



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - EXERCÍCIO 2012

PARTE A - AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS PARA 2012

A.1 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

I	II	III	IV	V	VI	VII	
Ação A 1.1	AValiação SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA	LOCAL	EXECUÇÃO H/H
AUDITAR AS ALTERAÇÕES REALIZADAS NA FOLHA DE PAGAMENTOS DE PESSOAL	Avaliar a consistência da folha de pagamentos atendendo IN/CGU nº 07/2006, considerando o aumento do efetivo de servidores com a nova estrutura do órgão.	Interna	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Verificar e acompanhar os lançamentos na folha de pagamentos dos servidores, visando que os mesmos estejam em acordo com a legislação vigente e que sejam efetuados corretamente; ▶ Verificar pagamento de benefícios como: auxílio alimentação, auxílio transporte, férias, etc; ▶ verificação dos procedimentos referentes às substituições. 	Comparar lançamentos com a parte documental, e observar se os mesmos estão lançados corretamente e em acordo com a legislação vigente, pelos sistemas SIAPE, SIAFI e Processos formalizados.	01-30/04/2012	Coordenação Geral de Pessoas - CGESP	480
					01-30/11/2012		480
Ação A 1.2	AValiação SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA	LOCAL	EXECUÇÃO H/H
AUDITAR PROCESSOS DE ADMISSÃO DE PESSOAL, CESSÃO, REQUISIÇÃO E CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO	Considerando que a admissão de pessoal, cessão, requisição e concessão de aposentadoria e pensão são atos administrativos que têm uma repercussão direta e complexa sobre os recursos financeiros da União e que, segundo a IN SFC 01/2001, cabe à Auditoria Interna de cada Instituição testar a consistência desses atos, torna-se obrigatória a realização do acompanhamento bem como de sua avaliação.	CGU	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Acompanhamento e avaliação dos processos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão, cessão requisição de pessoal 	As atividades de acompanhamento e avaliação dos processos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão, cessão requisição de pessoal serão realizadas por meio da análise documental de cada processo	03-11/07/2012	Coordenação Geral de Pessoas - CGESP	56
					20-28/11/2012		56
Ação A 1.3	AValiação SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA	LOCAL	EXECUÇÃO H/H
AUDITAR PROCESSOS DE CAPACITAÇÃO, AUXÍLIO IDIOMAS E AUXÍLIO PÓS-GRADUAÇÃO	Acompanhamento e exame dos processos de Auxílio Capacitação, Auxílio Idiomas e Auxílio Pós-graduação.	Interna	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Verificar a aplicação do direito, o valor a ser pago e demais formalidades legais. 	Análise direta dos processos de, Auxílio Capacitação, Auxílio Idiomas e Auxílio Pós-graduação no intuito de verificar conformidade com os normativos vigentes.	01-15/05/2012	AUDIT	80
					05-09/11/2012		56
Ação A 1.4	AValiação SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA	LOCAL	EXECUÇÃO H/H
AUDITAR PROCESSOS DE AUXÍLIO TRANSPORTE E AJUDA DE CUSTO	Acompanhamento dos processos de Auxílio Transporte e Ajuda de Custo aos Servidores, uma vez que esses fazem parte do rol de maior incidência em recomendações, enviadas por este setor e até mesmo pela CGU, em exercícios anteriores.	Interna	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Verificar a aplicação do direito, o valor a ser pago e demais formalidades legais. 	Análise direta dos processos de, Auxílio transporte e ajuda de custo o no intuito de verificar conformidade com os normativos vigentes.	11-19/09/2012	AUDIT	56
					04-10/12/2012		56

