



**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA
INTERNA
Exercício de 2021
CRM-TO**



Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. PERFIL DA AUTARQUIA.....	4
3. BASE LEGAL.....	4
4. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL.....	5
4.1. DA ESTRUTURA.....	5
5. DA FORÇA DE TRABALHO.....	5
6. DA EXECUÇÃO PREVISTA DO PLANO ANUAL.....	5
7. DAS COMPETÊNCIAS.....	6
8. PRINCIPAIS OBJETIVOS PRETENDIDOS COM A EXECUÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES.....	8
9. PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS NO DEPARTAMENTO.....	9
10. PLANO DE ATIVIDADES ANUAL PREVISTO PARA O EXERCÍCIO DE 2021.....	9
10.1 ORÇAMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	10
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	21



1. INTRODUÇÃO

Com o objetivo de assegurar a execução de atividades dentro dos princípios básicos da administração pública definidos pelo art. 37 da Constituição Federal (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), a Unidade de Controle Interno do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins – CRM-TO apresenta o PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA para ao exercício de 2021 – PAINT/2021.

A controladoria tem como missão providenciar de forma autônoma e objetiva serviços de avaliação e consultoria com o propósito de agregar valor ao CRM-TO, otimizando o sistema de controle de processos e cooperando para consecução dos objetivos institucionais.

A controladoria preserva os atos e garante a correção das ações da Administração, seja no aspecto contábil, seja no aspecto da gestão econômica e financeira, bem como na avaliação dos resultados alcançados. Avalia os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade das atividades administrativas, orçamentário-financeira e patrimonial.

As informações contidas neste Plano, atendem ao que determina as Instruções normativas CGU nº 24/ 2015 , 3/2017 e resolução CRM-TO nº 106/2019 .

Dessa forma, são apresentadas todas as ações a serem desenvolvidas, com observação estrita para a elaboração de relatórios, execução de análises e avaliações, no âmbito do CRM-TO. O referido relatório discorre acerca das futuras implementações e cumprimento das atividades da Controladoria, além de identificar os fatos relevantes de natureza administrativa, demonstrando o reflexo de tais ações para o fortalecimento da Autarquia e ressaltar a intenção perene de perseguição, pela Controladoria Geral, da excelência organizacional interna mediante análise e aplicação diversas.



2. PERFIL DA AUTARQUIA

O Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 5º, letras e e g da Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, é autarquia federal dotada de personalidade jurídica, de direito público, com autonomia administrativa e financeira, patrimonial, orçamentária e política sem qualquer vínculo funcional e hierárquico com os órgãos da administração pública, tem como principal atividade a fiscalização do exercício profissional da medicina com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ nº 01.677.981/0001-79, sendo localizada, na quadra 702 sul conjunto 01 lote 01 Palmas-TO. Sujeitando-se aos princípios gerais da administração pública – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Sua **missão** é Atuar com excelência, em benefício da sociedade, na supervisão da ética profissional médica, por meio de ações regulamentadoras, educacionais, fiscalizadoras, judicantes, cartoriais e políticas.

Sua **visão** é Ser referência para a promoção e garantia do exercício ético da medicina, da valorização e dignidade profissional do médico e para as questões éticas e bioéticas em saúde, tendo por princípio a melhoria das condições de vida e saúde da sociedade.

São **valores** do CRM-TO: Ética, justiça, autonomia, humanismo, transparência e interesse público.

O CRM-TO 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;



- Orientações emanadas pelo Tribunal de Contas da União –TCU (normativas CGU nº 24/ 2015 , 3/2017) ;
- Resoluções CFM nºs 1998/2012, 2151/2016, 2159/2017;
- Resolução CRM-TO nº 106/ 2019, onde Cria a Unidade de Controle Interno do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins.

4. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL

4.1. DA ESTRUTURA

A Unidade de Controle Interno - UCI é órgão técnico que tem por propósito precípuo assessorar a gestão, bem como orientar quanto às medidas e racionalização das ações de controle no âmbito do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins.

