



JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 1ª Região

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

PLANO ANUAL DE AUDITORIA



Exercício de 2015

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Plano Anual de Auditoria - 2015

O Plano Anual de Auditoria (PAA) para o exercício de 2015 foi elaborado em atendimento à Resolução CNJ 171, de 1º/3/2013, observadas as diretrizes do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e Conselho da Justiça Federal (CJF) no que tange às ações coordenadas de Auditoria¹ e às diretrizes estabelecidas pela Administração do Tribunal Regional Federal da Primeira Região – TRF-1ª Região.

1. FINALIDADE DO PAA-2015

O PAA-2015 tem por objetivo definir os trabalhos a serem executados pela Secretaria de Controle Interno, por meio da Divisão de Auditoria, Divisão de Análise Contábil e Controle e Divisão de Verificação e Análise, de modo a priorizar a atuação preventiva, concomitante e corretiva dos atos e processos de gestão definidos como prioritários, em decorrência dos critérios fundamentados no grau de materialidade, relevância, risco e criticidade. Objetiva, ainda, promover o aperfeiçoamento dos processos organizacionais no que respeita à eficiência, eficácia e efetividade, de forma condizente com o Plano Plurianual e o Planejamento Estratégico da Justiça Federal, conforme preconizam os arts. 4º, VI, e 6º da Resolução CJF 85/2009².

2. DIRETRIZES PARA PAA-2015

- a) Realizar auditoria operacional e de conformidade no Tribunal e Seções Judiciárias, tendo em vista o Mapa Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região, para o período de 2015-2020, aprovado pela Resolução CJF 313, de 22/10/2014, que prevê, entre outros, os seguintes objetivos estratégicos para a Justiça Federal: otimizar os custos operacionais; aperfeiçoar a governança de TI;

¹ Cf. Resolução CNJ 171/2013: art. 13. Para elaboração dos Planos de Auditoria, deverão ser observadas as diretrizes do CNJ no que tange às Ações Coordenadas de Auditoria, documento que evidenciará as áreas e espécies de auditoria prioritárias para realização, com sugestão de datas estimadas, para aplicação no âmbito de todas as unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça.

² Dispõe sobre a organização e as diretrizes de funcionamento do Sistema de Controle Interno da Justiça Federal.

assegurar a efetividade dos serviços de TI e assegurar a atuação sistêmica da TI.

- b) Dar continuidade à descentralização da análise do cadastro de pessoal para as Unidades de Controle Interno (UCI) das Seccionais, a fim de verificar a legalidade dos atos e dos dados registrados em sistemas informatizados, que servirão de base para o processo de elaboração da folha de pagamento.
- c) Realizar Ações Conjuntas de Auditoria com o Conselho da Justiça Federal e demais Tribunais Regionais Federais, cujo tema será a Avaliação da Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis, conforme orientações emanadas da 36ª Reunião Ordinária do Comitê Técnico de Controle Interno (CTCI) do Conselho da Justiça Federal.
- d) Realizar Ação Coordenada de Auditoria do CNJ, consoante Processo 006234.37.2014.2.00.0000, com foco nos exames de auditoria de tecnologia da informação, tendo por escopo a avaliação de conteúdos estabelecidos para governança, riscos e controle de Tecnologia da Informação (TI) e Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), bem como a verificação dos sistemas desenvolvidos, objetivando análise de controles e conformidade com padrões e modelos internacionalmente e com o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiro - MoReq-Jus. Essa Ação decorre da necessidade de verificar o cumprimento das Resoluções CNJ 90/2009 e 91/2009 e do Acórdão 1.233/2012 – Plenário, do Tribunal de Contas da União (TCU).

3. AÇÕES DE AUDITORIA PROPOSTAS

Os trabalhos serão executados de forma direta, pelos servidores da SECOI- TRF-1ª Região e das Unidades Setoriais de Controle Interno das Seccionais, por meio de atividades internas, de campo e de acompanhamento de recomendações apresentadas em trabalhos anteriores e em diligências do Tribunal de Contas da União.

