



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

PAINT/2023



CRM-SC

Rodovia José Carlos Daux, nº 3890, SC-401, Km 4, Bairro Saco Grande,
CEP 88032-005 – Florianópolis, SC (48) 3952-5000 | www.crm-sc.org.br



1. INTRODUÇÃO.

A Controladoria Interna do Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina apresenta o PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT, que estabelece o planejamento das ações de auditoria e demais atividades a serem realizadas no exercício de 2023.

Conforme o artigo 74 da Constituição Federal, o Controle Interno possui as finalidades de avaliar o cumprimento das metas previstas, a execução dos programas e dos orçamentos e comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Dessa forma, o PAINT, exercício de 2023, tem como principal finalidade consolidar, por meio de um cronograma, o direcionamento das atividades previstas até o final do citado exercício, estabelecendo prioridades, dimensionando e racionalizando tempo ao nível da capacidade instalada, em termos de recursos humanos e materiais, procurando a partir de atividades planejadas, a realização de exames que identifiquem se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas priorizadas, estão sendo conduzidas de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência.

A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, auditados, fiscalizados, acompanhados e monitorados levaram em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, apontamentos e recomendações do CFM, eventuais instruções e/ou ações do TCU ou qualquer outro órgão de controle externo.

2. PERFIL DA AUTARQUIA.

O Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina, com sede em Florianópolis e jurisdição em todo o Estado de Santa Catarina, constitui autarquia federal, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, nos termos da Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, alterada pela Lei nº 11.000, de 15 de setembro de 2004, e regulamentada pelos Decretos nº 44.045, de 19 de julho de 1958, e nº 6.821, de 14 de abril de 2009.

O CRM-SC é o órgão supervisor da ética profissional em todo o Estado de Santa Catarina e, ao mesmo tempo, julgador e disciplinador da atividade médica, cabendo-lhe zelar e trabalhar, por todos os meios ao seu alcance, pelo perfeito desempenho ético da Medicina e pelo prestígio e bom conceito da profissão e dos que a exercem legalmente, em benefício da sociedade.

Sua missão é atuar com o compromisso do registro profissional, na fiscalização da atividade médica, normatização, orientação e julgamento de eventuais desvios, fortalecendo a boa prática da Medicina em benefício do paciente e da sociedade, no Estado de Santa Catarina.

Sua visão é ser reconhecida como Instituição primordial na promoção e garantia do exercício da Medicina, aproximando a sociedade dos médicos, servindo como modelo de atendimento institucional.

São valores do CRM-SC: Transparência, comprometimento, eficiência, ética e valorização das pessoas.





O CRM-SC é subordinado ao Conselho Federal de Medicina (CFM), autarquia vértice do Sistema CFM/Conselhos Regionais.

3. BASE LEGAL.

- Constituição Federal, princípios básicos da administração pública, art. 37;
- Disposto no art. 74 da Constituição Federal, disciplinado pela Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, que organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências;
- Decreto nº 3.591, de 6 de setembro 2000, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências;
- Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa TCU nº 84, de 22 de abril de 2020. Estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei 8.443, de 1992, e revoga as Instruções Normativas TCU 63 e 72, de 1º de setembro de 2010 e de 15 de maio de 2013, respectivamente;
- Decisão Normativa TCU nº 198, de 23 de março de 2022. Estabelece normas complementares para a prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal, nos termos do inciso I do art. 2º; § 1º do art. 5º; inciso III e § 3º do art. 8º; § 3º do art. 9º; e art. 14 da Instrução Normativa-TCU nº 84, de 22 de abril de 2020;
- Instrução Normativa CGU nº 5, de 27 de agosto de 2021, que dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna, sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna e sobre o parecer sobre a prestação de contas da entidade das unidades de auditoria interna governamental sujeitas à supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.
- Instrução Normativa CGU nº 10, de 28 de abril de 2020, que aprova a Sistemática de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal;
- Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016, que instituiu procedimentos para gerir os riscos, proteger a integridade das instituições e a segurança dos recursos públicos;
- Resoluções CFM nº 1998/2012, 2151/2016, 2159/2017;
- Resolução CRM-SC nº 215/ 2022, que cria a Controladoria Interna do Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina.

