



ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DE JUNDIAÍ

CONTROLE  
INTERNO

ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DE JUNDIAÍ - EGP

# PLANO ANUAL DE AUDITORIA

2020



# PLANO ANUAL DE

# AUDITORIA

ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA  
DE JUNDIAÍ - EGP

EXERCÍCIO 2020

## Índice

I - INTRODUÇÃO.....	3
II-OBJETIVOS.....	4
III– FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA DE 2020.....	5
IV– DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS.....	6
PLANEJAMENTO.....	6
EXECUÇÃO.....	7
RELATÓRIO PERIÓDICO DE AUDITORIA.....	7
ACOMPANHAMENTO.....	7
V – FLUXO DO PROCESSO DE AUDITORIA.....	8
PLANO ANUAL DE AUDITORIA.....	8
QUESTIONÁRIOS PERIÓDICOS DE INFORMAÇÕES.....	8
RELATÓRIOS PERIÓDICOS DE AUDITORIAS.....	8
VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	10
VII - ENCAMINHAMENTO.....	11
ANEXO I - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E AÇÕES DE AUDITORIA - EXERCÍCIO DE 2020.....	12

## Controle Interno

### I - INTRODUÇÃO

O Controle Interno da Escola de Gestão Pública de Jundiaí–EGP, em atendimento aos ditames do artigo 10, da Portaria nº 4, de 03 de Junho de 2020, obedecerá ao presente **PLANO ANUAL DE AUDITORIA**, com aplicabilidade a partir do segundo semestre do exercício de 2020, estabelecendo o planejamento das ações de auditoria e demais atividades da área responsável pela fiscalização da Escola de Gestão Pública de Jundiaí–EGP.

Excepcionalmente o presente plano precisou sofrer as devidas adaptações e terá vigência proporcional de um semestre em razão da regulamentação do Controle Interno da Escola de Gestão Pública de Jundiaí–EGP ter sido formalizada apenas no mês de Junho de 2020. Não obstante, o relatório periódico inicial a ser apresentado em agosto de 2020 abrangerá a análise dos atos administrativos praticados desde o início do exercício de 2020, a fim de que a auditoria anual do período possa se dar de maneira completa.

O Plano Anual de Auditoria de 2020 tem como principal finalidade consolidar, por meio de um cronograma preliminar, o direcionamento das atividades de Controle Interno, estabelecendo prioridades, dimensionando e racionalizando o tempo.

Por meio de atividades planejadas serão realizados exames, questionamentos e compilação de dados acerca da atuação cotidiana da Escola de Gestão Pública de Jundiaí–EGP, a fim de verificar sua conformidade com os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública, leis, normas e regulamentos.

Pretende-se, com a execução das ações do Plano Anual de Auditoria, identificar a confiabilidade e a efetividade dos procedimentos internos adotados, além de verificar o cumprimento das obrigações da autarquia, permitindo a formulação de eventuais recomendações que se façam necessárias, como forma de contribuição para o aumento da governança da entidade.

## II-OBJETIVOS

O Plano Anual de Auditoria do Controle Interno da Escola de Gestão Pública de Jundiaí-EGP para o Exercício de 2020, em atenção aos ditames do artigo 4º da Portaria nº 4, de 03 de Junho de 2020, apresenta os seguintes objetivos precípuos:

- I – verificar a programação orçamentária e financeira previstas no Plano Plurianual, bem como a execução dos programas de governo e do orçamento da Autarquia;
- II – examinar a regularidade das licitações e contratos firmados pela Autarquia, sob os aspectos da legalidade, economicidade e razoabilidade;
- III – acompanhar, mensalmente, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, os atos de pessoal;
- IV – realizar o acompanhamento contínuo, rotineiro e sistemático dos atos administrativos praticados a fim de prevenir irregularidades, erros ou falhas;
- V - propor medidas que visem à melhoria dos procedimentos internos, por meio de orientações e pareceres, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações, conforme solicitação da Presidência da Autarquia;
- VI- cientificar a Diretora-Presidente acerca de quaisquer ilegalidades ou irregularidades observadas nos relatórios periódicos de auditoria e acompanhar as providências e prazos adotados para a correção; e
- VII- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

