

#### **IV – PORTARIA DE APROVAÇÃO DA ATUALIZAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT DO CBMDF PARA O EXERCÍCIO DE 2015**

Portaria de 23 de dezembro de 2014.

O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º, incisos II, III e VI, do Decreto Federal nº 7.163, de 29 abr. 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso I, da Lei nº 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a organização básica do CBMDF; e nos termos do Memorando nº 38/2014 – SECOR/AUDIT, resolve:

**Art. 1º APROVAR** a atualização do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do CBMDF, para o exercício de 2015.

**Art. 2º TORNAR PÚBLICO**, na íntegra, o PAINT/2015, na forma do [anexo 3](#).

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Em consequência:

a) a Ajudância-Geral junte esta publicação aos autos do Processo nº 053.002.759/2014, e remeta à Auditoria;

b) a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação disponibilize o acesso ao PAINT/2015 através da intranet;

c) o Estado-Maior-Geral tome conhecimento e promova as ações que julgar necessárias;

d) a Auditoria promova os atos necessários para que sejam remetidas cópias do referido Plano aos Órgãos de Controle Externo (Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Distrito Federal) e de Controle Interno (Controladoria-Geral da União e Secretaria de Estado de Transparência e Controle do Distrito Federal).

HAMILTON SANTOS ESTEVES JÚNIOR - Cel. QOBM/Comb.  
Comandante-Geral

(NB nº 23/2014 – SECOR/AUDIT/CTROL/GAB.Cmt-Geral)

#### **V – PORTARIA DE MOVIMENTAÇÃO DE OFICIAIS**

Portaria de 23 de dezembro de 2014.

O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º, inciso VIII, do Decreto Federal nº 7.163, de 29 abr. 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso I, da Lei nº 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a organização básica do CBMDF; combinado com os arts. 5º, §§ 1º e 2º; e art. 13, inciso II, § 1º, do Decreto nº 6.142, de 7 ago. 1981, que aprova o Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do CBMDF; combinado com Anexo I do Decreto nº 34.490, de 26 jun. 2013, que dispõe sobre a Gratificação de Função de Natureza Especial, resolve:

1) **DISPENSAR** o Ten-Cel. QOBM/Comb. BRUNO TEMPESTA, matr. 1400000, da situação de adido à Diretoria de Saúde, por término de LTSP e **NOMEÁ-LO** no cargo de Chefe da Subseção de Estudos de Recursos Humanos do Estado-Maior-Geral, GFNE II.

2) **DISPENSAR** o 2º Ten. QOBM/Comb. DANIEL SALOMÃO FRAZÃO CARDOSO, matr. 1910142, da situação de adido como se efetivo fosse ao 45º GBM/Sudoeste/Octogonal e **PASSÁ-LO** à situação de adido como se efetivo fosse ao Grupamento de Busca e Salvamento.

3) **DISPENSAR** o 2º Ten. QOBM/Comb. GIL VICENTE DELGADO, matr. 2820953, da situação de adido como se efetivo fosse ao 4º GBM/Asa Norte e **PASSÁ-LO** à situação de adido como se efetivo fosse ao 1º GBM/Brasília.

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT referente ao exercício de 2015 foi criado em cumprimento ao estabelecido no Plano Estratégico 2011-2015 do CBMDF, publicado no Boletim-Geral nº 224, de 08 de dezembro de 2010, e republicado no Boletim-Geral nº 225, de 09 de dezembro de 2010, que atribuiu como meta à Auditoria, especificamente no item 5.8.2, a elaboração de um planejamento de auditoria que compreendesse o período de 2012-2015.

O instituto legal que disciplina as competências e atribuições da Auditoria, encontra-se, essencialmente, no artigo 14, do Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, o qual regulamenta o inciso I, do artigo 10-B, da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, que dispõe sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, conforme abaixo apontado:

Artigo 14. À Auditoria, órgão de controle responsável pela supervisão, fiscalização, análise e avaliação da administração orçamentária e financeira, contábil, patrimonial, de pessoal e operacional da Corporação, compete:

I - propor a edição de instruções normativas, de caráter vinculante, de modo a prevenir erros, fraudes e desperdícios;

II - apresentar ao Comandante-Geral, por meio do Controlador, plano anual de auditoria elaborado de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Controladoria;

III - acompanhar e controlar, junto aos órgãos governamentais competentes, os procedimentos administrativos em relação às tomadas de contas anual, especial e extraordinária;

IV - buscar a inter-relação entre ações de controle, inclusive processos disciplinares e inquéritos militares;

V - examinar inventários, processos de tomada de contas de agente de material e dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da Corporação, certificando a sua regularidade; e

VI - coordenar, dirigir e controlar o cumprimento das recomendações, diligências e decisões exaradas pelos órgãos de controle interno e externo.

Com a finalidade de adequar tecnicamente os procedimentos de auditoria adotados, bem como compatibilizá-los à mesma dogmática que é aplicada ao Distrito Federal, foram utilizados como base para a elaboração tanto do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT quanto do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN, o Manual de Auditoria da Controladoria da Corregedoria-Geral do Distrito Federal, aprovado por meio da Portaria nº 21, de 31 de março de 2008, publicada no DODF nº 64, de 04 de abril de 2008, e a Instrução Normativa nº 01, de 03 de janeiro de 2007, da Controladoria-Geral da União.

Nesta pragmática, os critérios adotados para seleção dos segmentos auditáveis foram os relacionados à possibilidade de descumprimento à legislação (legalidade), e à ocorrência de possíveis falhas, omissões ou impropriedades. Também foram considerados outros aspectos como a economicidade, a eficiência e a eficácia dos diversos setores da Instituição, de modo a garantir que, prioritariamente, as áreas sensíveis da Corporação pudessem sofrer auditorias programadas com a maior brevidade possível, e com o planejamento adequado para a consecução dos objetivos.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas restringem-se ao conjunto de verificações e averiguações, o qual permitirá obter evidências ou comprovações suficientes e adequadas, ao modo de se propiciar a análise das informações com intuito de dar fundamentação aos levantamentos da equipe de auditoria, os quais, mediante relatório, serão levados ao conhecimento do segmento auditado e do Comando, e, conforme o caso, aos Órgãos que exercem o controle interno e externo sobre o CBMDF – Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Distrito Federal, Controladoria-Geral da União e Secretaria de Transparência e Controle do Distrito Federal.