A UCI é vinculada tecnicamente à Diretoria do CRM/TO e operacionalmente ao Presidente, atendendo ao artigo 15, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2.000, com a redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 16 de julho de 2.002.

Em conformidade com a Resolução CRM-TO nº 106/ 2019 e instruções normativas CGU nº 24/ 2015 , 3/2017, elaboramos o Plano de atividades para o exercício de 2021.

5. DA FORÇA DE TRABALHO

Atualmente a Unidade de Controle Interno conta com (01) uma funcionária nomeada pela Portaria CRM-TO nº 57/ 2019 .

6. DA EXECUÇÃO PREVISTA DO PLANO ANUAL

Início	04 de janeiro de 2021
Término	29 de dezembro de 2021



7. DAS COMPETÊNCIAS

Conforme Resolução CRM-TO nº 106/ 2019 art. 13 compete à auditoria interna

I -Verificar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações emanadas pelos órgãos competentes previstos na estrutura organizacional do CRM/TO, bem como pelo cumprimento dos planos, programas e projetos no âmbito da Instituição;

II -Avaliar a legalidade, eficiência, eficácia, qualidade, efetividade e economicidade da gestão;

III -Prestar assessoramento técnico à Diretoria e orientar os Setores da Instituição;

IV -Elaborar e executar o Plano Anual de Atividades de Controladoria Interna e o Relatório Anual de Atividades de Controladoria Interna, conforme legislação própria vigente;

V -Zelar pelo cumprimento de todos os dispositivos estatutários e regimentais;

VI -Orientar, acompanhar e fazer cumprir, no que couberem, as diretrizes estabelecidas no Plano Estratégico Institucional;

VII -Acompanhar a atuação e contribuir com a viabilização dos apontamentos corretivos dos processos de trabalho do CRM/TO;

VIII -Apoiar, supervisionar e contribuir com a elaboração do Relatório Anual de Gestão da Instituição;

IX -Acompanhar, subsidiar e contribuir com a prestação de contas do CRM/TO;

X -Efetivar ações de controladoria com proficiência e zelo profissional devido;



XI -Apreciar e apresentar recomendações pertinentes ao aprimoramento do sistema de governança, respeitando os objetivos seguintes:a) Promover os princípios éticos na Instituição;b) Ratificar a eficácia da gestão no desempenho do CRM/TO e a prestação de contas;c) Emitir os informes concatenados aos riscos e controles internos aos dirigentes incumbidos pelas ações;d) Sistematizar os trabalhos e a comunicação das informações entre os Setores e os Gestores do CRM/TO.

XII -Apreciar a eficácia e propiciar o aperfeiçoamento do sistema de gestão de riscos;

XIII - Analisar as exposições a riscos referentes à governança, às ações e aos sistemas de informação do CRM/TO, no que se refere à:a) Obtenção dos objetivos estratégicos organizacionais;b) Confiança e plenitude das informações administrativas e financeiras;c) Efetividade e eficácia das ações e programas,d) Proteção dos ativos;e) Consonância com leis, regulamentos, políticas, procedimentos e contratos;

XIV - Assessorar os gestores na gestão de riscos, desobrigado de cumprir alguma incumbência da administração de realmente gerir os riscos;

XV - Destinar os riscos de maneira congruente com os propósitos das tarefas e atentar-se aos demais riscos significantes no decurso das atividades de consultoria;

XVI - Considerar o potencial de episódios de fraude e de que modo a Instituição administra o risco de fraude;

XVII - Aferir a configuração, inserção e eficácia dos objetivos, programas e ações do CRM/TO atinentes à ética;

XVIII - Apreciar se a governança da tecnologia de informação do CRM/TO concede estrutura para implementação de estratégias e a efetivação dos objetivos organizacionais;

XIX - Coadjuvar com a Instituição na preservação dos controles efetivos com base na análise de sua eficácia e eficiência e no estímulo do aprimoramento sucessivo;



XX - Desenvolver outras atividades inerentes ao setor e distintas incumbências afins, delegadas pela Diretoria ou pela Plenária do CRM/TO.

