



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA DA PESCA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL
COMPANHIA INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA DE SANTA CATARINA
AUDITORIA INTERNA



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES AUDITORIA INTERNA

2022

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA – 2022

1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna para o exercício de 2022 estabelece os temas a serem abordados, contemplando análise administrativa e o cronograma das atividades a ser executado na Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina – CIDASC.

Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações corretivas, preventivas e de orientação às unidades administrativas com o objetivo de assegurar legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia da gestão.

2. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA

As atividades planejadas para o ano de 2022 foram compatibilizadas de acordo com a equipe de Auditoria Interna existente na CIDASC, ou seja, 1 (um) responsável.

As verificações poderão ser realizadas na sua totalidade ou por amostragem, dependendo de seu objeto e da abrangência sob análise.

2.1 Dos critérios da Análise

As matérias a serem examinadas foram selecionadas conforme os seguintes critérios:

- a) determinações da Controladoria-Geral do Estado de SC;
- b) determinações emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;
- c) determinações da Presidência da Empresa;
- d) materialidade baseado no volume da área em exame;
- e) observações efetuadas no transcorrer dos exercícios anteriores;
- f) itens não analisados no planejamento de exercícios anteriores.

2.2 Da execução dos trabalhos da Auditoria Interna

Com o objetivo de obter os elementos necessários ao planejamento dos trabalhos, a Auditoria Interna realizará exame preliminar verificando as informações disponíveis, a legislação aplicável, normas e instruções vigentes, bem como os resultados dos últimos trabalhos realizados e diligências pendentes de atendimento, quando for o caso.

No decorrer de qualquer atividade, o responsável pela Auditoria Interna ao verificar a ocorrência de irregularidade, comunicará o assunto, por escrito, ao Presidente, com as recomendações pertinentes.

2.3 Da comunicação dos trabalhos realizados

Para cada atividade realizada, apontada no cronograma de trabalho, a Auditoria Interna elaborará informação, relatório ou parecer, conforme o caso, acerca dos resultados.

Também evidenciará as recomendações a serem adotadas pelo gestor, a ocorrência dos atos e fatos ilegais ou ilegítimos praticados por agentes públicos na utilização de recursos públicos,

inclusive para que determine a instauração de tomada de contas especial sempre que ocorrer qualquer irregularidade causadora de dano ao erário.

Recomendações também serão destinadas para as áreas de interesse do tema abordado em relatório e todas as recomendações serão encaminhadas para o Controle Interno para que o mesmo adote as providências necessárias visando mitigar os riscos das atividades da empresa.

2.4 Do período da realização dos trabalhos

Os trabalhos serão realizados no período de janeiro a dezembro de 2022.

3. Atividades de Apoio da Auditoria Interna

Abaixo estão elencadas as atividades de apoio que a Auditoria Interna presta, tanto aos órgãos externos, quanto à diretoria da empresa.

3.1 Apoio ao Órgão Central CGE/SC

Objetivo Geral: apoiar a CGE/SC e acompanhar a implementação das recomendações emanadas das auditorias por eles realizadas, bem como atender outras determinações específicas. Prestar informações individualizadas sobre ações no âmbito da CIDASC, quando solicitado.

Procedimentos: levantamento e registro das ações a serem implementadas pela CIDASC. Comunicação ao Presidente sobre as recomendações emanadas do órgão central CGE/SC.

3.2 Apoio ao Controle Externo

Objetivo Geral: apoiar o controle externo e acompanhar a implementação das recomendações emanadas das auditorias realizadas pelo TCE/SC. Prestar informações individualizadas sobre ações no âmbito da CIDASC, quando solicitado.

Procedimento: levantamento e registro das ações a serem implementadas pela CIDASC. Comunicação ao Presidente sobre as recomendações emanadas do TCE/SC.