Os trabalhos de auditoria serão realizados no sentido de se ofertar recomendações construtivas, visando o aprimoramento dos controles internos, e o aperfeiçoamento das práticas administrativas e operacionais, estimulando os diversos segmentos da Corporação a enfatizarem os resultados das suas gestões mediante criterioso planejamento e estabelecimento de metas, sempre em consonância com o Planejamento Estratégico, de modo que os resultados daqueles trabalhos possam ser traduzidos na adequação dos processos internos de todas as áreas de atuação da Corporação de forma legal, econômica, eficiente e eficaz.

Em suma, conforme consta no Manual de Auditoria da Controladoria da Corregedoria-Geral do Distrito Federal, considera-se de extrema importância que todas as análises decorrentes das auditorias desenvolvidas no CBMDF visem o cumprimento dos objetivos de auditoria abaixo relacionados:

#### OBJETIVOS DE GESTÃO DA AUDITORIA

1 - Comprovar a legalidade e legitimidade e avaliar os resultados, quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas unidades da administração direta-indireta do complexo administrativo do Distrito Federal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

2 - Dar suporte ao exercício pleno da supervisão governamental, por intermédio das seguintes atividades básicas:

2.1 - examinar a observância da legislação do Distrito Federal específica e normas correlatas;

2.2 - avaliar a execução dos programas de governo, dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;

2.3 - observar o cumprimento, pelos órgãos e entidades, dos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência e controle;

2.4 - avaliar o desempenho administrativo e operacional das unidades da administração direta e indireta;

2.5 - verificar o controle e a utilização dos bens e valores sob uso e guarda dos administradores ou gestores;

2.6 - examinar e avaliar as transferências e a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros das unidades da administração direta-indireta;

2.7 - verificar e avaliar os sistemas de informações e a utilização dos recursos computacionais das unidades da administração direta e indireta.

#### OBJETIVOS OPERACIONAIS DA AUDITORIA

1 - Examinar a regularidade e avaliar a eficiência da gestão administrativa e dos resultados alcançados.

2 - Apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e controles internos das unidades da administração direta e indireta.

3 - Constituem objeto do exame de auditoria:

3.1 - os sistemas administrativo e operacional de controle interno utilizados na gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;

3.2 - a execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam recursos públicos;

3.3 - a aplicação dos recursos transferidos pelo Tesouro do Distrito Federal a entidades públicas ou privadas;

3.4 - os contratos firmados por gestores públicos com entidades privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;

3.5 - os processos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade;

3.6 - os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade das unidades da administração direta e indireta;

3.7 - os atos administrativos que resultem direitos e obrigações para o Poder Público, em especial os relacionados com a contratação de empréstimos internos ou externos e com a concessão de avais;

3.8 - a arrecadação e a restituição de receitas de tributos do Distrito Federal;

3.9 - os sistemas eletrônicos de processamento de dados, suas entradas (inputs) e informações de saída (outputs), objetivando constatar:

3.9.1 - segurança física do ambiente:

3.9.2 - segurança lógica e a confidencialidade nos sistemas desenvolvidos em computadores de diversos portes;

3.9.3 - eficácia dos serviços prestados pela área de informática;

3.9.4 - eficiência na utilização dos diversos computadores existentes na entidade;

3.9.5 - verificação do cumprimento da legislação pertinente.

#### 1.1.1.1.2II – ESTRUTURA DO CBMDF

O Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, Decreto Imperial nº 1.775, de 02 de julho de 1856, é uma Corporação cuja principal missão consiste na execução de atividades de defesa civil, prevenção e combate a incêndios, busca, salvamento e socorro público no âmbito do Distrito Federal.

Fazendo uso das suas atribuições Constitucionais, conforme teleologia do artigo 144, da Constituição Federal, e dentro dos limites da lei, o CBMDF é ainda Força Auxiliar e Reserva do Exército Brasileiro, e integra o Sistema de Segurança Pública do Distrito Federal.

Contemplando a imposição da exegese do § 5º, do artigo 144, da Constituição Federal, a Corporação está estruturada em conformidade com a Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, que dispõe sobre a Organização Básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

A inovação legislativa advinda da Lei nº 12.086, de 06 de novembro de 2009, alterou parte da Lei de Organização Básica do CBMDF, no que diz respeito à estrutura funcional da Corporação, adequando-a, nesse sentido, à nova formação urbanística/geográfica do Distrito Federal.

Como disposição regulamentadora da Lei nº 8.255/91, sobreveio o Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, o qual propiciou exequibilidade ao inciso I do artigo 10-B, daquela Lei, no sentido de dispor sobre a organização básica do CBMDF. Nesse aspecto, o artigo 4º, do Decreto nº 7.163, deu *status* de órgãos de direção aos que seguem abaixo:

I. Comando-Geral;

II. Subcomando-Geral;

- III. Estado-Maior-Geral;
- IV. Controladoria;
- V. Departamentos;
- VI. Diretorias; e
- VII. Ajudância-Geral.

O inciso I do artigo 3º, do Decreto nº 7.163/2010, define que os órgãos de direção-geral são responsáveis pelo comando e pela administração geral da Corporação, compreendendo o planejamento, o assessoramento, e a elaboração de normas e diretrizes gerais necessárias ao cumprimento da missão institucional, bem como pela coordenação, controle e fiscalização dos órgãos de apoio e de execução.

Já o inciso II do artigo retromencionado atribui aos órgãos de direção setorial, a responsabilidade pela direção e planejamento setoriais, e pela elaboração de normas e diretrizes necessárias ao cumprimento de suas missões específicas.

A regulamentação dos órgãos de apoio do CBMDF ocorreu na forma do Decreto nº 31.817, de 21 de junho de 2010, o qual imprimiu exequibilidade ao inciso II, do artigo 10-B, da Lei nº 8.255/91, constando os seguintes seguimentos:

I – Subordinados ao Comandante-Geral:

- a) Centro de Comunicação Social;
- b) Centro de Inteligência.

II – Subordinados à Diretoria de Ensino:

- a) Academia de Bombeiro Militar;
- b) Centro de Estudos de Política, Estratégia e Doutrina;
- c) Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças;
- d) Centro de Treinamento Operacional;
- e) Centro de Orientação e Supervisão do Ensino Assistencial.

III – Subordinados à Diretoria de Materiais e Serviços:

- a) Centro de Manutenção de Equipamentos e Viaturas;
- b) Centro de Obras e Manutenção Predial;
- c) Centro de Suprimento e Material.