Para o desempenho das atividades, serão adotados os seguintes parâmetros:

- ◆ **AUDITORIA DE GESTÃO:** realizada com vistas a certificar a regularidade das contas, verificando a execução de contratos, acordos, convênios e ajustes, bem como a probidade na aplicação dos recursos públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens da União confiados à Justiça Federal da Primeira Região, compreendendo o exame das peças que compõem o Processo de Contas, de acordo com as normas expedidas pelo TCU.
- ◆ **AUDITORIA OPERACIONAL:** realizada para avaliar as ações gerenciais, procedimentos relacionados ao processo operacional ou parte dele, alinhados ao planejamento estratégico da Justiça Federal da 1ª Região, a fim de identificar riscos e prevenir erros, problemas ou deficiências que, detectados precocemente, resultem em proposição de medidas para a otimização dos processos de trabalho, por meio de recomendações que visam a melhorar os controles e a qualidade gerencial das unidades administrativas.
- ◆ **AUDITORIA DE CONFORMIDADE:** realizada para examinar os atos e fatos da gestão com vistas a certificar, exclusivamente, a observância às normas em vigor.
- ◆ **AUDITORIA CONTÁBIL:** realizada para certificar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade, com a legislação e se as demonstrações originárias refletem adequadamente a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações apresentadas.
- ◆ **AVALIAÇÃO DA GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS:** acompanhar a realização das licitações e contratos relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços, com o objetivo de avaliar modelos e objetos de contratação que gerem menor impacto ambiental, práticas de sustentabilidade e de racionalização do consumo de materiais e serviços, responsabilidades, metodologia de implementação de ações de sustentabilidade, e, ainda, ações de divulgação, conscientização e capacitação sobre sustentabilidade ambiental.

- ◆ **AÇÃO COORDENADA DE AUDITORIA:** tem por objetivo a gestão concomitante, tempestiva e padronizada sobre questões de relevância e criticidade para o Poder Judiciário, bem como o atendimento aos princípios de eficiência, eficácia, economicidade e efetividade³.

4. SELEÇÃO DAS ÁREAS A SEREM AUDITADAS

4.1. CRITÉRIOS

Para a seleção da amostra é utilizado o método não-estatístico, quando se configura a necessidade de se exercer juízo de valor, considerando os seguintes critérios:

- ◆ **MATERIALIDADE:** montante de recursos alocados no objeto dos exames de auditoria;
- ◆ **RELEVÂNCIA:** aspecto ou fato importante, existente no contexto do objetivo delineado, ainda que não seja material ou economicamente significativo;
- ◆ **RISCO:** verificação de indicadores de problemas existentes ou potenciais que possam ter impacto nos objetivos da unidade auditada, sendo medido em termos de consequências e probabilidades;
- ◆ **CRITICIDADE:** representa o quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a auditar, identificadas em outras auditorias, em consulta prévia a Sistemas Informatizados⁴, em processos administrativos e no cumprimento de determinações do TCU pendentes de implementação;

4.2. MÉTODO DE SELEÇÃO

Na fase da pré-auditoria, será efetuada a seleção das atividades, áreas, sistemas ou contratos a serem auditados no Tribunal e nas Seções Judiciárias, a fim de identificar indícios de problemas ou deficiências para a definição dos trabalhos *in loco*.

Nessa fase, será iniciada a elaboração dos programas-piloto e realizada a avocação e a análise de processos administrativos, a fim de

³ Cf. Resolução CNJ 171/2013, art. 13, § 1º.

⁴ Sistemas Utilizados: SIAFI Operacional, SIAFI Gerencial, SISPP, SICON, SICAF, CRONOGRAMA, COMPRASNET, SIGPLAN e Sistemas do TRF-1ª REGIÃO.

subsidiar o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria.

O resultado da análise dos processos avocados será relatado em Notas Técnicas, a serem encaminhadas à unidade auditada.

No desenvolvimento dos programas-pilotos, os procedimentos relacionados aos processos operacionais e o funcionamento dos controles internos administrativos utilizados na gestão serão objeto de exame.

As auditorias propostas para o Tribunal e Seccionais, em 2015, estão relacionadas no Cronograma de Execução, constante do Anexo II.

5. RECURSOS HUMANOS E ESTRUTURA INTERNA

As auditorias serão realizadas no TRF 1ª Região e, quando for o caso, nas Seccionais, por meio das Unidades de Controle Interno, sob a orientação das Divisões da Secretaria de Controle Interno. O quantitativo de servidores lotados na Secretaria de Controle Interno está relacionado no quadro a seguir.

