2427, de 27/03/14.

RONDÔNIA. **Decisão Normativa nº 002/2016/TCE-RO**. Estabelece as diretrizes gerais sobre a implementação e operacionalização do sistema de controle interno para os entes jurisdicionados.



RONDÔNIA. **Portaria nº 17 de 09 de janeiro de 2023**. Atualiza os valores constantes na Tabela 1 do Anexo I do Decreto nº 18.728, de 27 de março de 2014, redação atualizada pelo Decreto nº 22.086 de 04 de julho de 2017. DOE nº 6, de 10/01/2023.

RONDÔNIA. **Portaria n.º 3/2020/CGE-GFA**. Dispõe sobre os procedimentos de auditoria para as ações de controle da Controladoria Geral do Estado de Rondônia. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, RO, DOE n.º 6, publicada no diário de 09/01/2020. Página 28.

RONDÔNIA. **Planejamento Estratégico do Estado de Rondônia 2019-2023** – “Um novo norte, novos caminhos”. Disponível em: <https://rondonia.ro.gov.br/wp-content/uploads/2019/09/Book-Rondonia-V12.pdf>. Acesso em: 05 out 2023.

IIA. **Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna**. Edição de 2017. Disponível em: <https://iiabrasil.org.br/korbillload/upl/ippf/downloads/livreto-ippf-vs-ippf-00000010-01102019105200.pdf>. Acesso em: 05 out 2023.



4. ANEXO I – METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO

O PAAI 2024 almeja desenvolver ações de controle que alberguem áreas ligadas às atividades orçamentárias, financeiras, suprimento de bens e serviços, recursos humanos, patrimônio, operacionais e outras atreladas à administração pública. Nesse processo, será feito um diagnóstico das áreas mais sensíveis da entidade, com base em metodologia específica.

Nesse contexto, é importante pontuar que o termo "universo de auditoria" se refere a um mapeamento completo de todos os elementos da organização que estão sujeitos a serem auditados. Isso pode incluir unidades, subunidades, macroprocessos, processos de trabalho ou qualquer outro fator que represente um risco para o alcance dos objetivos estratégicos, operacionais, financeiros ou de conformidade da organização.

Em essência, o universo de auditoria abrange todas as áreas e atividades que podem ser alvo de avaliação por parte dos auditores para garantir a eficiência, eficácia e conformidade das operações da organização.

No contexto da CGE, a classificação do universo levou em consideração o conjunto de unidades (secretarias, superintendências, fundos, autarquias, fundações) sobre os quais a unidade de auditoria interna poderá atuar. A seleção das unidades para auditoria no exercício 2024 é direcionada por meio uma avaliação de riscos, que obedece aos critérios de materialidade, relevância e criticidade.

No entanto, ressalta-se que além dos trabalhos de auditoria escolhidos com base na avaliação de riscos, também compõe o Plano Anual de Auditoria Interna aqueles trabalhos que serão realizados em virtude de obrigações normativas, de solicitação da alta administração, de decisões dos órgãos de controle e de outras que possuam caráter impositivo.

Dessa forma, para fins didáticos, a seleção dos trabalhos de auditoria deste plano será dividida em:

- Seleção baseada em riscos (selecionada com base na matriz de riscos); e
- Seleção especial (obrigações normativas, a solicitação da alta administração, as decisões dos órgãos de controle e outras que possuam caráter impositivo).

Abaixo apresentamos os principais pontos relativos à seleção baseados em risco.



4.1. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

4.1.1. 1ª ETAPA: MATRIZ DE RISCOS

A primeira etapa consiste em determinar as unidades mais sensíveis, ou seja, aquelas que causem maior impacto para as estratégias do Governo do Estado de Rondônia, segundo critérios de materialidade, desempenho orçamentário, relevância social, relevância organizacional e criticidade. Assim, são atribuídas pontuações para cada um desses critérios.

Portanto, a matriz de riscos será apresentada de acordo com a somatória da pontuação que cada unidade atingir, conforme demonstrado no quadro baixo. Destaca-se que as unidades serão classificadas pela ordem decrescente de nível de significância.

Tabela 11 - Composição do Nível de Significância

Critério	Componente	Faixas de pontos	Pesos	Pontuação	
				Mínimo	Máximo
Materialidade	Magnitude financeira	1 - 5	2	2	10
	Investimento	1 - 5	1	1	5
	Outras Fontes	1 - 5	1	1	5
Desempenho Orçamentário	Planejamento	1, 3, 5	2	2	10
	Execução	1, 3, 5	2	2	10
Relevância social	Risco de imagem	1 - 5	2	2	10
	Impacto social	3 e 5	2	6	10
Relevância Organizacional	Interesse da gestão	0 e 5	1	0	5
	Avaliação externa	0, 1, 3, 5	1	0	5
	Vinculação ao Planejamento Estratégico	0 e 5	1	0	5
	Localização geográfica	0, 1, 3, 5	1	0	5
Criticidade	Lapso temporal	1 - 5	4	4	20
TOTAL				20	100

Fonte: elaborado pela equipe

A seleção das unidades seguirá, preferencialmente, a classificação do nível de significância. Contudo, ocorrendo casos em que existam unidades com a mesma pontuação, mas não seja possível realizar auditorias em todas, a equipe de auditoria utilizará do seu julgamento profissional para selecionar aquela que seja mais apropriada, relevante e prioritária para a administração.