## Controle Interno

### III- FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA DE 2020

O planejamento das atividades de controle que compõe o Plano Anual de Auditoria da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP para o exercício de 2020 foi pautado, em especial, nos seguintes fatores:

- 1- A data de publicação na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí-SP da regulamentação do Controle Interno e sua forma de atuação no âmbito da Escola de Gestão Pública de Jundiaí – EGP, o que se deu por meio da Portaria nº 4, de 03 de Junho de 2020, sendo necessário, neste primeiro exercício de controle, a realização dos devidos ajustes quanto ao cumprimento dos prazos das verificações;
- 2- Os meios materiais e a estrutura funcional da Escola de Gestão Pública de Jundiaí–EGP;
- 3- O arcabouço normativo que rege a Administração Pública e a Autarquia fiscalizada;
- 4- O planejamento estratégico que engloba o Plano Plurianual e a Lei Orçamentária em execução no exercício;
- 5- A disponibilidade temporal para o exercício das atividades de controle observadas as necessárias adaptações do trabalho remoto implantado na Escola pela legislação municipal (Decreto 28.970/2020 e Decreto 29.026/2020), em razão da pandemia pelo novo Coronavírus (Covid-19), além de eventuais afastamentos, finais de semana e feriados constantes do calendário oficial do Município de Jundiaí;
- 6- As determinações emanadas pelo TCE/SP;
- 7- A fragilidade ou ausência de controle observado;
- 8- O volume de trabalho obrigatório para cumprimento de normas legais.

#### IV– DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS

O Plano Anual de Auditoria para o exercício se 2020 segue a metodologia de análises rotineiras que acompanham a gestão, e pode se dar por amostragem ou de maneira analítica, conforme a necessidade se faça evidente, de forma a tentar prevenir ou apontar a execução de atos irregulares ou dissociados dos princípios que regem a Administração Pública.

O presente Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2020 observará, estruturalmente, às seguintes fases:

##### **PLANEJAMENTO**

Na fase de planejamento, será realizado o levantamento da legislação aplicável no âmbito interno da Escola de Gestão Pública de Jundiaí-EGP e a organização das informações necessárias para as análises a serem realizadas.

A partir do planejamento preliminar, será definida a extensão dos exames, a metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, os quais, por sua vez, subsidiarão a elaboração dos Questionários Periódicos de Informações, previstos no artigo 13 e 14, da Portaria nº 4º/2020.

As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da matriz de planejamento que, por meio de questões, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos.

No caso em que a análise anterior do objeto tenha gerado recomendações à unidade administrativa, será incluída no escopo dos trabalhos a verificação das suas efetivas implementações.



### **EXECUÇÃO**

Na fase de execução dos trabalhos, buscaremos reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento, bem como através das respostas dadas nos Questionários Periódicos de Informações.

Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada.

### **RELATÓRIO PERIÓDICO DE AUDITORIA**

Peca final do processo de auditoria, onde serão relatadas evidências e achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações às áreas administrativas e na adoção de providências para atendimento de tais recomendações.

A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos deverá ser devidamente fundamentada e revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, seccionadas em capítulos específicos do conteúdo do relatório.

### **ACOMPANHAMENTO**

A fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria é um processo contínuo e compreenderá o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementar a recomendação. Somente com o acompanhamento das ações de auditoria haverá melhoria em relação às disfunções eventualmente apontadas em relatório.

## V – FLUXO DO PROCESSO DE AUDITORIA

A execução dos trabalhos de auditoria a se realizar no decorrer do exercício de 2020 terá por base as ações devidamente previstas no presente Plano Anual de Auditoria. A sistemática de execução dos trabalhos deverá seguir o fluxo de procedimentos administrativos abaixo:

### PLANO ANUAL DE AUDITORIA

É o documento responsável por esquematizar as informações relevantes ao processo de auditoria anual do Controle Interno da Escola de Gestão Pública de Jundiaí-EGP e que servirá de base para a sua execução e detalhamento do escopo através de uma matriz de planejamento anual.

