

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAINT

**DIRETORIA CENTRAL DE AUDITORIA 7
FUNÇÕES DE GOVERNO REFERENTES
A PLANEJAMENTO E GESTÃO, FAZENDA
E GOVERNO**

Exercício 2023 – 2º e 3º quadrimestres



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA_ PAINT

Exercício 2023 – 2º e 3º quadrimestres



MISSÃO DA CGE

Promover a integridade e aperfeiçoar os mecanismos de transparência da gestão pública, com participação social, da prevenção e do combate à corrupção, monitorando a qualidade dos gastos públicos, o equilíbrio fiscal e a efetividade das políticas públicas.



SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	4
2.	DIRETRIZES E PRIORIDADES PARA O 2º E 3º QUADRIMESTRES DE 2023	4
3.	TRABALHOS A SEREM REALIZADOS NO 2º E 3º QUADRIMESTRES	5
3.1.	Ações de Auditoria	6
4.	CAPACIDADE OPERACIONAL	7
5.	CAPACITAÇÕES E GERENCIAMENTO	8
	APÊNDICE I – AÇÕES DE AUDITORIA	9
	APÊNDICE II – EQUIPE DE TRABALHO.....	16

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAINT) DO EXERCÍCIO DE 2023 Diretoria Central de Auditoria dos Órgãos Centrais (DCA7)

1. INTRODUÇÃO

A estrutura orgânica da Auditoria Geral (AUGE) da Controladoria Geral do Estado foi alterada por meio da Lei Estadual nº 24.313, de 28 de abril de 2023, passando a ser composta pelo Núcleo de Coordenação de Auditoria Contínua e de Ações Transversais, pelo Núcleo de Desenvolvimento da Capacidade de Auditoria Interna e por quatro superintendências centrais, cada uma com duas diretorias a elas subordinadas.

Nesse contexto de reestruturação, definiu-se a criação da Diretoria Central de Auditoria 7 (DCA7), subordinada à Superintendência Central de Auditoria 4, unidade à qual foram atribuídas as atividades de auditoria em programas, ações governamentais e da gestão dos órgãos e das entidades referentes às funções de governo Planejamento e Gestão, Fazenda e Governo.

Assim, em cumprimento às diretrizes da Controladoria-Geral do Estado emanadas da Instrução Normativa CGE/GAB nº 01/2021, elaborou-se o presente documento denominado Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT, a fim de consolidar e especificar as ações a serem desenvolvidas no período de maio a dezembro de 2023.

O planejamento estabelece as prioridades de atuação no exercício, considerando: as obrigações normativas, levantamentos de riscos, programas e projetos estratégicos, demandas da CGE, demandas dos órgãos/entidades, denúncias, dentre outros parâmetros.

O planejamento das ações, assim como a execução dos trabalhos, será registrado no sistema e-Aud, em observância à Resolução CGE nº 15/2021.

O cumprimento da execução do PAINT e as análises dos resultados decorrentes dos trabalhos de controle serão realizados por meio de Relatório de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), a serem emitidos de forma parcial em 15 de julho de 2023, com as informações de execução do primeiro semestre, e até 31 de janeiro do exercício subsequente com o consolidado do ano.

2. DIRETRIZES E PRIORIDADES PARA O 2º E 3º QUADRIMESTRES DE 2023

Plano Anual de Auditoria Interna 2023 – DCA7

O planejamento privilegiou ações que visem agregar valor e que contribuam para a realização dos objetivos institucionais da Auditoria Geral (AUGE) da Controladoria-Geral do Estado (CGE-MG), observadas as diretrizes da Instrução Normativa CGE/GAB nº. Nº 01/2021, constante da Resolução CGE nº 36, de 30 de novembro de 2021 e das diretrizes da Resolução CGE nº 27/2019.

Rodovia Papa João Paulo II, 4001 - Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Ed. Gerais, 12 andar
Belo Horizonte/MG

As ações de auditoria devem ser desenvolvidas prioritariamente com base em riscos, relacionados aos objetivos estratégicos de Governo e da CGE-MG, com base nos pressupostos de independência e objetividade. São estruturadas contemplando as especificidades das contratações, objeto da atuação da DCFCT, podendo constar atividades de:

- I - Avaliação;
- II - Apuração;
- III - Consultoria;
- IV - Cumprimento de determinações mandatórias;
- V - Monitoramento de recomendações; VI - Apuração de benefícios.