3.3 Apoio à Presidência/Diretoria da Empresa

Objetivo Geral: apoiar a Diretoria e/ou Presidência e acompanhar a implementação das recomendações emanadas destes, bem como atender outras determinações específicas. Prestar informações individualizadas sobre ações no âmbito da CIDASC, quando solicitado.

Procedimento: levantamento e registro das ações a serem implementadas pela CIDASC. Comunicação ao Presidente sobre as recomendações emanadas.

4. Atividades Planejadas da Auditoria Interna

As atividades que constam neste documento não são exaustivas e podem ser complementadas conforme necessidades identificadas pelo responsável da Auditoria Interna, Diretoria e/ou Presidência da CIDASC.

O objetivo geral das atividades planejadas pela Auditoria Interna da CIDASC é verificar a

regularidade dos processos e procedimentos, dentro dos principais campos de atuação das unidades de Auditoria Interna, propostos pela CGE/SC, como: gestão de pessoas, transferência de recursos, gestão patrimonial, despesas de custeio e licitações e contratos.

Segue abaixo os temas que, a princípio, serão auditados durante o ano de 2022:

4.1 Gestão de Pessoas

4.1.1 Acompanhamento dos registros de frequência

Objetivo: conferir, por amostragem, os procedimentos de controle de ponto dos funcionários nas mais diversas Unidades Organizacionais da Empresa, principalmente Departamentos Regionais a serem auditados.

Procedimento: análise documental, observância da legislação aplicável.

4.1.2 Registro de Trabalho nos Intervalos Intraornada

Objetivo: verificar a existência de atividade laboral nos intervalos intraornada, nas barreiras sanitárias, contrariando determinação interna e legislação vigente.

Procedimento: análise documental, conferência dos registros de barreira no Sigen+.

4.2 Licitações e Compras

4.2.1 Acompanhamento de Licitações, dispensas e inexigibilidades

Objetivo: verificar, por amostragem, a regularidade dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades em relação aos preceitos legais previstos na Lei 8.666/93 e Lei 13.303/2016.

Procedimentos: análise documental dos processos e atos administrativos e verificação e observância às normas legais.

4.2.2 Acompanhamento Compra Direta – dispensa por valor

Objetivo: verificar, por amostragem, a regularidade das dispensas de licitação por valor em relação aos preceitos legais previstos na Lei 8.666/93 e Lei 13.303/2016.

Procedimento: análise documental e observância às normas legais.

4.3 Gestão Patrimonial

4.3.1 Bens Móveis

Objetivo: verificar, por amostragem, a regularidade dos bens móveis no que tange sua localização, guarda e condições de uso, assim como avaliar a regularidade dos bens patrimoniais em posse de terceiros.

Procedimento: conferência de registros no Sistema, conferência física, análise documental.

4.3.2 Bens Imóveis

Objetivo: avaliar, por amostragem, os controles adotados na gestão dos imóveis, inclusive aqueles de propriedade de terceiros, locados pela CIDASC.

Procedimento: análise documental, visita *in loco* (quando necessário), análise do Sistema

de Gestão Patrimonial de Imóveis.

4.3.3 Monitoramento Convênios – Prefeituras Municipais

Objetivo: verificar a regularidade dos convênios de cooperação técnica com os municípios, onde esteja envolvida a cessão de veículos da CIDASC.

Procedimento: análise documental, conferência nos sistemas correlatos ao assunto e observância das cláusulas contratuais.

4.4 Despesas de Custeio

4.4.1 Energia Elétrica

Objetivo: verificar a existência de impropriedades nas despesas com energia elétrica.

Procedimento: análise documental (faturas e planilhas), monitoramento do histórico da despesa no Portal do Gestor.

4.5 Monitoramento de Receitas

4.5.1 Fiscalização Zoossanitária de Eventos Agropecuários

Objetivo: verificar a regularidade de pagamento da taxa prevista na Lei nº 13.667/2005 e alterações posteriores referente à fiscalização zoossanitária de eventos agropecuários (exposições, feiras, leilões, rodeios e outros eventos com aglomeração de animais).

