



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
Coordenadoria de Controle Interno

Plano Anual de Auditoria Exercício de 2016*

*Elaborado em consonância com os dispositivos da Resolução TRESA 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 2015.



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-auditoria;
- d) atendimento aos parâmetros determinados no Parecer n. 02/2013¹ 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) 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;
- c) Realização de inspeções administrativas para a verificação do cumprimento de providências e/ou recomendações com vista à conclusão das respectivas auditorias;

¹ 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) 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);

f) Férias e licenças dos servidores da Unidade: considerou-se a efetiva disponibilidade de auditores para a realização dos trabalhos;

g) 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; e

k) Eleições municipais para os cargos de Prefeito e Vereador em 2016: 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.

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.

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.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Coordenadoria de Controle Interno

- Os atos administrativos de que resultem direitos e obrigações para o órgão.
- A verificação do cumprimento da legislação pertinente.
- A avaliação de controles internos e riscos.

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, Avaliação de Gestão e Auditoria afeta à matéria auditada, que neste caso, será o líder da equipe de auditoria², 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. 17³ da Resolução CNJ n. 171/2013, com a emissão do Comunicado de Auditoria assinado pelo titular da Unidade de Controle Interno.

² 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.

³ *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



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Coordenadoria de Controle Interno

X - Procedimentos de auditoria

Na execução das auditorias previstas serão utilizados os procedimentos de auditoria descritos na Resolução TRESA 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 TRESA.

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.

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.

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

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.

A seguir, o detalhamento do Planejamento Anual das Atividades de Auditoria programadas para o exercício de 2016.



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						
a) Folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, e desligados do exercício de 2015 e 2016; averbações de tempo de contribuição realizadas no exercício de 2015 e 2016 e procedimentos de requisição de servidores.	ACF	AD	Seleção das amostras com aplicação das técnicas informadas no programa da auditoria. Aplicação de Papéis de Trabalho 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;• Observação;• Investigação Minuciosa.	Aferição da regularidade dos pagamentos efetuados pelo órgão a servidores ativos, inativos e desligados, no exercício de 2015/2016 e verificação da regularidade das averbações de tempo de contribuição realizados no exercício de 2015/2016 bem como dos procedimentos de requisição de servidores.	89/2	884



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				
1 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO						



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				
<p>Aquisições e Contratação de Serviços e Convênios:</p> <p>a.1) Procedimentos licitatórios, nas diversas modalidades levados a efeito nos exercício de 2015 e 2016;</p> <p>a.2) Procedimentos de dispensa de licitação (exceto art. 24, I e II - Lei n. 8.666/1993);</p> <p>a.3) Procedimentos de inexigibilidade de licitação;</p> <p>a.4) Aquisições e contratações diretas (art. 24, I e II - Lei n. 8.666/1993);</p> <p>a.5) Aquisições e contratações por meio de utilização de Ata de Registro de Preços de outros Órgãos (art. 22 do Decreto n. 7.892/2013);</p> <p>a.6) Controle da execução dos contratos de fornecimento, de prestação de serviços e de convênios;</p> <p>a.7) Procedimentos de pagamento relativos as contratações auditadas;</p> <p>a. 8) Controle da execução de</p>	ACF	AD	<p>Seleção de amostra com aplicação das técnicas informadas no programa de auditoria.</p> <p>Aplicação de Papéis de Trabalho para análise, mediante as técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exame dos Documentos Originais; • Exame dos Registros Auxiliares; • Correlação das Informações Obtidas; • Observação; • Investigação Minuciosa Inquérito. 	<p>a) Avaliar os aspectos legais das obras e reformas em execução;</p> <p>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;</p> <p>c) Avaliação dos procedimentos de Registro de 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;</p> <p>d) Avaliação da regularidade dos procedimentos de dispensa, de inexigibilidade de licitação e de utilização de ata de registro de preços de outros órgãos, aferindo o cumprimento das normas legais vigentes;</p> <p>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</p>	89/2	884



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:

ÁREAS/ATIVIDADES A SEREM AUDITADAS	AUDITORIA		PROCEDIMENTO DE AUDITORIA	OBJETIVO	DIAS ÚTEIS/ SERVIDOR	ESTIMATIVA CARGA HORÁRIA
	TIPO	FORMA				
1 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO E SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS.						
Auditoria de Segurança Institucional	ACF	AD	Aplicação de Papéis de Trabalho para análise do quadro situacional de controle de acesso e segurança no TRESA, mediante as técnicas: <ul style="list-style-type: none">• Exame dos Documentos Originais;• Exame dos Registros Auxiliares;• Correlação das Informações Obtidas;• Observação;• Investigação Minuciosa;• Inquérito;• Entrevista.	(a) Avaliação da qualidade e suficiência dos controles de acesso e segurança do TRESA com vistas ao seu aperfeiçoamento; (b) Aferição dos reflexos na área de pessoal da sistemática de controles de segurança.		



