



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
Coordenadoria de Controle Interno

Plano Anual de Auditoria
Exercício de 2014*

*Elaborado em consonância com os dispositivos da Resolução TRESA n. 7.265, de 12 de dezembro de 2001 e da Resolução CNJ n. 171, 1º de março de 2013.

Florianópolis (SC), novembro de 2013.

I - Unidade Gestora:

070020 – Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Coordenadoria de Controle Interno

II – Pressupostos de Auditoria

Na aplicação do Programa Anual de Atividades de Auditoria, serão observados:

- a) oportunidade de realização dos exames (mudanças nas políticas e planos do próprio órgão);
- b) alternativas de trabalho, caso o procedimento indicado prioritariamente no plano não seja o mais apropriado para realização naquela oportunidade;
- c) definição do escopo do trabalho, equipe, cronograma e roteiro básico para pré-auditoria;
- d) aprovação formal da Presidência deste Tribunal do Plano Anual de Atividades de Auditoria para execução dos trabalhos, em atenção à Resolução CNJ n. 171/2013, art. 9º, § 1º, inciso II;

III – Variáveis consideradas na elaboração do Plano Anual de Execução de Atividades de Auditoria:

Na elaboração do Programa Anual de Atividades de Auditoria, foram consideradas as variáveis que a seguir são elencadas, a fim de determinar a extensão e o cronograma de desenvolvimento dos trabalhos:

- a) Relatório de Gestão: considerou-se o tempo necessário à conferência dos documentos que compõem o Relatório de Gestão a ser encaminhado ao Tribunal de Contas da União, consoante determinado pela Decisão Normativa TCU n. 127, de 15 de maio de 2013.
- b) Processo de Contas: considerou-se o tempo necessário à organização e consolidação das informações repassadas pelos gestores, a cargo desta Coordenadoria, para a apresentação do Processo de Contas do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, em função da obrigatoriedade desta unidade jurisdicionada apresentar contas ordinárias para fins de julgamento, conforme definido na Decisão Normativa TCU n. 132, de 2 de outubro de 2013.
- c) Eleições para os cargos de Presidente, Governador, Senador e Deputados Federal e Estadual 2014: considerou-se o incremento de atividades nesta Coordenadoria, em função do pleito eleitoral e a disponibilidade dos servidores para realização dos trabalhos específicos de auditoria.
- d) Férias e licenças dos servidores da Unidade: considerou-se a efetiva disponibilidade de auditores para a realização dos trabalhos.
- e) Treinamentos: considerou-se a possibilidade da realização de treinamentos necessários ao aprimoramento dos servidores; e
- f) Realização de auditorias, por determinação do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em razão das chamadas “Ações Coordenadas de Auditoria”, capitaneadas por aquele Colegiado.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Coordenadoria de Controle Interno

IV - Tipos de auditoria previstos:

- Auditoria de conformidade (ACF)
- Auditoria de gestão (AG)
- Auditoria contábil (AC)
- Auditoria operacional (AO)
- Auditoria de programas (AP)

A execução de Auditorias Especiais (AE), Operacionais (AO), de Programas (AP) e/ou de Sistemas (AS) dependerá da necessidade atendimento a determinações superiores ou da necessidade de acompanhamento e avaliação específicas das unidades nas situações em que as Auditorias de Conformidade ou Contábil não forem suficientes ou não se revelarem as mais adequadas para o exame pretendido.

V – Forma de auditoria:

Direta (AD), ou seja, realizada com a utilização de servidores em exercício na Coordenadoria de Controle Interno.

VI – Objeto do exame de auditoria:

- A execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam recursos públicos.
- A aplicação dos recursos transferidos pelo Tesouro Nacional.
- Os atos administrativos de que resultem direitos e obrigações para o órgão.
- A verificação do cumprimento da legislação pertinente.

VII - Abrangência de atuação:

Atividades de gestão das unidades das Secretarias, programas de trabalho, recursos e sistemas de controles administrativo e operacional de forma prévia, por determinação superior, ou posteriormente.

VIII - Local:

Edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (Rua Esteves Júnior, 68 – Centro – Florianópolis/SC).