As demandas não previstas no PAINT que ocorrerem ao longo do exercício, denominadas “Extraordinárias”, poderão ser permutadas com as ações previstas, a critério da Diretoria e da respectiva Superintendência, devendo as alterações realizadas serem informadas nos relatórios de execução.

3. TRABALHOS A SEREM REALIZADOS NO 2º E 3º QUADRIMESTRES DE 2023

O planejamento das ações a serem executadas nos 2º e 3º quadrimestres de 2023 seguiu as orientações técnicas da Auditoria-Geral consignadas no Plano Tático 2022-2023, do qual se destacam as seguintes diretrizes:

As ações propostas para o planejamento de auditoria podem ser realizadas pelas diretorias da AUGE e das CSet/CSec de forma transversal e devem adicionar valor e melhorar às operações dos órgãos e entidades para o alcance de seus objetivos, mediante a abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, dos controles internos e da governança, por meio da:

- ❖ Realização de trabalhos de avaliação, consultoria e apuração, de forma independente, segundo os padrões de auditoria e ética profissional reconhecidos internacionalmente;

- ❖ Adoção de abordagem baseada em risco para o planejamento de suas atividades e para a definição do escopo, da natureza, da época e da extensão dos procedimentos de auditoria;
- ❖ Atuação prévia ou concomitante aos atos da gestão, para prevenir a ocorrência de eventos indesejáveis/inconformes/irregulares;
- ❖ Ações destinadas à redução de gastos, economia de despesas, aumento de receita e eficiência da Administração Pública;
- ❖ Promoção à prevenção, à detecção e à investigação de fraudes praticadas por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos.

Plano Anual de Auditoria Interna 2023 – DCA7

Para a seleção das ações, buscou-se identificar o universo de atuação, consideradas expectativas e demandas da CGE e da alta administração e demais partes interessadas do Poder Executivo Estadual, obrigações normativas, passivos de trabalhos executados sob demanda, dentre outros parâmetros. Além disso, foram consideradas a conveniência, a oportunidade, a extensão das ações e os recursos humanos, financeiros e tecnológicos à disposição da Diretoria.

Para fins de definição das horas necessárias para a execução das ações, foi observado, quando aplicável, o tempo necessário para:

- I - Planejamento dos trabalhos;
- II - Execução;
- III - Elaboração dos documentos técnicos conforme modelos e diretrizes da CGE;
- IV - Monitoramento de resultados e efetividade das ações realizadas; V - Mensuração dos benefícios.

Foram consideradas, quando aplicável, as métricas para a avaliação de desempenho estabelecidas no Apêndice II do documento “Estudo de viabilidade da execução das atividades da Auditoria-Geral em regime de teletrabalho”, emitido pela AUGÉ em 26/11/2021.

A parcela de comprometimento da força de trabalho, das atividades realizadas sob demanda – a exemplo de apuração de denúncias – está restrita aos expedientes existentes no momento da elaboração deste PAINT.

3.1. Ações de Auditoria

AÇÃO	PREVISÃO		
	H/H	INÍCIO	TÉRMINO
1. Elaboração e emissão de Relatório Gerencial Fonte 95 e Covid-19	352	Maio/23	Jun./23
2. CONSULTORIA TIPO ORIENTAÇÃO: Política de Gerenciamento de Riscos nas Contratações (gestão de riscos em compras)	104	Maio/23	Jun./23
3. CONSULTORIA TIPO ORIENTAÇÃO: Orientações bimestrais aos gestores dos órgãos e entidades, relacionados à governança, gestão de riscos, controles internos e conformidade legal e regulamentar	56	Jun./23	Jul./23
4. AVALIAÇÃO: Contratos de grande vulto – Desenvolvimento de metodologia e acompanhamento dos contratos selecionados	958	Jun./23	Dez./23

