

2024

**PLANO ANUAL DE
ATIVIDADES DA
AUDITORIA INTERNA -
PAINT
GESTÃO 2024**

O plano anual sinaliza um avanço na estruturação e na abordagem da Auditoria do Conselho Federal de Contabilidade, com um foco maior na análise dos resultados a serem obtidos na administração dos Conselhos.

Ana Luiza Pereira Lima – Vice-presidente de Controle Interno do CFC

Sumário

1. Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT)	5
2. Conteúdo do PAINT	5
3. Planejamento estratégico do Sistema CFC/CRCs	6
3.1. Expectativas da alta administração da unidade auditada.....	7
4. Gestão dos Riscos	7
4.1 Principais riscos.....	7
4.2 Riscos do Sistema CFC/CRCs	8
4.3 Política de governança.....	9
5. A estrutura legal dos Conselhos de Contabilidade e outros fatores	9
5.1 Legislação Aplicável	10
5.2 Atividade e Competências	11
6. Estrutura e os recursos humanos da unidade	12
6.1 Previsão de alocação da força de trabalho.....	13
6.2 Orçamento operacional da unidade de auditoria	14
6.3 Recursos materiais e tecnológicos	14
7. Relação dos trabalhos a serem realizados nas unidades	15
8. Relação dos programas de auditoria selecionados	15
8.1 Estrutura Legal e Normas Internas (PA - 01)	16
8.2 Plano de Trabalho e Orçamento (PA - 02).....	16
8.3 Execução da Receita, Financeiro e Cobrança (PA - 03)	16
8.4 Execução da Despesa (PA - 04).....	16
8.5 Licitações, Contratos e Convênios (PA - 05)	16
8.6 Gestão de Pessoal (PA - 06)	16
8.7 Bens Patrimoniais (PA - 07)	17
8.8 Almoxarifado (PA - 08).....	17
8.9 Fiscalização (PA - 09).....	17
8.10 Registro (PA - 10)	17
8.11 Eventos e Desenvolvimento Profissional (PA - 11).....	17
8.12 Contabilidade (PA - 12)	17
8.13 Tecnologia e Informação (PA - 13)	17
8.14 Técnica (PA - 14)	18

8.15 Governança (PA - 15).....	18
9. Previsão da quantidade de horas mínimas de capacitação para cada auditor interno.....	18
10. Atividade de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos anteriores.....	18
11. Relação das atividades a serem realizadas para fins de gestão e melhoria da qualidade da atividade de auditoria interna.....	19
12. Das demandas extraordinárias.....	19
13. Auditoria da gestão do CFC do exercício de 2025.....	19
14. Participação dos Conselheiros da Câmara de Controle Interno no Encerramento das Auditorias.....	20
15. Desafios a serem enfrentados para execução do PAINT.....	20
16. Benefícios esperados.....	21
17. Cronograma.....	21
18.1 Técnicas de Auditoria Utilizadas.....	23
19. Considerações Finais.....	23
ANEXO Ia – Execução do ciclo da auditoria.....	24
ANEXO Ib – Execução do ciclo da auditoria.....	25
ANEXO II – Prioridades na seleção de processos.....	26

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – GESTÃO 2024

1. Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT)

O PAINT foi desenvolvido seguindo as premissas estabelecidas na Instrução Normativa SFC/CGU no 5, de 27 de agosto de 2021, e no Manual de Auditoria do Sistema CFC/CRCs, aprovado pela Resolução CFC no 1.649/2022. Ele inclui a priorização dos objetos de auditoria a serem examinados, categorizados através de uma matriz de risco, juntamente com a descrição da metodologia empregada para a sua criação. Além do planejamento estratégico, a estrutura de governança, o programa de integridade, o gerenciamento de riscos, os controles existentes, os planos, as metas, os objetivos específicos, os programas do plano de trabalho e as determinações e/ou sugestões emitidas para o Sistema CFC/CRCs foram levados em conta na sua criação.

Os trabalhos de auditoria serão realizados no período de 1º de outubro de 2024 a 31 de dezembro de 2025, conforme definido na programação de auditoria.

2. Conteúdo do PAINT

Conforme o art. 3º da Instrução Normativa SFC/CGU nº 5/2021, o PAINT deve ser elaborado com a finalidade de definir os trabalhos prioritários a serem realizados no período objeto do plano, devendo considerar:

- I - o planejamento estratégico e as expectativas da alta administração da unidade auditada e demais partes interessadas;
- II - os riscos significativos a que a unidade auditada está exposta e os seus processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos;
- III - a complexidade do negócio, a estrutura e outros fatores da unidade auditada;
- IV - a estrutura e os recursos humanos, logísticos e financeiros disponíveis na unidade de auditoria interna governamental.

Ainda, de acordo com o item 6.2.1 do Manual de Auditoria do Sistema CFC/CRCs, o PAINT conterá, no mínimo:

- a) relação dos trabalhos a serem realizados nas unidades em função de obrigação constante no Regulamento Geral dos Conselhos;
- b) relação dos programas de auditoria selecionados com base na avaliação de riscos;

-
- c) previsão da quantidade de horas mínimas de capacitação para cada auditor interno, inclusive do coordenador da área;
 - d) previsão das atividades de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos anteriores e ainda não implementadas pela Unidade Auditada;
 - e) relação das atividades a serem realizadas para fins de gestão e melhoria da qualidade da atividade de auditoria interna;
 - f) indicação de como serão tratadas as demandas extraordinárias recebidas pela área depois do PAINT aprovado;
 - g) exposição, sempre que possível, das premissas, restrições e riscos associados à execução do Plano de Auditoria Interna;
 - h) apêndice contendo a descrição da metodologia utilizada para seleção dos trabalhos de auditoria com base na avaliação de riscos.

3. Planejamento estratégico do Sistema CFC/CRCs

O Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs foi aprovado por meio da Resolução CFC n.º 1.543, de 16 de agosto de 2018, contemplando as seguintes definições:

- I – Missão: Inovar para o desenvolvimento da profissão contábil e zelar pela ética e qualidade na prestação dos serviços, atuando com transparência na proteção do interesse público.
- II – Visão: Ser reconhecido como uma entidade profissional partícipe no desenvolvimento sustentável do País e que contribui para o pleno exercício da profissão contábil no interesse público.
- III – Valores: Ética; Excelência; Confiabilidade; e Transparência.