IX - Alocação de recursos e distribuição de tarefas:

- Disponibilidade de recursos – serão utilizados os recursos humanos e materiais disponíveis na Coordenadoria de Controle Interno.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Coordenadoria de Controle Interno

- Horas de trabalho estimadas – detalhadas por atividade no quadro anexo.
- Estimativa de custos da auditoria – não há custos extraordinários estimados, em razão da aplicação de recursos materiais e humanos ordinariamente aplicados nas atividades de rotina da Coordenadoria. Não se descarta, contudo, a necessidade de realização de serviço extraordinário para a execução das tarefas.
- Formação das equipes – as equipes serão compostas por servidores da Coordenadoria de Controle Interno, que serão designados para tanto, que desempenharão as atividades de auditoria, incumbindo a supervisão das atividades de campo ao servidor titular da Seção de Acompanhamento, Avaliação de Gestão e Auditoria afeta à matéria auditada.

X - Procedimentos de auditoria

Na execução das auditorias previstas serão utilizados os procedimentos de auditoria descritos na Resolução TRES n. 7.265/2001, devidamente discriminados por atividade no quadro anexo, com a observância dos termos: (a) da Resolução CNJ n. 171/2013, que dispõe sobre as normas técnicas de auditoria, inspeção administrativa e fiscalização nas unidades jurisdicionais vinculadas ao Conselho Nacional de Justiça; (b) da Instrução Normativa TCU n. 63/2010; (c) Decisões Normativas n. 127/2013 e n. 132/2013; e (d) Portaria TCU n. 175/2013.

XI - Técnicas de auditoria por amostragem

Conforme as técnicas usualmente empregadas no serviço público, a auditoria será realizada com base em seleção de amostras representativas, obtidas mediante amostragem estatística, nas modalidades aleatória simples, exploratória, por estratificação ou por intervalo, e, se necessário, amostragem por julgamento.

XII - Execução do trabalho de auditoria

Serão utilizados os programas de auditoria consignados nos papéis de trabalho – base para a fundamentação da opinião do auditor, das informações, apontamentos, provas e descrições dos serviços executados.

Todo o trabalho de auditoria será supervisionado – com a finalidade de assegurar que os procedimentos definidos serão seguidos para o atingimento dos objetivos propostos –, mediante o acompanhamento permanente dos serviços em execução, revisão periódica dos papéis de trabalho, encaminhamento dos serviços, discussão e pesquisa de dúvidas e leitura de material técnico, entre outros.

O controle da realização do trabalho será exercido de forma a possibilitar seu encerramento no tempo previsto, ao modo em que foi planejado. O controle visará, ainda, à adoção de eventuais medidas corretivas que se façam necessárias, bem como à flexibilização do planejamento realizado, com vistas à readequação de procedimentos para os fins propostos.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Coordenadoria de Controle Interno

XIII – Reunião para a apresentação do Relatório Preliminar dos Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais com as áreas auditadas

Findo o trabalho de campo, será realizada a Reunião para a apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais para manifestação da Unidade Auditada, nos termos do art. 37 e seguintes da Resolução CNJ n. 171/2013. Na oportunidade, serão apresentados os achados de auditoria, resultantes do trabalho efetuado, com a respectiva potencialidade dos referidos achados. Esses achados objetivam a manifestação da unidade auditada acerca dos registros realizados, com a finalidade de sanar as falhas detectadas e colher subsídios para o relatório de auditoria.

XIV - Emissão do relatório de auditoria

Após a discussão prévia com os interessados sobre as constatações e observações decorrentes do trabalho, será emitido o relatório de auditoria, observados os critérios de precisão, concisão, clareza e oportunidade.

O relatório de auditoria visará ao fornecimento, aos níveis adequados da administração, de todos os fatos pertinentes e significativos de que necessitem para a tomada de providências necessárias à correção de eventuais falhas ou desvios detectados na auditoria.

XV - Acompanhamento de providências e respostas

O relatório de auditoria, ao solicitar resposta ou indicar a tomada de providências com relação a determinado quesito auditado, indicará à unidade quais os critérios a serem observados no encaminhamento das respostas ou ciência das providências adotadas, preocupando-se com os seguintes fatores:

- Identificação dos responsáveis pela adoção de providências solicitadas.
- Prazo máximo de resposta aos aspectos que necessitem de retorno.
- Acompanhamento das providências solicitadas, a serem reportadas na Auditoria subsequente, evidenciando a atuação administrativa para eliminação das falhas ou correção das irregularidades ou alterações efetuadas nos controles internos.