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

Conforme Resolução CRM-TO nº 106/ 2019 art. 12 A Unidade de Controle Interno tem por propósito auxiliar, aconselhar e acompanhar o gerenciamento das ações realizadas pelo CRM/TO, para propiciar a efetivação dos seguintes objetivos:

- I - Acompanhar a efetivação das metas do CRM/TO quanto ao seu alcance, conforme os resultados esperados;
- II - aferir a integridade dos controles internos adotados, racionalizando as ações de controle;
- III - Assegurar o cumprimento da legislação federal e das regras determinadas pela Administração do CRM/TO;
- IV - Assessorar a Diretoria e seus órgãos de apoio em demandas de sua alçada;
- V - Assessorar a Diretoria em demandas procedentes do Conselho Federal de Medicina (CFM) e do Tribunal de Contas da União (TCU);
- VI - Verificar a aplicação dos recursos públicos de forma racional e econômica;
- VII - Contribuir com os gestores do CRM/TO, por meio de seus trabalhos, para uma tomada de decisão mais acurada e eficaz;
- VIII - Verificar se a gestão de riscos adotada pela Instituição está sendo monitorada pela direção, de modo que os riscos sejam identificados, avaliados e respondidos adequadamente;
- IX - Verificar se, no momento em que os riscos residuais não estão alinhados à tolerância aos riscos, é implementadas medidas de correção;
- X - Estabelecer estratégias de controladoria consoante o grau de maturidade de riscos da Instituição, impulsionando o aprimoramento dos processos de gestão de riscos e de governança



9. PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS NO DEPARTAMENTO

Ilana Gomes Morais dos Santos	20 dias – janeiro 2021 Férias, referente ao período aquisitivo maio-2019 a maio-2020 15 dias - julho 2021 Férias, referente ao período aquisitivo maio-2020 a maio-2021
--------------------------------------	--

10. PLANO DE ATIVIDADES ANUAL PREVISTO PARA O EXERCÍCIO DE 2021

Atividade prevista para serem desenvolvidas no decorrer do exercício de 2021 se dará conforme disponibilidade de servidor lotado na Unidade de Controle Interno e atividades descritas neste relatório. A seguir listaremos o planejamento de acordo com o cronograma hora/homem, considerando ainda a programação de férias da equipe.

CRONOGRAMA HORA/HOMEM - 2021			
MÊS	DIAS ÚTEIS	FORÇA DISPONÍVEL	TOTAL DE HORAS DISPONÍVEIS
Janeiro	20	1 por 5 dias	40
Fevereiro	17	1	136
Março	22	1	176
Abril	19	1	152
Maio	20	1	160
Junho	21	1	168
Julho	22	1 por 11 dias	88
Agosto	22	1	176
Setembro	20	1	160
Outubro	18	1	144
Novembro	20	1	160
Dezembro	17	1	136
TOTAL DE HORAS DISPONÍVEIS			1696

Obs. Poderão ocorrer alterações conforme necessidade.



10.1 ORÇAMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Para o exercício de 2021, o orçamento estimado da UCI é de R\$ 15.900,00 (quinze mil e novecentos reais), nas seguintes naturezas de despesa:

DETALHAMENTO DAS DESPESAS			
DISCRIMINAÇÃO		VALOR (R\$)	CENTRO DE CUSTOS
1.	Passagens Aéreas	R\$ 4000,00	31.05
2.	Diárias	R\$ 7900,00	31.05
3.	Inscrições em Congressos, Cursos	R\$ 4000,00	31.05
RECURSOS NECESSÁRIOS – VALOR TOTAL (R\$)		R\$ 15900,00	
ORIGENS DOS RECURSOS		PRÓPRIO	TERCEIRO
		R\$ R\$ 15900,00	R\$
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			CUSTO ESTIMADO (R\$)
DESPESAS CORRENTES			R\$ 15900,00
DESPESAS DE CAPITAL			R\$ 0,00
VALOR TOTAL			R\$ 15900,00

10.2 RISCOS DE AUDITORIA PARA EXECUÇÃO DO PAINT/2021

Os riscos de auditoria aqui apresentados são fatores 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, os quais serão tratados no planejamento de cada ação.