### QUESTIONÁRIOS PERIÓDICOS DE INFORMAÇÕES

São os documentos utilizados para formalizar a requisição de informações e esclarecimentos acerca de atos praticados e assuntos das respectivas áreas de atuação que estejam sendo objeto de auditoria. Serão emitidos antes ou durante o desenvolvimento dos trabalhos de campo, fixando o prazo concedido para cumprimento. É através destes documentos que o Controlador Interno comunica ao auditado a necessidade de esclarecimentos, documentos, dados e informações que subsidiem os exames ou fundamentem a opinião que será exarada em relatório.

### RELATÓRIOS PERIÓDICOS DE AUDITORIAS

## Controle Interno

Recebidas as informações dos auditados e procedidas as análises sobre os documentos da Escola de Gestão Pública de Jundiaí-EGP, será emitido, pelo Controlador Interno, o Relatório Periódico de Auditoria.

Os trabalhos de auditoria realizados pelo responsável pelo Controle Interno serão consolidados em relatório quadrimestralmente.

O Relatório Periódico de Auditoria conterá a análise dos Questionários Periódicos de Informações, bem como as conclusões objetivas dela decorrentes, assim como apontamentos de eventuais falhas, deficiências ou áreas críticas, além de outras orientações tidas como relevantes pelo Controlador.

Os Relatórios Periódicos de Auditoria do exercício de 2020 serão encaminhados à Diretora-Presidente até o último dia útil dos meses de agosto e dezembro e permanecerão à disposição dos órgãos de controle externo.

**Controle Interno****VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O presente Plano Anual de Auditoria da Escola de Gestão Pública de Jundiaí-EGP para o exercício de 2020 foi elaborado pelo Controle Interno da Autarquia com base na potencialidade de riscos e de forma a priorizar a sua atuação de maneira preventiva.

O fluxo do processo de auditoria seguirá o cronograma colacionado no Anexo I, o qual poderá sofrer alterações em virtude de fatores supervenientes, devidamente justificados.

Os resultados periódicos das ações de auditoria serão levados ao conhecimento da Diretora-Presidente da Escola de Gestão Pública de Jundiaí-EGP e da Controladoria Geral do Município de Jundiaí, órgão com atribuição legal de fiscalização da Administração Indireta.

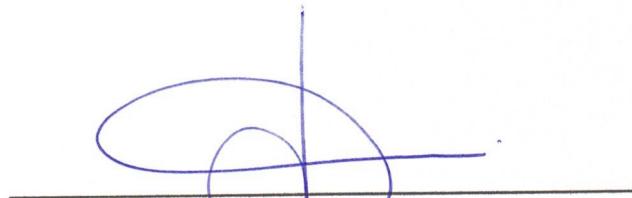
A Controladoria Interna poderá, ademais, a qualquer tempo requisitar informações adicionais às unidades administrativas da Escola, independentemente do cronograma previsto no Anexo I, sendo que a recusa de informações ou o embaraço aos trabalhos será imediatamente comunicado à Presidência para providências e devidamente consignada nos relatórios produzidos.

**Controle Interno**

**VII - ENCAMINHAMENTO**

Por fim, submete-se o presente Plano Anual de Auditoria para aprovação da Ilustríssima Senhora Diretora-Presidente da Escola de Gestão Pública de Jundiaí-EGP, Sra. Clara Maria de Souza Magalhães, mediante carga dos autos do processo administrativo nº 12/2020, e, havendo concordância com seus termos, ulterior publicação no Portal da Transparência da Escola, no prazo regulamentar.

Jundiaí, 16 de junho de 2020.