DIVISÃO DE AUDITORIA	Diretor de Divisão	CJ-01	1
	Assistente Adjunto III	FC-03	1
	Assessor Adjunto IV	FC-04	1
	Técnico Judiciário	-	1
Seção de Planejamento e Programação de Auditoria	Supervisor de Seção	FC-05	1
Seção de Operacionalização	Supervisor de Seção	FC-05	1
Seção de Acompanhamento Técnico	Supervisor de Seção	FC-05	1
Seção de Auditoria Temática	Supervisor de Seção	FC-05	1
Total			8
DIVISÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL E CONTROLE	Diretor de Divisão	CJ-01	1
Seção de Análise de Escrituração	Supervisor de Seção	FC-05	1
Seção de Tomada de Contas	Supervisor de Seção	FC-05	1
Seção de Monitoramento e Avaliação da Gestão	Supervisor de Seção	FC-05	1
Seção de Controle de Requisições de Pagamentos Judiciais	Supervisor de Seção	FC-05	1
Seção de Acompanhamento, Avaliação e Controle de Normas	Supervisor de Seção	FC-05	1
Total			6
DIVISÃO DE VERIFICAÇÃO E ANÁLISE	Diretor de Divisão	CJ-01	1
	Técnico Judiciário	-	1
Seção de Análise de Contratos	Supervisor de Seção	FC-05	1
Seção de Administração Financeira	Supervisor de Seção Analista Judiciário	FC-05 -	1 1
Seção de Análise de Licitações	Supervisor de Seção Assistente Adjunto I	FC-05 FC-01	1 1
Seção de Análise das Folhas de Pagamento	Supervisor de Seção Assistente Adjunto III	FC-05 FC-03	1 1
Seção de Verificação das Despesas de Exercícios Anteriores	Supervisor de Seção Assistente Adjunto III	FC-05 FC-03	1 1
Seção de Admissão de Pessoal, Aposentadorias e Pensões	Supervisor de Seção Assessor Adjunto IV	FC-05 FC-04	1 1
Total			13

6. RECURSOS FINANCEIROS

A previsão das despesas com auditorias para o exercício de 2015 foi encaminhada à SECOR, por meio do MEMO/SECOI 81, de 28/4/2014, em atendimento ao MEMO/SECOR 134, de 8/4/2014, visando à inclusão na proposta orçamentária do Tribunal.

As auditorias previstas para as Seções Judiciárias serão realizadas de acordo com programas-piloto de auditoria a serem elaborados, implantados e avaliados no exercício. Os trabalhos *in loco* serão executados pelos dirigentes e servidores lotados nas próprias Unidades Setoriais de Controle Interno das Seccionais.

Em caso de necessidade de deslocamento da equipe de auditoria da SECOI, serão observados os feriados locais, conforme Portaria COGER 55, de 1º/9/2006, no total aproximado de 24 horas e equipes de quatro pessoas.

O Cronograma de Execução poderá sofrer alterações em função de novas demandas de trabalhos ou de atendimento ao Tribunal de Contas da União, Conselho da Justiça Federal ou Conselho Nacional de Justiça.

7. ANEXOS

O cronograma de Auditoria está detalhado nos anexos integrantes deste plano:

- **ANEXO I: AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS**
- **ANEXO II: CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Submete-se à aprovação de Vossa Excelência a presente programação, solicitando seja encaminhada cópia à Diretoria-Geral da Secretaria para conhecimento, bem como autorizada a divulgação no sítio do Tribunal na *Internet*.

Brasília-DF, 27 de novembro de 2014.

Érica Patrícia de Andrade Terayama
Supervisora da Seção de Planejamento e
Programação de Auditoria

Hadijamine Itapá Fernandes
Diretora da Divisão de Auditoria
Em Exercício

Marília André da Silva Meneses Graça
Diretora da Secretaria de Controle Interno

Aprovo o presente Plano Anual de Auditoria - 2015.

Remeta-se à Diretoria-Geral da Secretaria para conhecimento.

Divulgue-se na página de Transparência do Portal do TRF-1ª Região na Internet.

Brasília-DF, 28 de novembro de 2014.