Além disso, a equipe poderá, conforme o seu julgamento profissional, alterar as unidades selecionadas desde que a nova unidade selecionada apresente um nível de significância de até 5 pontos abaixo da unidade a ser substituída.



Ressalta-se que a equipe, no momento da realização de seu julgamento profissional, levará em consideração a existência e relevância de denúncias em relação a unidade, de políticas de gestão de riscos, de programas de integridade, de solicitações de auditoria interna, do tempo para executar a auditoria e de outros fatores que a equipe julgar relevante.

- **Magnitude Financeira (MF)**

Este componente representa a participação relativa a cada unidade de auditoria no orçamento de despesa do Poder Executivo. Essa representatividade é calculada anualmente com base na Lei Orçamentária Anual do exercício em que se estiver sendo elaborado o plano, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{\text{Valor do orçamento da unidade (R\$)}}{\text{Valor do orçamento do Poder Executivo (R\$)}} \times 100$$

O resultado desse cálculo deve ser comparado com o referencial abaixo e a pontuação obtida comporá o Nível de Significância da Unidade.

Tabela 12 - Pontuação magnitude financeira

Percentual em relação ao orçamento do Poder Executivo	Peso	Pontos
MF ≤ 1%	2,0	1
1% < MF ≤ 3%	2,0	2
3% < MF ≤ 6%	2,0	3
6% < MF ≤ 10%	2,0	4
MF > 10%	2,0	5

Fonte: elaborado pela equipe

- **Investimento (I)**

Este elemento representa a participação dos investimentos previstos para serem realizados pela unidade em relação ao total do orçamento destinado a ela. Essa representatividade é calculada anualmente com base na Lei Orçamentária Anual do exercício em que se estiver sendo elaborado o plano, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$I = \frac{\text{Valor dos investimentos (R\$)}}{\text{Valor do orçamento da unidade (R\$)}} \times 100$$

O resultado desse cálculo deve ser comparado com o referencial abaixo e a pontuação obtida comporá o Nível de Significância da Unidade.

**Tabela 13 - Pontuação investimento**

Percentual em relação ao orçamento da unidade	Peso	Pontos
$I \leq 1\%$	1,0	1
$1\% < I \leq 3\%$	1,0	2
$3\% < I \leq 6\%$	1,0	3
$6\% < I \leq 10\%$	1,0	4
$I > 10\%$	1,0	5

Fonte: elaborado pela equipe

- **Outras Fontes (OF)**

Além dos recursos do tesouro, muitas ações governamentais são financiadas por outras fontes de recursos. Nesse sentido, o componente avaliado apresenta a representatividade desses recursos com o total destinado a unidade na Lei Orçamentária Anual do exercício em que se estiver sendo elaborado o plano. Essa relação pode ser obtida por meio da seguinte fórmula:

$$OF = \frac{\text{Valor das outras fontes de recursos (R\$)}}{\text{Valor total dos recursos da unidade (R\$)}} \times 100$$

O resultado desse cálculo deve ser comparado com o referencial abaixo e a pontuação obtida comporá o Nível de Significância da Unidade.

Tabela 14 - Pontuação outras fontes

Percentual em relação ao total dos recursos da unidade	Peso	Pontos
$OF \leq 1\%$	1,0	1
$1\% < OF \leq 3\%$	1,0	2
$3\% < OF \leq 6\%$	1,0	3
$6\% < OF \leq 10\%$	1,0	4
$OF > 10\%$	1,0	5

Fonte: elaborado pela equipe

- **Planejamento (DOP)**

O componente avaliado verifica o desempenho do planejamento orçamentário da unidade, ou seja, quanto da dotação inicialmente prevista na Lei Orçamentária Anual foi executada. Para avaliação dessa relação será utilizada a fórmula destacada abaixo:

$$DOP = \frac{\text{Valor empenhado (R\$)}}{\text{Dotação inicial (R\$)}} \times 100$$



O resultado desse cálculo deve ser comparado com o referencial abaixo e a pontuação obtida comporá o Nível de Significância da Unidade.

Tabela 15 - Pontuação do Desempenho Orçamentário do Planejamento (DOP)

Percentual em relação à dotação inicial	Peso	Pontos
80% <= DOP <=120%	2,0	1
60% <= DOP <80% ou 120% < DOP <=140%	2,0	3
DOP < 60% ou 140% < DOP	2,0	5

Fonte: elaborado pela equipe

- **Execução (DOE)**

O item avaliado verifica o desempenho da execução orçamentária da unidade, ou seja, quanto da dotação prevista na Lei Orçamentária Anual, após os acréscimos e supressões, foi executada. Para avaliação dessa relação será utilizada a fórmula destacada abaixo:

$$DOE = \frac{\text{Valor empenhado (R\$)}}{\text{Dotação atualizada (R\$)}} \times 100$$

O resultado desse cálculo deve ser comparado com o referencial abaixo e a pontuação obtida comporá o Nível de Significância da Unidade.