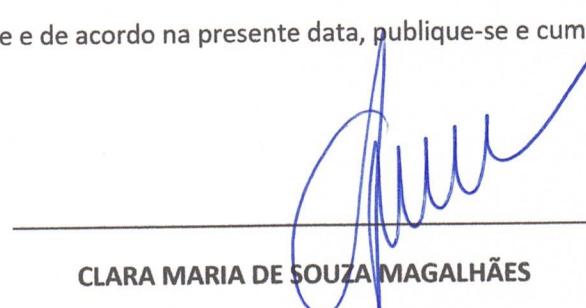


**KARINA BIZZARRO NEVES**

Auditora Fiscal de Tributos Municipais

Responsável pelo Controle Interno da Escola de Gestão Pública de Jundiaí-EGP

Ciente e de acordo na presente data, publique-se e cumpra-se:



**CLARA MARIA DE SOUZA MAGALHÃES**

Diretora-Presidente da Escola de Gestão Pública de Jundiaí-EGP

## Controle Interno

## ANEXO I - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E AÇÕES DE AUDITORIA - EXERCÍCIO DE 2020

UNIDADE	AÇÃO DE AUDITORIA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
EGP ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DE JUNDIAÍ Controle Interno	Abertura de Processo Administrativo Anual de Auditoria.												
EGP ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DE JUNDIAÍ Controle Interno	Elaboração do Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2020 e publicação no Portal da Transparência da EGP – <b>prazo 10 dias úteis após aprovação pela Presidência.</b>												
EGP ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DE JUNDIAÍ Controle Interno	Elaboração dos Questionários Periódicos de Informações referentes ao período de Janeiro à Junho/2020.												
EGP ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DE JUNDIAÍ Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	Encaminhamento do Questionário Periódico de Informações referente à <b>ATOS DE PESSOAL</b> para verificação da regularidade dos atos praticados na respectiva área, tais como admissão, exoneração, e transferência de servidores, bem como o cumprimento das determinações legais e regulamentares pertinentes à área, além do atendimento à eventuais recomendações do Tribunal de Contas do Estado de SP - <b>prazo para resposta 15/07/2020.</b>												
EGP ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DE JUNDIAÍ Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	Encaminhamento do Questionário Periódico de Informações referente à <b>ATOS DE TESOURARIA</b> para verificação da regularidade dos pagamentos realizados, contabilidade da entidade e demais obrigações legais, além do atendimento à eventuais recomendações do Tribunal de Contas do Estado de SP - <b>prazo para resposta 15/07/2020.</b>												

## Controle Interno

 Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	<p>Encaminhamento do Questionário Periódico de Informações referente ao <b>ALMOXARIFADO</b> para informações acerca da sua situação, bem como a movimentação de materiais, além do atendimento à eventuais recomendações do Tribunal de Contas do Estado de SP- <b>prazo para resposta 15/07/2020.</b></p>							
 1- Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento;  2-Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional, e;  3-Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças.	<p>Encaminhamento do Questionário Periódico de Informações referente à <b>METAS, PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS</b> para informações acerca do cumprimento das metas, planos, programas e projetos da escola, bem como o acompanhamento da execução orçamentária, além do atendimento à eventuais recomendações do Tribunal de Contas do Estado de SP - <b>prazo para resposta 15/07/2020.</b></p>							
 1- Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento;  2-Departamento de Projetos Especiais e Cooperação	<p>Encaminhamento do Questionário Periódico de Informações referente à <b>CONTRATOS E LICITAÇÕES</b> para informações acerca dos contratos firmados pela EGP em cada área respectiva, bem como das licitações realizadas, além do atendimento à eventuais recomendações do Tribunal de Contas do Estado de SP - <b>prazo para resposta 15/07/2020.</b></p>							

## Controle Interno

Institucional, e; 3-Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças.											
 1- Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento;  2-Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional, e;  3-Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças.	Encaminhamento do Questionário Periódico de Informações referente à <b>ATOS DE TRANSPARÊNCIA</b> para informações acerca do cumprimento das normas de Transparência e Acesso à Informação, além do atendimento à eventuais recomendações do Tribunal de Contas do Estado de SP - prazo para resposta <b>15/07/2020</b> .										
 Controle Interno	Recebimento das respostas aos Questionários Periódicos de Informações - <b>prazo 15/07/2020</b> .										
 Controle Interno	Auditoria dos Questionários Periódicos de Informações.										
 Controle Interno	Elaboração do Relatório Periódico de Auditoria de Agosto de 2020 - <b>prazo para encaminhamento à Presidência 31/08/2020</b> .										

