

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA



Instituto de Previdência dos
Servidores do Distrito Federal



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL

Governador do Distrito Federal

Ibaneis Rocha

Vice-Governador do Distrito Federal

Celina Leão Hizim Ferreira

Diretor-Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal

Raquel Galvão Rodrigues da Silva

Diretor de Previdência

Paulo Henrique de Sousa Ferreira

Diretora de Administração e Finanças

Célia Maria Ribeiro de Sales

Diretor Jurídico

Luiz Gustavo Barreira Muglia

Diretora de Governança, Projetos e Compliance

Sylvia Neves Alves

Diretor de Investimentos

Thiago Mendes Rodrigues

Unidade de Controladoria

Márcio Eduardo de Moura Aquino

Ouvidoria

Régia Marisol Hosana Silva Fernandes

Eric Leonardo Santana Amim Rodrigues

Unidade de Comunicação Social

Jucélio Duarte Ponciano

Diagramação

Mariane Brenner Sarmento

SUMÁRIO

1. Introdução	5
2. Objetivos	7
3. Fatores Considerados na Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna	7
4. Previsão das Ações de Controle Interno	10
4.1. Gestão de Riscos de Controles Primário	13
4.2. Licitações, Contratos e Convênios	14
4.3. Registros Ouvidoria e LAI	16
4.4. Gestão e Execução Orçamentária, Contábil e Financeira	16
4.5. Função Gerencial	17
4.6. Almoxarifado e Patrimônio	18
4.7. Atividade Finalística	19
4.8. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD	22
4.9. Cronograma de Atividades	22
5. Mapeamento e Hierarquização das Atividades	24
5.1. Mapeamento das atividades	24
5.2. Hierarquização das atividades – Matriz de Risco	24
5.3. Materialidade	24
5.4. Relevância	24
5.5. Criticidade	24
5.6. Matriz de Risco	26
5.7. Plano de Trabalho da Unidade de Controladoria do Iprev-DF	26

6. Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação Previstas para o Fortalecimento das Atividades de Controle	31
7. Resultados Esperados	32
8. Conclusão	33

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna PAAAI/2024 do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal, tem o propósito de atender às necessidades da Autarquia, e com isso, programar racional e harmoniosamente as atividades da Unidade de Controladoria do Instituto.

A partir da publicação do Decreto nº 44.848 de 11 de agosto de 2023 a nova Estrutura da Controladoria do Iprev-DF se encontra estruturada com a seguinte composição: Unidade de Controladoria, Ouvidoria, Divisão de Auditoria e Correição e Gerência de Controle de Riscos e Assessoria.

Esta forma de Estrutura Organizacional da Controladoria tem por finalidade garantir o fortalecimento das Ações de Controle e Auditoria para assegurar uma maior eficiência na execução de Projetos e Atividades, de exame e avaliação de conformidade com maior tenacidade no cumprimento da Legislação referente à transparência, gestão patrimonial, contábil, financeira e de pessoal, em observância ao art. 74 da Constituição Federal.

Contempla-se também o lado do Controle Social através das ações de Ouvidoria como porta-voz do cidadão face à necessidade de inseri-lo no cenário previdenciário e promover transparência nas ações que figuram os aposentados, pensionistas e demais cidadãos que necessitem adentrar aos temas previdenciários.

Cumprindo ressaltar, que o papel da Ouvidoria também se destaca em caráter estratégico, na Governança de Serviços, na função de aproximar o cidadão às Instituições, no propósito de avaliar a prestação e monitoramento das atividades Institucionais.

Ao partir do encontro dos controles primários, tem-se também a necessidade de amplificar o controle através dos controles de riscos da Instituição para antever-se de eventuais problemáticas que podem causar a não mensuração dos níveis de riscos Institucionais.

O controle, em seu sentido lato, constitui poder-dever de todo órgão público a que a lei atribui essa função, não podendo, precisamente por sua finalidade corretiva, ser renunciado ou retardado, sob pena de responsabilidade de quem se omitiu. Abrange a fiscalização e a correção dos atos ilegais e, em certa medida, dos inconvenientes ou inoportunos. Nas palavras de Hely Lopes Meirelles, "Controle, em administração pública, é a faculdade de vigilância, orientação e correção que um Poder, órgão ou autoridade exerce sobre a conduta funcional de outro".

Nas palavras de Maria Sylvia Zanella Di Pietro, o controle na Administração Pública constitui "o poder de fiscalização e correção que sobre ela exercem os órgãos do poder Judiciário, Legislativo e Executivo, com o objetivo de garantir a conformidade de sua atuação com os princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico".

As ações da Unidade de Controladoria do Iprev-DF se consolidam, sobretudo, pela necessidade de auxiliar a Gestão do Instituto no aproveitamento de forma eficaz de recursos públicos em defesa do patrimônio público. A busca em desenvolver as atividades delineadas por critérios técnicos, traz à tona a finalidade na análise de Integridade, adequação e eficácia dos controles internos administrativos, confrontando-as com as informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais.

O conceito de avaliação é muito vasto e depende muito do enfoque. No caso das atividades de Auditoria Interna, a definição pode subdividir-se em dois aspectos: Avaliação de Desempenho e Avaliação de Conformidade.

Sobre o primeiro aspecto define-se como a identificação e mensuração das ações e resultados da Instituição em determinado período. Pode-se afirmar que a Avaliação de Desempenho tem como objetivo diagnosticar e analisar a desenvoltura de determinada Unidade, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia.

No que diz respeito à Avaliação de Conformidade é a atividade que garante que um produto, processo ou serviço está de acordo com as normas ou regulamentos previamente estabelecidos, busca-se a certeza de que o produto, processo ou serviço está em conformidade com requisitos especificados, sem tornar-se um ônus para a rotina operacional da entidade auditada.

Em suma, a Avaliação de Conformidade proporciona ao contribuinte confiança no Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).



2. OBJETIVOS

A Controladoria do Iprev-DF tem por objetivo estratégico mensurar e corrigir, de forma imparcial, os eventuais desperdícios de recursos públicos, atos de improbidade, condutas negligentes ou omissas e, principalmente, verificar a realização dos resultados pretendidos, de forma sincronizada com a Missão, Visão, Objetivos e Metas Institucionais.

Todo esse trabalho deve ser feito com vistas a assessorar a Diretoria Executiva do Iprev-DF, utilizando ferramentas e técnicas de auditoria, com o intuito de revelar o cenário em que se encontra a Instituição; sugerir, de maneira estruturada e respaldada nos princípios legais, meios para sanear ou evitar eventuais desvios; prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Distrital e ao Tribunal de Contas do DF, através de ações de acompanhamento das Recomendações e Determinações emanadas dos respectivos Órgãos.

3. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - PAAAI

Os Controles Internos são constituídos pelos seguintes componentes inter-relacionados, que estão alinhados com o processo de gerenciamento da Instituição:

- ✓ Ambiente de Controle;
- ✓ Avaliação de Riscos;
- ✓ Atividades de Controle;
- ✓ Informação e Comunicação;
- ✓ Monitoramento.

Inicialmente foram identificados os fatores que seriam considerados na elaboração do presente PAAAI.

Assim, o presente trabalho pautou-se nos seguintes fatores:

- ✓ Força de trabalho da Divisão de Auditoria e Correição
- ✓ E da Unidade de Controladoria e possibilidade de contar com apoio de outras unidades;
- ✓ Necessidades do Iprev-DF;
- ✓ Competências Regimentais;
- ✓ Diretrizes emanadas da Controladoria Geral do Distrito Federal;
- ✓ Atendimento das demandas e Recomendação de Controle Interno e Externo.

Foram, igualmente, relacionados os temas e os procedimentos de maior relevância e grau de risco para a Autarquia, que necessariamente deveriam ser contemplados nas atividades desenvolvidas.

Tendo como parâmetros os fatores descritos acima, foram especificados os limites dentro dos quais as ações serão realizadas, por meio da seleção dos seguintes objetos:

- ✓ Fomento e apoio a implementação da Gestão de Risco;
- ✓ Apoio as ações a cargo da Diretoria de Governança, Projetos e Compliance
- ✓ Acompanhamento da execução de Termos/Acordos de parceria técnica, convênios e contratos administrativos, bem como análise preliminar de Projetos Básicos e Termos de Referência;
- ✓ Auxílio/Orientação e acompanhamento das providências relacionados à denúncias e irregularidades;
- ✓ Acompanhamento do tratamento dado às solicitações feitas pelos Órgãos de Controle Interno e Externo;
- ✓ Monitoramento das providências decorrentes de recomendações/determinações emanadas da CGDF, da CGU, do TCDF do TCU, da PGDF, do Ministério da Fazenda e do MPDFT;

- ✓ Orientação, em tese, aos Gestores do Iprev-DF, sobre questões relacionadas com as normas que regem a execução orçamentária, contábil, financeira, operacional, patrimonial e de gestão de pessoas, bem como nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão;
- ✓ Monitoramento da execução do ciclo orçamentário e a utilização dos recursos públicos;
- ✓ Acompanhamento da aplicação da Lei de Acesso à Informação Pública, no âmbito do Iprev-DF;
- ✓ Acompanhar a abertura de Tomada de Contas Especiais – TCE e fornecer informações relevantes à Autoridade Superior;
- ✓ Criar subsídios acerca da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD no que compete o tratamento de dados do Iprev;
- ✓ Avaliação do cumprimento das metas previstas no Planejamento Estratégico;
- ✓ Acompanhamento de Programas e Projetos.

A partir destes objetos (escopo do trabalho), foram delineadas ações concretas – descritas de forma detalhada no item 4 abaixo, sem prejuízo da ulterior inclusão e/ou exclusão de temas e procedimentos.

Deve-se notar, contudo, existir a possibilidade de, ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos sofrerem alterações em função de fatores não mensuráveis desde logo e que possam eventualmente inviabilizar sua realização no prazo originalmente estipulado, tais como: trabalhos especiais/extraordinários; treinamentos (cursos e congressos); atendimento ao Tribunal de Contas do Distrito Federal e da Controladoria Geral do Distrito Federal; assim como outras atividades não previstas.

Destaca-se, finalmente, que, paralelamente a este trabalho específico, o Chefe da Unidade de Controladoria, quando demandado e no tocante às suas competências, auxilia as diversas unidades no aprimoramento da gestão administrativa.

4. PREVISÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE INTERNO RELACIONADAS AO PAAAI

A partir da elaboração da metodologia de trabalho e definição do Objeto (escopo), foram identificadas as ações, ou seja, os procedimentos específicos que serão realizados pela Unidade de Controladoria/AUDCO, no exercício de 2024.

Ressalvada a previsão de avaliação de denúncias ou irregularidades, registra-se que em virtude de ocorrer tal feito, a Autoridade Superior poderá publicar Ordem de Serviço para apuração de fatos supervenientes. Essas ações não são consideradas neste Plano Anual de Auditoria Interna.

As ações ser-lhe-ão contempladas no Relatório Anual de Auditoria Interna – RAIN 2023, ou seja, à posteriori (controle subsequente), pois a ação do Controle Interno age posteriormente à consubstanciação do ato avaliado, visto se tratar de eventos não previsíveis e que devem receber tratamento individualizado, de acordo com as especificidades do caso concreto.

Controle Interno na Administração Pública consiste em um conjunto de procedimentos coordenados, aplicados internamente para proteger o patrimônio da Instituição, abrangendo aspectos ligados à eficiência e eficácia, à obediência às normas e à verificação da exatidão de dados em sistemas de informações.

A abordagem do tema é muito antiga, mas a modernização do Sistema de Controle Interno, na Administração Pública, torna-se mais evidente com a Reforma Administrativa, introduzida pela Constituição de 1967 e regulamentada através do Decreto Lei n.º 200, de 20 de fevereiro do mesmo ano. Os objetivos principais do Controle Interno são:

- Assegurar eficácia, eficiência e economicidade na administração quando da aplicação dos recursos públicos;
- Evitar desvios, perdas e desperdícios;
- Garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais;
- Averiguar a não ocorrência de erros, fraudes e seus agentes;
- Preservar a integridade patrimonial;
- Propiciar informações para a tomada de decisões;

A atividade de controle é princípio basilar da Administração Pública, de tal forma que a inexistência dessa função ou sua ineficácia tem reflexos diretos e negativos, com mesma intensidade, nas funções de organização, planejamento e execução. Como efeito, pode-se ter a frustração parcial ou total dos objetivos estratégicos.

Vale lembrar que assim como o sucesso e o bom desempenho estão fundamentalmente ligados à eficiência do Controle Interno, os resultados indesejáveis na Administração Pública, ou mesmo em entidades privadas, têm sempre como responsáveis as falhas de controle.

A Unidade de Controladoria do Iprev-DF, vinculada diretamente à Presidência do Instituto, conta com a seguinte estrutura:

Tabela 1.