IV – Subordinados à Diretoria de Saúde:

- a) Policlínica Médica;
- b) Policlínica Odontológica;
- c) Centro de Assistência Bombeiro Militar;

- d) Centro de Capacitação Física;
- e) Centro de Perícias Médicas.

Segundo o § 3º do artigo 1º, do Decreto nº 31.817/2010, cabem aos órgãos de apoio, o atendimento às necessidades de pessoal, de material e de serviços de toda a Corporação, realizando as atividades-meio.

O parágrafo seguinte do mesmo normativo atribui aos órgãos de execução, a realização das atividades-fim, cumprindo as missões e as destinações do CBMDF, mediante a execução de diretrizes e ordens emanadas dos órgãos de direção, e a utilização dos recursos de pessoal, de material e de serviços. O artigo 21, do Decreto 31.817/2010, define o Comando Operacional como o órgão de execução de mais alto escalão, dotado de Estado-Maior próprio, e diretamente subordinado ao Comandante-Geral. Os órgãos de execução são distribuídos conforme a seguinte estrutura:

Comando Operacional:

I – Subcomando Operacional:

a) Unidades de Multiemprego:

- 1º Grupamento de Bombeiro Militar – Brasília;
- 2º Grupamento de Bombeiro Militar – Taguatinga;
- 3º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor de Indústria e Abastecimento;
- 4º Grupamento de Bombeiro Militar – Asa Norte;
- 5º Grupamento de Bombeiro Militar – Aeroporto;
- 6º Grupamento de Bombeiro Militar – Núcleo Bandeirante;
- 7º Grupamento de Bombeiro Militar – Brazlândia;
- 8º Grupamento de Bombeiro Militar – Ceilândia;
- 9º Grupamento de Bombeiro Militar – Planaltina;
- 10º Grupamento de Bombeiro Militar – Paranoá;
- 11º Grupamento de Bombeiro Militar – Lago Sul;
- 12º Grupamento de Bombeiro Militar – Samambaia;
- 13º Grupamento de Bombeiro Militar – Guará I;
- 14º Grupamento de Bombeiro Militar – Cruzeiro;
- 15º Grupamento de Bombeiro Militar – Asa Sul;
- 16º Grupamento de Bombeiro Militar – Gama;
- 17º Grupamento de Bombeiro Militar – São Sebastião;
- 18º Grupamento de Bombeiro Militar – Santa Maria;



- 19º Grupamento de Bombeiro Militar – Candangolândia;
- 20º Grupamento de Bombeiro Militar – Recanto das Emas;
- 21º Grupamento de Bombeiro Militar – Riacho Fundo;
- 22º Grupamento de Bombeiro Militar – Sobradinho;
- 23º Grupamento de Bombeiro Militar – Riacho Fundo II;
- 24º Grupamento de Bombeiro Militar – Arniquireiras;
- 25º Grupamento de Bombeiro Militar – Águas Claras;
- 26º Grupamento de Bombeiro Militar – BR 070;
- 27º Grupamento de Bombeiro Militar – Gama Oeste;
- 28º Grupamento de Bombeiro Militar – Gama Sul;
- 29º Grupamento de Bombeiro Militar – Grande Colorado;
- 30º Grupamento de Bombeiro Militar – Guará II;
- 31º Grupamento de Bombeiro Militar – Incra VIII;
- 32º Grupamento de Bombeiro Militar – Itapoã;
- 33º Grupamento de Bombeiro Militar – Jardim Botânico;
- 34º Grupamento de Bombeiro Militar – Lago Norte;
- 35º Grupamento de Bombeiro Militar – Park Way;
- 36º Grupamento de Bombeiro Militar – Recanto das Emas Centro;
- 37º Grupamento de Bombeiro Militar – Samambaia Centro;
- 38º Grupamento de Bombeiro Militar – Santa Maria Sul;
- 39º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte;
- 40º Grupamento de Bombeiro Militar – Estrutural;
- 41º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor de Indústria de Ceilândia;
- 42º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor “P” Sul;
- 43º Grupamento de Bombeiro Militar – Setor de Rádio e Televisão Sul;
- 44º Grupamento de Bombeiro Militar – Sobradinho II;
- 45º Grupamento de Bombeiro Militar – Octogonal e Sudoeste;
- 46º Grupamento de Bombeiro Militar – Taguatinga Sul;
- 47º Grupamento de Bombeiro Militar – Taguatinga Norte;
- 48º Grupamento de Bombeiro Militar – Vale do Amanhecer;
- 49º Grupamento de Bombeiro Militar – Varjão;
- 50º Grupamento de Bombeiro Militar – Vicente Pires.

II – Unidades Especializadas:

- a) Grupamento de Prevenção e Combate a Incêndio;
- b) Grupamento de Busca e Salvamento;
- c) Grupamento de Atendimento de Emergência Pré-Hospitalar;
- d) Grupamento de Proteção Ambiental;
- e) Grupamento de Proteção Civil;
- f) Grupamento de Aviação Operacional:
  - 1) 1º Esquadrão de Aviação Operacional;
  - 2) 2º Esquadrão de Aviação Operacional.

III – Estado-Maior Operacional:

- a) Seção de Recursos Humanos;
- b) Seção de Logística;
- c) Seção de Emprego Operacional e Estatística;
- d) Seção de Instrução.

IV – Assessoria de Legislação, Justiça e Disciplina.

#### **1.1.1.1.3III – ATRIBUIÇÕES DA AUDITORIA DO CBMDF**

Conforme exegese do artigo 14, do Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, que regulamenta o inciso I, do artigo 10-B da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, a Auditoria do CBMDF, integra a estrutura administrativa da Controladoria, e é o segmento que detém a incumbência de assessoramento e fiscalização da Corporação, no que concerne às atividades de controle interno em relação à gestão institucional orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de pessoal, competindo-lhe:

- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as auditorias, de natureza orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e de gestão de pessoas, inclusive dos fundos e programas especiais;
- Fixar, controlar e fiscalizar prazos para cumprimento de diligências emanadas dos órgãos de controle interno e externo, assim como se manifestar acerca de solicitações de prorrogação de prazos;
- Elaborar e executar o plano anual de atividades de auditoria interna, por amostragem, em face das atividades departamentais de logística, finanças e de recursos humanos da Corporação, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Controladoria;
- Realizar auditorias especiais em face do recebimento de denúncias relativas a possíveis ocorrências de fraudes, desvios ou desperdícios de recursos públicos destinados à Corporação, ou ainda em decorrência de reclamações sobre serviços administrativos ou operacionais prestados de forma negligente ou desprovidos da devida exatidão;