Os objetivos estratégicos do Sistema CFC/CRCs estão representados no mapa estratégico, tendo como meta o alcance de seus resultados até o ano de 2027, como segue:

1. Fortalecer o ambiente regulatório e garantir as prerrogativas profissionais.
2. Fortalecer a participação sociopolítico-institucional perante as instituições públicas, privadas, sociedade civil e entidades representativas da classe contábil.
3. Elevar a percepção do valor da profissão contábil perante a sociedade.
4. Firmar Parcerias Estratégicas.
5. Atuar como fator de proteção da sociedade.
6. Promover a satisfação da classe contábil em relação ao Sistema CFC/CRCs.

7. Garantir sustentabilidade orçamentária e financeira do Sistema CFC/CRCs.
8. Garantir qualidade e confiabilidade nos processos e nos procedimentos.
9. Aperfeiçoar, ampliar e difundir ações de Educação Continuada, Registro e Fiscalização como fator de proteção da sociedade.
10. Elaborar, acompanhar e aperfeiçoar normas de interesse do Sistema CFC/CRCs, da profissão e da Ciência Contábil.
11. Inovar, integrar e otimizar a gestão do Sistema CFC/CRCs.
12. Ampliar e integrar o uso da Tecnologia da Informação no Sistema CFC/CRCs.
13. Atrair e reter talentos.
14. Influenciar a formação das competências e das habilidades dos profissionais, fomentar programas de educação continuada e fortalecer conhecimentos técnicos e habilidades pessoais dos conselheiros e funcionários do Sistema CFC/CRCs.
15. Assegurar adequada infraestrutura e suporte logístico às necessidades do Sistema CFC/CRCs.

3.1. Expectativas da alta administração da unidade auditada

Nesse ciclo será dada atenção a avaliação e monitoramento das atividades fins do Conselho Federal de Contabilidade, o foco principal será a análise dos resultados obtidos na administração dos Conselhos de Contabilidade, focando no cumprimento dos indicadores, metas e objetivos estratégicos definidos para a gestão de 2024.

Conforme a alínea "e" do § 5º do artigo 28 da Resolução CFC no 1.616/2021, a Câmara de Controle Interno do CFC tem a responsabilidade de aprovar e implementar o Plano de Auditoria. Ficou definido que as funções da auditoria são auxiliar na avaliação das contas anuais dos Conselhos de Contabilidade, além de acompanhar e fornecer assistência técnica nos estágios iniciais dos processos de licitação do Conselho Federal de Contabilidade.

Assim, durante a realização das tarefas, a auditoria se concentrará na verificação das normas internas, na verificação dos controles de arrecadação de receitas, na verificação das despesas gerais, na verificação dos processos de licitação e contratos celebrados, na verificação do controle de bens patrimoniais e seus registros contábeis, além da verificação do controle de bens patrimoniais e seus registros contábeis.

4. Gestão dos Riscos

4.1 Principais riscos

Em atendimento aos normativos públicos sobre a necessidade de adoção de medidas para a sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos e à governança, o CFC

aprovou, em 18 de agosto de 2017, a Resolução CFC nº 1.528, que instituiu a Política de Gestão de Riscos do CFC, com a finalidade de estabelecer os princípios, as diretrizes e as responsabilidades a serem observados e seguidos no processo de gestão de riscos integrados ao Planejamento Estratégico, programas, projetos e processos.

A avaliação dos riscos da atividade do Conselho Federal é mapeada pelo Comitê de Gestão de Riscos, nomeada pela Portaria CFC nº 278/2022.

Em 2023, o CFC manteve os procedimentos de acompanhamento dos riscos das unidades organizacionais do CFC, onde foram mapeados 218 riscos, sendo sua maioria relacionados a categoria de risco operacional. A informação sobre os principais eventos de riscos pode ser avaliada no Relato Integrado 2023, disponível no endereço <https://cfc.org.br/gestao-de-riscos/>.

4.2 Riscos do Sistema CFC/CRCs

Na análise dos trabalhos realizados pela unidade de auditoria do CFC, pode se aferir que os principais riscos associados ao Sistema CFC/CRCs, encontram-se listados no RAIMT 2023, e destacados a seguir:

- falha no acompanhamento dos indicadores de gestão;
- necessidade de melhoria nas ações de cobrança das unidades jurisdicionadas;
- utilização de recursos com fins específicos em despesas gerais;
- remissão de débitos sem o devido processamento;
- Prestação de contas incompleta nos processos de concessão de diárias;
- processos deficientes de fiscalização dos contratos administrativos;
- necessidade de aprimoramento dos estudos técnicos preliminares, principalmente quanto a motivação do objeto a ser contratado, justificativa dos quantitativos, análise de riscos e pesquisa de preços;
- deficiências nos controles do horário de trabalho, em especial, de horas extras e banco de horas;
- ausência de inventário dos bens patrimoniais ou de plano de ação para a regularização dos apontamentos realizados pela comissão;
- ausência de termos de responsabilidade dos bens patrimoniais;
- ausência de atividades de fiscalização;
- julgamento de processos de fiscalização profissional abaixo da meta e fora do prazo estabelecido;
- utilização parcial do sistema informatizado na gestão dos trabalhos da fiscalização profissional;
- Portal da Transparência desatualizado;

- Ausência de Implantação, ou implantação parcial da Gestão do Plano Diretor da Tecnologia; da informação e comunicação – PDTIC;
- Ausência de gerenciamento do Plano de Gestão de Risco;
- Cumprimento das etapas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Ausência de Implantação, ou implantação parcial da Gestão do Plano de Logística Sustentável;
- Ausência de prevenção e combate ao assédio (Código de conduta);
- Ausência de monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA);
- Ausência de treinamento para o responsável pela gestão da integridade;
- Implantação parcial de Gestão do Plano de Desenvolvimento de Líderes;
- Necessidade de melhoria no desempenho das atividades da unidade de controle interno;
- Falhas na segregação de função.