XVI - Certificado de Auditoria e parecer do dirigente de Controle Interno

Em atendimento às normas emanadas do Tribunal de Contas da União e do Tribunal Superior Eleitoral, serão emitidos, quando exigíveis, Certificado de Auditoria (nas modalidades pleno, restritivo, de irregularidade ou de abstenção) e parecer desta Coordenadora de Controle Interno, pronunciando-se acerca da regularidade das contas.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Coordenadoria de Controle Interno

A seguir, o detalhamento do Planejamento Anual das Atividades de Auditoria programadas para o exercício de 2014.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
Coordenadoria de Controle Interno

A - SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA DE PESSOAL:

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
	TIPO	FORMA				
1 – SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS						
1.1 – COORDENADORIA DE PAGAMENTO E COORDENADORIA DE PESSOAL	ACF	AD				
a) Folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e desligados.	ACF	AD	Seleção de amostra com aplicação das técnicas informadas no item IX deste Plano. Aplicação de Papéis de Trabalho para análise da Folha de Pagamento e das técnicas: <ul style="list-style-type: none">• Conferência de cálculos;• Exame de escrituração;• Exame dos Documentos Originais;• Exame dos Registros Auxiliares;• Inquérito;• Correlação das Informações Obtidas;	Aferição da regularidade dos pagamentos efetuados pelo órgão a servidores ativos, inativos e desligados.	59	560



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
Coordenadoria de Controle Interno

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
	TIPO	FORMA				
			<ul style="list-style-type: none">• Observação;• Investigação Minuciosa.			



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
Coordenadoria de Controle Interno

B - SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA ADMINISTRATIVA:

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
	TIPO	FORMA				
2 – SECRETARIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO						
a) TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO – AÇÃO COORDENADA CNJ	AS	AD	Os procedimentos de auditoria serão estabelecidos após a definição dos tópicos a serem apontados pela Secretaria de Controle Interno do CNJ, dentro do escopo das Ações Coordenadas de Auditoria para o ano de 2014, a ser fixado a tempo e modo por aquele Colegiado, segundo os termos do Ofício n. 11/2013-SCI/Presi/CNJ.	A ser definido oportunamente pelo Conselho Nacional de Justiça, conforme Ofício CNJ nº 11/2013 – SCI/Presi/CNJ.	34	308



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
 Coordenadoria de Controle Interno

C - SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA DE PESSOAL E SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA ADMINISTRATIVA

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
	TIPO	FORMA				
1 – DIREÇÃO-GERAL, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO, SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO						
1.1 – AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS	AG	AD	<p>a) Planejamento abrangendo as etapas de contextualização dos controles internos em nível de entidade e elaboração do plano de trabalho de auditoria.</p> <p>b) Execução da auditoria, compreendendo os testes de controle, o desenvolvimento dos achados e a comunicação dos resultados.</p> <p>Serão utilizadas as seguintes técnicas de auditoria:</p>	<p>Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela Administração, com vistas a garantir que os objetivos estratégicos do TRESA sejam atingidos, considerando os seguintes elementos do sistema de controles internos:</p> <p>a) Ambiente de controle; b) Avaliação de risco; c) Atividades de controle; d) Informação e Comunicação;</p>	54	500



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
 Coordenadoria de Controle Interno

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
	TIPO	FORMA				
			<ul style="list-style-type: none"> • Análise documental; • Inquérito; • Aplicação de questionário; • Observação; • Elaboração de matriz de planejamento • Elaboração de matriz de riscos e controle; • Elaboração de matriz de achados de auditoria. 	e) Monitoramento.		

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
	TIPO	FORMA				
2. SECRETARIAS E ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GESTÃO						
2.1. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA a) Avaliação dos Programas de Governo referentes ao exercício de 2013.	AP	AD	a) Avaliação do universo de programas de governo da Unidade Gestora. b) Avaliação do universo dos indicadores da Unidade Gestora.	a) Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, em especial quanto à eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos estabelecidos no PPA, dos objetivos estabelecidos no	48	470



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
 Coordenadoria de Controle Interno

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
	TIPO	FORMA				
2. SECRETARIAS E ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GESTÃO						
b) Avaliação dos indicadores institucionais			Serão utilizadas as seguintes técnicas de auditoria: <ul style="list-style-type: none"> • Exame dos Documentos Originais; • Exame dos Registros Auxiliares; • Inquérito; • Correlação das Informações Obtidas; • Observação; • Investigação Minuciosa. 	plano estratégico, da execução física e financeira das ações da LOA vinculadas a programas temáticos, identificando as causas de insucesso na gestão. b) Avaliação dos indicadores institucionais.		