- Fixar instruções normativas e fiscalizar os atos administrativos sujeitos à auditoria, observados os princípios da Administração Pública aplicáveis a cada caso;
- Solicitar ao Controlador do CBMDF quanto à constituição de comissões, segundo as necessidades técnicas pertinentes, para a apuração de atos e fatos que suscitem indícios de ilegalidades ou irregularidades;
- Acompanhar e controlar os procedimentos administrativos relativos às tomadas de contas anuais, especiais e extraordinárias, conforme requisições dos órgãos governamentais competentes;
- Proceder exame preliminar quanto à regularidade na elaboração de inventários, tomadas de contas de agente de material e dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos do CBMDF, com vistas ao envio para os órgãos governamentais competentes, a fim de garantir o cumprimento dos princípios da Administração Pública que lhes sejam aplicáveis;
- Supervisionar quanto ao fiel cumprimento de todas as recomendações, diligências e decisões, exaradas pelos órgãos de controle, bem assim solicitar vistas aos processos correcionais, quando nos atos de instauração ou solução de processos administrativos e judiciais diversos, sejam vislumbrados indícios de dano ao erário;
- Obter meios para a formação de banco de dados, quer seja informatizado ou não, contendo listagens cronológicas, de processos, planilhas, escalas operacionais de serviço e mapas de controles diversos, objetivando parametrizar os planos de auditorias programadas na Corporação;
- Dar conhecimento de todos os fatos com indícios de irregularidades ao Controlador do CBMDF, bem como avaliar os programas de gestão dos diversos órgãos da Corporação, quando necessário;
- Formular políticas e diretrizes das gestões relativas às áreas de competência da Auditoria;
- Manifestar-se quanto à nulidade de atos, procedimentos e processos desenvolvidos no âmbito do CBMDF, submetidos à auditoria, quando assim entender necessário;
- Assessorar jurídica e administrativamente o Comandante-Geral da Corporação, no que tange os processos que contenham assuntos considerados de elevado interesse e magnitude institucional, sempre que solicitado, ou propor ao Controlador do CBMDF que assim seja procedido, quando necessário à segurança administrativa da Instituição; e
- Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Controlador do CBMDF, conforme deliberação precedente desta autoridade.

**1.1.1.1.4IV – ESTRUTURA E QUADRO DE PESSOAL DA AUDITORIA DO CBMDF**

- I. Auditor;
- II. Auditor-Adjunto;
- III. Secretaria da Auditoria – SEAUD;
- IV. Seção de Coordenação de Auditorias – SECOR;
- V. Seção de Análise de Conformidade Normativa – SACOF;
- VI. Seção de Auditoria Contábil – SACON;
- VII. Seção de Auditoria da Gestão Institucional – SAGIN.

#	Posto/Graduação/Quadro	Nome	2 Função
1	Cel. QOBM/Comb.	RONALDO <b>WANDERLAM</b> DA C. FERNANDES	<b>3 Auditor</b>
2	Ten-Cel. QOBM/Comb.	<b>EMÍLIA</b> BERNARDES SETÚBAL	Auditora-Adjunta
3	Ten-Cel. RRm.	<b>SÍLVIO</b> SANTOS SALLES	Assessor PTTC
4	1º Ten. QOBM/Compl.	<b>RICARDO</b> RAMOS DE ANDRADE	Gerente Administrativo
5	2º Ten. QOBM/Intd.	<b>JORGE VITÓRIO</b> DE OLIVEIRA CHIAVEGATTO	Adido à Auditoria
6	2º Ten. QOBM/Compl.	<b>RÔMULO</b> DE ARAÚJO COELHO REIS	Gerente Administrativo
7	2º Ten. QOBM/Compl.	<b>MARCELO</b> ALVES RODRIGUES	Gerente Administrativo
8	2º Ten. QOBM/Compl.	LUCIANO GUIMARÃES <b>NOBRE</b>	Gerente Administrativo
9	Sub-Ten. QBMG-1	<b>ERLERANDRO</b> LOPES DA SILVA	Assistente da Auditoria
10	Sub-Ten. PTTC.	<b>WILLYS</b> ANDRADE OLIVEIRA	Assistente PTTC
11	1º Sgt. QBMG-1	VALMIR <b>TRAJANO</b> DE ANDRADE	Assistente da Auditoria
12	1º Sgt. QBMG-1	JOSÉ MESSIAS <b>SERPA</b> MAGALHÃES	Assistente da Auditoria
13	1º Sgt. QBMG-1	MARCOS MAGALHÃES <b>VIANA</b>	Assistente da Auditoria
14	3º Sgt. QBMG-1	<b>CLARISMAR</b> FERNANDES DE OLIVEIRA	Assistente da Auditoria
15	3º Sgt. QBMG-1	<b>MARCOS SOARES</b> SANTOS	Assistente da Auditoria

### **3.1.1.1.1V – TIPOS DE AUDITORIA DESENVOLVIDOS NA CORPORAÇÃO**

Com a finalidade de auxiliar o CBMDF na consecução dos seus objetivos, e para que as atividades e os resultados alcançados ocorram em consonância com os princípios da Administração Pública, a saber, o da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Publicidade e da Eficiência, e para viabilizar o assessoramento ao Comando da Corporação através de análises e recomendações, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, competência 2015, terá como foco os seguintes tipos de auditoria, considerando a finalidade dos procedimentos (conceitos elaborados com base no Manual de Auditoria do Tribunal de Contas do Distrito Federal, versão 2011):

- Auditoria de Regularidade: Verifica a legalidade dos atos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, praticados pelos diversos órgãos da Corporação;
- Auditoria Operacional ou de Desempenho: Avalia atividades, projetos, programas e ações, quanto a aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, com objetivo de contribuir para o melhor desempenho da gestão do Corpo de Bombeiros;
- Auditoria Integrada: Verifica a legalidade, a economicidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade dos controles, processos e sistemas usados na gerência de recursos financeiros, humanos, materiais e de informação; bem como avalia se as atividades referentes à obrigação de prestar contas são desenvolvidas a contento, incluindo o cumprimento legal de normas e regulamentos, naquilo que for aplicável.

### **3.1.1.1.2VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Ao longo do exercício de 2015, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos de auditoria poderão sofrer alterações em função de fatores que inviabilizem as suas realizações nas datas estipuladas, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), formaturas militares, atendimento aos Órgãos de Controle Interno (Controladoria-Geral da União e Secretaria de Transparência e Controle do Distrito Federal) e Externo (Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Distrito Federal), atividades inerentes à atividade fim da Corporação (escalas extras de serviço, incêndios florestais...), assim como outras atividades que eventualmente possam ocorrer.

