

R. H.  
Aprovo. Dê-se ciência à Direção-Geral e às Unidades Auditadas.

Florianópolis, 11 de novembro de 2014

Desembargador Sérgio Roberto Baasch Luz  
Vice-Presidente no exercício da Presidência



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA  
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

CI n. 81, em 3 de novembro de 2014.

De: Denise Goulart Schlickmann  
Coordenadora de Controle Interno

Para: Desembargador Sérgio Roberto Baasch Luz  
Vice-Presidente no exercício da Presidência

Assunto: PLANO ANUAL DE AUDITORIA (EXERCÍCIO DE 2015) DO TRESC.

Senhor Presidente,

Cumpre-me apresentar a Vossa Excelência, em anexo, para aprovação, o Plano Anual de Auditoria, a ser implementado por esta Unidade de Controle Interno no decorrer do exercício de 2015.

Respeitosamente,

Denise Goulart Schlickmann  
Coordenadora de Controle Interno



**Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina**  
Coordenadoria de Controle Interno

**Plano Anual de**

**Auditoria**

**Exercício de 2015\***

\*Elaborado em consonância com os dispositivos da Resolução TRESC n. 7.265, de 12 de dezembro de 2001, da Resolução CNJ n. 171, 1º de março de 2013 e Portaria P n. 120/2014, deste Tribunal.

Florianópolis (SC), novembro de 2014.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### Coordenadoria de Controle Interno

#### I - Unidade Gestora:

070020 – Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

#### II – Pressupostos de Auditoria

Na aplicação do Programa Anual 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-auditória;
- d) atendimento aos parâmetros determinados no Parecer n. 02/2013<sup>1</sup> da Secretaria de Controle Interno do CNJ;
- e) 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, bem como da Portaria P n. 120/2014, deste Tribunal.

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

Na elaboração do Plano Anual 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) Inclusão de Auditorias de realização obrigatória nos termos do Parecer n. 2 da Secretaria de Controle Interno do Conselho Nacional de Justiça - neste sentido, em atendimento a alínea “d” do item I do citado Parecer;
- b) Realização de auditorias, por determinação do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em razão das chamadas “Ações Coordenadas de Auditoria”, capitaneadas por aquele Colegiado;
- c) Realização de inspeção administrativa com o objetivo de obter informações necessárias à instrução do processo de contas do TRESC, a ser encaminhado ao TCU;

---

<sup>1</sup> I – unidade ou núcleo de controle interno do tribunal ou conselho:

(...) d) inclua no Plano Anual de Auditoria do exercício de 2014 a 2017 a realização de exames de auditoria de, pelo menos, duas das seguintes áreas contabilidade, tecnologia da informação, licitações, terceirização de atividades, obras e construção, sistema de registro de preços, passivos, pessoal e sistemas de controles internos e, cada ano, tendo em vista que as respostas das matrizes indicaram que referidas áreas apresentam baixo percentual de realização de exames de auditoria nessas áreas.

h) inclua no Plano Anual de Auditoria, a partir de 2015, a avaliação/diagnóstico de pelo menos uma área vinculada ao sistema de controles internos administrativos, com objetivo de detectar irregularidades de atos intencionais, como também erros de atos não intencionais.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### Coordenadoria de Controle Interno

- d) Inclusão de atividades de acompanhamento de auditorias objetivando a averiguação do cumprimento de recomendações e determinações, bem como da adoção de sugestões e/ou orientações expedidas nos respectivos Relatórios de Auditoria;
- e) 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. 134, de 4 de dezembro de 2013;
- f) 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. 140, de 15 de outubro de 2014;
- g) Controle Prévio em Procedimentos Administrativos realizado por esta Unidade Técnica que obedece a parâmetros estabelecidos previamente e periodicamente em comum acordo com a Secretaria de Administração e Orçamento (SAO) e Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP);
- h) Férias e licenças dos servidores da Unidade: considerou-se a efetiva disponibilidade de auditores para a realização dos trabalhos; e
- i) Treinamentos e reuniões de planejamento: considerou-se a possibilidade da realização de treinamentos necessários ao aprimoramento dos servidores, bem como, de reuniões de planejamento com o objetivo de planejar as atividades.