Riscos identificados

1	Ausência de disponibilidade de recursos financeiros para capacitação da equipe da UCI.
2	Limitação técnica da equipe da UCI.



3	Ausência de recursos informatizados, tecnológicos e de integração de sistema adequado.
4	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.
5	Equipe desmotivada ou sobrecarregada.
6	Ausência de entendimento adequado, por parte dos gestores, quanto à importância dos trabalhos da UCI.
7	Ausência de entendimento adequado, por parte dos colegas servidores, quanto à importância dos trabalhos da UCI.
8	Não implementação das recomendações emitidas pela UCI.
9	Ausência de Mapeamento de Riscos ou não implementação da Política de Gestão de Riscos no CRM-TO
10	Dificuldades de comunicação e interpretação das comunicações emitidas pela UCI.

Observa-se que aos riscos elencados cabem algumas ações de tratamento que extrapolam as competências da Auditoria Interna. O tratamento dos riscos que sejam de sua responsabilidade, serão apresentados no RAINTE 2021.

A Unidade de Controle Interno buscará implementar (conforme possibilidade) as seguintes atividades para o exercício de 2021:

Nº da ação	OBJETIVOS	ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS	PERÍODO MÊS		TIPO DE ATIVIDADE	Nº DE AUDITORES
			ÍNICIO	TERMINO		
1	Relatório Anual de Gestão da Instituição	Apoiar, supervisionar e contribuir com a elaboração do Relatório Anual de Gestão da Instituição.	Janeiro	Maior	Prestação de Contas	1
2	Relatório Anual de Auditoria - RAINI 2020	Relatar as atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno, comparando-as com o planejado no PAINT 2020, mensurando os resultados, visando o aperfeiçoamento contínuo das atividades de auditoria.	Janeiro	Março	Prestação de Contas	1
3	Participação em seminários, congressos e encontros promovidos pelo Sistema CFM.	A participação da Controladoria é substancialmente imprescindível nos seminários e encontros que são voltados para esta, objetivando padronização nas ações.	Com adventos de cursos, seminários e congressos	Com adventos de cursos, seminários e congressos	Capacitação	1
4	4º Congresso Brasileiro de Governança, Controle Público e Gestão de Riscos nas Aquisições.	Com a criação da Unidade de Controle Interno e devido a necessidade de conhecimento das legislações e procedimentos administrativos, justifica-se a solicitação de cursos.	17 a 20 de agosto de 2021 - Foz do Iguaçu-PR	17 a 20 de agosto de 2021 - Foz do Iguaçu-PR	Capacitação	1
5	Benchmarking - (Visita técnica ao CFM ou outro Regional)	Devido à criação recente da UCI, é mister o processo de busca das melhores práticas de gestão da entidade em outro órgão que tenha desempenho superior.	Conforme surgimento e solicitação da ação	Conforme surgimento e solicitação da ação	Capacitação	1



6	Relatório de atividades	Emissão de relatório referente a atividades desenvolvidas pela UCI à plenária	Trimestral (março/junho/setembro/dezembro)	Trimestral (março/junho/setembro/dezembro)	Prestação de Contas	1
7	Demandas extraordinárias recebidas pela UCI durante o período de realização do Plano de atividades de Auditoria Interna	Conforme demanda	Conforme surgimento e solicitação da ação	Conforme surgimento e solicitação da ação	Auditoria	1
8	Auditoria Baseada em Risco	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 2021/2022 (revisão); - a definição do escopo, profundidade e extensão da análise; 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.	Janeiro	Setembro	Projeto	1