Tabela 16 - Pontuação do Desempenho Orçamentário da Execução (DOE)

Percentual em relação à dotação atualizada	Peso	Pontos
80% <= DOE <=120%	2,0	1
60% <= DOE <80% ou 120% < DOE <=140%	2,0	3
DOE < 60% ou 140% < DOE	2,0	5

Fonte: elaborado pela equipe

- **Risco de Imagem**

Esse fator refere-se à percepção da população no tocante à divulgação, no último ano, na mídia ou em redes sociais de eventos negativos relacionados a processos específicos ou objetos auditáveis, envolvendo uma unidade.

Nesse sentido, quanto maior a exposição da unidade de auditada junto ao cidadão, maior o risco de imagem. Para realizar essa avaliação, será conduzida uma pesquisa com a população rondoniense sobre o conhecimento de eventos negativos relacionados à alguma unidade do Poder Executivo. A pontuação será atribuída conforme escala abaixo.

**Tabela 17 - Pontuação do risco de imagem**

Resultados encontrados na pesquisa	Peso	Pontos
Pessoas que indicaram a unidade $\leq 1\%$	2,0	1
$1\% <$ Pessoas que indicaram a unidade $\leq 3\%$	2,0	2
$3\% <$ Pessoas que indicaram a unidade $\leq 6\%$	2,0	3
$6\% <$ Pessoas que indicaram a unidade $\leq 10\%$	2,0	4
Pessoas que indicaram a unidade $> 10\%$	2,0	5

Fonte: elaborado pela equipe

- Impacto Social**

As políticas públicas têm grande impacto sobre a percepção da sociedade acerca da atuação e qualidade dos trabalhos entregues pelo Governo. Nesse sentido, o Plano Diretor de Reforma do Aparelho do Estado (PDRAE) realiza a divisão do aparelho do estado em quatro setores: Núcleo estratégico, Atividades exclusivas; Serviços não exclusivos; e Produção de bens e serviços para o mercado.

De acordo com o plano, no núcleo estratégico, a efetividade é mais importante que a eficiência, ou seja, o que importa saber é, primeiro, se as decisões que estão sendo tomadas pelo governo atendem eficazmente ao interesse nacional, se correspondem aos objetivos mais gerais aos quais a sociedade brasileira está voltada ou não.

Por outro lado, nas atividades exclusivas, serviços não exclusivos, e produção de bens e serviços para o mercado a eficiência é primordial, sendo o elemento mais importante, o atendimento aos cidadãos.

Assim, este componente avaliará se as unidades impactam, de forma preponderante, diretamente à sociedade (setores de atividades exclusivas; serviços não exclusivos; e produção de bens e serviços para o mercado) ou indiretamente (núcleo estratégico). A pontuação será atribuída conforme escala abaixo.

Tabela 18 - Pontuação Impacto social

Impacto preponderante da unidade	Peso	Pontos
Impacto indireto	2,0	3
Impacto direto	2,0	5

Fonte: elaborado pela equipe



- **Interesse da Gestão**

A participação e o interesse da gestão são fundamentais para o bom andamento e alcance dos objetivos da auditoria. Nesse sentido, as unidades serão consultadas sobre os possíveis objetos de auditoria que são prioritários em sua unidade.

Ademais, aquelas unidades que solicitarem formalmente uma auditoria interna, até o final do exercício do ano anterior ao de referência do plano, receberão pontos na avaliação da seleção das unidades, consoante o detalhamento da abaixo.

Tabela 19 - Pontuação de interesse da gestão

Interesse em ser auditado	Peso	Pontos
A unidade não solicitou formalmente uma auditoria ou a solicitação não foi classificada como de auditoria	1,0	0
A unidade solicitou formalmente uma auditoria e a solicitação foi classificada como de auditoria.	1,0	5

Fonte: elaborado pela equipe

Vale ressaltar, no entanto, que antes de se atribuir a pontuação para a unidade, a solicitação da unidade será avaliada para verificar se ela será atendida de fato por uma auditoria ou se será por outro instrumento de fiscalização. Nesse contexto, serão consideradas solicitações de auditoria aquelas que se enquadrem como serviços de avaliação e serviços de consultoria (gestão de riscos e integridade).

É importante pontuar que pode ocorrer de alguma unidade que tenha solicitado uma auditoria eventualmente não ser selecionada. Nessas situações deverão ser adotadas outras medidas pelo Sistema de Controle Interno para mitigar os riscos em relação ao objeto avaliado.