Desembargador Federal **Cândido Ribeiro**
Presidente do TRF-1ª Região

ANEXO I

Plano Anual de Auditoria – 2015

Ações de Auditoria Previstas

Item	Descrição Sumária	Risco e Relevância	Tipo/Forma	Objetivos	Escopo	Data	Local
1	<p>Prestação de Contas do Exercício 2014 ao TCU Área auditada: Contas do exercício do TRF 1ª e Seccionais. Conhecimentos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IN TCU 63/2010. • Decisões Normativas TCU 134/2013, 139 e 140/2014. • Portaria TCU 90/2014. 	<p>Risco: Descumprimento da legislação federal e rejeição das contas pelo TCU. Relevância: Apresentação do resultado consolidado da gestão no exercício para submetê-lo à avaliação e conhecimento público.</p>	<p>Tipo: Gestão Forma: Direta</p>	<p>Coordenar a organização do processo de prestação de contas das Unidades Gestoras vinculadas à Justiça Federal de 1º e 2º Grau da Primeira Região e emitir parecer sobre as contas do Tribunal relativas ao exercício de 2014.</p>	<p>Instrução do processo de Prestação de Contas, análise do Relatório de Gestão e demais peças da Prestação de Contas de 2014 e emissão do parecer.</p>	<p>7/1 a 29/5/2015. 96 dias úteis</p>	<p>Brasília - DF</p>
2	<p>Governança da Tecnologia da Informação Área Auditada: Secretaria de Tecnologia de Informação/Comitê Gestor de TI Conhecimentos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resoluções CNJ 90/2009 e 91/2009 • Resoluções CJF 06/2008, 240/2013 e 279/2013 • Portaria TRF1 PRESI 411/2011 • Acórdão TCU 1.233/2012 – Plenário • ISO 38500 	<p>Risco: Má utilização dos recursos públicos nas contratações de TI. Relevância: Necessidade do desenvolvimento de um processo de gestão e de governança de TI mais eficiente.</p>	<p>Tipo: Operacional Forma: Integrada</p>	<p>Verificar o cumprimento das Resoluções CNJ 90/2009 e 91/2009 e do Acórdão TCU 1.233/2012 – Plenário.</p>	<p>Avaliação de conteúdos estabelecidos para governança, riscos e controle de TI e TIC e na verificação dos sistemas desenvolvidos, objetivando análise de controles e conformidade com padrões e modelos internacionalmente aceitos como o COBIT, CMMI, ISO 17799, ISO 27001 e com o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário Brasileiro - MoReq-Jus).</p>	<p>1/6 a 31/7/2015. 44 dias úteis</p>	<p>Brasília - DF</p>
3	<p>Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis Área auditada: Licitações e Contratos Conhecimentos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legislação: • Leis 8.666/1993, 9.660/1998, 12.305/2010 e 12.349/2010 	<p>Riscos: Não observância aos critérios de sustentabilidade na aquisição de bens e na prestação de serviços. Relevância: Verificação da regularidade nas contratações.</p>	<p>Tipo: Operacional Forma: Integrada</p>	<p>Realizar Ação Conjunta de Auditoria na área de Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis, aprovada pelo Comitê Técnico de Controle Interno da Justiça Federal.</p>	<p>Verificação da adoção dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na prestação de serviços, em conformidade com o Programa Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P e legislação pertinente. O trabalho abordará os aspectos considerados mais relevantes concernentes às licitações</p>	<p>3/8 a 9/10/2015. 48 dias úteis</p>	<p>Brasília - DF</p>

Item	Descrição Sumária	Risco e Relevância	Tipo/Forma	Objetivos	Escopo	Data	Local
	<ul style="list-style-type: none"> • INs MPOG/SLTI 1/2010 e 10/2012 • Portaria MPOG/SLTI 02/2010 • Guia de Compras Públicas Sustentáveis para Administração Federal • Programa Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P • Acórdãos TCU: 1.752/2011 – Plenário; 3.026/2013 – 2ª Câmara; 1.305/2013 – Plenário; 5.804/2013 – 2ª Câmara; 8.482/2013 – 1ª Câmara; 6.195/2013 – 2ª Câmara 				sustentáveis, não esgotando, portanto, a matéria.		
4	<p>Gestão Financeira e Contábil do Pro-Social Área auditada: Secretaria de Bem-Estar Social. Conhecimentos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulamento-Geral do PRO-SOCIAL - Resolução/Presi/Secbe 9, 23/4/2014 	<p>Riscos: Pagamentos indevidos, ausência de registro nos sistemas corporativos correspondentes, não cumprimento das normas legais. Relevância: Garantia da promoção do bem-estar dos beneficiários do programa.</p>	<p>Tipo: Operacional</p> <p>Forma: Direta</p>	Avaliar as ações gerenciais e os procedimentos operacionais da gestão financeira e contábil da Secretaria de Bem-Estar Social.	Verificação da regularidade dos pagamentos e lançamentos contábeis dos recursos próprios do programa.	3/8 a 9/10/2015 48 dias úteis	Brasília - DF
5	<p>Gestão de Pessoas – Folha de Pagamento, Cadastro e de servidores Área auditada: Área de Recursos Humanos do TRF 1ª e seccionais. Conhecimentos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lei 8.112/1990; • Instrução Normativa TCU 55/2007 • Resolução CJF 3/2008 	<p>Riscos: Pagamentos indevidos, ausência de registro nos sistemas corporativos correspondentes, não cumprimento das normas legais. Relevância: Garantia de regularidade no pagamento dos servidores.</p>	<p>Tipo: Operacional</p> <p>Forma: Direta</p>	Avaliar a adequabilidade da estrutura de controles internos administrativos para garantir a regularidade dos pagamentos de subsídios, remunerações e proventos dos magistrados e servidores.	Verificação da regularidade das parcelas remuneratórias constantes na folha de pagamento, a consistência de remunerações e proventos, além de verificar a legalidade dos atos administrativos de pessoal e examinar a procedência dos registros constantes no Sistema de Recursos Humanos.	19/10 a 18/12/2015. 47 dias úteis	Brasília - DF
6	<p>Gestão de Pessoas – Concessão de Aposentadoria a Magistrados e Servidores e Benefícios Pensionais Área auditada: Área de Recursos Humanos do TRF 1ª Região e Seccionais.</p>	<p>Riscos: Concessão de aposentadoria e pensões em desconformidade com a legislação de regência e pagamentos indevidos. Relevância: Garantia da regularidade dos atos de admissão e concessão de</p>	<p>Tipo: Conformidade</p> <p>Forma: Direta</p>	Verificar a documentação e os procedimentos sob os aspectos da legalidade, legitimidade, conformidade e eficiência.	Verificação e análise dos atos de concessão de aposentadoria e pensões de magistrados e servidores da 1ª Região, bem como controlar o encaminhamento ao TCU das informações relativas a esses atos. A análise compreende 100% dos atos emitidos no exercício.	7/1/2015 a 18/12/2015 235 dias úteis	Brasília - DF