10	Contabilização de benefícios das recomendações de auditoria constantes do Plano de Providências Permanente	Atender á Instrução Normativa 04/2018 que estabelece a necessidade de contabilização dos benefícios financeiros e não financeiros a partir do atendimento das recomendações constantes do relatórios de auditoria	Janeiro	Dezembro	Prestação de Contas	1
11	Acompanhamento das recomendações	Monitorar as recomendações pendentes, verificando as providências adotadas pelas áreas auditadas.	Janeiro	Dezembro	Monitoramento	1
12	Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT 2022	Planejar as ações de auditoria para o exercício seguinte	Julho	Outubro	Projeto	1



13	Estruturação da UCI	<p>Prosseguir com os estágios de estruturação da UCI:</p> <ul style="list-style-type: none">- Mapeamento de processos;- Homologação e publicação alteração de regimento interno, caso seja necessário;- Homologação e publicação do Manual de auditoria;- Homologação e publicação do manual de gestão de risco do CRM-TO;- Homologação e publicação de COMITÊ DE GOVERNANÇA, RISCOS, CONTROLES E INTEGRIDADE.	Janeiro	Dezembro	Projeto	1
14	Controle de receita	<ul style="list-style-type: none">• Classificação correta das receitas;• Controle sobre operações de crédito;• Existência de lei para cobrança e majoração de tributos;• Efetivo lançamento e cobrança dos valores (tributos, taxas);• Controle das transferências intergovernamentais;• Confronto de lançamentos com	Fevereiro	Março	Auditoria	1



		<p>documentos de suporte;</p> <ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento e controle da cobrança da dívida ativa;• Possibilidade de ocorrência de erro, falha ou fraude.				
15	Controle das despesas	<ul style="list-style-type: none">• Controle de dotações e respectivos saldos;• Cumprimentos dos estágios (empenho, liquidação e pagamento);• Verificar os comprovantes legais para a liquidação da despesa;• Verificar se foi atestada a liquidação da despesa;• Possibilidade de ocorrência de erro, falha ou fraude	Fevereiro	Março	Auditoria	1
16	Compras e serviços	<ul style="list-style-type: none">• Centralização de compras;• Planejamento de compras;• Obediência aos princípios da legislação vigente (licitação), em especial quanto à dispensa ou inexigibilidade de licitação;• Acompanhamento e análise dos processos licitatórios;• Acompanhamento e análise das pesquisas de preços;• Instituição da Comissão Permanente de Licitações;• Cadastro atualizado de fornecedores e prestadores de serviços;• Possibilidade de ocorrência de erro, falha ou fraude	Abril	Maio	Auditoria	1



17	Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento e controle das admissões e demissões;• Acompanhamento e controle dos cargos existentes e sua respectiva ocupação;• Acompanhamento e controle das gratificações concedidas;• Acompanhamento e controle das contratações comissionadas;• Controle de frequência dos servidores;• Análise do plano de cargos e salários;• Cadastro de servidores;• Controle sobre convocação de concursados;• Controle e acompanhamento da apropriação e recolhimento de encargos;• Controle e acompanhamento dos valores pagos aos servidores;• Controle e acompanhamento de horas extras;• Acompanhamento e controle de contratações temporárias;• Possibilidade de ocorrência de erro, falha ou fraude.	Maio	Maio	Auditoria	1
18	Frotas	<ul style="list-style-type: none">• Controle de combustível consumido;• Controle de quilometragem rodada;• Controle dos gastos com manutenção da frota (serviços e materiais);• Seguro total dos veículos;• Apuração dos responsáveis em caso de acidentes.	Junho	Junho	Auditoria	1