- **Avaliação Externa**

Existem diferentes órgãos que não fazem parte do Poder Executivo do Estado, mas que impactam direta ou indiretamente em suas atividades, como o Tribunal de Contas do Estado, o Ministério Público do Estado, a Polícia Federal, a Controladoria Geral da União, o Tribunal de Contas da União, o Ministério Público Federal.

Nesse sentido, além de coletar sugestões de possíveis objetos de auditoria dessas partes interessadas, elas também são consultadas para verificar quais são as unidades que mais necessitam ser avaliadas, de acordo com o entendimento do seu corpo técnico.

Essa avaliação da prioridade poderá ser realizada de forma qualitativa (baixo, médio, alto ou muito alto) ou com base em eventuais indícios ou evidências que a unidade



avaliadora possua. Assim, a pontuação fornecida nesse componente será a média das pontuações atribuídas, seguindo as orientações abaixo:

Tabela 20 - Pontuação da avaliação externa

Prioridade de auditoria	Peso	Pontos
Baixo OU não há indícios que levem a concluir que a auditoria nesta unidade é prioritária	1,0	0
Médio OU existem indícios que é necessário realizar uma auditoria nesta unidade, mas existem muitas outras que são mais prioritárias	1,0	1
Alto OU existem indícios que é necessário realizar uma auditoria nesta unidade e existem poucas unidades que sejam mais prioritárias que ela	1,0	3
Muito Alto OU é necessário realizar uma auditoria nesta unidade urgentemente	1,0	5

Fonte: elaborado pela equipe

- **Vinculação ao Planejamento Estratégico**

Esse fator mede a importância estratégica da unidade de auditoria e sua capacidade de impactar ou não os objetivos estratégicos do Governo do Estado. Essa avaliação é realizada utilizando-se como referência o Planejamento Estratégico do Governo. Contudo, na sua ausência, consideram-se as unidades que possuem ações prioritárias no PPA. A avaliação desse fator é orientada pela tabela abaixo:

Tabela 21 - Pontuação vinculação ao planejamento estratégico

Impacto nos objetivos estratégicos do Governo	Peso	Pontos
A unidade não é responsável por alguma atividade/ação prioritário	1,0	0
A unidade é responsável por alguma atividade/ação prioritário	1,0	5

Fonte: elaborado pela equipe

- **Localização Geográfica**

A existência e quantidade de unidades físicas fora da sede administrativa impacta diretamente no porte e complexidade da unidade auditada, influenciando nos riscos associados a unidade. Nesse sentido, quanto mais unidades descentralizadas, maiores serão os riscos, tendo em vista que podem existir assimetrias de informações nas comunicações



com as unidades descentralizadas e dificuldades de controlar e gerenciar as ações realizadas por essas unidades.

Para avaliação desses riscos, será considerado o quantitativo de unidades físicas fora da sede administrativa, conforme a escala destacada abaixo:

Tabela 22 - Pontuação localização geográfica

Quantidade de unidades físicas fora da sede administrativa	Peso	Pontos
Somente a sede administrativa	1,0	0
01 a 05 unidades físicas fora da sede administrativa	1,0	1
06 a 30 unidades físicas fora da sede administrativa	1,0	3
Acima de 30 unidades físicas fora da sede administrativa	1,0	5

Fonte: elaborado pela equipe

Ressalta-se que, nos casos dos fundos vinculados às unidades gestoras, será considerada apenas a localização da sede administrativa, tendo em vista que as atividades são realizadas comumente nela.

- **Lapso Temporal**

O tempo decorrido entre a realização de avaliações em uma mesma unidade influencia o risco associado a ela. Quanto maior for esse tempo, maior será o risco da unidade, pois os controles podem estar obsoletos e desatualizados e a gestão pode não estar alerta a novos riscos.

Para apurar esse fator, deve-se considerar a ação de fiscalização mais recente executada na unidade em avaliação, de acordo com a seguinte escala de intervalos entre auditorias:

Tabela 23 - Pontuação lapso temporal

Lapso temporal entre auditorias	Peso	Pontos
Em execução ou tempo decorrido $\leq$ 1 ano	4,0	1
1 ano < Tempo decorrido $\leq$ 2 anos	4,0	2
2 anos < Tempo decorrido $\leq$ 3 anos	4,0	3
3 anos < Tempo decorrido $\leq$ 5 anos	4,0	4
Tempo decorrido > 5 anos	4,0	5

Fonte: elaborado pela equipe



4.1.2. 2ª ETAPA: LISTA DE PRIORIDADES DE AUDITORIA

Após o estabelecimento e consolidação das pontuações, será possível formular uma lista com todas as unidades que passaram pelos critérios da primeira etapa. Nessa lista, será priorizada, para fins dos planejamentos individuais de auditoria, aquelas unidades que apresentarem a maior pontuação.

4.1.3. 3ª ETAPA: SELEÇÃO DAS UNIDADES E CONHECIMENTO DO OBJETO, OBJETIVO E ESCOPO A SER AUDITADO

O quantitativo de unidades a serem selecionadas para auditoria, nos termos da avaliação de riscos do PAAI, dependerá o Tempo de Auditoria Disponível (TAD), o qual levará em consideração os aspectos elencados abaixo, e o Tempo Esperado da Auditoria (TEA).