Item	Descrição Sumária	Risco e Relevância	Tipo/Forma	Objetivos	Escopo	Data	Local
	<p>Conhecimentos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constituição Federal e Emendas Constitucionais; • Lei 8.112/1990; • Resoluções do CJF 149/1995, 331/2003, 3/2008, 141/2001; • Instrução Normativa do TCU 55/2007; • Jurisprudência do TCU. 	<p>aposentadoria e pensões.</p>					
7	<p>Gestão de Despesas – Contratações Diretas, Licitações e Despesas Diversas.</p> <p>Área auditada: Contratações Diretas, Licitações e Despesas Diversas.</p> <p>Conhecimentos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lei Complementar 123/2006 e Leis 8.666/1993 e 10.520/2002; • Decretos 5.450/2005, 6.2004/2007, 7.892/2003; • Instruções Normativas do MPOG 02/2008 e 06/2013; • Jurisprudência do TCU 	<p>Riscos: Descumprimento de normas e pagamentos indevidos, gerando dano ao erário.</p> <p>Relevância: Garantia da regularidade nas contratações e nos procedimentos utilizados para pagamentos de diárias, ajuda de custo e indenizações de transportes.</p>	<p>Tipo: Conformidade</p> <p>Forma: Direta</p>	<p>Verificar o cumprimento das normas em vigor e regularidade dos procedimentos e pagamentos de despesas com diárias, ajuda de custo, indenizações de transporte e contratações.</p>	<p>Análise, por amostragem, da documentação e procedimentos relativos às contratações diretas, licitações e às despesas com diárias, ajuda de custo e indenizações de transporte.</p>	<p>7/1/2015 a 18/12/2015 235 dias úteis</p>	<p>Brasília – DF</p>
8	<p>Análise dos Atos e Fatos Relativos à Execução Contábil, Orçamentária, Extraorçamentária, Financeira e Patrimonial:</p> <p>Área auditada: Secretarias do Tribunal e Seções Judiciárias no âmbito da 1ª Região</p> <p>Conhecimentos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lei 4.320/64; • Lei Complementar 101/2000; • Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. 	<p>Risco: Distorção das Demonstrações Contábeis, decorrentes de registros contábeis que não evidenciem com fidelidade a execução orçamentária, financeira e patrimonial de acordo com as normas vigentes.</p> <p>Relevância: Garantir a fidedignidade dos demonstrativos contábeis, bem como das informações que integram o processo de contas e o Relatório de Gestão Fiscal.</p>	<p>Tipo: Conformidade</p> <p>Forma: Direta</p>	<p>Verificar a adequada avaliação, mensuração dos atos e fatos evidenciados nas Demonstrações Contábeis.</p>	<p>Verificação da conformidade dos registros constantes do SIAFI com auxílio da documentação constante dos processos administrativos e de informações de sistemas próprios do Tribunal.</p> <p>Análise dos registros contábeis referentes a diárias, contratação de serviços, incluindo as retenções e os descontos de tributos e contribuições incidentes sobre as despesas, folha de pagamento, contratos e convênios, precatórios, requisições de pequeno valor, aquisições e alienação de bens.</p>	<p>7/1/2015 a 18/12/2015 235 dias úteis</p>	<p>Brasília - DF</p>