|



A.2 GESTÃO FINANCEIRA							
I	II	III	IV	V	VI	VII	
Ação A 2.1	AValiação SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA	LOCAL	EXECUÇÃO H/H
AUDITAR PROCESSOS DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS NACIONAIS/ INTERNACIONAIS	Acompanhamento e exame dos processos de Concessão de Diárias Nacionais/Internacionais aos Servidores e Colaboradores Eventuais, uma vez que esses fazem parte do rol de maior incidência em recomendações, enviadas por este setor e até mesmo pela CGU, em exercecícios anteriores.	Interna	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Evitar o descumprimento de prazos estabelecidos em Lei para as concessões, tais como: dos pagamentos, entrega de cartões de embarque; ▶ No caso de Diárias, verificar se os cálculos realizados para obtenção dos valores pagos são compatíveis com o período autorizado para viagem, bem como valores de diárias correspondentes ao destino, conforme verificações no SCDP; 	Análise direta dos processos de Concessão de Diárias, no intuito de constatar o atingimento da finalidade, com utilização do SCDP.	01-15/05/2012	AUDIT	80
					01-15/12/2012		80
Ação A 2.2	AValiação SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA	LOCAL	EXECUÇÃO H/H
ACOMPANHAR A EXECUÇÃO CONTÁBIL	Acompanhar procedimentos de execução contábil realizados pela unidade e avaliar regularidade de saldos registrados nos balancetes do Órgão.	Interna	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Verificar se os saldos de algumas contas contábeis refletem a realidade. Ex: (contratos, garantias, receitas, disponibilidade por fonte de recursos, etc), podendo assim, mitigar os riscos desses processos. 	Analisar e acompanhar a rotina de trabalho do Divisão de Contabilidade, saldos contábeis pelo sistema siafi e processos; questionar sobre a conformidade contábil visando melhorar a execução dos trabalhos.	06-15/08/2012	AUDIT	64
					11-20/12/2012		64
Ação A 2.3	AValiação SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA	LOCAL	EXECUÇÃO H/H
ACOMPANHAR A ATUALIZAÇÃO DO ROL DE RESPONSÁVEIS	Acompanhar os procedimentos de atualização do Rol de Responsáveis no SIAFI considerando as recomendações feitas pelos órgão de Controle: TCU e CGU	Interna	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Verificar a regularização das desconformidades na apresentação do Rol de Responsáveis 	Questionar junto à Divisão de Contabilidade sobre a regularização das desconformidades; Acompanhar as atualizações pelo sistema Siafi.	16-21/08/2012	AUDIT	64
					03-06/12/2012		64
Ação A 2.4	AValiação SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA	LOCAL	EXECUÇÃO H/H
AUDITAR PROCESSOS DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS	Acompanhar os processos de Concessão e Prestação de Contas de Suprimento de Fundos/Cartão Corporativo, no que diz respeito aos prazos, valores e legalidade.	Interna	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Evitar o descumprimento de prazos estabelecidos em Lei para aplicação e comprovação da Despesa; ▶ Verificar valores, e se os motivos e objeto da Despesa são compatíveis com o tipo de aquisição, bem como, analisar os seguintes documentos comprobatórios: Nota de Empenho, Notas Fiscais e Documentos Contábeis. 	Análise direta dos processos de Suprimento de Fundos, no intuito de constatar o atingimento da finalidade.	14-29/09/2012	AUDIT	96
					13-28/11/2012		96