#### IV - Tipos de auditoria previstos:

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

A execução de Auditorias Especiais (AE), Operacionais (AO), de Programas (AP) e/ou de Sistemas (AS) dependerá da necessidade de atendimento a determinações superiores ou da necessidade de acompanhamento e avaliação específica 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.

A classificação das Auditorias observará o que preceitua o art. 7º da Resolução n. 171/2013, do Conselho Nacional de Justiça.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### Coordenadoria de Controle Interno

#### V – Forma de Auditoria:

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

As formas de execução das Auditoria observará o que preceitua o art. 8º da Resolução n. 171/2013, do Conselho Nacional de Justiça, bem como os termos da Portaria P n. 120/2014, deste Tribunal.

#### 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, concomitante ou posterior.

#### 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.
- 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,



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### Coordenadoria de Controle Interno

Avaliação de Gestão e Auditoria afeta à matéria auditada, que neste caso, será o líder da equipe de auditoria<sup>2</sup>, bem como, ao titular da Seção de Análise Contábil.

- Nos termos do art. 14, da Resolução CNJ n. 171/2013, caberá a titular a Unidade de Controle Interno a supervisão dos trabalhos e indicação do líder da equipe de auditoria.
- A designação das equipes observará o que preceitua o art. 17<sup>3</sup> da Resolução CNJ n. 171/2013, com a emissão do Comunicado de Auditoria assinado pelo titular da Unidade de Controle Interno.

#### X - Procedimentos de auditoria

Na execução das auditorias previstas serão utilizados os procedimentos de auditoria descritos na Resolução TRESC 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) Parecer n. 2/2013 da Secretaria de Controle Interno do CNJ; (c) Portaria P n. 120/2014, que aprova os processos de trabalho da Coordenadoria de Controle Interno do TRESC; (d) da Instrução Normativa TCU n. 63/2010; (e) Decisões Normativas n. 134/2013 e n. 140/2014, ambas do TCU; e (f) Portaria TCU n. 90/2014.

#### XI - Execução do trabalho de auditoria

Serão utilizados os programas de auditoria e papéis de trabalho que servirão de 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, de 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.

<sup>2</sup> Resolução CNJ n. 171/2013 - Art. 14. Todo o trabalho de auditoria desde seu planejamento até a conclusão do relatório será supervisionado pelo titular da unidade de controle interno, que deverá indicar o líder da equipe de auditoria.

<sup>3</sup> *In verbis*: Art. 17. A indicação do líder e da equipe de auditoria é feita mediante emissão do Comunicado de Auditoria, assinado pelo titular da unidade de controle interno, no qual são identificados o líder e os demais membros da equipe, o objetivo dos trabalhos, a unidade orgânica a ser auditada, a deliberação que originou a auditoria, a fase de planejamento e, quando conhecidas, as fases de execução e de elaboração do relatório.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### Coordenadoria de Controle Interno

#### XII – 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 e Portaria P n. 120/2014, deste Tribunal. 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 inconsistências detectadas e colher subsídios para o relatório de auditoria.

#### XIII - 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 inconsistências ou desvios detectados na auditoria.

#### XIV - 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 auditada 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 evidenciando a atuação administrativa para eliminação das inconsistências ou correção das irregularidades ou alterações efetuadas nos controles internos.

#### XV - 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 2015.

  
A handwritten signature in black ink, appearing to be a name, is written over a vertical line. The number '7' is written near the bottom of the signature.



# 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 e pagamento de serviço extraordinário do pleito eleitoral de 2014.	Seleção de amostra com aplicação das técnicas informadas no programa da auditoria. Aplicação de Papéis de Trabalho para análise da Folha de Pagamento e das técnicas:	Aferição da regularidade dos pagamentos efetuados pelo órgão a servidores ativos, inativos, desligados e a título de serviço extraordinário (pleito eleitoral de 2014).	77/2  848



**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				
<b>2 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO</b>  a) Auditoria de Avaliação de Controles Internos – Nível de Atividade – Exercício de 2014 – Atividade de Alimentação de Mesários	ACF	AD	a) Avaliação dos controles internos em nível de atividade. Seleção de amostra com aplicação das técnicas informadas no programa de auditoria com vistas a realização dos testes de controle, por meio de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Exame dos documentos originais;</li><li>• Exames dos registros auxiliares;</li><li>• Conferência de cálculos;</li><li>• Correlação das informações obtidas; e</li><li>• Investigação minuciosa.</li></ul>	Aplicação de Teses de Controle na atividade mapeada no Exercício de 2014 – Alimentação de Mesários	56/2	530