4.3 Política de governança

A Política de Governança no âmbito do Sistema CFC/CRCs foi instituída pela Resolução CFC n.º 1.549, aprovada em 20 de setembro de 2018, com o objetivo de direcionar e monitorar as estratégias, políticas e planos institucionais, alinhando as ações às necessidades das partes interessadas, de modo a assegurar o alcance dos objetivos e a prestação de serviços de qualidade; aperfeiçoar os controles internos e implementar a gestão de risco aos processos e procedimentos de trabalho, garantindo sua eficácia e melhoria no desempenho das atividades; promover a comunicação aberta, voluntária e transparente, fortalecendo a participação social e o acesso público à informação, entre outros.

A Resolução estabelece como princípios básicos a transparência, a ética, a eficiência, a integridade, a equidade e a responsabilidade. Esta última é entendida como o conjunto de práticas éticas adotadas pelas entidades públicas e pelos indivíduos que as compõem, que demonstram sua responsabilidade por decisões tomadas e ações executadas, abrangendo a proteção de recursos públicos, a imparcialidade e o rendimento das entidades.

5. A estrutura legal dos Conselhos de Contabilidade e outros fatores

O Conselho Federal de Contabilidade e os Conselhos Regionais de Contabilidade foram estabelecidos como órgãos reguladores da prática profissional, conforme estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 9.295/46, modificado pela Lei n.º. Conforme a Lei 12.249, de 11/06/2010, o artigo 3º estabelece: "O Conselho Federal de Contabilidade, com sede no Distrito Federal, é o órgão responsável pelo registro e supervisão da profissão contábil em todo o país. Além disso, regula os princípios contábeis, o exame de suficiência, o

registro de qualificação técnica e os programas de educação continuada.", além de editar Normas Brasileiras de Contabilidade de caráter técnico e profissional, conforme os artigos 6º e 10º.

5.1 Legislação Aplicável

- Constituição Federal de 1988 – art. 149 (Contribuição parafiscal) e § 3º do art. 164 (depósito em banco oficial);
- Lei n.º 4.320, de 17/03/1964, que estabelece as Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei n.º 5.172, de 25/10/1966, que dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui Normas Gerais de Direito Tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios (arts. 96 a 218);
- Lei n.º 6.830, de 22/09/1980, que dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências;
- Lei n.º 8.666, de 22/06/1993, que regulamenta o artigo 37 inciso XXI, da Constituição Federal, institui Normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei Complementar n.º 101, de 04/05/2000, que estabelece Normas de Finanças Públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências (arts. 1º, 11, 12, 13, 14 e 44);
- Lei n.º 11.000, de 15/12/2004, que altera dispositivos da Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, que dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências (art. 2º);
- Lei n.º 12.249, de 11/06/2010, com alterações diversas e do Decreto-Lei 9.295/1946, fixando os valores para anuidades, taxas e emolumentos para os Conselhos de Contabilidade (art. 76);
- Lei n.º 12.514, de 28/10/2011, que dá nova redação ao art. 4º da Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, que dispõe sobre as atividades do médico-residente; e trata das contribuições devidas aos Conselhos de Fiscalização Profissional em geral (arts. 7º ao 10);
- Decreto-Lei n.º 200, de 25/02/1967, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências (arts. 4º, 74 e 78);
- Decreto-Lei n.º 1.040, de 21/10/1969, que dispõe sobre os Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, regula a eleição de seus membros, e dá outras providências;
- Decreto-Lei n.º 9.295, de 27/05/1946, alterado pela Lei n.º 12.249 de 11/06/2010, que cria o Conselho Federal de Contabilidade, define as atribuições do Contador e do Guarda-livros, e dá outras providências;
- Instrução Normativa TCU n.º 63, de 01/09/2010, alterada pela Instrução Normativa TCU n.º 72, de 15/05/2013, estabelece Normas de Organização e Apresentação dos Relatórios de Gestão e dos processos de contas da administração pública federal;
- Resolução CFC n.º 863, de 23/11/1999, que dispõe sobre a Cobrança Compartilhada e o Recolhimento da cota pertencente ao CFC;
- Resolução CFC n.º 1.649/2022, que aprova o Manual de Auditoria do Sistema CFC/CRCs;

- Resolução CFC n.º 1.161, de 13/02/2009, que aprova o Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs e dá outras providências;
- Resolução CFC n.º 1.616/2021, que aprova o Regimento do Conselho Federal Contabilidade e dá outras providências;
- Resolução CFC n.º 1.612/2021, e alterações, que trata do Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade;
- Regimentos Internos dos Conselhos Regionais de Contabilidade;
- Instrução de Trabalho INT/VPCI n.º 004/2012; que dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos de Depreciação e Amortização de bens do Sistema CFC/CRCs;
- Pronunciamento CFC/CCI n.º 17, de 09/12/2010, que dispõe sobre a apuração da Cota Parte;
- Pronunciamento CFC/CCI n.º 85, de 20/09/2012, que dispõe sobre a perda estimada dos Créditos de Liquidação Duvidosa e da Provisão de Cota-Parte;
- Instruções Normativas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- Acórdãos e Decisões emitidos pelo TCU.

5.2 Atividade e Competências

O Conselho Federal de Contabilidade, criado pelo Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946, com as alterações constantes das Leis n.ºs 570, de 22/9/48; 4.695, de 22/6/65; 5.730, de 8/11/71; 11.160, de 2/8/2005 e 12.249, de 11/06/2010 dos Decretos-Leis n.ºs 9.710, de 3/9/46, e 1.040, de 21/10/69, dotado de personalidade jurídica e forma federativa, presta serviço público e tem a estrutura, a organização e o funcionamento estabelecidos pela legislação específica e pelo Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade, tendo como sede e foro a cidade de Brasília-DF, com endereço no Setor de Autarquias Sul (SAS), Quadra 5, Bloco J, Edifício CFC. (Art. 1º do Regimento Interno do Conselho Federal de Contabilidade aprovado pela Resolução CFC nº 1.616/2021).