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
	TIPO	FORMA				
3. SECRETARIAS						
3.1. PROCESSO DE CONTAS ANUAL	AG	AD		Avaliar a governança, bem como os mecanismos de transparência e segurança, quanto à: <ul style="list-style-type: none"> • Legalidade e 	45	422



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
 Coordenadoria de Controle Interno

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
	TIPO	FORMA				
3. SECRETARIAS				regularidade dos atos e contratos da gestão; <ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidade das demonstrações financeiras; • Desempenho da gestão. 		

D - SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
	TIPO	FORMA				
1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO						
a) Avaliação da conformidade da inscrição de restos a pagar.	ACF/AC	AD	Exame dos procedimentos que deram origem à inscrição dos restos a pagar. Aplicação das técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Exame dos Registros Auxiliares; • Inquérito; • Correlação das Informações Obtidas; • Observação; 	Avaliação da conformidade da manutenção do registro de valores em restos a pagar não processados com o disposto no artigo 35 do decreto 93.872/86, ou legislação que o altere, e no Decreto nº 7.468, de 28 de abril de 2011.	53	404



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
Coordenadoria de Controle Interno

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
	TIPO	FORMA				
1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO			<ul style="list-style-type: none">Investigação Minuciosa.			



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
Coordenadoria de Controle Interno

XVII - Cronograma de Auditoria – 2013

A - SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA DE PESSOAL:

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

COORDENADORIA DE PESSOAL E COORDENADORIA DE PAGAMENTO FOLHA DE PAGAMENTO	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	1º.4 A 30.6.2014	DIAS ÚTEIS	
* Preparação à Auditoria e Seleção da Amostra.	1º.4 a 7.4.2014	5	30
** Trabalhos de Auditoria - Folha de Pagamento dos servidores ativos e requisitados.	8.4 a 19.5.2014	25	300
*Elaboração dos achados de auditoria e adoção de medidas com vistas à reunião para a apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais para manifestação da Unidade Auditada, nos termos do art. 37 e seguintes da Resolução CNJ n. 171/2013.	20.5 a 29.5.2014	8	48
*Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	30.5	1	2
**Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	2.6 a 13.6.2014	10	120
*Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria.	16.6 a 30.6.2014	10	60
TOTAL		59	560

*1 servidor x 6 horas diárias x n. de dias úteis. **2 servidores x 6 horas diárias x n. de dias úteis.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
Coordenadoria de Controle Interno

B - SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA ADMINISTRATIVA:

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – AÇÃO COORDENADA CNJ	EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	1º.7 A 15.8 DE 2014	DIAS ÚTEIS	
*Preparação à Auditoria e Seleção da Amostra.	1º a 4.7.2014	4	24
**Trabalhos de Auditoria.	7 a 18.7.2014	10	120
*Elaboração dos achados de auditoria e adoção de medidas com vistas à reunião para a apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais para manifestação da Unidade Auditada, nos termos do art. 37 e seguintes da Resolução CNJ n. 171/2013.	21 a 25.7.2014	5	30
*Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	28.7.2014	1	2
**Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	29.7 a 7.8.2014	8	96
*Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria.	8 a 15.8.2014	6	36
TOTAL		34	308

* 1 servidor x 6 horas diárias x n. de dias úteis. **2 servidores x 6 horas diárias x n. de dias úteis.

C - SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA DE PESSOAL e SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO E SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	10.2 A 30.4.2014	DIAS ÚTEIS	
* Preparação à Auditoria (Planejamento).	10 a 14.2.2014	5	30
**Trabalhos de Auditoria.	17.2 a 14.3.2014	20	240



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Coordenadoria de Controle Interno

*Elaboração dos achados de auditoria e adoção de medidas com vistas à reunião para a apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais para manifestação da Unidade Auditada, nos termos do art. 37 e seguintes da Resolução CNJ n. 171/2013.	17.3 a 21.3.2014	5	30
*Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	24.3.2014	1	2
**Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria.	25.3 a 7.4.2014	10	120
*Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria.	8.4 a 30.4.2014	13	78
TOTAL		54	500

*1 servidor x 6 horas diárias x n. de dias úteis. * *2 servidores x 6 horas diárias x n. de dias úteis.