A.3 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA							
I	II	III	IV	V	VI	VII	
Ação A 3.1	AVALIAÇÃO SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA	LOCAL	EXECUÇÃO H/H
ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DAS METAS DO CADE CONSTANTES DO ORÇAMENTO / 2012	Para que o CADE cumpra sua missão e seus objetivos, são necessários que sejam executados os programas, metas e ações previstas no orçamento anual de forma planejada e adequada que resulte em conformidade da execução. Em cumprimento a IN SFC nº 01/2001, a Auditoria deverá acompanhar a execução dos programas de governo no âmbito da instituição.	Interna/ CGU	Avaliar a execução dos programas, ações e metas do CADE, visando à aplicação dos recursos previstos para a Autarquia na LDO, e prestação de contas realizadas.	Levantamento de dados e informações sobre a execução física e financeira de cada programa, ação e meta do CADE por meio dos Sistemas SIAFI e por solicitação à DIOF.	13-17/08/2012	AUDIT	40
					10-14/12/2012		40
A.4 GESTÃO PATRIMONIAL							
I	II	III	IV	V	VI	VII	
Ação A 4.1	AVALIAÇÃO SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA	LOCAL	EXECUÇÃO H/H
AUDITAR O CONTROLE DO MATERIAL DE CONSUMO	O almoxarifado é o órgão responsável pela guarda e proteção de ativo imobilizado do CADE. Considerando as recomendações da CGU, faz-se necessário acompanhar e avaliar os métodos adotados como Sistema de Controle pelo Setor de Almoxarifado.	Interna	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Evitar possíveis danos relacionados à forma de armazenagem/estocagem, testando e avaliando os atuais; ▶ Verificar se a quantidade de material adquirida é coerente com a realidade de consumo do órgão; ▶ Acompanhar e avaliar o fechamento de balanço mensal, confrontando os números de requisições feitas com os quantitativos de aquisições e estoque. 	Avaliar os procedimentos de controles, registros, baixas, fechamentos mensais (RMA), documentos fiscais, estoques.	13-17/08/2012	ALMOXARIFADO	192
					20-24/08/2012	AUDIT	120
					27-31/08/2012		132
Ação A 4.2	AVALIAÇÃO SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA	LOCAL	EXECUÇÃO H/H
AUDITAR O CONTROLE DOS BENS MÓVEIS	Avaliar os métodos adotados como Sistema de Controle pelo Setor de Patrimônio, evitando possíveis danos ao erário; avaliar possibilidade de divergências de registros contábeis e relatórios (RMB); Conferência física de alguns bens patrimoniados.	Interna	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Verificar os controles utilizados para transferências internas de bens móveis patrimoniados; ▶ Avaliar a documentação de registro de aquisição de bens, tipo: Notas Fiscais, Notas de Empenho, dentre outros; ▶ Analisar os procedimentos adotados para as possíveis baixas e/ou incorporações patrimoniais. 	Os exames serão realizados por conferência dos relatórios (RMB) com os registros no Sistema SIAFI; Verificar se os Termos de Responsabilidades estão atualizados e devidamente formalizados; análise documental (NF, NE); Verificar a existência de bens inservíveis.	01-08/09/2012	PATRIMÔNIO	192
					11-15/09/2012	AUDIT	120
					18-22/09/2012		168



A.5 GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

I	II	III	IV	V	VI	VII	
Ação A 5.1	AValiação SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA	LOCAL	EXECUÇÃO H/H
AUDITAR PROCESSOS LICITATÓRIOS CONSIDERANDO AS NOVAS DEMANDAS DO NOVO CADE	Análise de processos licitatórios realizados pelo órgão, considerando novas demandas pela edição da lei 12.529/2011, criando o novo CADE	Interna	▶ Evitar o descumprimento legal quanto à formalização, publicações, editais, contratos, garantias, registros contábeis e assim diminuir a incidência de possíveis falhas ou erros.	Analisar aspectos formais e legais, (Lei nº 8.666/1993, Decreto nº 3.697/2000 e Lei nº 10.520/2002) normas, regulamentos e instruções, economicidade, eficiência e eficácia.	01-07/06/2012	AUDIT	40
					25-31/07/2012		40
					17-30/09/2012		240
					23-31/10/2012		56
					13-22/11/2012		80
Ação A 5.2	AValiação SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA	LOCAL	EXECUÇÃO H/H
AUDITAR OS CONTRATOS PRESTADOS AO CADE POR TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	Os serviços que decorrem de contratos de atividades contínuas tem grande representatividade no orçamento de custeio utilizado pelo CADE, sendo considerados de grande materialidade a evolução das despesas neles contidas. Logo, faz-se necessário realizar acompanhamento e avaliação da execução desses contratos, buscando-se respeitar os princípios básicos da gestão pública.	Interna	▶ Verificar se os objetos contratuais estão sendo executados em conformidade com o Contrato. Avaliar os procedimentos de controle pelos fiscais dos contratos, indicados por Portarias. Verificar controle de registros de contratos. Verificar o cumprimento das cláusulas contratuais, o acompanhamento e o gerenciamento da execução dos serviços contratados.	Analisar os processos de execução dos Contratos, através de controles de Gestão emitidos pelo Fiscal, da documentação comprobatória, verificando os valores pagos, as retenções efetuadas e prestação dos serviços conforme o objeto. Registros no SIAFI e SIAS	10-31/01/2012	AUDIT	128
					17-24/07/2012		48
					02-10/10/2012		56
					05-13/11/2012		56
Ação A 5.3	AValiação SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA	LOCAL	EXECUÇÃO H/H
AUDITAR OS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	Acompanhamento e exame dos processos de Licitações, Dispensas e Inexigibilidade de Licitação, uma vez que são objeto de fiscalização permanente por parte dos órgãos de controle interno e externo, pelo seu reflexo na administração pública, na medida em que seus objetos impulsionam as políticas públicas. Portanto, deve ser foco permanente de verificação, a sua regularidade, devendo a gestão se cercar de garantias possíveis para a sua realização e conclusão de forma que atenda aos interesses do CADE e esteja dentro dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade e eficácia.	Interna	▶ Verificar a regularidade dos processos de aquisições, incluindo as licitações, dispensas e inexigibilidades ▶ Nas Dispensas, evitar fracionamento de despesas; ▶ Observar cumprimento do Princípio da Economicidade, quando das propostas mais vantajosas à Administração;	Análise direta dos processos de Licitações, Dispensas e Inexigibilidades de Licitação, no intuito de constatar o atingimento da finalidade. Consulta ao SIASG/SIAFI quanto à documentação de registros contábeis e de regularidade fiscal. Fundamentação legal. Publicações. Entrega e pagamento do objeto contratado.	10-21/07/2012	AUDIT	80
					09--20/10/2012		80