Ressalta-se, ainda, que é imprescindível a participação de militares da Auditoria em

Fóruns, Cursos e Seminários referentes à Auditoria e Gestão Pública, pois, tais eventos são oportunidades exclusivas para que o efetivo da Auditoria adquira novos conhecimentos e informações específicas do trabalho, e obtenha a qualificação e a atualização necessária para desempenhar o controle interno da Corporação, uma vez que tais participações tendem a otimizar o desempenho do setor por meio do aperfeiçoamento de métodos e técnicas de auditoria tornando suas atividades de assessoramento, conseqüentemente, mais eficazes e eficientes.

### **3.1.1.1.3VII – PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT**

Na forma que antecede, seguem os anexos I, II, III, IV e V, que demonstram as ações para o fortalecimento da Auditoria do CBMDF, o plano de desenvolvimento institucional e capacitação da Auditoria, o cronograma anual de atividades e auditorias programadas, o cronograma (em dias) de atividades e auditorias, e o cronograma mensal de atividades e auditorias respectivamente.

Brasília, 15 de dezembro de 2014.

**RONALDO WANDERLAM DA COSTA FERNANDES** – Cel. QOBM/Comb.  
Auditor do CBMDF  
Matr. 1399860

**EMILIA BERNARDES SETÚBAL** – Ten-Cel. QOBM/Comb.  
Auditora-Adjunta do CBMDF  
Matr. 1400019

**RICARDO RAMOS DE ANDRADE** – 1º Ten. QOBM/Compl.  
Seção de Coordenação de Auditorias  
Matr. 1823450

LUCIANO GUIMARÃES **NOBRE** – 2º Ten. QOBM/Compl.  
Seção de Coordenação de Auditorias  
Matr. 2036249

## ANEXO I – AÇÕES PARA O FORTALECIMENTO DA AUDITORIA DO CBMDF

<b>SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES</b>	<p>Confecção em conjunto com o Centro de Inteligência do CBMDF, de um Plano de Segurança específico para a Auditoria, que contemple instruções relativas à guarda e o arquivamento de materiais (inclusive armas de fogo) e documentos, sigilosos ou não, ao mobiliário adequado, ao acesso às instalações deste Segmento, e também com orientações sobre segurança e tramitação de documentos.</p>
<b>AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS</b>	<p>11 (onze) novos computadores, para completar o efetivo da Auditoria;</p> <p>01 (um) <i>no break</i> para o servidor/computador central utilizado para compartilhar os arquivos da Auditoria, de modo que os danos causados pela falta de energia elétrica (perda de arquivos) sejam evitados;</p> <p>01 (um) scanner para facilitar o envio digital de documentos aos órgãos do CBMDF, bem como aos órgãos externos (TCU, TCDF, GDF, STC, CGU...);</p> <p>01 (uma) fragmentadora de papel, para preservar o sigilo das informações que tramitam pela Auditoria;</p> <p>02 (duas) estações de trabalho (mesas) para completar o efetivo da Auditoria.</p> <p>01 (uma) mesa para reuniões de 10 (dez) lugares</p>
<b>PESSOAL</b>	<p>Divulgação contínua em Boletim-Geral, de seleção de oficiais e praças especializados para completar o efetivo da Auditoria;</p> <p>Programar reuniões periódicas e <i>workshops</i> com o Comando-Geral, e com áreas estratégicas da Corporação que são envolvidas no Processo de Prestação de Contas Anual do CBMDF, para enfatizar a relevância dos trabalhos desenvolvidos pela Auditoria do CBMDF (auditorias, inspeções, assessoramento aos órgãos de controle interno e externo, cumprimento de prazos para respostas, importância do controle interno e das suas recomendações...).</p>



## ANEXO II – PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO DA AUDITORIA

NOME DO CURSO	OBJETIVO	PARTICIPANTES	CARGA HORÁRIA	VALOR TOTAL
Auditoria de licitações e contratos: Como auditar, controlar e prevenir procedimentos ilícitos.	Exercer efetiva fiscalização de licitações e contratos, utilizando-se de moderna metodologia de auditoria que contempla: o conhecimento das principais fases e conceitos do processo licitatório e da execução contratual; o planejamento e a execução da auditoria; a elaboração do relatório; a documentação comprobatória exigida para cada situação detectada; os encaminhamentos devidos, as medidas corretivas e preventivas a serem adotadas pelo gestor, bem como as consequências, para os responsáveis, dos atos irregulares praticados.	02 (dois)	24 h/a	R\$ 5.500,00
Auditoria da folha de pagamento no Serviço Público.	Orientar e transmitir conhecimentos teóricos e práticos, conforme legislação e julgados atuais, abordando apenas itens da legislação de pessoal no serviço público comumente objetos de auditorias e fiscalizações pelos órgãos de controle.	04 (quatro)	16 h/a	R\$ 9.600,00
Auditoria governamental: fiscalização, análise e controle interno na visão do TCU.	Apresentar e debater sobre modelos e metodologias de controle e de auditoria governamental, tendo como referência a doutrina, as normas e a jurisprudência do TCU.	03 (três)	24 h/a	R\$ 7.730,00
Auditoria de obras públicas: técnicas, procedimentos, achados, relatórios e responsabilização.	Capacitação de todos os agentes públicos e privados envolvidos no processo de contratação de obras públicas. Disponibilizar os mais completos conceitos técnicos e jurídicos, sempre com base na jurisprudência dos Tribunais, em especial a do TCU.	03 (três)	24 h/a	R\$ 7.730,00
Avaliação de controles internos na Administração Pública.	Preparar os participantes para compreender a forma como devem ser organizados e operados os controles internos no âmbito da administração pública, mediante ações de controle e fiscalização; Capacitar profissionais com informações conceituais e orientações práticas para a realização de auditorias de controles internos.	03 (três)	24 h/a	R\$ 7.730,00
Pós-graduação em Auditoria.	Capacitar auditores para atuar na auditoria externa e interna e nas áreas correlatas que necessitem de especialistas em auditoria e contabilidade, além do conhecimento multidisciplinar em finanças, economia e controles gerenciais. A capacitação e a instrumentalização dos participantes são feitas por meio de exposição aos conceitos e técnicas que se constituem no “estado da arte” no ramo da auditoria.	02 (dois)	420 h/a	R\$ 19.800,00