De acordo com a legislação vigente, cabe ao CFC orientar, regular e supervisionar a prática da contabilidade, através dos Conselhos Regionais de Contabilidade, cada um em sua jurisdição, nos Estados e no Distrito Federal (§1º do artigo 1º do Regimento Interno do Conselho Federal de Contabilidade, aprovado pela Resolução CFC nº 1.616/2021).

O Conselho Federal de Contabilidade (CFC) tem sua sede e foro na Capital da República, podendo manter representação em outros estados e municípios (§ 2º do art. 1º do Regimento Interno do Conselho Federal de Contabilidade aprovado pela Resolução CFC nº 1.616/2021).

Ressalta-se que o Sistema CFC/CRC tem imunidade tributária total em relação aos seus Bens, Rendas e Serviços, nos termos do art. 150 da Constituição Federal de 1988.

De acordo com o § 6º do art. 6º da Resolução CFC nº 1.612/2021, a análise e o julgamento das prestações de contas dos CRCs e do CFC serão realizados pela Câmara de Controle Interno e pelo Plenário do CFC.

6. Estrutura e os recursos humanos da unidade

A Unidade de Auditoria Interna atualmente é composta de 6 (seis) empregados, sendo 1 (um) coordenador e 1 (um) gerente, responsáveis por coordenar e gerenciar as atividades e competências previstas no regimento interno, e de 4 (quatro) profissionais técnicos, responsáveis pela operacionalização das atividades relacionadas à Auditoria Interna.

Para o próximo ciclo, considerando as dificuldades enfrentadas no último ano, em razão da quantidade reduzida de funcionários que atuam na auditoria, iremos buscar o apoio técnico dos funcionários que atuam no controle interno, bem como, de dois estagiários, conforme discriminado no quadro abaixo:

Quadro 1

AUDITORIA INTERNA – QUADRO DE EMPREGADOS				
ORD	EMPREGADO	CARGO/FUNÇÃO	ORIGEM/VÍNCULO	GRADUAÇÃO
1	Jaqueline Rodrigues Portela Elmiro	Contador / Coordenador	Permanente / CFC	Ciências Contábeis
2	Vera Lúcia dos Santos Cardoso de Jesus	Contador / Gerente	Permanente / CFC	Ciências Contábeis
3	Alharene de Sousa Dias	Contador / Analista	Permanente / CFC	Ciências Contábeis
4	Carlos Frederico Carvalho de Melo	Contador / Analista	Permanente / CFC	Ciências Contábeis
5	Dirceu Martins Batista Júnior	Contador / Analista	Permanente / CFC	Ciências Contábeis
6	Gabriel Laerth Vieira Pereira	Assessor Especial	Comissionado / CFC	Ciências Contábeis
7	Márcio Paulo de Mendonça Amorim	Contador / Analista	Permanente / CFC	Ciências Contábeis
8	-	Estagiária	-	Cursando Ciências Contábeis
9	-	Estagiária	-	Cursando Ciências Contábeis

O contador, na função de auditor, deverá estar inscrito e regular no CRC e manter o seu nível de competência profissional pelo conhecimento atualizado das Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs), das técnicas contábeis, especialmente na área de auditoria, da legislação inerente à profissão, dos conceitos e técnicas administrativas e da legislação aplicável à entidade.

6.1 Previsão de alocação da força de trabalho

A Vice-presidência de Controle Interno do CFC está constituída de 7 empregados. Para o ciclo de auditoria 2024/2025, o objetivo é reforçar os trabalhos de auditoria com a participação de todos os seus colaboradores, sendo 1 coordenador, 1 gerente, 4 analistas, 1 assessor e 2 estagiários.

Para distribuição dos trabalhos foi considerado 200 horas mensais produtivas, ou seja, descontadas as horas decorrentes de afastamentos legais (férias, feriados etc.) somando 15.020 horas anuais, assim distribuídas:

Quadro 2

DISTRIBUIÇÃO DA HORAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO/AUDITORIA		
Categoria/Atividade		
1. Serviços de auditoria de gestão	4.170	27,76
- Avaliação presencial	4.170	27,76
- Avaliação remota	-	0,00
2. Serviços de controle interno	4.360	29,03
3. Análise do planejamento das contratações e notas técnicas	1.200	7,99
4. Capacitação da equipe	480	3,20
5. Monitoramento das recomendações	80	0,53
6. Levantamento de informações para órgãos de controle externo (TCU)	80	0,53
7. Gestão interna	3.860	25,70
- Supervisão e gerenciamento das atividades de controle interno	1.320	8,79
- Supervisão e gerenciamento das atividades de auditoria	320	2,13
- Gestão de recursos (Humanos, tecnológicos e administrativos)	520	3,46
- Preparação e participação nas reuniões regimentais	840	5,59
- Elaboração do Planejamento Anual das Atividades da Auditoria Interna - PAINT	40	0,27
- Elaboração do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAIN	80	0,53
- Elaboração do Relatório de viagens	40	0,27

- <i>Elaboração das Notas de Auditoria</i>	420	2,80
- <i>Elaboração do Relatório de Auditoria</i>	200	1,33
- <i>Monitoramento do desempenho da atividade de auditoria interna</i>	80	0,53
8. Demandas extraordinárias	390	2,60
- <i>Apuração de denúncias</i>	120	0,80
- <i>Participação em grupos de trabalhos/comissões de estudos</i>	120	0,80
- <i>Execução de atividades de outros setores</i>	150	1,00
9. Atividades de consultoria	400	2,66
Horas produtivas Controle e Auditoria (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8+ 9)	15.020	100

6.2 Orçamento operacional da unidade de auditoria

A despesa orçamentária para o cumprimento do ciclo da auditoria está listada no projeto nº 5026 – Realização e acompanhamento da auditoria no Sistema CFC/CRCs, sendo que parte das despesas de diárias e passagens serão executadas no exercício de 2025.

Para o primeiro semestre de 2025, foram previstos R\$ 247.125,00 para o custeio de diárias e R\$ 249.600,00 para emissão de passagens aéreas e R\$ 9.360,00 para auxílio deslocamento. Também houve a previsão de manutenção da licença do sistema de auditoria, cujo valor anual previsto é de R\$ 60.000,00.