PARTE B - ATIVIDADES DE CARÁTER CONTÍNUO							
I	II	III	IV	V	VI	VII	
Ação B 1.1	AVALIAÇÃO SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA	LOCAL	EXECUÇÃO H/H
ACOMPANHAR PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	Acompanhar o processo de elaboração de Prestação de Contas Anual da Entidade e emitir parecer, em atendimento às determinações dos órgãos de controle.	Interna	► Atender as exigências contidas na IN/TCU nº 63/2010, Portaria CGU 2546/2010 e DN/TCU 117/2011.	Análise das peças que compõem o processo de Prestação de Contas, em conformidade com as disposições legais.	01-31/03/2012	AUDIT	176
Ação B 1.2	AVALIAÇÃO SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA	LOCAL	EXECUÇÃO H/H
ELABORAR RAINT	Elaboração do Relatório de Auditoria Interna - RAINT e outros relatórios.	Interna	► Atender ao que estabelece a IN CGU nº 07/2006 e a IN SFC nº 01/2007 e demais normas pertinentes.	Elaborar o Relatório de Auditoria Interna - RAINT, referente às atividades da Auditoria no exercício de 2011 e demais Relatórios, de acordo com a legislação vigente; organizar os arquivos com os documentos e papéis de trabalho que deram origem às informações constantes nos relatórios.	01-31/01/2012	AUDIT	176
Ação B 1.3	AVALIAÇÃO SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA	LOCAL	EXECUÇÃO H/H
ELABORAR PAINT	Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT para o exercício de 2013.	Interna	► Atender ao que estabelece a IN CGU nº 07/2006 e a IN SFC nº 01/2007 e demais normas pertinentes	Elaborar o Plano de Atividades para o exercício seguinte de acordo com a legislação vigente.	01-22/10/2012	AUDIT	120
Ação B 1.4	AVALIAÇÃO SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA	LOCAL	EXECUÇÃO H/H
ACOMPANHAR RECOMENDAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	Acompanhamento das orientações e/ou decisões do TCU, referentes à prestação de contas de exercícios anteriores, bem como as feitas pela CGU.	Interna	► Verificar a implementação das decisões/orientações do TCU/CGU na Unidade, evitando reincidência e conseqüentemente ressalvas e/ou restrições nos próximos processos de Prestação de Contas e acompanhar a atualização e implementação do Plano de Providências Permanente.	Por meio do D.O.U., acompanhar o julgamento das contas da Unidade e seus ajustes, quando necessários. Verificar o atendimento junto às unidades envolvidas e auxiliar na efetiva implementação das recomendações.	Será executado de acordo com as publicações e/ou relatórios de auditorias feitas pela CGU.	AUDIT	800
Ação B 1.5	AVALIAÇÃO SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA	LOCAL	EXECUÇÃO H/H
ASSESSORAMENTO TÉCNICO	Acompanhamento e orientação referentes à temas diversos, para atender as demandas e questionamentos dos Órgãos de Controle.	Interna	Acompanhar as discussões a cerca de temas diversos, buscando sempre orientar as respostas às Solicitações de Auditoria da CGU e/ou de outros órgãos especializados segundo as normas vigentes.	Assessorar o CADE para o devido cumprimento das legislações, buscando sempre um posicionamento norteado e cabível com as normas legais vigentes.	Todos os meses do ano de acordo com a demanda.	CADE	1040
Ação B 1.6	AVALIAÇÃO SUMÁRIA DE RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS DA AUDITORIA	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA	LOCAL	EXECUÇÃO H/H
RESERVA TÉCNICA	A atividade de Auditoria demanda o constante aprimoramento sobre os temas correlatos à atividade de controle, ao funcionamento do CADE e as legislações aplicáveis, para atuar de modo a auxiliar na minimização dos riscos.	Interna	Aprimorar os conhecimentos nos assuntos correlacionados às atividades de auditoria, bem como de outros assuntos relacionados ao funcionamento do CADE, às atividades de controle e às legislações aplicáveis.	Aprimorar o conhecimento por meio do acompanhamento da edição e atualização de normas e procedimentos correlatos à atividade de controle.	Todos os meses do ano de acordo com a demanda.	CADE	960
						Total	7108