19	Gestão fiscal	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento e controle dos limites de despesas com pessoal;• Acompanhamento e controle da dívida pública (fundada e fluante);• Acompanhamento e controle dos limites da Dívida Consolidada;• Controle e acompanhamento dos limites das garantias e contragarantias;• Controle e acompanhamento das disponibilidades de caixa;• Controle e acompanhamento dos restos a pagar;• Controle e acompanhamento das metas fixadas de resultado nominal e primário;• Controle e acompanhamento da execução orçamentária e financeira.	Junho	Junho	Auditoria	1
20	Controle Patrimonial	<ul style="list-style-type: none">• Controle de localização dos bens;• Atualização constante do cadastro;• Estado de conservação;• Identificação por chapa ou etiquetas;• Controle sobre as baixas dos bens;• Inventário analítico;• Controle e acompanhamento da inclusão dos bens de domínio público.	Agosto	Agosto	Auditoria	1
21	Almoxarifado	<ul style="list-style-type: none">• Forma de controle de estoques;• Normas para retirada de materiais;• Normas para acondicionamento dos materiais;• Verificação das movimentações de entradas e saídas de mercadorias;• Auditorias periódicas, por amostragem, dos	Agosto	Agosto	Auditoria	1



		<p>estoques físicos comparados com os registros existentes;</p> <ul style="list-style-type: none">• Adequação do espaço físico para acondicionamento dos materiais;• Conciliação das movimentações (entradas e saídas) entre almoxarifado e contabilidade;• Possibilidade de ocorrência de erro, falha ou fraude.				
22	Sistemas/ Tecnologia	<p>Obsoletos; manuais de operação; integração com outros sistemas; controles de acesso lógico/<i>backups</i>, baixo grau de automação. Técnica ultrapassada/produto obsoleto; investimento em TI; tecnologia ;proteção de patentes; processo produtivo com proteção contra espionagem, controles insuficientes sobre a transferência de dados.</p>	Setembro	Setembro	Auditoria	1
23	Fiscalização	<p>Analisar (fluxo, desenho); instruções ou manuais formalizados (procedimentos, documentos padronizados); segregação de funções e transparência. Se os procedimentos estão sendo seguidos</p>	Outubro	Outubro	Auditoria	1
24	Corregedoria	<p>Analisar (fluxo, desenho); instruções ou manuais formalizados (procedimentos, documentos padronizados); segregação de funções e transparência. Se os procedimentos estão sendo seguidos</p>	Outubro	Outubro	Auditoria	1



CRM-TO
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



25	Educação médica continuada	Analisar (fluxo, desenho); instruções ou manuais formalizados (procedimentos, documentos padronizados); segregação de funções e transparência. Se os procedimentos estão sendo seguidos	Novembro	Novembro	Auditoria	1
26	Registro Pessoa Física	Analisar (fluxo, desenho); instruções ou manuais formalizados (procedimentos, documentos padronizados); segregação de funções e transparência. Se os procedimentos estão sendo seguidos	Novembro	Novembro	Auditoria	1
27	Registro Pessoa Jurídica	Analisar (fluxo, desenho); instruções ou manuais formalizados (procedimentos, documentos padronizados); segregação de funções e transparência. Se os procedimentos estão sendo seguidos	Novembro	Novembro	Auditoria	1

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual apresentado contempla atividades a serem exercidas no exercício de 2021 e que podem sofrer alterações conforme solicitação ou maiores necessidades, buscando a implementação integral das atividades conforme Resolução CRM-TO nº 106/ 2019.

Apresentamos o presente Plano Anual de Atividades da Controladoria Interna, com a finalidade de que seja cumprido.

A princípio tínhamos o projeto de apresentar nesse PAINTE 2021, auditoria baseado em gestão de risco, porém ainda não alcançamos a maturidade de entendimento para executar esta atividade, portanto estaremos trabalhando no ano de 2021, a gestão de risco, de modo a alcançar esse objetivo.

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

O cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em virtude de algum fator que inviabilize sua realização na data estipulada. Caso haja a necessidade de alteração no cronograma, haverá comunicação formal à Presidência.

Palmas - TO, 20 de novembro de 2020.

Ilana Gomes Morais dos Santos
Unidade Controle Interno