**ANEXO III – CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIAS PROGRAMADAS**

Nº	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO OBJETO	RELEVÂNCIA DA AUDITORIA PARA O CBMDF	OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO DOS TRABALHOS	ÁREA DEMANDANTE	CRONOGRAMA		ÁREAS ENVOLVIDAS
						INÍCIO	FIM	
01	Elaboração do RAINT 2015, Competência 2014.	O RAINT apresenta as ações desenvolvidas pela Auditoria do CBMDF no exercício, e as recomendações/determinações feitas pelos Órgãos de Controle que devem ser cumpridas pela Corporação. Esse Relatório Anual é utilizado como ferramenta gerencial para aprimorar os planejamentos futuros de auditoria, e para demonstrar os pontos sensíveis que carecem de melhoria na Corporação.	Consolidação de todas as atividades e auditorias desenvolvidas na Corporação, bem como das recomendações e dos acórdãos emitidos pelo TCU, TCDF, CGU e STC. Destarte, o RAINT também serve para comprovar se as ações executadas estão de acordo com o previsto no PAINT.	Relação de todas as atividades desenvolvidas no exercício de 2014, bem como do controle das recomendações/determinações (decisões) dos Órgãos de Controle. Também devem constar no RAINT o detalhamento das auditorias especiais, que não foram objeto de planejamento, e consequentemente, não constaram no PAINT.	Auditoria do CBMDF Controladoria-Geral da União	05/01/15	30/01/15	Auditoria do CBMDF
02	Prestação de Contas Anual – Consolidação do Relatório de Gestão.	O Relatório de Gestão demonstra à sociedade e aos Órgãos de Controle, a maneira como o CBMDF aplica os recursos públicos, por meio da Prestação de Contas Anual, que é normatizada pelo TCU. A reprovação das contas do CBMDF pode comprometer, dentre outros aspectos, a própria liberação de recursos públicos (orçamento) para os exercícios futuros.	Consolidar o Relatório de Gestão em consonância com as normas expedidas pelo TCU, ter as contas aprovadas pelos Órgãos de Controle que fiscalizam o CBMDF, e demonstrar fidedignamente o resultado da gestão do orçamento destinado à Corporação.	Análise das informações fornecidas pelas diversas áreas envolvidas no Processo de Prestação de Contas Anual, visando, ao final, a emissão de um Parecer da Auditoria a respeito do Relatório de Gestão Anual.	Tribunal de Contas da União Tribunal de Contas do DF Controladoria-Geral da União Secretaria de Transparência e Controle do DF	05/01/15	27/02/15	SUBCG EMG AUDIT DIGEP DINAP DIOFI DIMAT DISAU DITIC DICOA COGED

03	Contratos de Manutenção de Viaturas (Terrestres, Aéreas e Aquáticas).	Para o desenvolvimento da atividade fim, o CBMDF possui várias viaturas operacionais atuando nas vias terrestres, aéreas e aquáticas. Para mantê-las em condições de operar, existem contratos específicos firmados exclusivamente para garantir a efetiva manutenção das viaturas.	Garantir que as cláusulas contratuais estejam de acordo com o edital da licitação; assegurar a boa execução dos contratos, exercida, sobretudo, por pessoas qualificadas; certificar e avaliar aspectos relacionados à legalidade, eficiência, eficácia, efetividade e economicidade contratual.	Auditar, pelo menos, 01 (um) contrato de manutenção de viaturas aéreas, 01 (um) contrato de manutenção de viaturas aquáticas, e 02 (dois) contratos de manutenção de viaturas terrestres.	Auditoria do CBMDF	01/04/15	31/05/15	DICOA DIMAT CEMEV GAVOP GBSAL
04	Consumo de Combustível das Viaturas Operacionais.	Para o desenvolvimento da atividade fim, o CBMDF possui várias viaturas operacionais atuando nas vias terrestres, aéreas e aquáticas. Para isso, é necessário que se mantenha a disposição, um grande volume de combustível para o abastecimento das viaturas, o que compromete uma parcela relevante de orçamento a cada exercício.	Confirmar e analisar aspectos relacionados à legalidade, eficiência, eficácia, efetividade e economicidade do consumo de combustível das viaturas operacionais, e comparar o consumo de diferentes tipos de viaturas que são empregadas com a mesma finalidade, de modo que seja possível identificar e proporcionar uma maior economia de combustível para a Corporação.	Auditar o consumo de todos os tipos de viaturas operacionais empregadas no socorro, usando como amostragem, pelo menos 03 (três) viaturas de cada modelo, para mensuração do consumo médio de combustível.	Auditoria do CBMDF	01/04/15	31/05/15	DIMAT COMOP CEMEV
05	Folha de Pagamento de Ativos e Inativos.	A folha de pagamento compromete a maior parte do orçamento anual da Corporação, e tem sido objeto de auditorias e questionamentos constantes por parte dos Órgãos de Controle que fiscalizam o CBMDF.	Atestar a regularidade dos atos praticados pela Corporação, no que diz respeito ao pagamento ou desconto das diversas rubricas (permanentes ou temporárias) utilizadas na folha de pagamento, sejam elas em razão da prestação contínua de serviços, ou da passagem para a reserva.	Auditar rubricas específicas da folha de pagamento, seguindo orientação e amostragem que serão definidos em planejamento de auditoria próprio.	Auditoria do CBMDF	01/05/15	31/07/15	DIGEP DINAP
06	Movimentação de Oficiais.	Constantemente são publicados em Boletim-Geral, atos de movimentação de oficiais, o que pode prejudicar, em razão do curto espaço de tempo que os militares permanecem lotados no mesmo lugar, a continuidade dos serviços.	Promover um estudo da legislação que trata da movimentação de oficiais no âmbito do CBMDF, e comprovar se ela está sendo cumprida adequadamente.	Auditar as movimentações de oficiais que ocorreram nos últimos 03 (três) anos – 2013/2015.	Auditoria do CBMDF	01/07/15	31/08/15	COGER EMG DERHU