FUNÇÃO	QUANTIDADE DE SERVIDOR
Controladoria – CONT	1 servidor
Assessoria da Controladoria	1 servidor
Divisão de Auditoria e Correição	1 servidor
Gerência de Controle de Risco	1 servidora
Ouvidoria – OUV	2 servidores

A equipe atualmente é composta por um servidor (de nível superior) e Chefe da Unidade de Controladoria, cuja respectiva carga horária consta do quadro de quantidade de horas por servidor.

Tabela 2. Equipe da Unidade de Controladoria- CONT

EQUIPE DA UNIDADE DE CONTROLADORIA - CONT					
SERVIDOR	ÁREAS DE ATUAÇÃO	HORAS DISPONÍVEIS NO ANO			
		Meses	dias	horas	TOTAL
Márcio Eduardo de Moura Aquino	Coordenar os trabalhos dos auditores internos nas seguintes áreas: 1. Controles da gestão de Risco; 2. Acompanhamento da gestão orçamentária; 3. Acompanhamento da gestão de suprimento de bens e serviços; 4. Monitoramento da gestão de recursos humanos; 5. Controle da gestão operacional; 6. Gestão das atividades Gerenciamento e Monitoramento das Ações Finalísticas; 7. Capacitação	11	20	8	1.760

Régia Marisol Hosana Silva Eric L. S. Amin Rodrigues	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestão das ações de Ouvidoria e LAI; 2. Receber/Monitorar/Responder as demandas recebidas por intermédio do Sistema de Gestão de Ouvidoria do Distrito Federal – SIGO/DF; 3. Monitorar e Atualizar a Carta de Serviços do Iprev/DF; 4. Monitorar e Atualizar o conteúdo das páginas internas da Ouvidoria e do Acesso à Informação localizadas no sitio institucional do Iprev/DF; 5. Elaborar Relatórios Trimestrais das Atividades da Ouvidoria; 6. Promover/Monitorar a Transparência Ativa; 7. Divulgar o papel e a importância da Ouvidoria para os servidores do Iprev/DF; 8. Propor melhorias dos processos; 9. Capacitação 	11	20	16	3.520
Rogério Correia da Silva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompanhamento e monitoramento dos Processos Disciplinares e TCE; 2. Acompanhamento dos Acordos e Termos de Cooperação Técnica. 3. Controles da gestão; 4. Gestão orçamentária; 5. Gestão de suprimento de bens e serviços; 	11	20	8	1.760
Bechianne M. Lustosa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover a Gestão de Riscos em âmbito Institucional; 2. Produzir material que facilite a visualização de gestão de riscos; 3. Realizar oficinas que ajudem o gestor a mensurar seus níveis de risco; 4. Monitorar os processos de riscos através do 	11	20	8	1760
	SAEWEB				
Marcus França	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assessorar a Controladoria no que concerne a elaboração de despachos, memorandos, notas técnicas. 2. Assessoria ao Controlador com demandas dos Órgãos de Controle Externo, Demandas Judiciais. 3. Capacitação 	11	20	8	1760
HOMENS/HORA ANUAL		7/10.560			

4.1. GESTÃO DE RISCOS DE CONTROLES PRIMÁRIOS

Objetivos:

- Apoiar a implementação da Gestão de Riscos, com a elaboração de Relatórios Bimestrais;
- Avaliar a eficácia e desempenho do Controle Interno da Autarquia;
- Apoiar as ações a cargo da Diretoria de Governança, Projetos e Compliance;
- Acompanhar a validação do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP da Autarquia.

Atividades:

- Orientar, em tese, a Alta Administração do Iprev-DF sobre as áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão;
- Promover a realização de reuniões, palestras ou seminários de sensibilização quanto à Gestão de Riscos;
- Colaborar na elaboração, divulgação e atualização de documentos normativos internos;
- Colaborar, mediante proposições e apresentação de dados, com os estudos, a elaboração, o acompanhamento e as sugestões de diretrizes e projetos que interessem à gestão do Iprev-DF;
- Atestar a integridade e confiabilidade dos indicadores de desempenho e o cumprimento dos Objetivos Estratégicos da Unidade;
- Monitorar a validade das Certificações da Autarquia e de seus Gestores;
- Monitorar a regularidade dos critérios da Certificação de Regularidade Previdenciária – CRP, com a elaboração de Relatórios Bimestrais;
- Gerenciar a implantação e monitoramento de Gestão de Risco com a elaboração de Relatórios Bimestrais;
- Monitorar as atividades de Gestão de Riscos através do sistema SAEWEB.

Risco:

- Descumprimento da obrigação legal e consequentes implicações cíveis, administrativas, penais e políticas.
- Fragilidade de sincronismo entre os setores com implicações na gestão superior.
- Imprecisão na aferição dos resultados alcançados pela Unidade em comparação aos índices previstos no Planejamento Estratégico do respectivo ramo;
- Ambiguidade na adequação dos indicadores de desempenho em relação ao que a Unidade pretende medir e ao respectivo Objetivo Estratégico;
- Ausência na confiabilidade das fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador;
- Comprometimento da Regularidade Previdenciária da Autarquia, implicando diretamente na gestão das contas públicas do Ente.

Relevância:

- A Governança possibilita que o gestor demonstre domínio sobre a Instituição, engendrando elevada transparência aos seus atos administrativos, devidamente registrados no sistema CADPREV;
- Obter ganhos e eficiência nos processos internos operados pela Autarquia;
- A observância das regularidades reflete diretamente na responsabilidade de aplicação do princípio de preservação do equilíbrio financeiro e atuarial.

Cronograma:

- De 2 de janeiro a 30 de dezembro de 2024.

4.2. LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Objetivos:

- Realizar fiscalização preventiva nos projetos básicos e Termos de Referência;
- Acompanhar a Inscrição e Controle dos contratos no sistema SIAC/SIGGO;
- Verificar o cumprimento do art. 41 do Decreto nº 32.598/2010 e o Capítulo III da Cartilha do Executor de Contrato, Portaria nº 222/2010-SEPLAG;

- Acompanhar e monitorar os Termos Aditivos, referente às prorrogações e demais alterações dos contratos em vigência na Autarquia, com observância ao fluxo do processo de contratações e aquisição de bens e serviços, com vistas a identificar a existência de mapeamento de processos.