*[Handwritten signature]*

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



**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
	TÍPO FORMA				
<b>1 – SECRETARIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO</b>					
a) Tecnologia da 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 2015, a ser fixado a tempo e modo por aquele Colegiado.	A ser definido oportunamente pelo Conselho Nacional de Justiça, quando da científicação oficial da realização da citada auditoria.	36/2	320
<b>2 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO</b>					
a) Aquisições e Contratação de Serviços e Convênios	ACF	Seleção de amostra com aplicação das técnicas informadas no programa de auditoria. Aplicação de Papéis de Trabalho para análise, mediante as técnicas:	a) Avaliar os aspectos legais das obras e reformas em execução;	59/2	590
a.1) Procedimentos licitatórios, nas diversas modalidades.			b) Avaliação dos procedimentos administrativos desde a sua abertura até a formalização e execução do contrato, ou de qualquer dos instrumentos legais que o substituam.		
a.2) Procedimentos de dispensa de licitação (exceto art. 24, II - Lei n. 8.666/1993).					
a.3) Procedimentos de inexistibilidade de licitação.		• Exame dos Documentos Originais; • Exame dos Registros Auxiliares; • Correlação das Informações Objetivas;			
a.4) Aquisições e contratações diretas (art. 24, II - Lei n.		• Observação; • Investigação Minuciosa	c) Avaliação dos procedimentos de Registro de		



## 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				
a.5) Aquisições e contratações por meio de utilização de Ata de Registro de Preços de outros Órgãos (Decreto nº 7.892/2013).		Inquérito.	Preços desde sua abertura até a entrega do bem ou execução do serviço ou até o momento no qual se encontrar o respectivo processo, por ocasião da realização desta Auditoria.		
a.6) Controle da execução dos contratos de fornecimento, de prestação de serviços e de convênios.			d) Avaliação da regularidade dos procedimentos de dispensa, de inexigibilidade de licitação, e de utilização de ata de registro de preços de outros Órgãos, afirmando o cumprimento das normas legais vigentes.		
a. 7) Procedimentos de pagamento relativos as contratações auditadas.			e) Avaliação da execução dos diversos contratos de fornecimento de material e prestação de serviços celebrados por este Tribunal, bem como seu correto acompanhamento pelos fiscais correspondentes.		
a. 8) Suprimentos de fundos.			f) Avaliação do atendimento ao objeto, sua forma de execução, eventuais alterações, o preço		



# 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				
			proposto e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, regularidade do pagamento à contratada mediante atendimento às obrigações legais e contratuais e, ainda, aplicação das penalidades cabíveis nas inexecuções contratuais.		
			g) análise da fidedignidade da composição dos respectivos processos de pagamento e, ainda, a verificação de sua obediência às normas internas, à legislação vigente, bem como às orientações do Tribunal de Contas da União, por meio de seus julgados;		
			h) Avaliação dos convênios firmados por este Tribunal, da instauração até a prestação de contas.		



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Coordenadoria de Controle Interno

## C - SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL

ÁREA/ATIVIDADE A SER AUDITADA	AUDITORIA	PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA	
E ORÇAMENTO	TIPO	FORMA				
a) Auditoria de Controles Internos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis e de relatórios financeiros	ACF	AD	<p>a) Planejamento abrangendo as etapas de contextualização do processo e elaboração do plano de trabalho de auditoria.</p> <p>b) Avaliação dos controles internos no nível dos processos.</p> <p>Serão utilizadas as seguintes técnicas de auditoria:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Levantamento dos processos priorizados;</li><li>• Documentação dos processos levantados;</li><li>• Validação dos processos levantados;</li><li>• Elaboração de matriz de riscos e controle;</li><li>• Elaboração de matriz de planejamento;</li><li>• Elaboração de matriz de</li></ul>	Avaliação da confiabilidade e efetividade dos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis e de relatórios financeiros.	100	776