4. DAS COMPETÊNCIAS DA CONTROLADORIA.





CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

A Controladoria tem as atribuições definidas na Resolução nº 215, de 21 de março de 2022, que dispõe, especificamente, as atribuições do cargo do Controlador Interno:

- I. Contribuir para a melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, dos controles internos, da governança corporativa e da confiabilidade das demonstrações financeiras, através da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada;
- II. Prevenir, acompanhar, controlar, fiscalizar e orientar os procedimentos relativos ao controle da gestão administrativa, contábil e financeira do CRM-SC, verificando se as medidas estão de acordo com a legislação vigente e com as normas internas da instituição;
- III. Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- IV. Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
- V. Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos administrativos, financeiros e orçamentários;
- VI. Determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo e interno dos atos da administração do CRM-SC;
- VII. Promover a eficiência e a eficácia nas operações e verificar o cumprimento das políticas estabelecidas em lei;
- VIII. Estabelecer políticas e controles internos, além de assegurar o cumprimento e implementação dos padrões de governança corporativa (compliance e controles);
- IX. Avaliar as movimentações de saldos das contas patrimoniais e o comportamento da execução orçamentária em relação as metas estabelecidas, sugerindo medidas preventivas à ocorrência de déficit;
- X. Avaliar o cumprimento das metas previstas no planejamento do orçamento do CRM-SC, a execução dos programas da administração, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
- XI. Definir Plano de Ação do Controle Interno e realizar auditorias contábeis, operacionais, de gestão e patrimoniais, conforme demanda ou planejamento;
- XII. Expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos;
- XIII. Implantar processos financeiros, contábeis, fiscais, de controladoria e de escrituração, respondendo pelo planejamento, organização e desenvolvimento de curto, médio e longo prazo;
- XIV. Proceder ao exame prévio e posterior nos processos originários dos atos de compras, recursos humanos e gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e aplicação de recursos;





- XV. Coordenar as ações inerentes às operações e movimentações financeiras, bem como o acompanhamento do orçamento de despesas e custos;
- XVI. Assegurar a estruturação do plano contábil em atendimento à legislação fiscal;
- XVII. Efetuar análise de custos, verificando a correta aplicação de pagamentos de tributos;
- XVIII. Efetuar o acompanhamento dos contratos realizados pelo CRM-SC, em observância aos preceitos legais e diretrizes institucionais;
- XIX. Averiguar o tratamento dos fatos contábeis da instituição, compreendendo a sua classificação, registro, documentação e geração dos demonstrativos legalmente exigidos, bem como a formulação do planejamento tributário para subsídio ao processo decisório;
- XX. Atender as solicitações de Auditoria Externa, gerando informação, justificando questionamentos ou corrigindo e alterando processos que possam ser sugeridos;
- XXI. Atender solicitações de órgãos fiscalizadores;
- XXII. Garantir que o balanço patrimonial da instituição esteja consistente com todas as operações realizadas, através de eficiente processo de controle, registro e envio correto de informações (fiscais, de custos, financeiras e de despesas);
- XXIII. Promover a gestão eficiente dos recursos da instituição;
- XXIV. Realizar reuniões com gestores internos, objetivando melhoria de processos;
- XXV. Realizar o controle e acompanhamento do Portal de Transparência do CRM-SC;
- XXVI. Identificar possíveis erros que possam comprometer o desempenho e a imagem do CRM-SC, definindo iniciativas para eliminar os equívocos e evitar problemas futuros;
- XXVII. Adotar ferramentas que contribuam para a conformidade das práticas do CRM-SC, garantindo a eficiência dos procedimentos implementados;
- XXVIII. Reportar à Diretoria as demonstrações financeiras do CRM-SC, assegurando a acuracidade, precisão e tempestividade da informação;
- XXIX. Suportar a Diretoria com informações econômico-financeiras para a tomada de decisão;
- XXX. Garantir que todos os departamentos, gestores e funcionários sigam a legislação, adotando procedimentos que inibam o desrespeito aos procedimentos e normas internas.

5. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAINT.

5.1. ESTRUTURA.

A Controladoria Interna possui a missão de garantir que a instituição atue de acordo com as regras estabelecidas pelos órgãos reguladores e pelos regulamentos





**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC**

internos, propondo medidas e ações que contribuam para a eficácia, a eficiência e a economicidade da gestão. Acompanhar e desenvolver trabalhos de análise e acompanhamento da gestão e de execução do planejamento estratégico e orçamentário da instituição.

O planejamento de atividades desta Controladoria, para o exercício de 2023, levou em consideração as necessidades do CRM-SC, atendimento às solicitações internas, materialidade, riscos, relevância, observações efetuadas no transcorrer do exercício, fragilidades nos controles internos e a capacidade de execução da Controladoria, que conta atualmente com um colaborador.

À vista disso, foi elaborado o plano de atuação da Controladoria para o exercício de 2023. O desenvolvimento dos trabalhos visa a ação preventiva e corretiva dos atos e processos de gestão definidos como prioritários, nas diversas áreas do Conselho Regional de Medicina do Estado de Santa Catarina, com objetivo de produzir subsídios efetivos à Governança do CRM-SC, a monitorar a adequação e a eficácia do controle interno, a precisão e a integridade do reporte, a conformidade com leis e regulamentos e a resolução oportuna de deficiências visando antecipar a correção de eventuais erros.

5.2. DA FORÇA DE TRABALHO.

Atualmente a Controladoria Interna conta com (01) um colaborador:

COLABORADOR	CARGO	NOMEAÇÃO
Guilherme Chiritte Granemann	Controlador Interno	Portaria CRM-SC nº 27/2023, de 03 de fevereiro de 2023

5.3. CONTROLE INTERNO E RISCO.

A estrutura de gestão de riscos e controles internos do CRM-SC utiliza o Modelo das Três Linhas de Defesa (2020), propagado pelo Instituto de Auditores Internos dos Estados Unidos. A 1ª linha é exercida por todas as Unidades Organizacionais por meio dos empregados e gestores, responsáveis pela gestão dos riscos e dos controles em suas áreas de atuação. Devem identificar, avaliar, controlar e reduzir as incertezas que possam interferir no alcance dos objetivos organizacionais.

A 2ª linha é exercida por diversas unidades organizacionais que possuem sob sua gestão uma pluralidade de competências orientadas pela adoção de boas práticas e metodologias aplicadas às funções, que são: controle financeiro, segurança, qualidade, gerenciamento de riscos, conformidade, integridade e privacidade e proteção de dados. As diferentes unidades organizacionais são responsáveis, nas respectivas áreas de atuação, pelo suporte e monitoramento das funções da 1ª linha, de forma a assegurar que as suas atividades sejam desenvolvidas e executadas de forma apropriada.

A 3ª linha é exercida pela Auditoria Interna, responsável por aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança. No exercício de suas atividades típicas na terceira linha, a Auditoria





CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC

Interna também interage e se comunica com a Diretoria Executiva e os órgãos de gestão na primeira e segunda linhas, assim como externamente com os órgãos de controle ou outros provedores de serviços de avaliação ou de consultoria, pautando-se pelos princípios da cooperação e da preservação da imparcialidade, sendo vedado assumir responsabilidades próprias da gestão, de deliberação ou quaisquer outras incompatíveis com as atribuições de auditoria interna.



Fonte: diagrama constante da Declaração de Posicionamento do Institute of Internal Auditors (IIA) – as três linhas de defesa no gerenciamento eficaz de riscos e controles (Janeiro de 2013).