Atividades:

- Análise prévia quanto aos aspectos de necessidade, adequação, economicidade e legalidade dos Projetos Básicos, Termos de Referência e Termos Aditivos;
- Monitoramento da atualização do módulo de contratos no sistema SIAC/SIGGO;
- Orientação aos Executores dos contratos e convênios em execução, assim como, aos futuros Executores; 36. Acompanhamento do cumprimento das demandas emanadas do TCDF acerca dos processos licitatórios;
- Verificar se os pagamentos foram realizados com a cobertura de contrato formal ou outros instrumentos hábeis previstos no caput do Art. 62 da Lei 8.666/93;
- Verificação do objeto a partir da análise da autenticidade da Nota fiscal quanto aos dados cadastrais do emitente, dados constantes da Nota fiscal e confirmação da autenticidade;
- Monitorar a execução do Plano de Aquisição Estruturante, com elaboração de Relatórios Bimestrais.

Risco:

- Aplicação de recursos em desconformidade com a Legislação que rege a matéria; execução contratual em desacordo com o Projeto Básico; pagamento por bens e serviços de baixa qualidade; execução deficiente dos contratos; possibilidade de incorreções e/ou impropriedades.

Relevância:

- É relevante por trata-se de dinheiro público, que será gasto no aparelhamento da Autarquia. Mas também por se tratar do cumprimento de obrigações legais e regimentais.

Cronograma:

- De 2 de janeiro a 30 de dezembro de 2024.

4.3. REGISTROS OUVIDORIA E LAI

Objetivos:

- Acompanhar os registros e o status atualizado das solicitações dos cidadãos;
- Periodicamente verificar junto à Ouvidoria da Unidade as reclamações apresentadas pela sociedade, acompanhando a sua apuração;
- Acompanhar as solicitações de informações aos cidadãos.

Atividades:

- Acompanhar a aplicação da Lei de Acesso à Informação Pública do Distrito Federal, no âmbito do Iprev-DF;
- Articular-se, sistematicamente, com a Ouvidoria Geral, fornecendo respostas às questões apresentadas e participando de reuniões técnicas, sempre que convidado;
- Atuar como agente multiplicador das ferramentas de Governança Corporativa no âmbito de Ouvidoria.

Risco:

- Descumprimento da obrigação legal e consequentes implicações cíveis, administrativas, penais e políticas.

Relevância:

- Garantir a efetiva implantação das medidas legais e a perfeita aplicação da Lei.

Cronograma:

- De 2 de janeiro a 30 de dezembro de 2024.

4.4. GESTÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E FINANCEIRA

Objetivos:

- Realizar o acompanhamento e enquadramento legal das fases alusivas à liquidação da despesa;
- Promover a análise prévia dos processos alusivos ao Reconhecimento de Despesas de Exercícios Anteriores – DEAs;

- Seguir as Diretrizes definidas no Check List DEA;
- Acompanhar a execução do Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD;
- Acompanhar as Etapas Programadas para Execução constantes do sistema SIAC/SIGGO;
- Verificar o cumprimento das metas previstas no PPA.

Atividades:

- Avaliação da execução orçamentário do lprev, mediante análise de processos e despesas pelo sistema SIAC/SIGGO;
- Acompanhamento do cumprimento das metas previstas no PPA, no âmbito do lprev;
- Monitorar a execução orçamentária, com elaboração de Relatórios Bimestrais.

Risco:

- Possibilidade de descumprimento das Metas e Objetivos estabelecidos e, conseqüentemente, das Diretrizes e Políticas Governamentais; Inobservância das disposições legais que regem a matéria; pagamentos indevidos.

Relevância:

- Garantir a efetiva implantação das medidas legais e a perfeita aplicação da Lei.

Cronograma:

- De 2 de janeiro a 30 de dezembro de 2024.

4.5. FUNÇÃO GERENCIAL

Objetivos:

- Acompanhar o cumprimento das recomendações consignadas nos Relatórios de Auditoria e de Inspeções, e de outras demandas oriundas do Órgão Central de Controle Interno, promovendo, quando necessário, a inserção de informações no Sistema de Gestão de Auditoria do Distrito Federal (SAEWEB);
- Acompanhar diligências e o cumprimento das Recomendações do TCDF, da CGDF, da PGDF e do MPDFT;

- Manter relação atualizada de todos os processos administrativos que possam influir na regularidade fiscal da Entidade, além do estágio atual e o valor estimado de cada registro (Decreto nº 35.109/2014).

Atividades:

- Controle do cumprimento das recomendações demandadas ao Iprev, consignadas nos Relatórios de Auditoria e de Inspeções;
- Controle, mediante acompanhamento sistemático, junto às unidades responsáveis, das diligências e determinações feitas pelo TCDF, pela CGDF, pela PGDF e pelo MPDFT ao Iprev, verificando o trâmite e as providências adotadas, visando o cumprimento dos prazos e, se for o caso, a cobrança do atendimento.
- Monitorar a regularidade dos critérios da Certificação de Regularidade Previdenciária – CRP, com a elaboração de Relatórios Bimestrais.

Risco:

- Possibilidade de descumprimento das Recomendações e Diligências dos órgãos de controle; perda de prazos; inobservância das normas e princípios; recorrência de erros e ineficiência da entidade, apuração de prejuízo à gestão do RPPS e ao Ente.

Relevância:

- Contribuição para a melhoria contínua da Gestão Pública.
- As Recomendações dos Órgãos de Controle são instrumentos de melhoria dos processos operacionais, de aderência à Legislação e contribui para a melhoria na aplicação de recursos públicos.

Cronograma:

- De 2 de janeiro a 30 de dezembro de 2024.

4.6. ALMOXARIFADO, LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO

Objetivos:

- Fiscalizar o Modelo de Segurança do Almoхарifado;
- Verificar se as operações patrimoniais se encontram em conformidade com a Legislação/Sistemas (Requisições, Doações, outros);
- Acompanhar a gestão dos processos de aquisições e contratações serviços.

Atividades:

- Acompanhar as operações patrimoniais do Iprev.

Risco:

- Ausência e deficiência na elaboração de Inventários e Relatórios de Movimentação de Bens, descumprimento de prazos, armazenamento inadequado, inexistência do cadastro de Imóveis junto aos sistemas adequados, ausência de controles ou controles inadequados dos bens, má conservação dos bens móveis e imóveis, utilização indevida dos bens móveis e imóveis e ausência de Termos de Responsabilidade.

Relevância:

- Revelar a situação da gestão patrimonial no que tange ao atendimento aos preceitos legais pertinentes, bem como aferição dos controles existentes de patrimônio mobiliário, sua manutenção e preservação, racionalização de bens que dão suporte à realização das atividades diárias e que demandam grande volume de investimentos, tanto na aquisição quanto na manutenção.