07	Execução de Contratos Administrativos.	O CBMDF possui centenas de contratos administrativos vigentes, dos mais variados objetos, que abrangem, por exemplo, desde a área operacional, quanto a área de saúde, de limpeza, de informática... Tais contratos comprometem uma parcela significativa do orçamento da Corporação.	Ratificar a boa execução dos contratos, exercida, sobretudo, por pessoas qualificadas; certificar e avaliar aspectos relacionados à legalidade, eficiência, eficácia, efetividade e economicidade contratual; identificar pontos fracos na execução dos contratos; reduzir a quantidade de Restos a Pagar (despesas empenhadas, porém, não pagas até 31 de dezembro).	Auditar os contratos administrativos vigentes, bem como os seus termos aditivos, de acordo com orientações e amostragem que serão definidos em planejamento de auditoria próprio.	Auditoria do CBMDF	01/07/15	30/09/15	DICOA DIMAT DISAU
08	Elaboração do PAINT 2016-2019 (Comissão).	Com a adequação do CBMDF às exigências dos Órgãos de Controle, e em cumprimento ao Planejamento Estratégico da Corporação, a cada 04 (quatro) anos devem ser elaborados Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna dos 04 (quatro) exercícios financeiros seguintes, que contemplem as estratégias de atuação da Auditoria do CBMDF, no que diz respeito às auditorias futuras.	Elaborar, em conformidade com a legislação em vigor, o PAINT para os exercícios de 2016-2019. O PAINT de 2016 deverá ser executado normalmente, e sempre no exercício anterior, os PAINTs deverão ser atualizados, homologados pelo Comandante-Geral em dezembro, e encaminhados em janeiro, para conhecimento, aos Órgãos de Controle que fiscalizam o CBMDF (TCU, TCDF, CGU e STC).	Montar uma comissão composta por militares da Auditoria, para promover o estudo das áreas sensíveis da Corporação que serão objeto de auditoria, e autuar processo para consolidar os PAINTs de 2016-2019.	Auditoria do CBMDF	01/08/15	30/09/15	AUDIT
09	Gestão de Patrimônio – Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes.	Anualmente, o CBMDF institui a Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes, para efetuar o levantamento de todo o patrimônio do CBMDF, e encaminhar o relatório final ao Governo do Distrito Federal.	Contabilização de todo o patrimônio do CBMDF, bem como identificação de possíveis alterações que devam ser corrigidas dentro do exercício, de modo que todos os bens móveis, imóveis e semoventes estejam devidamente tombados, e em conformidade com a legislação em vigor.	Autuar 01 (um) processo com orientações acerca dos trabalhos, e nomear comissão para trabalhar em regime de exclusividade (com exceção do presidente).	Governo do Distrito Federal Auditoria do CBMDF Centro de Suprimento de Material do CBMDF	01/08/15	31/12/15	Todo o CBMDF
10	Gestão de Almoxarifado – Comissões de Almoxarifado.	O CBMDF possui 02 (dois) almoxarifados, quais sejam, o do CESMA e o da POMED, que apresentam um alto volume de entrada e saída de materiais de consumo. Vale salientar que os antigos almoxarifados do COMAP e do CEMEV foram	A gestão de almoxarifado no CBMDF inclui 02 (dois) trabalhos diferentes. O primeiro deles diz respeito a constituição de 02 (duas) comissões especiais compostas por militares do CESMA e da POMED, para atualizarem e apurarem todo o	Autuar 03 (três) processos (Comissão do CESMA, da POMED e da AUDIT) para que seja desenvolvido o levantamento de todos os materiais estocados nos almoxarifados, bem como a auditoria dos almoxarifados e a tomada de	Governo do Distrito Federal Auditoria do CBMDF	01/08/15	31/12/15	CESMA POMED AUDIT

		encerrados e transferidos para o CESMA.	material estocado nos respectivos almoxarifados, de modo que os relatórios emitidos no SIGMANET e no SIGGO possam estar em concordância, e os valores expressem a realidade dos estoques do CBMDF. O segundo trabalho diz respeito a constituição de 01 (uma) comissão especial de auditoria para auditar ambos os almoxarifados, bem como proceder com a tomada de contas de agente de material, que deve ser encaminhada ao Governo do Distrito Federal no início do ano subsequente.	contas de agente de material.				
11	Sistema de Saúde	O Sistema de Saúde do CBMDF dispõe de orçamento e ordenador de despesas próprios, tendo em vista as diversas frentes de atuação que a Diretoria de Saúde possui. A cada ano, o Sistema de Saúde da Corporação tem evoluído, tanto em termos de estrutura física e de pessoal, quanto em termos de necessidade de orçamento.	Apurar e garantir que os processos que ocorrem no âmbito da DISAU, sejam realizados consoante a legislação em vigor, e garantir que aspectos relacionados à eficiência, eficácia, efetividade e economicidade do Sistema de Saúde sejam preservados e postos em prática.	Auditar o Sistema de Saúde do CBMDF, de acordo com orientações e amostragem que serão definidos em planejamento de auditoria próprio.	Auditoria do CBMDF	01/09/15	31/10/15	DISAU
12	Suprimento de Fundos	O CBMDF possui 02 (duas) Unidades Gestoras – UGs, quais sejam, a DIOFI e a DISAU, e ambas trabalham com o Cartão de Pagamento do Governo Federal, executando despesas fora do processo normal de aplicação (licitação).	Verificar a consistência das informações prestadas pelas UGs, e certificar a conformidade da instituição e da utilização dos cartões de pagamento com as disposições legais em vigor.	A auditoria deverá ser feita com base na amostragem de 10 (dez) por cento das concessões de Suprimento de Fundos no período de julho/2014 a junho/2015.	Auditoria do CBMDF	01/09/15	31/10/15	DIOFI DISAU
13	Acompanhamento das Recomendações Externas.	O acompanhamento das recomendações oriundas dos Órgãos de Controle, quais sejam, o TCU, o TCDF, a CGU e a STC, será efetuado no decorrer do exercício, conforme o surgimento das demandas, e será centralizado (para registro e controle) na Seção de Conformidade Normativa – SACOF da Auditoria, visando à adequação do CBMDF às exigências daqueles Órgãos.			Auditoria do CBMDF	02/01/15	31/12/15	CBMDF
14	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna.	O acompanhamento das recomendações oriundas da Auditoria Interna do CBMDF será efetuado bimestralmente, mediante o envio de Notificações de Auditoria, conforme o desenvolvimento das auditorias programadas e especiais, e será centralizado na Seção de Coordenação de Auditorias – SECOR da Auditoria, visando à adequação do CBMDF às recomendações internas, bem como a devida instrução do RAINTE e do Relatório de Gestão da Corporação.			Auditoria do CBMDF	02/01/15	31/12/15	AUDIT