Plano Anual de Auditoria Interna 2023 – DCA7

5. CONSULTORIA TIPO ORIENTAÇÃO: Elaboração de normativo com critérios de priorização de prestação de contas de instrumentos de transferências - convênios/SIGCON	1387	Ago./23	Dez./23
AÇÃO	PREVISÃO		
	H/H	INÍCIO	TÉRMINO
6. AVALIAÇÃO – AUDITORIA CONTÍNUA: desenvolvimento e aplicação de três trilhas de auditoria, referentes a pontos de controle na entrada de notas fiscais no sistema SIAD e em pagamentos de alto valor a fornecedores	765	Set./23	Nov./23
7. Monitoramento de recomendações	100	Jan./23	Out./23
8. Apuração de benefícios - Semestral	30	Jun./23	Jul./23
9. Apuração de benefícios - Anual	70	Dez./23	Dez./23
10. Relatório de Atividades – semestral	35h	Jul./23	Jul./23
10. Elaboração do PAINT Anual - 2024	140	Out./23	Out./23

Os trabalhos de auditoria devem observar a Instrução Normativa CGE/GAB Nº 01/2021, que estabelece as orientações técnicas da atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Estadual. Também devem ser observadas a Instrução Normativa AUGE nº 3/2020, em relação à quantificação e registro dos benefícios, e a Ordem de Serviço CGE/AUGE nº 1/2021, relativa à implantação e à utilização do Sistema de Auditoria e-aud e outras providências.

O detalhamento das ações a serem desenvolvidas na área de Auditoria – com informações sobre o objetivo geral, cronograma de execução, tipo de produto a ser emitido, horas para realização das atividades, recursos disponíveis e necessários, dentre outras especificações – encontra-se no **Apêndice I**.

4. CAPACIDADE OPERACIONAL

A força de trabalho da DCFCT é de 4 servidores, sendo 1 Diretor/Gestor de Equipe e 3 Auditores Internos, totalizando 4.736 horas/homem (h/h), assim distribuídas:

ÁREA	HORAS PREVISTAS	%
Auditoria	3.957	83,56%

Plano Anual de Auditoria Interna 2023 – DCA7

Capacitações	320	6,76%
Gerenciamento	286	6,03%
TOTAL	4.736	100%

A relação completa dos servidores que integram a equipe da Diretoria encontra-se detalhada no **Apêndice II**.

5. CAPACITAÇÕES E GERENCIAMENTO

Considerando a necessidade de constante desenvolvimento e aprimoramento dos servidores que atuam nas funções de auditoria, a Instrução Normativa CGE/GAB Nº 01/2021 prevê a necessidade de capacitação mínima de 40 horas por servidor/ano nas respectivas temáticas de atuação.

Previsão de horas para capacitação: 320 horas (4 servidores x 80h).

Ao longo do exercício serão selecionados cursos dentre os disponibilizados pela CGE – por meio do programa “*CGE Capacita*”, instituído pela Resolução CGE nº 02, de 31 de janeiro de 2019 – assim como outros serão buscados para propiciar a formação contínua de cada servidor.

Para os servidores que executam função gerencial, são destinadas horas às atividades inerentes à função de chefia de equipe – avaliação de desempenho, acompanhamento de frequência, reuniões, dentre outras – que não geram produtos das áreas finalísticas e não se confundem com as horas para a coordenação técnica dos trabalhos, que são inerentes à execução das ações relacionadas no item 3.

Previsão de horas de gerenciamento: 286 horas (35,75h/mês x 08 meses).

Belo Horizonte, 17 de maio de 2023.