## Controle Interno

 Controle Interno	<p>Encaminhamento do Relatório Periódico de Auditoria de Agosto de 2020 à Controladoria Geral do Município de Jundiaí.</p>																								
 Controle Interno	<p>Elaboração dos Questionários Periódicos de Informações referentes ao período de Junho à Outubro/2020.</p>																								
 Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	<p>Encaminhamento do Questionário Periódico de Informações referente à <b>ATOS DE PESSOAL</b> para verificação da regularidade dos atos praticados na respectiva área, tais como admissão, exoneração, e transferência de servidores, bem como o cumprimento das determinações legais e regulamentares pertinentes à área, além do atendimento à eventuais recomendações do Tribunal de Contas do Estado de SP - <b>prazo para resposta 15/11/2020</b>.</p>																								
 Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	<p>Encaminhamento do Questionário Periódico de Informações referente à <b>ATOS DE TESOURARIA</b> para verificação da regularidade dos pagamentos realizados, contabilidade da entidade e demais obrigações legais, além do atendimento à eventuais recomendações do Tribunal de Contas do Estado de SP - <b>prazo para resposta 15/11/2020</b>.</p>																								
 Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	<p>Encaminhamento do Questionário Periódico de Informações referente ao <b>ALMOXARIFADO</b> para informações acerca da sua situação, bem como a movimentação de materiais, além do atendimento à eventuais recomendações do Tribunal de Contas do Estado de SP- <b>prazo para resposta 15/11/2020</b>.</p>																								



## Controle Interno

 ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DE JUNDIAÍ														
1- Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento;  2-Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional, e;  3-Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças.	<p>Encaminhamento do Questionário Periódico de Informações referente à <b>METAS, PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS</b> para informações acerca do cumprimento das metas, planos, programas e projetos da escola, bem como o acompanhamento da execução orçamentária, além do atendimento à eventuais recomendações do Tribunal de Contas do Estado de SP - <b>prazo para resposta 15/11/2020.</b></p>													
1- Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento;  2-Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional, e;  3-Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças.	<p>Encaminhamento do Questionário Periódico de Informações referente à <b>CONTRATOS E LICITAÇÕES</b> para informações acerca dos contratos firmados pela EGP em cada área respectiva, bem como das licitações realizadas, além do atendimento à eventuais recomendações do Tribunal de Contas do Estado de SP - <b>prazo para resposta 15/11/2020.</b></p>													

## Controle Interno

 <p>1- Departamento de Inovação e Gestão do Conhecimento;</p> <p>2-Departamento de Projetos Especiais e Cooperação Institucional, e;</p> <p>3-Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças.</p>	<p>Encaminhamento do Questionário Periódico de Informações referente à <b>ATOS DE TRANSPARÊNCIA</b> para informações acerca do cumprimento das normas de Transparência e Acesso à Informação, além do atendimento à eventuais recomendações do Tribunal de Contas do Estado de SP</p> <p><b>- prazo para resposta 15/11/2020.</b></p>												
 <p>Controle Interno</p>	<p>Recebimento das respostas aos Questionários Periódicos de Informações - <b>prazo 15/11/2020.</b></p>												
 <p>Controle Interno</p>	<p>Auditoria dos Questionários Periódicos de Informações.</p>												
 <p>Controle Interno</p>	<p>Elaboração do Relatório Periódico de Auditoria de Dezembro de 2020 - <b>prazo para encaminhamento à Presidência 30/12/2020.</b></p>												
 <p>Controle Interno</p>	<p>Encaminhamento do Relatório Periódico de Auditoria de Dezembro de 2020 à Controladoria Geral do Município de Jundiaí.</p>												

## Controle Interno