Convém destacar que os custos relacionados ao pagamento de pessoal dos funcionários lotados na Vice-presidência de Controle Interno, bem como, as despesas administrativas, estão compreendidas em projeto específico do CFC, não cabendo destaque e nem solicitação de aprovação.

6.3 Recursos materiais e tecnológicos

Para execução dos trabalhos da auditoria nas unidades jurisdicionadas estão previstos os seguintes materiais:

- Notebook;
- Tablet;
- Materiais de expediente em geral.

Da mesma forma serão necessários os seguintes recursos tecnológicos:

- Acesso à internet para comunicação entre os auditores que estão em outra localidade e para consulta de sites de pesquisas;
- Sistema de gestão de auditoria Audixpress;
- Acesso ao SEI.

7. Relação dos trabalhos a serem realizados nas unidades

A avaliação dos achados de auditoria deve ser realizada com base em evidências confiáveis e fidedignas. Também deverá haver uma comunicação eficiente com o auditado, de modo a se obterem e repassarem as informações de forma clara e objetiva, obtendo um ambiente de mútua colaboração. Em resumo, a execução da auditoria a serem realizadas nas unidades seguirão os seguintes procedimentos:

- a) solicitar a documentação à unidade auditada;
- b) receber as informações/documentos solicitados;
- c) realizar a pré-auditoria;
- d) executar o procedimento de amostragem;
- e) realizar reunião de apresentação;
- f) executar os procedimentos de auditoria;
 - definir os critérios de auditoria;
 - realizar os testes de auditoria;
 - proceder a confirmação externa – circularização;
 - obter as evidências;
 - organizar os papéis de trabalho;
- g) comunicar com a unidade auditada durante a execução da auditoria;
- h) realizar a reunião para apresentação dos achados e discussão das possíveis soluções;
- i) emitir as notas e relatórios de auditoria.

Para um melhor entendimento, houve o detalhamento da execução dos trabalhos da auditoria durante o exercício de 2024 e 2025, conforme o **ANEXO I e II**.

8. Relação dos programas de auditoria selecionados

Corresponde ao plano de ação detalhado com o objetivo de orientar o trabalho do auditor interno quando em diligência à entidade a ser auditada, podendo acrescentar sugestões e propor modificações que julgar necessárias durante os trabalhos em campo.

Durante os trabalhos de auditoria, o auditor poderá utilizar os seguintes Procedimentos de Auditoria - PAs, conforme Manual de Auditoria do Sistema CFC/CRCs:

8.1 Estrutura Legal e Normas Internas (PA - 01)

Verificar se os atos realizados no Regional obedecem aos Princípios da Administração Pública e respeitam a estrutura determinada pelas Normas Internas do CFC.

8.2 Plano de Trabalho e Orçamento (PA - 02)

Verificar se os Regionais atendem aos indicadores de gestão.

8.3 Execução da Receita, Financeiro e Cobrança (PA - 03)

Verificar os controles realizados na arrecadação das receitas dos Regionais e se as baixas no sistema cadastral financeiro estão sendo realizadas de forma adequada.

8.4 Execução da Despesa (PA - 04)

Verificar se as práticas adotadas pelos Regionais na realização das despesas apresentam conformidade com as fases da despesa e se estão aderentes ao cumprimento das atividades fins.

8.5 Licitações, Contratos e Convênios (PA - 05)

Verificar se nos processos de contratação/aquisição e nas parcerias foram observados os Princípios de eficácia, eficiência, efetividade, economicidade, legalidade, impessoalidade, moralidade e probidade, igualdade e competitividade, publicidade, dentre outros.

8.6 Gestão de Pessoal (PA - 06)

Verificar se as obrigações relativas à folha de pagamento da entidade e provisões necessárias estão devidamente registradas e se foram observadas as normas inerentes às legislações trabalhista, previdenciária e fiscal.

8.7 Bens Patrimoniais (PA - 07)

Verificar se os ativos estão contabilmente controlados, se estão livres de ônus, se estão inventariados e com os respectivos termos de responsabilidade pela guarda do bem. Verificar, também, se existe controle sobre as movimentações dos bens.

8.8 Almoxarifado (PA - 08)

Verificar as condições de utilização, armazenagem e segurança do Almoxarifado, bem como, o devido controle dos bens do almoxarifado e a conformidade com os saldos contábeis.

8.9 Fiscalização (PA - 09)

Verificar o cumprimento dos projetos e indicadores de fiscalização desenvolvidos pelos CRCs.

8.10 Registro (PA - 10)

Verificar o cumprimento dos projetos e indicadores de registro desenvolvidos pelos CRCs.

8.11 Eventos e Desenvolvimento Profissional (PA - 11)

Verificar se os eventos realizados foram previstos no plano de trabalho e se estão de acordo com a finalidade institucional da entidade.

Verificar se os temas abordados estão voltados para a educação continuada com o intuito de desenvolver ações vinculadas à fiscalização preventiva.

8.12 Contabilidade (PA - 12)

Verificar se a estrutura das Demonstrações Contábeis está em conformidade com o disposto na Resolução CFC nº. 1161/09 e se a posição patrimonial e financeira, o resultado de suas operações e as mutações patrimoniais do Conselho de Contabilidade, quando do encerramento do balanço, estão de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

8.13 Tecnologia e Informação (PA - 13)

Verificar se os controles internos estão adequados quanto a segurança dos dados e se há planejamento, monitoramento, avaliação e análises de riscos para as contratações de TI.

8.14 Técnica (PA - 14)

Verificar se na elaboração das Normas Brasileiras de Contabilidade foram seguidos os procedimentos técnicos de estruturação estabelecidos no Brasil, bem como, as práticas internacionais.

8.15 Governança (PA - 15)

Verificar os procedimentos adotados para a estruturação, a execução e o monitoramento dos programas de integridade dos Conselhos de Contabilidade.