5.4. AVALIAÇÃO DOS RISCOS E RELEVÂNCIA DAS AÇÕES.

A plena execução deste Plano está atrelada ao quantitativo de colaboradores e horas úteis disponíveis para realização das atividades ao longo do exercício 2023.

Nesse sentido, cabe esclarecer que os riscos são sempre referentes a fatos que possam vir a ocorrer, e que ensejam a necessidade de reprogramação ou até mesmo a exclusão de atividades previstas, seja em função de novas demandas prioritárias, mudanças no Planejamento Estratégico; alocação de homem/hora superior ao originalmente previsto, etc.

Além disso, considerando-se que as restrições existentes, referentes à estrutura de pessoal da Controladoria, qualquer fato que acarrete o eventual afastamento do atual colaborador e que não possa ser previsto, afeta consideravelmente a realização das atividades programadas.

Os riscos de auditoria abaixo são circunstâncias que podem prejudicar ou até mesmo inviabilizar a execução do PAINT de forma geral e não devem ser confundidos com os riscos de auditoria relativos à execução de cada ação.

Tabela 1 - Riscos identificados

1	Limitação técnica da equipe da Controladoria Interna.
2	Ausência de recursos informatizados, tecnológicos e de integração de sistema adequado.





3	Ausência de cursos disponíveis no mercado e/ou ofertados pelos órgãos de controle externo e do Sistema de Controle Interno referente às práticas de auditoria nos temas a serem auditados relacionados especificamente ao objetivo fim da instituição.
4	Ausência de entendimento adequado, por parte dos gestores, quanto à importância dos trabalhos da Controladoria Interna.
5	Não implementação das recomendações emitidas pela Controladoria Interna.
6	Ausência de Mapeamento de Riscos ou não implementação da Política de Gestão de Riscos no CRM-SC.
7	Dificuldades de comunicação e interpretação das comunicações emitidas pela Controladoria Interna.

Fonte: Autor

6. SELEÇÃO DE AMOSTRAS.

A amostragem é o processo de selecionar um grupo de elementos de uma população, com o intuito de estudar e caracterizar toda a população.

Dependendo da população e do objetivo da auditoria, a opção por examinar todos os elementos pode ser o mais apropriado. Esse é o caso quando há poucos elementos, quando a quantidade de elementos necessários em uma amostra se aproxima do todo ou quando a característica avaliada é tão particular que não permite a coleta mínima de casos para uma amostra.

No entanto, em uma auditoria, em função da limitação de recursos e tempo, a observação do todo dificilmente é viável. Quando isso ocorre, podemos verificar apenas alguns elementos por meio de amostragem.

Ao definir uma amostra de auditoria, o auditor deve considerar a finalidade do procedimento de auditoria e as características da população da qual será retirada a amostra.

Conseqüentemente, o auditor deve determinar o tamanho de amostra suficiente para reduzir o risco de amostragem a um nível mínimo aceitável. Além de que o auditor deve selecionar itens para a amostragem de forma que cada unidade de amostragem da população tenha a mesma chance de ser selecionada.

A quantidade de amostras ou a totalidade dos objetos de análise serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado, bem como de acordo com as limitações de recursos humanos do Sistema de Controle Interno.

7. DA EXECUÇÃO PREVISTA DO PLANO ANUAL.

7.1. CRONOGRAMA – FORÇA DE TRABALHO DISPONÍVEL

As atividades previstas para serem desenvolvidas no decorrer do exercício de 2023 se darão conforme a disponibilidade do servidor lotado na Controladoria Interna e das atividades descritas neste relatório. A seguir listamos o planejamento de acordo com o cronograma hora/colaborador:





Tabela 2 - Cronograma hora/colaborador - 2023

CRONOGRAMA HORA/COLABORADOR - 2023			
MÊS	DIAS ÚTEIS	FORÇA DISPONÍVEL	TOTAL DE HORAS DISPONÍVEIS
Janeiro	22	0	0
Fevereiro	18	0	0
Março	22	1	176
Abril	18	1	144
Maiο	22	1	176
Junho	21	1	168
Julho	21	1	168
Agosto	23	1	184
Setembro	20	1	160
Outubro	21	1	168
Novembro	20	1	160
Dezembro	16	1	128
TOTAL DE HORAS DISPONÍVEIS			1632

Fonte: Autor

7.2. ALOCAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

Para apuração do tempo necessário para a realização das atividades foi considerada a jornada diária de trabalho do servidor, correspondente aos dias úteis do calendário de 2023. O total de horas foi distribuído em relação às atividades da Controladoria Interna, conforme segue:

Tabela 3 - Previsão de alocação da força de trabalho por categoria

Previsão de alocação da força de trabalho		
Assunto	Horas Previstas	Participação
Serviços de auditoria	800	49,02%
Capacitação e desenvolvimento	80	4,90%
Ações de Monitoramento	370	22,67%
Gestão de Melhoria da Qualidade	82	5,02%
Levantamento de informações para órgãos de controle interno ou externo	100	6,13%
Gestão Interna	100	6,13%
Demandas Extraordinárias	100	6,13%
TOTAL	1632	100%

Fonte: Autor





8. PRINCIPAIS OBJETIVOS PRETENDIDOS COM A EXECUÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES.

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para o Exercício de 2023 tem por objetivos gerais:

- I. Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações;
- II. Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que importem despesa para o erário;
- III. Garantir com razoável segurança a regularidade dos atos de gestão;
- IV. Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração, buscando um maior grau de conformidade aos atos de gestão;
- V. Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, aperfeiçoando a gestão administrativa;
- VI. Promover a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- VII. Minimizar os riscos inerentes ao processo de contratação;
- VIII. Desenvolver a eficiência nas operações;
- IX. Aumentar a transparência da gestão cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes;
- X. Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos existentes;
- XI. Promover o fortalecimento dos controles internos das unidades administrativas por meio de capacitação;
- XII. Apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos, visando a racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los;
- XIII. Monitorar o cumprimento das determinações e recomendações do TCU.



9. PLANO DE ATIVIDADES ANUAL PREVISTO PARA O EXERCÍCIO DE 2023.

A Controladoria Interna buscará implementar, com base no planejamento estratégico e na gestão de riscos do CRM-SC, as seguintes atividades para o exercício de 2023:

Tabela 4 - Relação de serviços de auditoria a serem realizados pela Controladoria Interna

Nº DA AÇÃO	OBJETIVOS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	UNIDADE GESTORA	PERÍODO MÊS		ORIGEM DA DEMANDA	TIPO DE ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA PREVISTA
				INÍCIO	TÉRMINO			
Serviços de Auditoria								
1	Gestão estratégica e de riscos	Implantação da metodologia para identificar processos e as áreas mais vulneráveis da instituição, culminando com a elaboração de uma matriz de risco, com o propósito de subsidiar: - Planejamento dos trabalhos de auditoria, quando da elaboração do PAINT 2023 (revisão); e - O direcionamento geral dos trabalhos, a fim de contribuir para a implantação da gestão de riscos e promover um melhor conhecimento do controle interno da entidade.	Diretoria Executiva	Março	Abril	Solicitação da Alta Administração	Projeto	100
2	Gestão Orçamentária e Financeira - Arrecadação.	Verificar o cadastro dos Ativos, Inadimplência e Renúncias fiscais; Acompanhar e controlar a cobrança da dívida ativa; Verificar os procedimentos para tratamento da Inadimplência.	Financeiro	Maio	Maio	Seleção Baseada em Riscos	Avaliação	100
3	Gestão Orçamentária e Financeira – Execução da Despesa	Verificar processos de pagamentos, suprimentos de fundos, Jetons, auxílios representação, diárias e auxílio transporte e conciliação bancária.	Financeiro	Junho	Junho	Seleção Baseada em Riscos	Avaliação	100