Cronograma:

- De 2 de janeiro a 30 de dezembro de 2024.

4.7. ATIVIDADE FINALÍSTICA

Objetivos:

- Acompanhar a execução da Política de Investimentos, aprovada pela Diretoria Executiva, pelos Comitês e seus resultados;
- Acompanhar a execução dos programas de previdência e benefícios e seus respectivos planos de custeio, com vistas ao atendimento das diretrizes do Pró-Gestão;
- Auditar por amostragem a folha de pagamento de pessoal inativo e pensionistas;
- Atestar a conformidade dos pagamentos de pessoal, por meio das diversas rubricas que compõem a folha de pagamento;
- Auditar e inspecionar a estabilidade do sistema de arrecadação previdenciária, tendo em vista a sustentabilidade financeira, de curto ou longo prazo;
- Acompanhar o Plano de Trabalho Atuarial Anual;

- Acompanhar as ações voltadas ao atingimento da meta atuarial.
- Observar se o Credenciamento de Fundos de Investimentos e Instituições Financeiras vem sendo realizados de acordo com a Legislação;

Atividades:

- Acompanhar as diligências dos Órgãos de Controle junto aos processos concessórios de benefícios securitários instituídos pelo Iprev/DF, além de promover inspeções de natureza revisional e validativas das concessões.
- Verificar a realização do registro e envio dos atos de aposentadorias dos servidores dos Órgãos vinculados ao RPPS do DF, no Sistema de Registro de Admissões e Concessões - SIRAC, em conformidade com os normativos do TCDF. Objetiva-se o cumprimento da legislação vigente, evitando impropriedades que possam ocasionar a má gestão de recursos públicos.
- Avaliar a legalidade na concessão de benefícios securitários constituídos pelo Instituto.
- Avaliar a conformidade dos pagamentos e suspensões de parcelas remuneratórias, indenizatórias e subsídios a membros e servidores inativos e pensionistas.
- Verificar se as metas em relação à missão Institucional estão sendo cumpridas, a fim de evidenciar a real execução das atividades-fim da Instituição, visando à melhoria contínua de procedimentos operacionais para alcançar sua missão Institucional.
- Analisar os procedimentos de efetivação do controle da arrecadação previdenciária junto à Coordenação de Arrecadação e a Diretoria de Investimentos, vistas à análise dos recursos inerentes ao FSG do Instituto;
- Verificar o desenvolvimento de mecanismos metódicos e coerentes para recolhimento das contribuições dos servidores cedidos e licenciados, com especial atenção ao disposto nos artigos 66 a 71 da Lei Complementar nº 769/2008.
- Averiguar o processo de operacionalização do recolhimento das contribuições relativas às Folha de Pagamento mensal dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- Acompanhar as diretrizes gerais de gestão de investimentos e a alocação de recursos dispostas na Política de Investimentos aprovada, pelo Conselho de Administração e encaminhada à Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social.

Risco:

- Risco de falta de acompanhamento e aferição dos Resultados do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- Riscos de irregularidade na formalização dos processos, ocasionando pagamentos indevidos a servidores;
- Riscos de não cadastramento dos atos no SIRAC, e descumprimento de prazo, ocasionando aposentadorias e pensões indevidas e sanções dos órgãos de controle;
- Risco de realizar o pagamento de rubricas dos benefícios em desconformidade com a legislação;
- Riscos na ocorrência de inconsistências resultantes da inobservância de procedimento e de sistemas de arrecadação, evitando assim, prejuízo ao erário e garantindo a sustentabilidade do Fundo Previdenciário;
- Riscos de indêbitos;
- Riscos da não consecução da Política de Investimento, implicando em riscos de redução da rentabilidade projetada e possível perda de capital investido.

Relevância:

- Sendo relevante para o Iprev/DF, no sentido de propiciar qualidade, confiabilidade e tempestividade na avaliação dos resultados, de modo a assegurar a revisão das decisões administrativas da Instituição, no sentido, ainda, de evitar uma gestão ineficaz dos recursos públicos quanto aos procedimentos de pagamentos dos benefícios aos segurados da Instituição.
- Contribuir para o aumento da confiabilidade, segurança dos procedimentos e avaliação de riscos, em razão da efetiva sustentabilidade do sistema de pagamento e arrecadação;
- Fortalecimento dos mecanismos projetados pela Política de Investimento no propósito de estabelecer uma eficiente avaliação entre risco e retorno, no sentido de preservar a liquidez dos compromissos previdenciários de médio e longo prazo, e garantir a cobertura das aposentadorias e pensões dos servidores do Governo do Distrito Federal.

Cronograma:

- De 2 de janeiro a 30 de dezembro de 2024.

4.8. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

Com a criação da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD , instituída no âmbito do Distrito Federal pelo Decreto nº 42.036 de 27 de abril de 2021, cabe ao Chefe da Controladoria monitorar a proteção de dados como Encarregado setorial, no tratamento dos dados pessoais para proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e a livre formação da personalidade de cada indivíduo, no sentido de assegurar a conformidade em proceder com os dados pessoais de acordo com a hipóteses legais e princípios da LGPD para aprofundar as obrigações de transparência ativa e passiva do Iprev.

4.9. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Tabela 3. Cronograma das atividades

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	SERVIDOR RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉRMINO	SUBATIVIDADES
1	Elaboração do Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna - 2023	Rogério	02/01/2024	20/02/2024	coleta, elaboração e entrega
2	Acompanhar as diligências e os relatórios de auditoria encaminhados ao IPREV-DF pela Controladoria Geral do Distrito Federal e pelo Tribunal de Contas - TCDF	Márcio e Rogério	02/01/2024	31/12/2024	análise, emissão e entrega
3	Cumprimento das determinações exaradas por Decisões do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF	Márcio e Rogério	02/01/2024	31/12/2024	planejamento, execução, relatoria e entrega
4	Acompanhamento da gestão de risco	Márcio e Bechianne	02/01/2024	31/12/2024	planejamento, execução, relatoria e entrega
5	Apoio as ações a cargo da Chefia de Governança, Projetos e Compliance	Márcio	02/01/2024	31/12/2024	planejamento, execução, relatoria e entrega