9. Previsão da quantidade de horas mínimas de capacitação para cada auditor interno

O Analista Contador, na função de auditor, deve manter o seu nível de conhecimento e competência profissional atualizado às Normas Brasileiras de Contabilidade, às técnicas contábeis, especialmente na área de Auditoria, da legislação inerente à profissão, dos conceitos e técnicas administrativas e da legislação aplicável à entidade.

Nesse sentido, os auditores são submetidos ao plano anual de capacitação dos empregados do CFC, tendo que cumprir 80 horas para efeito de avaliação de desempenho anual, bem como, 40 pontos na educação continuada para fins de gratificação de auditor de controle interno. O detalhamento consta no quadro 3:

Quadro 3

AUDITORIA INTERNA – QUADRO DE EMPREGADOS				
ORD	EMPREGADO	CARGO/FUNÇÃO	ORIGEM/VÍNCULO	HORAS
1	Jaqueline Rodrigues Portela Elmiro	Contador / Coordenador	Permanente / CFC	80
2	Algarene de Sousa Dias	Contador / Auditor	Permanente / CFC	80
3	Carlos Frederico Carvalho de Melo	Contador / Auditor	Permanente / CFC	80
4	Dirceu Martins Batista Júnior	Contador / Auditor	Permanente / CFC	80
6	Márcio Paulo de Mendonça Amorim	Contador / Auditor	Permanente / CFC	80
7	Vera Lúcia dos Santos Cardoso de Jesus	Contador / Auditor	Permanente / CFC	80

10. Atividade de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos anteriores

No período da pré-auditoria serão avaliadas o cumprimento das recomendações emitidas por meio dos pronunciamentos da Câmara de Controle Interno do CFC.

Os seguintes procedimentos serão adotados para avaliar o cumprimento do plano de ação encaminhado:

- a) verificar a adequabilidade das providências adotadas, juntamente com as evidências, de acordo com a recomendação expedida;
- b) verificar os efeitos das ações na correção das deficiências;
- c) determinar trabalho adicional, com o acompanhamento posterior ou auditoria subsequente, caso seja necessário;
- d) rever recomendações que acarretaram perda de objeto;
- e) comunicar à Unidade Auditada das conclusões obtidas em relação às evidências ou informação.

11. Relação das atividades a serem realizadas para fins de gestão e melhoria da qualidade da atividade de auditoria interna

Para o desenvolvimento dos trabalhos deste ciclo de auditoria de gestão, considerando o quadro reduzido de funcionários alocados na função de auditor interno, está se sugerindo a inclusão do auxílio de um analista contador, um assessor e de dois estagiários para o desenvolvimento dos trabalhos de análise dos questionários de auditoria e respectivas evidências.

Essa análise remota será executada somente em alguns programas de auditoria, tais como: Execução das Despesas, Licitações, Contratos e Convênios, Gestão de Pessoal e Bens Patrimoniais, bem como, validação do cumprimento das recomendações anteriormente emitidas.

12. Das demandas extraordinárias

As demandas extraordinárias são constituídas geralmente pela apuração de denúncias, participação em grupos de estudos e apoio a outros setores.

Para execução dessas demandas foi estabelecido um período para essas eventuais demandas durante o ciclo da auditoria.

13. Auditoria da gestão do CFC do exercício de 2025

Será realizada auditoria da gestão de 2025 do CFC de forma concomitante, de acordo com o cronograma de execução previsto Anexo Ib. Ressalta-se que caso seja observado situação que mereça esclarecimento e soluções as informações serão apresentadas para correção antes do andamento do processamento da atividade.

14. Participação dos Conselheiros da Câmara de Controle Interno no Encerramento das Auditorias

Na etapa de encerramento dos trabalhos da avaliação da auditoria de gestão do Sistema CFC/CRCs, será designado um conselheiro para acompanhar a reunião de encerramento.

Esse acompanhamento poderá ser realizado de forma presencial ou remotamente, e seguirá o calendário de realização das auditorias nas unidades jurisdicionada.

15. Desafios a serem enfrentados para execução do PAINT

Para a realização dos trabalhos da auditoria da gestão de 2024 serão necessários a mudança de paradigmas e de premissas e enfrentar alguns desafios, a saber:

- a) implantação do sistema de auditoria em algumas unidades dos Conselhos de Contabilidade, conforme cronograma estabelecido;
- b) redução do prazo para execução dos trabalhos da auditoria;
- c) dar efetividade e eficiência a execução dos trabalhos da auditoria do Sistema CFC/CRCs;
- d) adaptação à nova realidade em tempo reduzido para ampliação da capacidade de trabalho;
- e) preparação do ambiente dos Conselhos de Contabilidade para atender as demandas da auditoria;
- f) receber tempestivamente as solicitações de documentação e informações;
- g) reduzir os impactos dos riscos da auditoria.

Foram também levantados eventuais problemas que podem interferir na execução dos trabalhos, a saber:

- a) tempo de manifestação do gestor;
- b) prazo curto para análise do retorno das respostas dos Conselhos de Contabilidade;

- c) prazo para emissão dos relatórios de auditoria.

16. Benefícios esperados

Com a execução do Plano Anual de Auditoria, estima-se que os trabalhos propiciem benefícios para a gestão dos Conselhos de Contabilidade, a saber:

- a) fortalecimento da governança e integridade dos Conselhos;
- b) aprimoramento da gestão de riscos;
- c) melhoria nos procedimentos de gestão e fiscalização dos contratos administrativos;
- d) maior eficiência e eficácia dos controles internos administrativos, colaborando para a redução das possibilidades de fraudes e erros e eliminação de atividades que não agregam valor para o Sistema CFC/CRCs;
- e) promoção da conformidade dos atos à legislação do Sistema CFC/CRCs e às normas infralegais;
- f) melhoria nas decisões de julgamento das contas dos Conselhos;
- h) incentivo à qualificação aos agentes responsáveis pela execução das atividades precípuas do Sistema CFC/CRCs, havendo, com isso, a possibilidade na redução das constatações de auditoria.
- i) monitoramento das recomendações e determinações da Câmara de Controle Interno;