- As obrigações normativas, a solicitação da alta administração, as decisões dos órgãos de controle e outras que possuam caráter impositivo;
- O tempo destinado para o planejamento do Plano Anual de Auditoria Interna do próximo exercício;
- O tempo empregado nas outras atividades ordinárias da CGE;

Na apuração da quantidade de TAD para o exercício foram computados os dias úteis, descontando-se os dias de férias, recesso, licenças, folgas e os que são destinados para realizar outras atividades de auditoria e não relacionados com a auditoria, conforme destacado na tabela abaixo:

Tabela 24 – Tempo de Auditoria Disponível (TAD)

Descrição	Dias
A) Total de dias em um ano	366
B) Total de finais de semana (sábado e domingo) em um ano	104
C) Total de dias de feriado, pontos facultativos e recesso em um ano (sem considerar sábado e domingo)	23
D) Total de dias úteis de férias em um ano	22
E) Total de dias uteis em um ano	217
F) Total de dias úteis destinados para análise das contas das unidades da administração direta, autarquias e fundações do Poder Executivo Estadual	38
G) Total de dias úteis para conclusão das auditorias remanescentes de exercícios anteriores	20
H) Total de dias úteis destinado para elaboração do PAAI do exercício de 2024	15
I) Subtotal de dias uteis para realização de auditorias ordinárias	159
J) Margem, em dias úteis, para realização de outras demandas ordinárias, outras demandas extraordinárias ou para cobrir atrasos em auditorias ordinárias	32
TOTAL (A-B-C-D-F-G-H-J)	127



Fonte: elaborado pela equipe.

De acordo com a estimativa de TAD feita anteriormente, estão disponíveis 147 dias úteis para realizar auditorias, sendo que 20 dias são para concluir auditorias remanescentes de exercícios anteriores e 127 são para realizar auditoria neste exercício.

Vale pontuar que foi estabelecida uma margem de 20% dos dias úteis disponíveis para realizar outras demandas ordinárias, outras demandas extraordinárias ou para cobrir atrasos em auditorias ordinárias.

Além do conhecimento da força de trabalho disponível para realizar a auditoria, é importante que sejam levantadas informações preliminares sobre os objetos prioritários da unidade.

Nesse sentido, deverá ser verificado junto a unidade a ser auditada, se ela possui, de forma facilmente acessível, informações gerais sobre o objeto, como, por exemplo, os objetivos relacionados a ele, a existência de fluxogramas dos procedimentos, a existência de gerenciamento de riscos.

De posse dessas informações, a equipe deverá estabelecer um objetivo geral da auditoria e o escopo de trabalho. Entre os objetivos que poderão ser estabelecidos nos serviços de avaliação, incluem-se:

- Avaliar a criação, implantação e eficácia dos objetivos, programas e atividades de ética da organização;
- Avaliar se a governança de tecnologia da informação da organização apoia suas estratégias e seus os objetivos;
- Avaliar a eficácia e contribuir para a melhoria dos processos de gerenciamento de riscos;
- Avaliar o potencial de ocorrência de fraude e a forma como a organização gerencia o risco de fraude.
- Avaliar a eficácia e eficiência dos controles internos adotados pela organização;

Além disso, também poderá ser estabelecido como objetivo avaliar os controles implantados e a exposição aos riscos relacionadas à governança, operações e sistemas de informação da organização, em relação à:

- Alcance dos objetivos estratégicos;
- Confiabilidade e integridade das informações;
- Eficácia e eficiência das operações e programas;
- Salvaguarda de ativos; e



- Conformidade dos processos e estruturas com leis, normas e regulamentos internos e externos.

Após o estabelecimento dos objetivos, a equipe deverá estimar o tempo necessário para realizar a auditoria. Para isso, será utilizado como referência as estimativas de três pontos ou PERT, em que serão determinadas para cada etapa da auditoria uma estimativa de tempo:

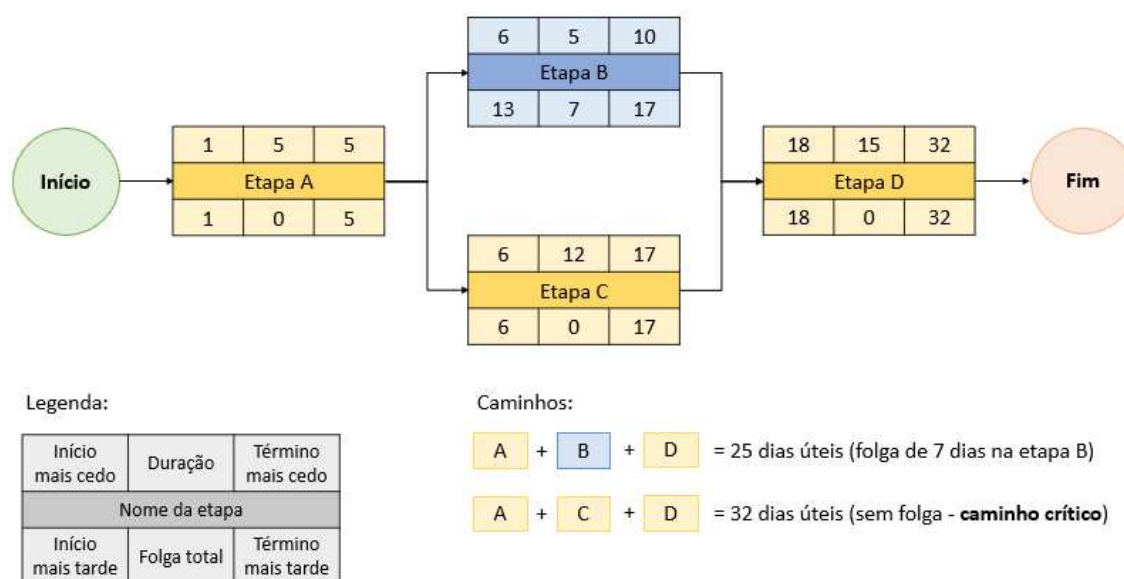
- **Pessimista (TP):** a duração da etapa é baseada na avaliação do pior cenário possível;
- **Moderado (TM):** a duração da etapa é baseada em uma avaliação realista dos prováveis recursos necessários, da produtividade da equipe, da dependência de outros participantes e de interrupções;
- **Otimista (TO):** a duração da etapa é baseada na avaliação do melhor cenário possível

A duração de cada etapa será em dias úteis de trabalho e a estimativa de Tempo Esperado da Etapa (TEE) será obtida por meio da fórmula da distribuição beta, conforme demonstrado abaixo:

$$TEE = \frac{TP + 4xTM + TO}{6}$$

Após a obtenção do TEE será necessário estabelecer o Tempo Esperado da Auditoria, o qual será equivalente ao caminho crítico da auditoria, ou seja, a sequência de etapas que representa o caminho mais longo da auditoria, consequentemente a menor duração possível dos trabalhos.

Figura 1 - Caminho crítico da auditoria



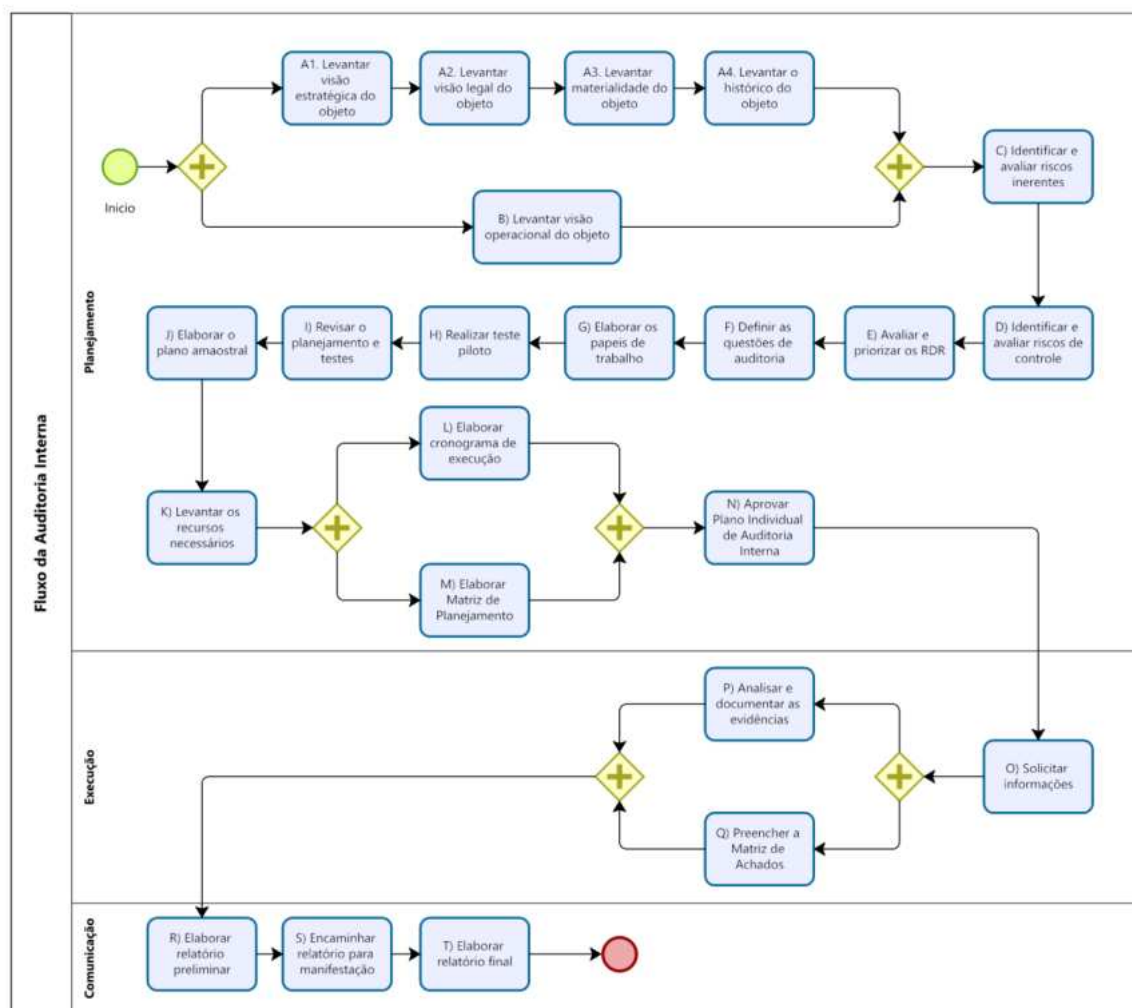
Fonte: elaborado pela equipe.