PARTE C - DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDIT				
C.1 -CAPACITAÇÕES PREVISTAS PARA FORTALECIMENTO DA AUDIT				
Nº	AÇÕES	OBJETIVOS	JUSTIFICATIVAS PARA AS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO	EXECUÇÃO H/H
AÇÃO C.1.1	Capacitar os servidores do setor em licitações e contratos, auditoria governamental, Siafi Gerencial, a fim de reciclar conhecimentos e fortalecer o Setor para atuar em áreas diversas de auditoria.	Atualização das legislações vigentes e reciclagem de conhecimento, permitindo à auditoria realizar seus trabalhos com maior eficiência.	Capacitação no sentido de revisar normativos que subsidiem um melhor trabalho a este setor de Auditoria Interna, levando-se em conta as constantes alterações nos textos legais.	301
AÇÃO C.1.2	Realizar capacitação em folhas de pagamentos, para a execução de auditagem no Setor de Recursos Humanos.	Agregar conhecimentos específicos ao Setor de Recursos Humanos, a fim de subsidiar a execução de auditagem nesse Setor, conforme previsto no Item 4 deste PAINT.	Por estar previsto no PAINT 2012, auditagem no Setor de Recursos Humanos, sentimos a necessidade de uma capacitação mais específica na área, uma vez que essa é uma área mais complexa e que envolve um conhecimento mais abrangente das legislações específica	216
C.2 - FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA RELATIVA À REVISÃO DE NORMATIVOS INTERNOS, REDESENHO ORGANIZACIONAL				
Nº	AÇÕES	OBJETIVOS	JUSTIFICATIVAS PARA AS AÇÕES DE FORTALECIMENTO	
AÇÃO C.2.1	Implementar mecanismos (softwares ou manuais) que possibilitem uma maior atuação nas atividades desta unidade.	Fortalecimento dos controles, atualmente criados e desenvolvidos pela própria unidade de Auditoria Interna.	Melhorar e facilitar o desenvolvimento das atividades, a fim de maximizar os resultados com maior celeridade de processos.	
TOTAL				7.625

FORÇA DE TRABALHO DA AUDITORIA INTERNA		HORAS
Recursos Humanos disponíveis	Quantidade	
Auditor (Servidor) Chefe da Unidade	01	
Chefe de Serviço	02	
Agente Administrativo (Servidor)	02	
TOTAL	05	
01 - Total de horas do quadro técnico		9.600
AUDIT= { 5 (01 Auditor +02 Chefes de Serviço+ 02 Agente Adm.) X 8 (horas/dia) X 240 (dias úteis)}		
02 - Férias + Recesso = 22 dias úteis/ano de férias + 05 dias de recesso		-1.080
= { 27 (dias) X 5 (nº de colaboradores) X 8 (horas/dia)}		
Obs.: Está prevista a aposentadoria de 1 (um) Agente Administrativo em setembro de 2012 (1 X 8 X 60)		-480
Total de Horas líquidas disponíveis do Quadro Técnico		8.040

Brasília-DF, 09 de agosto 2012

Joice Arantes Luciano
 Auditora Chefe