4	Gestão Patrimonial	Verificar o controle de localização dos bens, atualização constante do cadastro, estado de conservação, identificação por chapa ou etiquetas, controle sobre as baixas dos bens; Conferir a listagem do cadastro geral dos bens móveis; Averiguar a responsabilidade dos agentes responsáveis pelos bens patrimoniais sob a sua guarda; Acompanhar a conciliação das movimentações (entradas e saídas) entre almoxarifado e contabilidade.	Patrimônio	Abril	Abril	Seleção Baseada em Riscos	Avaliação	100
5	Gestão de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas	Verificar e avaliar os procedimentos relativos ao pagamento de pessoal e encargos, bem como o cumprimento da legislação trabalhista, acordos coletivos, plano de cargos e normativos internos.	Recursos Humanos	Agosto	Agosto	Seleção Baseada em Riscos	Avaliação	100
6	Gestão da Informação	Examinar a produção, arquivamento e uso adequado de arquivos e registros; Verificar as necessidades para a organização, cadastro, digitalização e arquivamento do acervo passivo; Averiguar a gestão eletrônica de documentos; Verificar a Gestão de TI; Política de Segurança e Backup e Gestão de Risco.	Tecnologia da Informação e Gestão de Documentos	Julho	Julho	Seleção Baseada em Riscos	Avaliação	100
7	Gestão de Contratos: Suprimentos de Bens e Serviços	Verificar a aquisição de bens e serviços; Averiguar se os contratos estão sendo corretamente cumpridos; Verificar a execução e vigência dos contratos através de relatórios gerenciais dos fiscais e gestores dos contratos; Acompanhar e analisar as pesquisas de preços; Examinar o cadastro atualizado de fornecedores e prestadores de serviços;	Compras e Contratos	Setembro	Setembro	Seleção Baseada em Riscos	Avaliação	100
8	Gestão Finalística: Registro Pessoa Física e Jurídica	Analisar (fluxo, desenho); Instruções ou manuais formalizados (procedimentos, documentos padronizados); Segregação de funções e transparência; Pesquisa de satisfação.	Fiscalização e Registro	Outubro	Outubro	Seleção Baseada em Riscos	Avaliação	100
Capacitação e Desenvolvimento								

9	Participação em seminários, congressos e eventos sobre controladoria, auditoria e gestão de riscos	Desenvolver e capacitar a controladoria interna é fundamental para adquirir novas características, aprender novas técnicas, aperfeiçoar o trabalho e contribuir com o alcance dos objetivos estabelecidos.	Controladoria Interna	Com adventos de cursos, seminários e congressos	Com adventos de cursos, seminários e congressos	Controladoria Interna	Capacitação	40
10	Benchmarking - (Visita técnica ao CFM, outro Conselho Regional ou órgão público)	Buscar as melhores práticas de gestão e promover o intercâmbio de experiências visando a redução de custos, aumento na produtividade e solucionar os problemas ou falhas nos processos internos do CRM-SC.	Controladoria Interna	Conforme a necessidade	Conforme a necessidade	Controladoria Interna	Capacitação	40
Ações de Monitoramento								
11	Monitoramento das recomendações da Controladoria Interna	Monitorar as recomendações pendentes, verificando as providências adotadas pelas áreas auditadas.	CRM-SC	Janeiro	Dezembro	Instrução Normativa CGU nº 05/2021	Monitoramento	370
Gestão de Melhoria da Qualidade								
12	Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade	Avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pela Controladoria Interna e identificar as oportunidades de melhoria dos trabalhos de auditoria.	Controladoria Interna	Janeiro	Dezembro	Instrução Normativa CGU nº 03/2017	Avaliação	82
Levantamento de informações para órgãos de controle interno ou externo								
13	Apoio aos órgãos de controle interno e/ou externo	Prestar o apoio necessário à CGU, TCU e CFM através do levantamento de informações ou realização de auditorias.	Controladoria Interna	Janeiro	Dezembro	Instrução Normativa CGU nº 05/2021	Assessoramento	50