6	Participação em eventos de atualização em Cursos relacionados a atividade de Controle, Ouvidoria, Riscos ou em áreas correlatas, conforme a necessidade do serviço	Membros da Controladoria	02/01/2024	31/12/2024	planejamento, execução, relatoria e entrega
7	Acompanhamento da execução de convênios e contratos administrativos, bem como análise preliminar de projetos básicos e Termos de Referência	Márcio e Rogério	02/01/2024	31/12/2024	planejamento, execução, relatoria e entrega
8	Auxílio/Orientação e acompanhamento das providências relacionados à denúncias e irregularidades	Márcio e Rogério	02/01/2024	31/12/2024	planejamento, execução, relatoria e entrega
9	Acompanhamento do tratamento dado às solicitações feitas pelos Órgãos de Controle Interno e Externo	Márcio e Marcus	02/01/2024	31/12/2024	coleta, elaboração e entrega
10	Monitoramento das providências decorrentes de recomendações/determinações emanadas da CGDF, do TCDF, da PGDF, do MPDFT e da SPS/MF	Márcio e Marcus	02/01/2024	31/12/2024	Coleta e elaboração
11	Orientação, em tese, dos gestores do Iprev/DF, sobre questões relacionadas com as normas que regem a execução orçamentária, contábil, financeira, operacional, patrimonial e de gestão de pessoas, bem como nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão	Márcio e Rogério	02/01/2024	31/12/2024	Participação e relatoria
12	Acompanhamento da aplicação da Lei de Acesso à Informação Pública, no âmbito do Iprev/DF	Régia e Eric	02/01/2024	31/12/2024	Reunião, relatórios e planilhas
13	Avaliação do cumprimento das metas previstas no Planejamento Estratégico	Márcio	02/01/2024	31/12/2024	Expedientes, controles, organização
14	Acompanhamento de programas e projetos.	Márcio	02/01/2024	31/12/2024	Planejamento, execução, relatoria e entrega

5. MAPEAMENTO E HIERARQUIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

5.1. MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES

Ao realizar o mapeamento das atividades, foram levados em consideração todos os Programas, Ações e Atividades que apresentaram créditos orçamentários e sua correlação com as áreas de atuação previstas para a Auditoria Interna.

5.2. HIERARQUIZAÇÃO DAS ATIVIDADES – MATRIZ DE RISCO

Para a hierarquização de atividades, foi levado em consideração o mapeamento, analisando a materialidade, a relevância e o risco de cada ação, conforme critérios detalhados a seguir.

5.3. MATERIALIDADE

A materialidade é calculada com base no montante de recursos orçamentários e financeiros alocados pela gestão, na unidade por programa e ação, objeto de avaliação pela Unidade de Controladoria. Essa abordagem leva em consideração o caráter relativo dos valores envolvidos, sendo que o percentual é aplicado sobre X, que é o orçamento do Iprev-DF.

Tabela 4. Materialidade

MATERIALIDADE	ORÇAMENTO		GRAU	
Altíssima materialidade		$X >$	25,0%	10
Alta materialidade	10,0%	$< X \leq$	25,0%	6
Média materialidade	1,0%	$< X \leq$	10,0%	4
Baixa materialidade	0,1%	$< X \leq$	1,0%	2
Baixíssima materialidade		$X \leq$	0,1%	1

5.4. RELEVÂNCIA

A hierarquização pela relevância se dá pela análise dos programas, ações e atividades quanto aos seguintes aspectos:

- Atividade ligada diretamente ao cumprimento da missão da instituição;
- Atividade pertencente ao Planejamento Estratégico da Instituição;
- Atividades que possam comprometer serviços prestados aos cidadãos;
- Atividades que possam comprometer a imagem da instituição;
- Programas prioritários.

Assim, o grau de relevância para cada ação é aplicado da seguinte maneira:

Tabela 5

RELEVÂNCIA	GRAU
Altíssima relevância	10
Alta relevância	6
Média relevância	4
Baixa relevância	2
Baixíssima relevância	1

5.5. CRITICIDADE

A hierarquização pela criticidade leva em consideração os aspectos a seguir:

- Intervalo de tempo entre a última auditoria realizada e o momento do planejamento;
- Atividade descentralizada realizada por unidade gestora pertencente à instituição;
- Falha/falta conhecida nos controles internos da instituição;
- Falta de informação ou informação inconsistente;
- Distanciamento físico do gestor dos fatos onde as ações acontecem.

Assim, o grau de criticidade para cada ação é aplicado da seguinte maneira:

Tabela 6.

CRITICIDADE	GRAU
Altíssima criticidade	10
Alta criticidade	6
Média criticidade	4
Baixa criticidade	2
Baixíssima criticidade	1

5.6. MATRIZ DE RISCO

As atividades de Auditoria estão voltadas para um exame de relevância e materialidade, na busca de evidências e de controle, com a finalidade de comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística da instituição.

Para atingir o objetivo da auditoria, a amostragem dará preferência aos processos que envolverem atividades como segue:

Tabela 7.

RISCO	CLASSE DE RISCO	GRAU
Alto risco	A	> 25
Médio risco	B	16 a 25
Baixo risco	C	6 a 15
Baixíssimo risco	D	0 a 5

Dessa forma, as atividades a serem auditadas serão selecionadas conforme o grau de risco que apresentarem, sendo que este é calculado pela fórmula: $GR = GM + GRel + GC$, onde GR é o grau de risco, GM é o grau de materialidade, GRel é o grau de relevância e GC é o grau de criticidade.

- A Matriz de Riscos para o exercício em de 2024 está em fase de reformulação e conclusão pela Gerência de Controle de Riscos deste Instituto.

5.7. PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE DE CONTROLADORIA DO IPREV-DF

Diante dos aspectos propostos segue abaixo quadro contendo os macroprocessos e temas selecionados, os objetivos da Auditoria Interna com sua seleção e os procedimentos gerais previstos, gestor responsável, consumo estimado de horasservidor e direcionadores qualitativos para seleção.

Tabela 8.