Destaca-se que também serão computados para definição do Tempo Esperado da Auditoria (TEA) as horas de capacitação destinados para auditoria, conforme destacado na seção seguinte.

Os possíveis caminhos da auditoria estão destacados no fluxo abaixo:

Figura 2 - Fluxo do Processo de Auditoria Interna



Fonte: elaborado pela equipe.

O procedimento de seleção das unidades e cálculo do Tempo Esperado da Auditoria (TEA) será realizado até que não seja mais possível cumprir o Tempo de Auditoria Disponível (TAD), ou seja, o tempo destinado para realizar a auditoria não pode ser superior a capacidade das equipes disponíveis.



4.2. DO LEVANTAMENTO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA AUDITORIA

O processo de auditoria exige uma abordagem planejada, sistemática e estruturada. Nesse sentido, faz-se necessário definir os recursos humanos, financeiros e materiais para concretização de cada uma das etapas da auditoria.

Para elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna é necessário que haja uma equipe que apresente conhecimento sobre as normas de auditoria interna, habilidades de comunicação, entendimento sobre o funcionamento da administração pública e do sistema de controle interno.

Além disso, essa equipe precisa conhecer a atual realidade dos recursos humanos disponíveis para alocar nos trabalhos de auditoria, adotando-se as medidas pertinentes para adequação às necessidades dos trabalhos.

Podem existir situações em que uma única pessoa não reúna todas essas qualificações. No entanto, a equipe, coletivamente, precisa possuir essas habilidades e conhecimentos para que o plano seja construído de forma apropriada.

Se, mesmo reunindo todas as habilidades dos membros das equipes, ainda for necessário fortalecer a equipe, cabe ao responsável pela CGE providenciar formas de superar esses desafios, buscando-se capacitações para esses servidores, o compartilhamento de servidores com outras instituições ou setores da CGE, ou contratando especialistas externos.

Ademais, é importante que a equipe designada para elaborar o plano anual também possua uma estrutura, ferramentas e recursos materiais adequados para realizar os seus trabalhos.



5. ANEXO II – OBJETOS DE AUDITORIA

Na Tabela a seguir, destacam-se possíveis objetos de auditoria do exercício de 2024:

Tabela 25 - Categorias e subcategorias de objetos de auditoria

CATEGORIA	SUBCATEGORIA
RECURSOS HUMANOS	Gastos com Despesa de Pessoal
	Gastos com Auxílios
	Gastos com Indenizações
	Contratação de pessoal efetivo
	Contratação de pessoal comissionado
	Diagnóstico da força de trabalho
CONTROLES INTERNOS	Cumprimento das exigências normativas e éticas para exercício de cargo de controlador interno
	Implantação das normativas de controle interno
	Avaliação dos controles internos de determinado processo
	Avaliação da implantação da estrutura COSO
	Avaliação da implantação da estrutura de três linhas de defesa
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	Análise da Eficácia, da Eficiência e da Efetividade dos Programas e das ações
	Pendências existentes de Crédito Bancário (Anexo III da Conciliação Bancária)
	Débito não contabilizado (Anexo IV da Conciliação Bancária)
	Tríade da despesa pública
	Valores em trânsito
	Inscrição de Restos a Pagar
	Pagamento de Restos a Pagar
	Cancelamento de Restos a Pagar
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	Conformidade dos lançamentos contábeis
	Características qualitativas da informação contábil
	Conformidade das demonstrações contábeis
GESTÃO PATRIMONIAL	Almoxarifado
	Bens móveis e imóveis
	Veículos
SUPRIMENTO DE FUNDOS	Concessão de suprimento de fundos