Procedimento: conferência dos pagamentos no sistema Sigen+.

4.6 Auditorias nos Departamentos Regionais

No decorrer do ano, a equipe de Auditoria Interna realizará auditorias nos Departamentos Regionais a fim de avaliar, pontualmente, a regularidade de alguns dos processos acima descritos (1.5.4 Atividades da Auditoria Interna), quando aplicável, e outros que façam parte do cotidiano da Regional e suas Unidades vinculadas.

As Regionais previstas para auditoria foram determinadas conforme o tempo transcorrido desde o último acompanhamento ou em razão da mudança de Gestor. São elas:

- São Lourenço do Oeste;
- São Miguel do Oeste;
- Criciúma;
- Tubarão;
- Joaçaba;
- Videira;
- Chapecó.

Objetivo: verificar a regularidade dos processos, principalmente, no que tange gestão de pessoas, transferência de recursos, gestão patrimonial e monitoramento de receitas provenientes das atividades da sanidade animal e vegetal.

Procedimento: análise documental, conferência de cálculos, observância da legislação



aplicável, conferência de registros no Sistema, conferência física de bens (almoxarifado, patrimônio, estoque), inspeção de atividades, entre outros procedimentos que se fizerem necessários.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades da Auditoria Interna, no exercício de 2022, poderão ser alteradas em decorrência de pedidos específicos da Presidência/Diretoria da CIDASC ou em decorrência de pedidos específicos da CGE/SC e do Tribunal de Contas do Estado de SC.

A distribuição das atividades de 2022 pode sofrer alterações conforme conveniência, oportunidade, necessidade e/ou demandas externas, as quais serão devidamente justificadas ao final do exercício, caso não seja possível o cumprimento dos objetivos estabelecidos neste documento.

Anexo a este documento será apresentado o cronograma das atividades a serem desenvolvidas no decorrer do ano, bem como o cronograma financeiro. Além da relação das auditorias realizadas nos departamentos regionais da CIDASC, que serve como base para a programação das próximas auditorias.

Caso haja alteração na equipe de trabalho da Auditoria Interna novas demandas podem ser incorporadas a este Plano Anual de Atividades.

Florianópolis, 28 de Dezembro de 2021.