15	Acompanhamento da Elaboração e Execução do Plano Plurianual – PPA.	O Plano Plurianual – PPA compreende o período de 04 (quatro) anos, é previsto na Constituição Federal, e é utilizado para demonstrar o conjunto das políticas públicas do CBMDF, bem como possibilita uma visão de futuro da Corporação. É por meio dele que a Corporação planeja a execução anual do Orçamento, e a sociedade pode controlar as ações do Governo.	Analisar se a elaboração do PPA representa as reais necessidades da Corporação, no que tange o cumprimento da missão fim perante a sociedade, e se os orçamentos anuais (PARFs) estão sendo elaborados em consonância com o Plano Plurianual. Inferir, também, se a execução do PARF está refletindo o planejamento efetuado no PPA.	O desenvolvimento desta atividade será efetuado bimestralmente, com o PPA em vigor, no que diz respeito ao acompanhamento da execução, e com futuro PPA, caso esteja na fase de elaboração.	Auditoria do CBMDF	02/01/15	31/12/15	EMG AUDIT
16	Acompanhamento da Execução Orçamentária – PARF	O inciso XIV do artigo 21, da Constituição Federal, define que é competência da União manter o CBMDF. O repasse do Orçamento ocorre por intermédio do Fundo Constitucional do DF – FCDF, e é através do Orçamento Anual que é possível estimar a previsão de arrecadação das Receitas, bem como a fixação das Despesas a serem executadas no exercício.	Analisar se a execução orçamentária está sendo realizada em conformidade com o estabelecido no planejamento do orçamento, e verificar se o PARF foi elaborado segundo as diretrizes do PPA. Avaliar a execução das despesas, e identificar os principais fatos geradores de Restos a Pagar da Corporação.	O desenvolvimento desta auditoria será efetuado bimestralmente, mediante o envio de Notificações de Auditoria encaminhadas ao EMG, utilizando como objeto de auditoria o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros – PARF em vigor.	Auditoria do CBMDF	02/01/15	31/12/15	EMG
17	Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo.	O assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo ocorrerá no decorrer do exercício, e será efetuado conforme o cronograma dos próprios Órgãos, de modo que seja possível viabilizarmos, mediante a cessão do espaço adequado (para as auditorias <i>in loco</i> ) e o fornecimento das informações necessárias para o desenvolvimento das auditorias.			TCU TCDF CGU STC	02/01/15	31/12/15	AUDIT CBMDF
18	Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria.	A capacitação dos militares lotados na Auditoria do CBMDF acontecerá durante todo o exercício, e ocorrerá de acordo com o Plano Geral de Cursos/2015 do CBMDF, publicado no Boletim-Geral nº 225, de 03 de dezembro de 2014, conforme anexo II deste PAINT.			Auditoria do CBMDF	02/01/15	31/12/15	AUDIT

## ANEXO IV – CRONOGRAMA (EM DIAS) DE ATIVIDADES E AUDITORIAS

Nº	ATIVIDADES/AUDITORIAS	ÁREAS ENVOLVIDAS	PERÍODO	TOTAL DE DIAS	TOTAL DE DIAS ÚTEIS
01	Elaboração do RAINT 2015, Competência 2014.	AUDIT	05/01/15 a 30/01/15	26	20
02	Prestação de Contas Anual – Consolidação do Relatório de Gestão.	AUDIT	05/01/15 a 27/02/15	54	40
03	Contratos de Manutenção de Viaturas (Terrestres, Aéreas e Aquáticas).	DICOA, DIMAT, CEMEV, GAVOP, GBSAL	01/04/15 a 31/05/15	61	40
04	Consumo de Combustível das Viaturas Operacionais.	DIMAT, COMOP, CEMEV	01/04/15 a 31/05/15	61	40
05	Folha de Pagamento de Ativos e Inativos.	DIGEP, DINAP	01/05/15 a 31/07/15	92	63
06	Movimentação de Oficiais.	COGER, EMG, DERHU	01/07/15 a 31/08/15	62	42
07	Execução de Contratos Administrativos.	DICOA, DIMAT, DISAU	01/07/15 a 30/09/15	92	64
08	Elaboração do PAINT 2016-2019 (Comissão).	AUDIT	01/08/15 a 30/09/15	61	42
09	Gestão de Patrimônio – Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes.	AUDIT, CESMA	01/08/15 a 31/12/15	153	105
10	Gestão de Almoarifado – Comissões de Almoarifado.	AUDIT, CESMA, POMED	01/08/15 a 31/12/15	153	105
11	Sistema de Saúde	DISAU	01/09/15 a 31/10/15	61	42
12	Suprimento de Fundos	DIOFI, DISAU	01/09/15 a 31/10/15	61	42
13	Acompanhamento das Recomendações Externas.	AUDIT	02/01/15 a 31/12/15	Depende da Demanda dos Órgãos Externos.	
14	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna.	AUDIT	02/01/15 a 31/12/15	Bimestralmente.	
15	Acompanhamento da Elaboração e Execução do Plano Plurianual – PPA.	EMG	02/01/15 a 31/12/15	Bimestralmente.	
16	Acompanhamento da Execução Orçamentária – PARF	EMG, DIOFI, DISAU	02/01/15 a 31/12/15	Bimestralmente.	
17	Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo.	AUDIT	02/01/15 a 31/12/15	Conforme Planejamento dos Órgãos de Controle.	
18	Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria.	AUDIT	02/01/15 a 31/12/15	Conforme Plano de Capacitação.	

## ANEXO V – CRONOGRAMA MENSAL DE ATIVIDADES E AUDITORIAS

Nº	ATIVIDADES/AUDITORIAS	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
01	Elaboração do RAINT 2015, Competência 2014.												
02	Prestação de Contas Anual – Consolidação do Relatório de Gestão.												
03	Contratos de Manutenção de Viaturas (Terrestres, Aéreas e Aquáticas).												
04	Consumo de Combustível das Viaturas Operacionais.												
05	Folha de Pagamento de Ativos e Inativos.												
06	Movimentação de Oficiais.												
07	Execução de Contratos Administrativos.												
08	Elaboração do PAINT 2016-2019 (Comissão).												
09	Gestão de Patrimônio – Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes.												
10	Gestão de Almojarifado – Comissões de Almojarifado.												
11	Sistema de Saúde												
12	Suprimento de Fundos												
13	Acompanhamento das Recomendações Externas.												
14	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna.												
15	Acompanhamento da Elaboração e Execução do Plano Plurianual – PPA.												



16	Acompanhamento da Execução Orçamentária – PARF												
17	Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo.												
18	Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria.												

[VOLTAR](#)