	Utilização e/ ou finalidade do suprimento de fundos
	Prestação de Contas do suprimento de fundos
DIÁRIAS	Concessão de diárias
	Utilização e/ ou finalidade das diárias
	Prestação de Contas de Diárias
CONVÊNIOS E SEMELHANTES	Transferência dos recursos
	Utilização dos recursos
	Prestação de Contas dos recursos
CONTRATAÇÕES NO PERÍODO	Contratação, execução ou prestação de contas de obras
	Contratação, execução ou prestação de contas de serviços
	Contratação, execução ou prestação de contas de insumos/materiais
	Alienações
	Locações
	Contratações por dispensa de licitação
	Contratações por inexigibilidade
	Pregão
	Adesão de ata de registro de preços
TRANSPARÊNCIA	Transparência ativa (portal da transparência)
	Transparência passiva (ouvidoria, e-sic, sic físico)
ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO	Regularidade da ordem cronológica de pagamento

Fonte: elaborado pela equipe



6. ANEXO III – LISTA DE PRIORIDADES DE AUDITORIA

Tabela 26 – Lista de prioridades de seleção

ORDEM	UNIDADE	SIGLA	TOTAL
1	Fundo Estadual de Saúde	FES	73
2	Secretaria de Estado da Educação	SEDUC	66
3	Fundo Garantidor de Parcerias Público-Privadas do Estado de Rondônia	FGPPP	64
4	Fundo Estadual de Segurança Pública	FUNESP	64
5	Fundo Estadual de Recursos Hídricos	FRH	64
6	Fundo Estadual de Governança Climática e Serviços Ambientais	FUNCLIMA	64
7	Fundo Estadual para Construção do Hospital de Urgência e Emergência de Porto Velho	FUN-HEURO	63
8	Departamento Estadual de Estradas, Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos	DER	62
9	Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária	SEPAT	61
10	Fundo Estadual do Trabalho, Emprego e Renda do Estado de Rondônia	FETERO	60
11	Recursos Sob a Supervisão da SEFIN	RS-SEFIN	59
12	Fundo de Investimento e Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia	FIDER	58
13	Fundo Estadual dos Direitos da Mulher	FUNEDM	58
14	Fundo de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Tributária	FUNDAT	57
15	Agência Estadual de Vigilância e Saúde	AGEVISA	57
16	Fundo de Inv. e Apoio ao Programa de Desenvolvimento da Pecuária Leiteira do Estado	PROLEITE	57
17	Fundo Previdenciário Capitalizado do IPERON	FUNPRECAP	56
18	Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar	FUNESBOM	56
19	Fundo Estadual de Assistência Social	FEAS	56
20	Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente	FUNEDCA	56
21	Fundo Especial de Regularização Fundiária Urbana	FRFUR	53
22	Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania	SESDEC	52
23	Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar do Estado	FUMRESPOM	52
24	Fundação Cultural do Estado de Rondônia	FUNCER	52
25	Secretaria de Estado da Agricultura	SEAGRI	52



26	Fundo de Apoio à Cultura do Café em Rondônia	FUNCAFÉ	52
27	Fundo Estadual de Sanidade Animal	FESA	52
28	Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia	IDARON	52
29	Fundo Estadual de Prevenção, Fiscalização e Repressão de Entorpecentes	FESPREN	51
30	Secretaria de Estado de Justiça	SEJUS	51
31	Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza de Rondônia	FECOEP	51
32	Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação	FITHA	50
33	Fundo Penitenciário	FUPEN	50
34	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental	SEDAM	49
35	Fundo Especial de Proteção Ambiental	FEPRAM	49
36	Fundo Estadual de Defesa do Consumidor	FUNDEC	48
37	Fundo Estadual de Desenvolvimento da Cultura	FEDEC	48
38	Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social	SEAS	47
39	Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional	IDEP	46
40	Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão	SEPOG	45
41	Polícia Militar	PM	45
42	Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado	FHEMERON	45
43	Fundo Especial de Modernização Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia	FUMORPGE	44
49	Fundo Especial de Reequipamento Policial	FUNRESPOL	44
50	Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa	FEDIPI	44
51	Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos	SEOSP	44
52	Departamento Estadual de Trânsito	DETRAN	42
53	Contabilidade Geral do Estado	COGES	40
54	Centro de Educação Técnica Profissional da Área de Saúde	CETAS	40
55	Secretaria de Estado de Finanças	SEFIN	38
56	Polícia Civil	PC	38
57	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico	SEDEC	37
58	Superintendência Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	SEJUCEL	37
59	Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação	SETIC	36



60	Empresa Estadual de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia	EMATER	36
61	Instituto de Pesos e Medidas	IPEM	35
62	Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia	AGERO	35
63	Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo	FEASE	34
64	Procuradoria Geral do Estado	PGE	33
65	Superintendência Estadual de Turismo	SETUR	33
66	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos	IPERON	33
67	Controladoria Geral do Estado	CGE	32
68	Junta Comercial do Estado de Rondônia	JUCER	32
69	Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos	SUGESP	31
70	Superintendência de Polícia Técnico - Científica	POLITEC	29
71	Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas	SEGEP	27
72	Corpo de Bombeiro Militar	CBM	27
73	Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas, Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia	FAPERO	26
74	Superintendência Estadual de Compras e Licitação	SUPEL	24

Fonte: elaborado pela equipe

CGE **RO**
★
GOV