Alexandre de Oliveira Dias
Auditoria Interna - Responsável

ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DISTRIBUIÇÃO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA – 2022*							
1º Bimestre	Relatórios Conclusivos	03/jan	07/jan	4º Bimestre	Patrimônio - Central	04/jul	08/jul
	Relatório de Atividades 2021	10/jan	14/jan		Patrimônio - Central	11/jul	15/jul
	Eventos	17/jan	21/jan		Barreira Corredor - registro intrajornada	18/jul	22/jul
	Compras Diretas - 2º semestre 2019	24/jan	28/jan		Auditoria DR. Tubarão	25/jul	29/jul
	Compras Diretas - 2º semestre 2019	31/jan	04/fev		Relatório Auditoria DR	01/ago	05/ago
	Auditoria DR. São Lourenço do Oeste	07/fev	11/fev		Licitações 2º semestre 2020	08/ago	12/ago
	Relatório Auditoria DR	14/fev	18/fev		Licitações 2º semestre 2020	15/ago	19/ago
	Férias	21/fev	25/fev		Energia Elétrica	22/ago	26/ago
2º Bimestre	Convênios (Veículos)	28/fev	04/mar	5º Bimestre	Ajuste de cronograma/Treinamento	29/ago	02/set
	Convênios (Veículos)	07/mar	11/mar		Auditoria DR. Joaçaba	05/set	09/out
	Ajuste de cronograma/Treinamento	14/mar	18/mar		Relatório Auditoria DR	12/set	16/out
	Licitações 1º semestre 2020	21/mar	25/mar		Imóveis	19/set	23/out
	Licitações 1º semestre 2020	28/mar	01/abr		Imóveis	26/set	30/set
	Patrimônio - Central	04/abr	08/abr		Relatórios Conclusivos	03/out	07/out
	Patrimônio - Central	11/abr	15/abr		Patrimônio - Central	10/out	14/out
	Auditoria DR. São Miguel do Oeste	18/abr	22/abr		Patrimônio - Central	17/out	21/out
	Relatório Auditoria DR	25/abr	29/abr		Auditoria DR. Videira	24/out	28/out
3º Bimestre	Relatórios Conclusivos	02/mai	06/mai	6º Bimestre	Relatório Auditoria DR	31/out	04/nov
	Compras Diretas - 1º semestre 2020	09/mai	13/mai		Barreira Corredor - registro intrajornada	07/nov	11/nov
	Compras Diretas - 1º semestre 2020	16/mai	20/mai		Relatórios Conclusivos	14/nov	18/nov
	Auditoria DR. Criciúma	23/mai	27/mai		Auditoria DR. Chapecó	21/nov	25/nov
	Relatório Auditoria DR	30/mai	03/jun		Relatório Auditoria DR	28/nov	02/dez
	Barreira Corredor - registro intrajornada	06/jun	10/jun		Férias	05/dez	09/dez
	Relatórios Conclusivos	13/jun	17/jun		Férias	12/dez	16/dez
	Compras Diretas – 2º semestre 2020	20/jun	24/jun		Planejamento 2021	19/dez	23/dez
	Compras Diretas – 2º semestre 2020	27/jun	01/jul		Relatórios Conclusivos	26/dez	30/dez

* O cronograma proposto possui caráter orientativo das atividades a serem desenvolvidas em 2021 e a distribuição das atividades pode ser alterada conforme conveniência, oportunidade, necessidade e/ou demandas da Presidência/Diretoria.

ANEXO II – CRONOGRAMA FINANCEIRO

CRONOGRAMA FINANCEIRO DAS DIÁRIAS DE 2021			
1º Bimestre	Quantidade	Valor	Valor total
Diárias Gestor para Audit DR	5	156	R\$ 780,00
TOTAL 1º BIMESTRE			R\$ 780,00
2º Bimestre	Quantidade	Valor	Valor total
Diárias Gestor para Audit DR	5	156	R\$ 780,00
Cursos e treinamento	1	2500	R\$ 2.500,00
TOTAL 2º BIMESTRE			R\$ 3.280,00
3º Bimestre	Quantidade	Valor	Valor total
Diárias Gestor para Audit DR	5	156	R\$ 780,00
TOTAL 3º BIMESTRE			R\$ 780,00
4º Bimestre	Quantidade	Valor	Valor total
Diárias Gestor para Audit DR	5	156	R\$ 780,00
TOTAL 4º BIMESTRE			R\$ 780,00
5º Bimestre	Quantidade	Valor	Valor total
Diárias Gestor para Audit DR	10	156	R\$ 1.560,00
Cursos e treinamento	1	2500	R\$ 2.500,00
TOTAL 5º BIMESTRE			R\$ 4.060,00
6º Bimestre	Quantidade	Valor	Valor total
Diárias Gestor para Audit DR	5	156	R\$ 780,00
TOTAL 6º BIMESTRE			R\$ 780,00
TOTAL			R\$ 10.460,00



ANEXO III – AUDITORIAS REALIZADAS NOS DEPARTAMENTOS REGIONAIS

REGIONAL	ANO
SLO	2015
SMO	2016
Criciúma	2017
Tubarão	2017
Joaçaba	2017
Videira	2017
Chapecó	2017
Blumenau	2018
Itajaí	2018
Joinville	2018
Caçador	2018
Mafra	2018
Canoinhas	2018
São Joaquim	2019
Lages	2019
Xanxerê	2019
Concórdia	2019
Campos Novos	2021
Rio do Sul	2021