14	Monitoramento das recomendações e determinações dos órgãos de controle interno e/ou externo	Acompanhar a implementação das recomendações/determinações exaradas por órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do CFM e do Tribunal de Contas da União (TCU).	Controladoria Interna	Janeiro	Dezembro	Instrução Normativa CGU nº 05/2021	Monitoramento	50
Gestão Interna								
15	Relatório Anual de Gestão da Instituição	Apoiar, supervisionar e contribuir com a elaboração do Relatório Anual de Gestão da Instituição.	CRM-SC	Janeiro	Março	Instrução Normativa CGU nº 05/2021	Prestação de Contas	20
16	Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT 2023	Planejar as ações de auditoria para o exercício atual.	Controladoria Interna	Março	Abril	Instrução Normativa CGU nº 05/2021	Prestação de Contas	20
17	Estruturação da Controladoria Interna	Realizar o mapeamento e padronização dos processos internos; Elaborar Manual de Gestão de Riscos do CRM-SC; Elaborar Manual de Procedimentos e Metodologia de Trabalho da Auditoria Interna.	Controladoria Interna	Janeiro	Dezembro	Controladoria Interna	Projeto	20
18	Contabilização de benefícios das recomendações de auditoria	Atender a Instrução Normativa CGU nº 10/2020 que estabelece a necessidade de contabilização dos benefícios financeiros e não financeiros a partir do atendimento das recomendações constantes nos relatórios de auditoria.	Controladoria Interna	Janeiro	Dezembro	Instrução Normativa CGU nº 10/2020	Prestação de Contas	20
19	Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT 2024	Planejar as ações de auditoria para o exercício seguinte.	Controladoria Interna	Setembro	Outubro	Instrução Normativa CGU nº 05/2021	Projeto	20
Demandas Extraordinárias								

20	Demandas extraordinárias recebidas pela Controladoria Interna durante a execução do Plano de atividades de Auditoria Interna	Análise do relatório de gestão; Elaboração do parecer de prestação de contas; Estudo e confecção do mapeamento de processos e fluxogramas dos diversos setores e processos internos da entidade; Participação em reuniões e comissões. Consultoria à gestão; Admissibilidade e apuração de eventuais denúncias; Auditorias Especiais; Aprimoramento dos controles e indicadores da Auditoria Interna.	CRM-SC	Conforme a necessidade	Conforme a necessidade	Instrução Normativa CGU nº 05/2021	Consultoria; Avaliação; Prestação de Contas; Apuração; Assessoramento e outros	100
----	--	---	--------	------------------------	------------------------	------------------------------------	--	-----

Fonte: CRM-TO adaptado para o CRM-SC



10. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

O Plano Anual apresentado contempla atividades a serem exercidas no exercício de 2023. Destaca-se que o cronograma de execução deste Plano poderá ser alterado, suprimido em parte ou prorrogado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução. Caso haja a necessidade de alteração no cronograma, haverá comunicação formal aos órgãos de Governança e Gestão.

A escolha das áreas auditadas foi baseada no planejamento estratégico do CRM-SC, com a finalidade de dar direcionamento geral aos trabalhos, a fim de contribuir para a implantação da gestão de riscos.

Os relatórios de atividades serão levados ao conhecimento da Diretoria e do Plenário do Conselho para que adotem as alterações que se fizerem necessárias.

As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de controle interno.

Por fim, encaminha-se o presente Plano para apreciação acerca das ações previstas no planejamento da Controladoria, para conhecimento dos órgãos de Governança e Gestão do CRM-SC, para que tomem conhecimento e deliberem a respeito do tema.