DIRETOR CENTRAL – DCA7

Plano Anual de Auditoria Interna 2023 – DCA7

SUPERINTENDENTE CENTRAL – SCA4

AUDITORA-GERAL

APÊNDICE I – AÇÕES DE AUDITORIA

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO 1	Elaboração e emissão de Relatório Gerencial Fonte 95 e Covid-19	
CLASSIFICAÇÃO	Gerencial	
OBJETIVO GERAL	Consolidar os dados das auditorias realizadas sobre as despesas de contratações custeadas com recursos da Fonte 95 e para o enfrentamento da Covid-19, considerada a vigência da Resolução CGE nº 35/2020, com o objetivo de prover informações gerenciais relevantes à Alta Administração da CGE e a outras partes interessadas, especialmente quanto à abrangência das auditorias realizadas em relação às despesas, aos maiores riscos e/ou achados de auditoria identificados, bem como às recomendações e aos benefícios advindos dos trabalhos	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	02/05/2023 a 23/06/2023
	Produto	✓ Relatório gerencial
	H/H	352h
DETALHAMENTO	<p>Ação prevista para encerramento dos dados de auditorias executadas, com base em amostras definidas no 2º semestre de 2022, de processos de compras custeados com recursos da Fonte 95 e para o enfrentamento da Covid-19, dada revogação da Resolução CGE nº 035/2020, <u>excetuadas as contratações de obras e serviços de engenharia e de contratações de pessoal por tempo determinado.</u></p> <p><u>Memória de cálculo da previsão de H/H: 352h</u></p> <p><u>Produto Plano de Trabalho</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Análise e consolidação dos dados enviados pelas CSET/CSEC: 80h (5 dias x 8h/dia) X 02 (dois) auditores executores ➤ Relatórios gerenciais: 224h (14 dias úteis X 8h/dia) X 02 (dois) auditores executores X 1 relatórios gerenciais previstos ➤ Revisões dos relatórios gerenciais: 40h ➤ Comunicação dos resultados da auditoria: Publicação do resultado do trabalho no site da CGE-MG, via Assessoria de Comunicação Social: 3h ➤ Registro e gestão dos projetos/subprojetos no Sistema e-aud: 5h 	

Rodovia Papa João Paulo II, 4001 - Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Ed. Gerais, 12 andar - CEP 31630-901
 Bairro Serra Verde - Belo Horizonte/MG - Fone: (31) 3915-8891 - www.cge.mg.gov.br - coordenacao@cge.mg.gov.br

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO 2	Política de Gerenciamento de Riscos nas Contratações (gestão de riscos em compras)	
CLASSIFICAÇÃO	Consultoria - Orientação	
OBJETIVO GERAL	Participação na definição da política de Gerenciamento de Riscos nas Contratações (gestão de riscos em compras) para o Estado de Minas Gerais.	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	15/05/2023 a 07/06/2023
	Produto	✓ Política de Gerenciamento de Riscos.
	H/H	64h
DETALHAMENTO	<p>A política de gerenciamento de riscos nas contratações busca definir diretrizes e critérios de avaliação de riscos para os diversos tipos de contratações dos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Estado de Minas Gerais.</p> <p><u>Memória de cálculo das H/H previstas: 64h</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reuniões entre os gestores do nível operacional e tático da Auge/CGE: 40h (5 dias úteis x 8h/dia) x 01 servidor (Diretor da DCA7) ➤ Elaboração ou revisão de proposta com pontos pertinentes para a política de gestão de riscos em contratações públicas: 24h (3 dias úteis x 8h/dia) x 01 servidor (Diretor da DCA7). 	

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO 3	Orientações bimestrais aos gestores dos órgãos e entidades, relacionados à governança, gestão de riscos, controles internos e conformidade legal e regulamentar	
CLASSIFICAÇÃO	Consultoria – orientação	
OBJETIVO GERAL	Elaboração de orientações bimestrais aos gestores dos órgãos e entidades, relacionadas à governança, gestão de riscos, controles internos e conformidade legal e regulamentar, por meio de elaboração, publicação e divulgação de ofícios circulares, informativos, cartilhas, referenciais técnicos e qualquer outro tipo de divulgação de informações, conforme previsto no item 50, alínea "c" da Instrução Normativa nº 01, de 30 de novembro de 2021.	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	3º bimestre – 01/06/2023 a 30/06/2023
		4º bimestre – 01/07/2023 a 31/08/2023 5º bimestre – 01/09/2023 a 31/10/2023 6º bimestre – 01/11/2023 a 31/12/2023