17. Cronograma

O cronograma de execução dos trabalhos de auditoria nos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade foi dividido para melhor atender o quadro disponível de auditores e colaboradores. O Quadro 4 apresenta o cronograma das auditorias:

Quadro 4

Auditoria de Gestão – Exercício de 2024

Nº do Relatório	Unidade Auditada	Envio da RDI	Resposta da RDI	Período de execução da auditoria	Formato de auditoria
1	CRCSC	19/12/24	10/01/25	13/01/2025 a 31/03/2025	online
2	CRCPR	19/12/24	10/01/25	13/01/2025 a 31/03/2025	online
3	CRCSE	19/12/24	10/01/25	13/01/2025 a 31/03/2025	online
4	CRCRJ	19/12/24	10/01/25	13/01/2025 a 31/03/2025	online

5	CRCMG	19/12/24	10/01/25	13/01/2025 a 31/03/2025	online
6	CRCMA	19/12/24	10/01/25	13/01/2025 a 17/01/2025	In loco
7	CRCMT	19/12/24	10/01/25	20/01/2025 a 24/01/2025	In loco
8	CRCSP	19/12/24	10/01/25	27/01/2025 a 31/01/2025	In loco
9	CRCTO	19/12/24	10/01/25	27/01/2025 a 31/01/2025	In loco
10	CRCGO	10/01/25	24/01/25	03/02/2025 a 07/02/2025	In loco
11	CRCRO	10/01/25	24/02/25	24/02/2025 a 28/02/2025	In loco
12	CRCMS	10/01/25	24/02/25	24/02/2025 a 28/02/2025	In loco
13	CRCAP	10/01/25	24/02/25	10/03/2025 a 14/03/2025	In loco
14	CRCPA	10/02/25	24/02/25	10/03/2025 a 14/03/2025	In loco
15	CFC	10/02/25	24/02/25	24/03/2025 a 28/03/2025	In loco
16	CRCBA	10/02/25	24/02/25	31/03/2024 a 04/04/2024	In loco
17	CRCDF	10/02/25	24/02/25	07/04/2025 a 11/04/2025	In loco
18	CRCPB	10/02/25	24/02/25	12/05/2025 a 16/05/2025	In loco
19	CRCRN	10/02/25	24/02/25	12/05/2025 a 16/05/2025	In loco
20	CRCAC	10/02/25	24/02/25	26/05/2025 a 30/05/2025	In loco
21	CRCRR	10/02/25	24/02/25	26/05/2025 a 30/05/2025	In loco
22	CRCPE	10/02/25	24/02/25	02/06/2025 a 06/06/2025	In loco
23	CRCPI	10/02/25	24/02/25	02/06/2025 a 06/06/2025	In loco
24	CRCES	10/02/25	24/02/25	23/06/2025 a 27/06/2025	In loco
25	CRCAM	10/02/25	24/02/25	30/06/2025 a 04/07/2025	In loco
26	CRCCE	10/02/25	24/02/25	30/06/2025 a 04/07/2025	In loco
27	CRCAL	10/02/25	24/02/25	28/07/2025 a 01/08/2025	In loco
28	CRCRS	10/02/25	24/02/25	28/07/2025 a 01/08/2025	In loco

18. Procedimentos e Técnicas de Auditoria

Os procedimentos e técnicas de auditoria, conforme as normas, são constituídos de exames e investigações, incluindo testes de observância e testes substantivos, que visam certificar se os controles internos existentes estão adequados e em efetivo funcionamento.

A fim de atender a programação de auditoria geral a amostragem dos trabalhos levou em consideração as prioridades na seleção dos processos e os níveis de controle interno das unidades (**ANEXO II**).

18.1 Técnicas de Auditoria Utilizadas

- ✓ Exame de documentação da documentação enviada;
- ✓ Conferência de cálculos;
- ✓ Exames dos lançamentos contábeis;
- ✓ Entrevistas;
- ✓ Exame dos livros e registros auxiliares;
- ✓ Correlação entre as informações obtidas;
- ✓ Utilização de questionários.

19. Considerações Finais

As atividades desenvolvidas visam estruturar e subsidiar o foco dos trabalhos da auditoria interna, por meio do planejamento constante nos papéis de trabalho, de forma a avaliar os atos e fatos administrativos e garantir o cumprimento das determinações legais expressas nas normas e regulamentos aplicáveis, no sentido de atingir a eficácia, a eficiência, a efetividade e a economicidade dos atos praticados no âmbito do Sistema CFC/CRCs, pelos gestores dos CRCs.

Brasília, 14 de novembro de 2024.

Contadora **Jaqueline Rodrigues Portela Elmiro**

Coordenadora de Controle Interno

ANEXO Ia – Execução do ciclo da auditoria

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AUDITÓRIAS DA GESTÃO DE 2024/2025																	
ETAPA	DESCRIÇÃO	2024			2025												
		OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
1	Definição dos requisitos da execução da auditoria.																
2	Preparação do planejamento dos trabalhos da auditoria.																
3	Preparação do cronograma dos trabalhos.																
4	Estabelecimento do escopo da auditoria.																
5	Revisão e preparação dos questionários e testes a serem aplicados no ciclo da auditoria.																
6	Elaboração da Requisição dos Documentos e Informações (RDI) para solicitação da documentação a ser auditada.																
7	Preparação do sistema informatizado de gestão da auditoria.																
8	Envio da RDI e dos Questionários.																
9	Recepção das informações dos Conselhos.																
10	Solicitação de informações de diagnósticos dos CRCs realizadas por outras áreas do CFC (Governança, Transparência, SGI, Fiscalização, Registro, Operacional).																
11	Realização de levantamento dos Pronunciamentos e Plano de Ação dos CRCs.																
12	Execução dos trabalhos da pré-auditoria.																
13	Seleção dos processos que serão analisados remotamente.																
14	Recepção dos processos escaneados dos Conselhos que terão auditoria remotamente.																
15	Análise dos processos da auditoria remota.																
16	Recepção dos questionários dos CRCs, analisando se as respostas estão aderentes a documentação anexada.																
17	Execução dos trabalhos da auditoria (in-loco) e dos trabalhos de auditoria (remota)																
18	Elaboração dos relatórios de viagens dos trabalhos de auditoria in loco.																
19	Elaboração das Notas de Auditoria.																
20	Envio das Notas de Auditoria para que os Conselhos façam suas manifestações quanto aos achados do trabalho.																
21	Recepção e análise das manifestações dos Conselhos de Contabilidade.																
22	Preparação da documentação da auditoria para julgamento e homologação das contas pela Câmara de Controle Interno do CFC.																
23	Julgamento e homologação das Contas dos Conselhos de Contabilidade pelo Egrégio Plenário do CFC.																
24	Elaboração do Relatório de Auditoria e envio para os Conselhos.																
25	Utilização da ferramenta informatizada																
26	Auditoria setorial do CFC																