# 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
1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO	TIPO	FORMA	achados de auditoria.		
b) Avaliação da conformidade da inscrição de restos a pagar.	ACFI/AC	AD	<p>Exame dos procedimentos que deram origem à inscrição dos restos a pagar.</p> <p>Aplicação das técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Exame dos Auxiliares;</li><li>• Inquérito;</li><li>• Correlação das Informações Obtidas;</li><li>• Observação;</li><li>• Investigação Minuciosa.</li></ul>	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.	54 410

### D – INSPEÇÃO - SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL, 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 INSPECIONADA	PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
1. SECRETARIAS DO TRESC				
a) Conteúdos de referência para	Obtenção de informações com o objetivo de suprir	Obtenção de informações		



**Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina**  
**Coordenadoria de Controle Interno**

ÁREA/ATIVIDADE A SER INSPECIONADA	PROCEDIMENTO DE INSPEÇÃO	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
<b>1. SECRETARIAS DO TRESC</b> a elaboração do relatório de auditoria de gestão relacionados no Quadro 1 do Anexo IV Decisão Normativa TCU n. 140/2014.	<p>lacunas relativas aos conteúdos de referência do relatório de auditoria de gestão por meio das seguintes técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrevista;</li><li>• Análise documental;</li><li>• Exames dos registros;</li><li>• Correlação entre as informações obtidas.</li></ul>	<p>necessárias à instrução do processo de contas do TRESC a ser encaminhado ao TCU em setembro de 2015.</p>	51	542



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### Coordenadoria de Controle Interno

#### XVII - Cronograma de Auditoria – 2015

##### 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 E SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	2.2 A 29.5. 2015	DIAS ÚTEIS	
* Preparação à Auditoria e Seleção da Amostra.	2.2 a 6.2	5	30
** Trabalhos de Auditoria - Folha de Pagamento dos servidores ativos e requisitados.	9.2 a 6.4	35	420
*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.	7.4 a 14.4	6	36
*Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	15.4	1	2
**Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	16.4 a 8.5	15	180
*Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria.	11.5 a 29.5	15	180
<b>TOTAL</b>	-	<b>77</b>	<b>848</b>

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

##### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

AUDITORIA DE CONTROLES INTERNOS EM NÍVEL DE ATIVIDADE – EXERCÍCIO 2014 – ALIMENTAÇÃO DE MESÁRIOS	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	14.9 A 2.12 DE 2015	DIAS ÚTEIS	
* Preparação à Auditoria	14.9 a 18.9	5	30
** Trabalhos de Auditoria	21.9 a 23.10	24	288



## 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.	26.10 a 3.11	5	30
*Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	4.11	1	2
**Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	5.11 a 18.11	10	120
*Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria	26.11 a 02.12	10	60
<b>TOTAL</b>	-	<b>56</b>	<b>530</b>

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

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

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

AQUISIÇÕES, CONTRATAÇÕES E CONVÉNIOS – EXERCÍCIO 2014	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	10.3 A 30.6.2015	DIAS ÚTEIS	
* Preparação à Auditoria e Seleção da Amostra	10 a 18.3	7	42
** Trabalhos de Auditoria	19.3 a 22.5.	41	492
* 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.	25.5 a 29.5	5	30
*Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	1º.6	1	2
**Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	2 a 16.6	10	120
*Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria	17 a 30.6	10	60
<b>TOTAL</b>	-	<b>74</b>	<b>746</b>

\*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

#### SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – AÇÃO COORDENADA CNJ	EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	10.06 A 29.07 DE 2015	DIAS ÚTEIS	
*Preparação à Auditoria e Seleção da Amostra.	10 a 16.6	5	30
**Trabalhos de Auditoria.	17 a 30.6	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.	1º.7 a 7.7	5	30
*Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	8.7	1	2
**Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	9.7 a 20.7	8	96
*Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria.	21.7 a 29.7	7	42
<b>TOTAL</b>		<b>36</b>	<b>320</b>