UNIDADES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL

PROGRAMA DE GOVERNO E INDICADORES INSTITUCIONAIS	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	6.5 A 11.7.2014	DIAS ÚTEIS	
* Preparação à Auditoria.	6.5 a 13.5.2014	6	36
**Trabalhos de Auditoria.	14.5 a 13.6.2014	23	276
*Elaboração dos achados de auditoria e adoção de medidas com vistas à reunião para a apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais para manifestação da Unidade Auditada, nos termos do art. 37 e seguintes da Resolução CNJ n. 171/2013.	16.6 a 20.6.2014	4	24
*Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	23.6.2014	1	2
**Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	24.6 a 3.7.2014	8	96
*Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria.	4.7 a 11.7.2014	6	36
TOTAL		48	470



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Coordenadoria de Controle Interno

* 1 servidor x 6 horas diárias x n. de dias úteis. **2 servidores x 6 horas diárias x n. de dias úteis.

UNIDADES DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL

PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ANUAL	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	21.7 A 19.9.2014	DIAS ÚTEIS	
* Preparação à Auditoria	21.7 a 25.7.2014	5	30
**Trabalhos de Auditoria – Programas de Governo	28.7 a 20.8.2014	18	216
*Elaboração dos achados de auditoria e adoção de medidas com vistas à reunião para a apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais para manifestação da Unidade Auditada, nos termos do art. 37 e seguintes da Resolução CNJ n. 171/2013	21.8 a 28.8.2014	6	36
*Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais..	29.8.2014	1	2
**Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	1º.9 a 10.9.2014	8	96
*Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria	11.9 a 19.9.2014	7	42
TOTAL		45	422

D - SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO	EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	2.5 A 16.7.2014	DIAS ÚTEIS	
INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR			



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
Coordenadoria de Controle Interno

*Preparação à Auditoria e Seleção da Amostra	2.5 a 9.5.2014	6	36
**Trabalhos de Auditoria	12.5 a 30.5.2014	15	180
*Elaboração dos achados de auditoria e adoção de medidas com vistas à reunião para a apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais para manifestação da Unidade Auditada, nos termos do art. 37 e seguintes da Resolução CNJ n. 171/2013	2.6 a 6.6 2014	5	30
*Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	9.6.2014	1	2
**Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	10.6 a 26.6.2013	12	72
*Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria	27.6 a 16.7.2013	14	84
TOTAL		53	404

* 1 servidor x 6 horas diárias x n. de dias úteis. **2 servidores x 6 horas diárias x n. de dias úteis.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
Coordenadoria de Controle Interno

XVIII– Cronograma das Auditorias Periódicas

A - Seção de Acompanhamento, Avaliação de Gestão e Auditoria - Área de Pessoal

AUDITORIAS	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Avaliação de Controles Internos												
Folha de Pagamento												
Programa de Governo e Indicadores Institucionais												
Processo de Tomada de Contas												



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
Coordenadoria de Controle Interno

B - Seção de Auditoria – Área Administrativa

AUDITORIAS	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Avaliação de Controles Internos												
Programa de Governo e Indicadores Institucionais												
Tecnologia da Informação _ Ação Coordenada CNJ												
Processo de Tomada de Contas												

C - Seção de Análise Contábil

AUDITORIA	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Inscrição de Restos a Pagar												



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Coordenadoria de Controle Interno

XIX – Orçamento anual quantitativo: horas diretas/indiretas

A quantidade de servidores que compõem o quadro técnico para auditoria interna e que constará no orçamento anual de horas será determinado em função dos seguintes fatores:

- número de áreas a serem auditadas no ano;
- abrangência e amplitude do trabalho a ser efetuado em cada caso;
- frequência das revisões no Plano Anual de Atividades de Auditoria;
- volume estimado de trabalhos especiais solicitados;
- volume estimado de trabalho decorrente de análise de procedimentos submetidos a controle prévio;
- programação de horas de férias, treinamentos e reuniões, bem como previsão por ausências por doença ou outros motivos.

365	(+) Dias do ano
104	Sábados e domingos
20	Feriados, pontos facultativo e recesso
23	Dias úteis estimados de férias
15	Dias estimados para treinamento
10	Dias estimados para reuniões de planejamento
5	Dias estimados para ausências (doenças ou outros motivos justificáveis)
177	(-) Dias a deduzir
188	(=) Saldo de dias para trabalhos de campo
1128	(=) Horas produtivas por auditor (188 x 6)

Florianópolis, 26 de novembro de 2013.

Karine Borges de Liz
Chefe da Seção de Auditoria e
Avaliação de Gestão Área Administrativa

Cátia Heusi Silveira
Chefe da Seção de Auditoria e Avaliação
de Gestão Área de Pessoal

De acordo.

Elton Carioni Carsten
COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO SUBSTITUTO