	Produto	Orientação bimestral formalizada
	H/H	56h
DETALHAMENTO	Ação prevista em atendimento à Ordem de Serviço nº 13/2023 - CGE/AUGE, de 20 de março de 2023, emitida pela Auditora Geral. Memória de cálculo das H/H previstas: 56h 14h/h por bimestre x 4 bimestres = 56h	

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO 4	Contratos de grande vulto – Desenvolvimento de metodologia e acompanhamento dos contratos selecionados	
CLASSIFICAÇÃO	Avaliação	
OBJETIVO GERAL	Desenvolvimento e acompanhamento de contratos de grande vulto	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	01/06/2023 à 06/12/2023
	Produto	Metodologia de acompanhamento dos contratos de grande vulto e painéis gerencias de alertas
	H/H	958h
DETALHAMENTO	Desenvolvimento e acompanhamento de contratos de grande vulto dos Órgãos e Entidades afetas à DCA7, em atendimento à Ordem de Serviço nº 9/2023 - CGE/AUGE, de 13 de março de 2023, emitida pela Auditora Geral. Memória de cálculo das H/H previstas: 958h ➤ Estudo e desenvolvimento de metodologia: <ul style="list-style-type: none"> ❖ <u>Estudo de casos</u>: 27h - (03,38 dias úteis x 8h/dia) x 01 auditor executor. ❖ <u>Desenvolvimento da metodologia</u>: 808h – (47,38 dias úteis x 8h/dia) x 03 auditores executores. ➤ Ciclos de acompanhamento: 123h (47,38 dias úteis) <ul style="list-style-type: none"> ❖ <u>2º Ciclo de acompanhamento</u>: 152h (27/09/2023 até 06/10/2023 – 7,69 dias úteis x 8h/dia, para um auditor executor). ❖ <u>4º Ciclo de acompanhamento</u>: 144h (27/11/2023 até 06/12/2023 – 7,69 dias úteis x 8h/dia, para um auditor executor). 	

FUNÇÃO	AUDITORIA
AÇÃO 5	Elaboração de critérios de priorização de prestação de contas de instrumentos de transferências - convênios/SIGCON
CLASSIFICAÇÃO	Consultoria - Orientação

OBJETIVO GERAL	Consultoria para elaborar assessorar a Segov na redação de normativo com critérios de priorização de prestação de contas de instrumentos de transferências - convênios/SIGCON	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	17/08/2023 à 20/11/2023
	Produto	Relatório de Auditoria
	H/H	1387h
DETALHAMENTO	<p>Ação de auditoria referente a consultoria, para elaborar normativo com critérios de priorização de prestação de contas de instrumentos de transferências - convênios/SIGCON, em atendimento à determinação da Auditoria Geral no SEI 1520.01.0003134/2023-76¹.</p> <p><u>Memória de cálculo das H/H previstas: 1387h</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Análise Preliminar: 720 (30 dias úteis - 17/08/2023 até 29/09/2023) <ul style="list-style-type: none"> ❖ <u>Levantamento e análise da legislação sobre o tema</u>: 240h (17/08/2023 até 30/08/2023 – 10 dias úteis x 8h/dia, para 03 [três] auditores executores). ❖ <u>Estudo de Casos - benchmarking em outras controladorias, tribunais de contas e poderes</u>: 360h (31/08/2023 até 22/09/2023 – 15 dias úteis x 8h/dia, para 03 [três] auditores executores). ❖ <u>Elaboração e apresentação do Planejamento da Consultoria</u>: 120h (17/08/2023 até 23/08/2023 – 05 dias úteis x 8h/dia, para 03 [três] auditores executores). ➤ Execução do plano de consultoria: 616h (26 dias úteis - 02/10/2023 até 13/11/2023). <ul style="list-style-type: none"> ❖ <u>Elaboração de papéis de trabalho</u>: 360h (02/10/2023 até 24/10/2023 – 15 dias úteis, para 03 [três] auditores executores); ❖ <u>Produção de minuta de documento</u>: 360h (25/10/2023 até 07/11/2023 – 07 dias úteis, para 03 [três] auditores executores); ❖ <u>Revisão da minuta pela Coordenação e Supervisão</u>: 48h (08/11/2023 até 10/11/2023) – 03 dias úteis, para 02 [dois] gestores); ❖ <u>Assinatura do documento pela equipe de auditoria, coordenador e supervisor</u>: 40h (13/11/2023) – 01 dia útil, para 02 [dois] gestores e 03 [três] auditores executores. ➤ Comunicação dos resultados: 19h (04 dias úteis – 25/10/2023 até 07/11/2023). <ul style="list-style-type: none"> ❖ <u>Envio do documento de auditoria, via processo SEI e registros eAud Teams</u>: 16h (14/11/2023 até 16/11/2023 – 02 dias úteis, para 01 [um] auditor executor); ❖ <u>Reunião de apresentação dos resultados à unidade auditada</u>: 32,5h (17/11/2023 até 20/11/2023 – 1,1 dia útil para 01 [um] gestor e 03 [três] auditores executores). 	