\*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

#### SECRETARIAS DO TRESC

INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA PARA A OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS À INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE CONTAS DO TRESC A SER ENCAMINHADO AO TCU EM SETEMBRO DE 2015.	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	1º.6 A 7.8 DE 2015	DIAS ÚTEIS	
* Preparação à inspeção	1º.6 a 8.6	5	30
** Trabalhos de inspeção	9.6 a 6.7	20	240
* Elaboração dos achados de inspeção e adoção de medidas com vistas à reunião para a apresentação do Relatório Preliminar de Achados de inspeção, nos termos da Resolução CNJ n. 171/2013.	7 a 14.7	5	30
*Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Inspeção, Conclusões e Recomendações Potenciais.	15.7	1	2



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### Coordenadoria de Controle Interno

**Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de inspeção, Conclusões e Recomendações Potenciais.	16 a 29.7	10	120
*Elaboração e apresentação do Relatório Final de Inspeção.	30.7 a 12.8	10	120
<b>TOTAL</b>	-	<b>51</b>	<b>542</b>

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

#### D - SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

AUDITORIA DE CONTROLES INTERNOS RELACIONADOS À ELABORAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E DE RELATÓRIOS FINANCEIROS	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	2.3 A 28.7 DE 2015	DIAS ÚTEIS	
*Preparação à Auditoria	2 a 27.3	19	114
**Trabalhos de Auditoria	30.3 a 8.6	45	540
*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.	9 a 15.6	5	30
*Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	16.6	1	2
*Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	17.6 a 7.7	15	90
*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.	8 a 28.7	15	90
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>776</b>

\* 1 servidor x 6 horas diárias x nº dias úteis

\*\* 2 servidores x 6 horas diárias x nº dias úteis



**Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina**  
**Coordenadoria de Controle Interno**

INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR	EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		
	3.8 A 19.10	DIAS ÚTEIS	CARGA HORÁRIA
* Preparação à Auditoria e Seleção da Amostra	3 a 7.8	5	30
**Trabalhos de Auditoria	10 a 28.8	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.	31.8 a 4.9	5	30
*Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	8.9	1	2
*Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais	9 a 25.9	13	78
*Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria	28.9 a 19.10	15	90
<b>TOTAL</b>		<b>54</b>	<b>410</b>

\* 1 servidor x 6 horas diárias x nº dias úteis      \*\* 2 servidores x 6 horas diárias x nº dias úteis



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### Coordenadoria de Controle Interno

#### VIII– Cronograma das Auditorias Periódicas e da Inspeção

#### 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..
Folha de Pagamento e Serviço Extraordinário												
Inspeção Administrativa para instrução do processo de contas do TRESC												
Auditória de Controles Internos em nível de atividade (Processo alimentação mesários/2014)												

#### B - Seção de Acompanhamento, Avaliação de Gestão e Auditoria - Área Administrativa

AUDITORIAS	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez..
Aquisições, Contratações e Convênios – Exercício 2014												
Inspeção Administrativa para instrução do processo de contas do TRESC												
Tecnologia da Informação – Ação Coordenada												



**Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina**  
Coordenadoria de Controle Interno

C - Seção de Análise Contábil .

<b>AUDITORIA</b>	<b>Jan.</b>	<b>Fev.</b>	<b>Mar.</b>	<b>Abr.</b>	<b>Mai.</b>	<b>Jun.</b>	<b>Jul.</b>	<b>Ago.</b>	<b>Set.</b>	<b>Out.</b>	<b>Nov.</b>	<b>Dez.</b>
Auditória de Controles Internos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis e de relatórios financeiros												
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.

<b>365</b>	<b>(+) Dias do ano</b>
104	Sábados e domingos
21	Feriados, pontos facultativos e recesso
23	Dias úteis estimados de férias
15	Dias estimados para treinamento
10	Dias estimados para reuniões de planejamento
15	Dias úteis estimados para licenças capacitação
5	Dias estimados para ausências (doenças ou outros motivos justificáveis)
<b>193</b>	<b>(-) Dias a deduzir</b>
<b>172</b>	<b>(=) Saldo de dias para trabalhos de campo</b>
<b>1.032</b>	<b>(=) Horas produtivas por auditor (172 x 6)*</b>

\* 1 servidor x 6 horas diárias x nº dias úteis

Florianópolis, 26 de novembro de 2014.

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.

Denise Goulart Schlickmann  
COORDENADORA DE CONTROLE INTERNO