Item	Macroprocessos e Temas	Objetivos e Procedimentos Gerais Planejados	Gestor responsável	Horas-servidor	Critério de Seleção - Justificativa
1	Gestão de Aquisições/Infraestrutura	<p>a) Plano Anual de Aquisições: Avaliar processo de planejamento de Aquisições e acompanhar o estabelecimento do projeto de Plano de Aquisições da Autarquia.</p> <p>Durante esta avaliação, será verificado o estabelecimento inicial dos procedimentos, bem como a avaliação dos riscos do processo e criação de mecanismos de resposta aos riscos.</p> <p>b) Monitoramento e Fiscalização de Contratos: Avaliar os controles internos relativos à fiscalização e sua elegibilidade, bem como no que tange ao monitoramento dos contratos (para aquisições de bens e serviços).</p> <p>c) Almoxarifado: Avaliar os controles internos relacionados à salvaguarda de ativos, rotinas de inventário, metodologia de avaliação de riscos e acesso aos estoques.</p>	DIAFI e CONT.	11 x 20 x 2 x 2 = 880	<p>Fatores que influenciaram na seleção do macroprocesso/tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de apontamentos de órgãos de Controle Interno e Externo; • Alteração do processo por parte da Gestão; • Relevância dos valores empenhados; • Criticidade do abastecimento da Autarquia frente a seus principais macroprocessos e ambiente externo.
2	Lei de Acesso à Informação	<p><u>Lei de Acesso à Informação - LAI:</u> Avaliar a aderência à LAI, verificando, diagnosticando os níveis de transparência da Gestão.</p>	Gabinete, Ouvidoria e Controladoria	11 x 20 x 1 x 2 = 440	<p>Fatores que influenciaram na seleção do macroprocesso/tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de reclamações; • Veiculação em mídia nacional acerca do desempenho na resposta à Lei de Acesso à Informação; • Evidências de Fragilidade no que tange à utilização dos sistemas de informação.

3	Projetos e Convênios firmados junto à Autarquia	<ul style="list-style-type: none"> • Controles da coordenação: Avaliar a existência de dispositivos e normativos emitidos pela Alta Administração e/ou Colegiados que busquem a mitigação de riscos de erros e/ou de má administração de verbas de projetos (risco de fraude); • Controle de levantamento da base de dados: Avaliar os controles referentes à obtenção das informações, bem como de prestações de contas que devem ser realizadas pelas unidades setoriais; • Controle de providências: Avaliar a existência de dispositivos que busquem detecção e investigação de casos de utilização indevida de orçamento. 	GABINETE, DIAFI, DIRIN, DIGOV, DIPREV, CONT.	11 x 20 x 2 x 2 = 880	<p>Fatores que influenciaram na seleção do macroprocesso/tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de apontamentos de órgãos de Controle Interno e Externo; • Alteração do processo por parte da Gestão; • Relevância das receitas utilizadas; • Veiculação em mídia acerca de possíveis irregularidades envolvendo projetos e programas relativos à Previdência;
4	Gestão Orçamentária e Financeira	<p>Obtenção e administração de recursos: Avaliar os controles internos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtenção de recursos (via Fundos de monetização e rentabilização ou outras fontes); • Orçamentação; • controle das fases da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento). 	AUDCO/CONT	11 x 20 x 2 x 2 = 880	<p>Fatores que influenciaram na seleção do macroprocesso/tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relevância dos valores empenhados; • Criticidade da Arrecadação da Autarquia frente a seus principais macroprocessos e ambiente externo.
5	Gestão de Pessoas	a) Política de sucessão/continuidade/ substituição de quadro: Avaliação dos controles relacionados à substituição de cargos por afastamentos, exonerações e/ou aposentadoria.	AUDCO/CONT	11 x 20 x 1 x 2 = 440	<p>Fatores que influenciaram na seleção do macroprocesso/tema:</p> <p>(i) Volume de perda de conhecimento com a substituição de funções estratégicas para a Autarquia.</p>
6	Gestão Atuarial	a) Acompanhamento da Gestão Atuarial no cumprimento da meta Atuarial.	CONT	11X20X1X2 = 440	<p>Fatores que influenciaram na seleção do macro processo/tema:</p> <p>(i) Não atingimento da meta Atuarial</p> <p>(ii)</p>

7	Gestão na Política de Investimento	a) Acompanhamento da Política de Investimento	CONT	11x20x1 x2 = 440	Fatores que influenciaram na seleção do tema processo/tema: (i) Não atingimento da meta (ii) Necessidade de acompanhamento de eventuais perdas
---	------------------------------------	---	------	---------------------	--

Tabela 9. Níveis e Componentes

NÍVEL	COMPONENTES	DESCRIÇÃO	PRINCÍPIOS
I	Ambiente de controle	Conjunto de normas, processos e estrutura que fornece a base para a condução do controle interno no órgão ou entidade.	<ol style="list-style-type: none"> 1. A organização demonstra ter comprometimento com a integridade e os valores éticos. 2. A estrutura de governança demonstra independência em relação aos seus executivos e supervisiona o desenvolvimento e o desempenho do controle interno. 3. A administração estabelece, com a estrutura de governança, as estruturas, os níveis de subordinação e as autoridades e responsabilidades adequadas na busca dos objetivos. 4. A organização demonstra comprometimento para atrair, desenvolver e reter talentos competentes, em linha com seus objetivos. 5. A organização faz com que as pessoas assumam responsabilidade por suas funções de controle interno na busca pelos objetivos.
II	Avaliação de Riscos	Processo dinâmico e interativo que visa a identificar, a avaliar e a mensurar os riscos relevantes que possam comprometer a integridade do órgão ou entidade e o alcance das metas e dos objetivos organizacionais.	<ol style="list-style-type: none"> 6. A organização especifica os objetivos com clareza suficiente, a fim de permitir a identificação e a avaliação dos riscos associados aos objetivos. 7. A organização identifica os riscos à realização de seus objetivos por toda a entidade e analisa os riscos como uma base para determinar a forma como devem ser gerenciados. 8. A organização considera o potencial para fraude na avaliação dos riscos à realização dos objetivos. 9. A organização identifica e avalia as mudanças que poderiam afetar, de forma significativa, o sistema de controle interno.
III	Atividades de Controle	Conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o órgão ou entidade a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados.	<ol style="list-style-type: none"> 10. A organização seleciona e desenvolve atividades de controle que contribuem para a redução, a níveis aceitáveis, dos riscos à realização dos objetivos. 11. A organização seleciona e desenvolve atividades gerais de controle sobre a tecnologia para apoiar a realização dos objetivos. 12. A organização estabelece atividades de controle por meio de políticas que estabelecem o que é esperado e os procedimentos que colocam em prática essas políticas.