¹ E-mail de 23/03/2023.

FUNÇÃO	AUDITORIA
AÇÃO 6	Desenvolvimento e aplicação de três trilhas de <i>compliance</i> , referentes a pontos de controle na entrada de notas fiscais no sistema SIAD e em pagamentos de alto valor a fornecedores
CLASSIFICAÇÃO	Avaliação / Monitoramento-Apuração de benefícios
OBJETIVO GERAL	Desenvolvimento e aplicação de trilhas de compliance, de riscos e de potencial de economia de recursos financeiros.

EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	Cronograma NAC: 17/07/2023 até 02/10/2023 Cronograma DCA7: 04/09/2023 até 07/11/2023
	Produto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Avaliação de viabilidade de trilhas selecionadas e elaboração das tipologias das trilhas; ✓ Relatórios Analíticos de trilhas; ✓ Relatórios de Auditoria pela aplicação de trilhas
	H/H	765h

DETALHAMENTO	<p>Ação desenvolvida pela Diretoria, com o apoio do Núcleo de Auditoria Contínua (NAC), que conta com equipe dedicada de auditores de referência da área e a ferramenta ACL disponível para tratamento e cruzamentos de dados.</p> <p>ATENÇÃO: As horas/homem e os cronogramas do 1º produto foram pactuado com a Coordenadora do NAC (Cynthia Martins Vieira) e, apesar de constar do PAINT da DCA7, não impactam nas horas planejadas para a execução dessa tarefa</p> <p>➤ 1º Produto: Desenvolvimento de 03 (três) trilhas selecionadas em 2022, dentre as seguintes, desde que consideradas viáveis.</p> <ul style="list-style-type: none">• Falta de solicitações ou pedidos registrados no sistema para notas fiscais de entradas cadastradas;• Existência de duplicidade de notas fiscais de entradas (possível pagamento em duplicidade frente ao mesmo documento gerador);• Existência de pagamentos de alto valor a fornecedores sem CNPJ (definição de escopo com os mais representativos - sugestão: escopo baseado pelo valor de compras diretas pela NLLC). <p>Cronograma de execução: 17/07/2023 até 02/10/2023 <u>Memória de cálculo das H/H previstas: 779 h/h (52 dias úteis)</u></p> <p><u>Planejamento para as 03 (três) trilhas:</u> 184h/h (Escolher tema, definir equipe, tipologia e cronograma: 16h; Análise das regras de negócio: 80h; Identificar bases de dados e realizar mapeamento dos dados: 24h; Solicitar bases de dados e consulta e extração dos dados: 40h; Análise da Viabilidade das trilhas: 24h.</p> <p><u>Execução de 01 (uma) trilha:</u> 168/h – Total (quantitativo multiplicado por 03 (três) trilhas programadas): 504 h/h Validar dados da base e eliminar dados inválidos: 8h x 3= 24hh/ Realizar cruzamentos: 40h x 3= 120h/h; Verificar os cruzamentos dos dados: 40h x 3= 120h/h; Validar os cruzamentos realizados: 80h x 3= 240hh</p> <p><u>Reporte para as 03 (três) trilhas do NAC para a DCA7:</u> 156h/h (Redação do Relatório Analítico de Dados: 76h/h; Revisão do Relatório Analítico de Dados: 75h/h; Emissão do Relatório Analítico de Dados: 5h/h.</p> <p>➤ 2º Produto: Aplicação de 03 (três) das trilhas (vide 1º produto)</p> <p>Cronograma de execução: 04/09/2023 à 07/11/2023</p>
---------------------	---