ANEXO II

Plano Anual de Auditoria – 2015

Cronograma de Execução da Divisão de Auditoria

1. Prestação de Contas do Exercício 2014

Período de Execução da Auditoria: **7/1 a 29/5/2015**

Atividades a serem desenvolvidas	Servidores	Período	Dias úteis	Carga horária
Preparação à Auditoria e seleção da amostra.	2	7/1 a 19/2	30	420
Exames sobre o objeto da auditoria e emissão concomitante dos Achados de Auditoria.	8	20/02 a 31/3	28	1512
Avaliação das respostas em relação aos Achados de Auditoria.	2	6 a 10/4	5	70
Realização de reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria.	4	13/4	1	8
Avaliação da nova manifestação da unidade auditada.	2	14 e 15/4	2	28
Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria definitivo.	8	16/4 a 29/5	30	1575
Total			96 dias	3.613 horas

2. Governança de Tecnologia da Informação

Período de Execução da Auditoria: **1/6 a 31/7/2015**

Atividades a serem desenvolvidas	Servidores	Período	Dias úteis	Carga horária
Preparação à Auditoria e seleção da amostra.	2	1 e 18/6	13	182
Exames sobre o objeto da auditoria e emissão concomitante dos Achados de Auditoria.	8	19/6 a 6/7	12	672
Avaliação das respostas em relação aos Achados de Auditoria.	2	7 e 8/7	2	28
Realização de reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria.	4	9/7	1	8
Avaliação da nova manifestação da unidade auditada.	2	10 e 13/7	2	28
Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria definitivo.	8	14 a 31/7	14	735
Total			44 dias	1.653 horas

3. Avaliação da Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Período de Execução da Auditoria: **3/8 a 9/10/2015**

Atividades a serem desenvolvidas	Servidores	Período	Dias úteis	Carga horária
Preparação à Auditoria e seleção da amostra.	2	3 a 24/8	15	210
Exames sobre o objeto da auditoria e emissão concomitante dos Achados de Auditoria.	4	25/8 a 14/9	14	392
Avaliação das respostas em relação aos Achados de Auditoria.	2	15 e 16/9	2	28
Realização de reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria.	4	17/09	1	8
Avaliação da nova manifestação da unidade auditada.	2	18 e 21/9	2	28
Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria definitivo.	4	22/9 a 9/10	14	392
Total			48 dias	1058 horas

4. Gestão Financeira e Contábil do Pro-Social
Período de Execução da Auditoria: 3/8 a 9/10/2015

Atividades a serem desenvolvidas	Servidores	Período	Dias úteis	Carga horária
Preparação à Auditoria e seleção da amostra.	2	3 a 24/8	15	210
Exames sobre o objeto da auditoria e emissão concomitante dos Achados de Auditoria.	4	25/8 a 14/9	14	392
Avaliação das respostas em relação aos Achados de Auditoria.	2	15 e 16/9	2	28
Realização de reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria.	4	17/09	1	8
Avaliação da nova manifestação da unidade auditada.	2	18 e 21/9	2	28
Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria definitivo.	4	22/9 a 9/10	14	392
Total			48 dias	1058 horas

5. Gestão de Pessoas: Cadastro e Folha de Pagamento de Pessoal
Período de Execução da Auditoria: 13/10 a 18/12/2015

Atividades a serem desenvolvidas	Servidores	Período	Dias úteis	Carga horária
Preparação à Auditoria e seleção da amostra.	2	13 a 30/10	14	196
Exames sobre o objeto da auditoria e emissão concomitante dos Achados de Auditoria.	4	3 a 20/11	14	784
Avaliação das respostas em relação aos Achados de Auditoria.	2	23 e 24/11	2	28
Realização de reunião para apresentação do Relatório Preliminar de Achados de Auditoria.	4	25/11	1	8
Avaliação da nova manifestação da unidade auditada.	2	26 e 27/11	2	28
Elaboração e apresentação do Relatório de Auditoria definitivo.	4	30/11 a 18/12	14	784
Total			47 dias	1828 horas