IV	Informação e comunicação	Processo contínuo de compartilhamento e obtenção de informações que possibilita a compreensão do órgão ou entidade sobre as responsabilidades de controle interno e sua importância, bem como compartilhamento e obtenção de informações que possibilita a compreensão do órgão ou entidade sobre as responsabilidades de controle interno e sua importância.	13. A organização obtém ou gera e utiliza informações significativas e de qualidade para apoiar o funcionamento do controle interno. 14. A organização transmite internamente as informações necessárias para apoiar o funcionamento do controle interno, inclusive os objetivos e responsabilidades pelo controle. 15. A organização se comunica com o público externo sobre assuntos que afetam o funcionamento do controle interno.
V	Atividades de monitoramento	Conjunto de ações destinadas a acompanhar e avaliar a eficácia dos controles internos.	16. A organização seleciona, desenvolve e realiza avaliações contínuas e/ou independentes para se certificar da presença e do funcionamento dos componentes do controle interno. 17. A organização avalia e comunica deficiências no controle interno em tempo hábil aos responsáveis por tomar ações corretivas, inclusive a estrutura de governança e alta administração, conforme aplicável.

Quando da avaliação dos macroprocessos selecionados conforme matriz de riscos, efetuaremos a avaliação do ambiente de controles e da gestão de risco do macroprocesso, análise do desenvolvimento de atividades de controles, suas ferramentas de informação e comunicação e verificação das atividades de monitoramento.

Assim, será considerado um macroprocesso que possui controles desenhados e implementados adequadamente, bem como que são suficientemente eficazes quando este atender aos 17 (dezessete) princípios estabelecidos, conforme quadro acima, elaborado segundo as Normas da ISO 31000:2018, utilizada pela Controladoria-Geral do Distrito Federal.

Caso sejam identificadas inconsistências no atendimento aos princípios, estes serão descritos e classificados de acordo com a avaliação das deficiências de controle identificadas na análise.

6. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE

Tabela 10.

Ação prevista	Origem da demanda	Justificativa	Local	Servidor - Hora
Cursos/Palestras no âmbito das Controladorias	CONT	Aprimorar e trocas experiências relacionadas às atividades de Controle	A definir	3 servidores - 160 h
Curso sobre Nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021 - aspectos práticos, técnicos e jurídicos à luz do Tribunal de Contas	CONT	Atualização e capacitação da equipe de Controladoria	EGOV	2 servidor - 40h
Cursos, palestras, Workshops voltado às ações de Ouvidoria	OUV	Atualização e Capacitação da equipe da Ouvidoria	A definir	2 servidores - 160h
Criação de Acordos de Cooperação Técnica com outros RPPS no aprimoramento de Controle Interno	CONT	Atualização e Capacitação da equipe	A definir	6 servidores - 40h
Curso de Controle Interno e Análise de Risco na Gestão de Processos	CONT	Atualização e capacitação da Gestão de Riscos	A definir	2 servidores - 60h

7. RESULTADOS ESPERADOS

A Unidade de Controladoria visa poder contribuir de forma eficiente para a consolidação de uma responsável Gestão Previdenciária.

Os objetivos específicos para 2024 são os seguintes:

- a) Avaliar a aplicação dos princípios da administração pública de eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e qualidade da ação administrativa por parte do Iprev-DF;
- b) Verificar o cumprimento, recomendações, diligências e determinações exaradas pelos órgãos públicos de controle externo e interno;
- c) Zelar pelo cumprimento da lei e das normas internas e padronização dos procedimentos de controles;
- d) Verificar se os recursos patrimoniais estão sendo devidamente conservados, controlados e utilizados de acordo com a legislação vigente;
- e) Orientar/assessorar os gestores na utilização dos procedimentos, segundo os normativos vigentes e sanear eventuais dúvidas na elaboração e implantação dos atos;
- f) Prevenir o cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;
- g) Acompanhar o fiel cumprimento das leis, normas, regulamentos, instruções normativas, estatutos, regimentos e resoluções dos conselhos e órgãos de deliberação;

A Controladoria tem como função desenvolver e monitorar o sistema de controle da Autarquia.

A Auditoria produz Relatórios onde são consolidadas Recomendações para o aprimoramento dos processos no que se refere aos controles do Instituto.

O foco da atuação da Auditoria Interna é preventivo, recomendando a correção de falhas e criando um ambiente de controle inacessível à ocorrência de ilícitos.

8. CONCLUSÃO

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de alguns fatores externos, ações não programadas, como: treinamentos, trabalhos especiais, apoio ao atendimento ao TCDF, à CGDF, ao Ministério Público do DF e aos Órgãos colegiados da Autarquia.

Com a elaboração do PAAAI – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para 2024, espera-se que os resultados dos trabalhos da auditoria do Iprev-DF sejam compatíveis com o planejamento, a fim de que os resultados alcançados possam fortalecer a gestão. Dentre os resultados esperados, destaca-se:

- Incremento e implantação de novas técnicas de auditoria;
- Racionalização dos trabalhos de Auditoria Interna;
- Análise e fortalecimento dos Sistemas de Controle Interno conforme preceito legal;
- Interação com a comunidade acadêmica e administrativa;
- Consolidação das funções de planejamento, desenvolvimento, organização e controle interno;
- Capacitação dos servidores;
- Adequação e distribuição da força de trabalho.

Diante do exposto, submetemos este PAAAI – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna de 2024 à análise prévia do Chefe da Controladoria do Iprev/DF, para análise e demais providências, quanto ao encaminhamento à Presidência.

ROGÉRIO CORREIA DA SILVA
Chefe da Divisão de Auditoria e Correição

De Acordo.

Encaminhem-se o Plano de Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAAAI para o exercício de 2024 para conhecimento e demais assertivas que sejam necessárias com o posterior envio do Plano à Controladoria-Geral do Distrito Federal - CGDF, para fins de análise acerca do cumprimento das normas e orientações conexas, a fim de que se manifeste sobre as ações previstas no planejamento da Divisão de Auditoria e Correição da Controladoria do Iprev-DF.

MARCIO EDUARDO DE MOURA AQUINO
Chefe da Unidade de Controladoria

Considerando o disposto no art. 1º, inciso I do Decreto nº 32.840, de 06 de abril de 2011, APROVO o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PAAAI a ser executado no exercício de 2024 pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal.

Brasília, 27 de outubro de 2023.

RAQUEL GALVÃO RODRIGUES DA SILVA
Diretora-Presidente do Iprev/DF



INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES
DO DISTRITO FEDERAL



VISÃO

Ser reconhecido, por beneficiários e contribuintes, pela excelência na gestão previdenciária no Distrito Federal.



VALORES

Integridade, confiabilidade, sustentabilidade e transparência.



MISSÃO

Trabalhar para a construção de um futuro previdenciário seguro a seus beneficiários, com o menor impacto possível aos contribuintes.

Conheça mais em
www.iprev.df.gov.br