	<p><u>Memória de cálculo das H/H previstas: 765 h/h</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Análise preliminar, mediante a execução trilha desenvolvida, realizando os cruzamentos previstos, para as questões de auditoria previstas; Reunião com os gestores das unidades auditadas, para apresentação dos resultados da análise preliminar, apresentação da matriz de planejamento, do escopo do trabalho, dos testes a serem aplicados, dos acessos a dados e documentos, etc. Matriz de Planejamento, com a definição das questões, subquestões, testes e critérios que embasarão o trabalho; Escopo da auditoria, com base no planejamento e nos valores gastos para a realização trabalho; Análise da auditoria, baseada nos testes e conforme o escopo previamente definido e acertado, registrando-se os achados e as evidências que embasarão os documentos (relatório preliminar e relatório final de auditoria); Relatório Preliminar de auditoria, no qual serão registrados os achados, os controles atuais existentes, as recomendações para melhoria dos controles existentes e/ou implementação de novos controles e os riscos decorrentes da não implementação e/ou melhoria nos processos; Revisões de Coordenador e Supervisor ao Relatório Preliminar de auditoria; Apresentação dos achados, revisão das recomendações (se for o caso); Relatório final de auditoria, no qual serão registrados os achados, os controles atuais existentes, as recomendações para melhoria dos controles existentes e/ou implementação de novos controles e os riscos decorrentes da não implementação e/ou melhoria nos processos após reunião de apresentação dos achados; Pactuação de Plano de Ação com a unidade auditada e início da fase de monitoramento/registro de benefícios da implementação/ajustes dos controles apontados nas recomendações constantes do Relatório final de auditoria; Registro e gestão dos projetos/subprojetos no Sistema e-aud.
--	---

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÕES 07, 08 E 09	Apuração de benefícios	
CLASSIFICAÇÃO	Monitoramento-Apuração de benefícios	
OBJETIVO GERAL	Quantificar e registrar os benefícios decorrentes da atividade de auditoria interna, evidenciando os resultados dos trabalhos executados.	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	Monitoramento: 02/01/2023 a 31/10/2023 Apuração semestral: 15/06/2023 a 15/07/2023 Apuração anual: 15/12/2023 a 22/01/2024
	Produto	Benefício cadastrado/monitorado – E-aud (módulo de avaliação ou consultoria ou apuração)
	H/H	200 horas

DETALHAMENTO	Acompanhamento do cumprimento das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria e de outras demandas oriundas da AUGÉ (art. 23, II e X da IN nº 04/2020).
---------------------	---

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÕES 10	Relatório de Atividades – semestral.	
CLASSIFICAÇÃO	Monitoramento-Apuração de benefícios	
OBJETIVO GERAL	Acompanhar e reportar as ações realizadas e o cumprimento das recomendações consignadas nos produtos de auditoria, entre outras informações	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	➤ RAIN T semestral: 01/07/2023 à 15/07/2023
	Produto	RAIN T semestral (art.95, §1º) – E-aud - Processo Geral
	H/H	35h
DETALHAMENTO	Acompanhamento do cumprimento das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria e de outras demandas oriundas da AUGÉ (art. 23, II e X da IN nº 04/2020). RAIN T Semestral 2023 = 35h	

FUNÇÃO	AUDITORIA	
AÇÃO 11	Elaboração do PAINT Anual - 2024	
CLASSIFICAÇÃO	Gerencial	
OBJETIVO GERAL	Planejamento Operacional das ações da Diretoria para 2023.	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	Cronograma de execução	01/10/2023 a 31/10/2023
	Produto	PAINT
	H/H	140h
DETALHAMENTO	Cumprimento da IN CGE/GAB 01/2021.	