ANEXO Ib – Execução do ciclo da auditoria

Auditoria concomitante de 2025 do CFC										
ESCOPO	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	PRODUTO
Estrutura Legal e Normas Internas (PA - 01) - Verificar se os atos realizados no Regional obedecem aos Princípios da Administração Pública e respeitam a estrutura determinada pelas Normas Internas do CFC.										
Plano de Trabalho e Orçamento (PA - 02) - Acompanhar a execução orçamentária do CFC e analisar a proposta orçamentária para 2026										
Execução da Receita, Financeiro e Cobrança (PA - 03) - Avaliar o repasse das receitas compartilhadas da cota parte.										
Execução da Despesa (PA - 04) - Acompanhar a execução das fases das despesas.										
Licitações, Contratos e Convênios (PA - 05) - Avaliação das fases das contratações executadas no PCA - Plano de Contratações Anual.										
Gestão de Pessoal (PA - 06) - Verificar os registros dos direitos, vantagens e pagamentos e o registro das frequência dos funcionários.										
Bens Patrimoniais (PA - 07) - Acompanhar as rotinas de controle patrimonial do CFC.										Nota de auditoria
Almoxarifado (PA - 08) - Acompanha a gestão dos estoques do CFC.										
Fiscalização (PA - 09) - Avaliar a execução do plano das atividades de fiscalização para o Sistema CFC/CRCs.										
Registro (PA - 10) - Acompanhar a execução das atividades prevista no plano de trabalho do setor.										
Eventos e Desenvolvimento Profissional (PA - 11) - Acompanhar a execução das atividades prevista no plano de trabalho do setor.										
Contabilidade (PA - 12) - Avaliação dos registros contábeis e das demonstrações contábeis.										
Tecnologia e Informação (PA - 13) - Avaliar as gestões dos contratos de TI.										
Técnica (PA - 14) - Acompanhar a execução das atividades prevista no plano de trabalho do setor.										
Governança (PA - 15) - Avaliar os mecanismos de governança do CFC.										

ANEXO II – Prioridades na seleção de processos

Processos de Licitação, Inexigibilidades, Dispensas e Contratos	Risco	Prioridade
Obras e Reformas	Alto	SIM
Terceirização (limpeza, segurança, brigada, etc)	Alto	SIM
Bens de Capital	Médio	SIM
Soluções de TI	Alto	SIM
Serviços por demanda (faturas com valor variável) - priorizar fiscalização do contrato	Médio	SIM
Materiais de Consumo	Baixo	NÃO
Plano de saúde/Vale Alimentação	Médio	SIM
Serviços gráficos	Médio	SIM
Licitações acima de R\$ 100.000,00	Alto	SIM
Seguros	Baixo	NÃO
Serviços públicos (energia elétrica, telefonia, internet, etc)	Baixo	NÃO
Combustível	Médio	SIM
Serviços Técnicos Especializados	Alto	SIM
Inexigibilidades	Alto	SIM
Palestrantes e Cursos	Médio	SIM
Contratos de natureza contínua; próximo ao vencimento de 60 meses;	Médio	SIM

Consideração: em todos os casos deve ser avaliado o valor total gasto no ano, considerando que o impacto poderá ser mais significativo em função do valor.

Gestão de Pessoas	Risco	Prioridade
Funções gratificadas - Salários, benefícios, gratificação, horário de trabalho, etc	Alto	SIM
Salários e horários dos funcionários dos Setores Financeiro, Compras, Licitações, Contabilidade, Pessoal e Diretoria	Alto	SIM
Horas extras excedentes a duas horas e intervalo de almoço inferior a 1 hora	Alto	SIM
Plano de Cargos e Salários (ausência de regulamentação; descumprimento do Plano; Critérios de progressão)	Alto	SIM

Processos de Despesa	Risco	Prioridade
Fracionamento		SIM
Natureza da despesa: gastos de natureza pessoal; finalidade fora da natureza do Conselho;		SIM
Diárias: Presidente, diretoria, fiscalização e colaboradores, avaliando recorrência; Diárias internacionais		SIM
Prestação de contas de eventos (convenções; eventos de maior porte; posse)		SIM
Vincular as despesas aos processos de licitações e contratos selecionados		SIM

Patrimônio	Risco	Prioridade
Inventário Patrimonial		SIM
Alienação/doação de bens		SIM
Conciliação dos saldos patrimoniais e contábeis		SIM

Receita	Risco	Prioridade
Lançamento das multas de infração		SIM
Complemento de lançamentos de pagamento a menor (janeiro a abril)		SIM
Exclusões (remissões e isenções; exclusões acima de cinco vezes o valor da anuidade, a partir de 16/08/18)		SIM
Parcelamentos de anuidade do exercício acima do limite de sete parcelas		SIM

Normas	Risco	Prioridade
Publicação das normas do Conselho (Resoluções)		SIM
Norma de diárias e indenizações		SIM
Portarias: Fiscal de contrato, equipe de planejamento, pessoal, comissões de licitação, pregoeiros, governança		SIM
Portarias de remanejamento orçamentário		NÃO
Portarias de comissões		NÃO

Fiscalização Profissional	Risco	Prioridade
Processos de fiscalização mais antigos		SIM

Registro	Risco	Prioridade
Processos de concessão de registros cuja diplomação no curso tenha ocorrido anteriormente ao ano de 2010.		SIM