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina
Coordenadoria de Controle Interno

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;• Investigação Minuciosa.	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.	45	338



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Coordenadoria de Controle Interno

XVII - Cronograma de Auditoria – 2016

A - SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE GESTÃO E AUDITORIA - ÁREA DE PESSOAL: SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS – SGP

COORDENADORIA DE PESSOAL E COORDENADORIA DE PAGAMENTO FOLHA DE PAGAMENTO, AVERBAÇÃO E REQUISIÇÃO DE SERVIDORES	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	1º.8 A 12.12. 2016	DIAS ÚTEIS	
* Preparação à Auditoria e Seleção da Amostra.	1.8 a 5.8	5	30
** Trabalhos de Auditoria	8.8 a 14.10	47	564
*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.	17.10 a 4.11	12	72
*Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	7.11	1	2
**Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	8.11 a 24.11	12	144
* Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria.	25.11 a 12.12	12	72
TOTAL	-	89	884

*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 – SAO

AQUISIÇÕES, CONTRATAÇÕES E CONVÊNIOS – EXERCÍCIOS 2015 E 2016	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	1º.8 A 12.12.2016	DIAS ÚTEIS	
* Preparação à Auditoria e Seleção da Amostra	1º a 5.8	5	30
** Trabalhos de Auditoria	8.8 a 14.10	47	564



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.	17.10 a 4.11	12	72
*Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	7.11	1	2
**Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	8 a 24.11	12	144
*Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria	25.11 a 12.12	12	72
TOTAL	-	89	884

*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:

SAO E SGP DO TRESA

AUDITORIA EM SEGURANÇA INSTITUCIONAL	DATA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		CARGA HORÁRIA
	1º.3 A 7.7. 2016	DIAS ÚTEIS	
* Preparação à Auditoria e Seleção da Amostra.	1.3 a 7.3	5	30
** Trabalhos de Auditoria	8.3 a 11.5	43	516
*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.	12 a 24.5	9	54
*Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	25.5	1	2
**Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	27.5 a 16.6	15	180
* Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria.	17.6 a 7.7	15	90
TOTAL	-	88	872

*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

D - SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO - SAO

AUDITORIA EM INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR	EXECUÇÃO DOS TRABALHOS		
	3.10 A 12.12	DIAS ÚTEIS	CARGA HORÁRIA
* Preparação à Auditoria e Seleção da Amostra	3 a 7.10	5	30
**Trabalhos de Auditoria	10 a 26.10	12	144
*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.	27.10 a 7.11	5	30
*Reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais.	8.11	1	2
*Acompanhamento das providências da Reunião de apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria, Conclusões e Recomendações Potenciais	9 a 24.11	11	66
*Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria	25.11 a 12.12	11	66
TOTAL		45	338

* 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

XVIII– Cronograma das Auditorias Periódicas

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

AUDITORIA	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Segurança Institucional												
Folha de Pagamento, Averbação e Requisição de Servidores												

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

AUDITORIA	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Segurança Institucional												
Aquisições Contratações e Convênios												

C - SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL

AUDITORIA	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
Inscrição em 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 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.

366	(+) Dias do ano
105	Sábados e domingos
29	Feriados, pontos facultativos 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)
187	(-) Dias a deduzir
179	(=) Saldo de dias para trabalhos de campo
1.253	(=) Horas produtivas por auditor (179 x 7)*

* 1 servidor x 7 horas diárias x nº dias úteis

Florianópolis, 25 de novembro 2015.

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

Elton Carioni Carsten
Chefe da Seção de Análise
Contábil - Substituto

De acordo.

Cátia Heusi Silveira
Coordenadora de Controle Interno Substituta