

Palestra 2 - Quem sou eu? 9h (duração 50min) - Palestrante: 1º Sgt. JEANDERSON ROSA AMORIM – CEFAP;

Palestra 3 - Quem bem se comunica não se complica. 10h (duração 50min) - Palestrante: 2º Sgt. CLEBER DE LIMA SILVA – CEFAP;

Palestra 4 - Tecnologias Educacionais. 11h (duração 50min) - Palestrante: Professora BERNADETE CORDEIRO (Universidade Católica de Brasília).

Em consequência, os órgãos envolvidos providenciem o que lhes couber.

(CBMDF_DIREN_SEADM/SEI-053-087244/2016-0781784)

3ª PARTE **ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

ATO DO COMANDANTE-GERAL

III – HOMOLOGAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA DO CBMDF PARA O EXERCÍCIO DE 2017

Portaria de 11 de novembro de 2016.

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

1) **HOMOLOGAR** o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do CBMDF, para o exercício de 2017.

2) **PUBLICAR**, na íntegra, o PAINT 2017 ([0733377](#)), na forma do **anexo 1**.

3) **DETERMINAR** que:

3.1) a DITIC disponibilize o acesso ao PAINT 2017 através da intranet;

3.2) a Auditoria/CTROL promova os atos necessários para que sejam remetidas cópias dos referidos Planos de Auditoria 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 Controladoria-Geral do Distrito Federal).

Em consequência, os titulares dos demais setores envolvidos adotem as medidas que o caso requer.

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

(CBMDF_GABCG/SEI-053-076454/2016-0766416)

ATOS DO CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

IV – CONCESSÃO DE ABONO ANUAL

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 25, 27 e 43 do Decreto Federal 7.163, de 29 abr. 2010, que regulamenta o inciso I do art. 10-B, da Lei 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a organização básica do CBMDF; combinado com o inciso VIII do § 2º do art. 4º e art. 82 da Portaria 27, de 24 set. 2010, bem como o § único do art. 15 da Portaria 35, de 23 jul. 2012, resolve:

TORNAR PÚBLICO, que foram concedidos, a pedido, 3 (três) dias de abono anual, referente ao exercício 2015, ao 1º Ten. RRm. JOSÉ RAFAEL JÚNIOR, matr. 1402156, lotação DIGEP/PTTC, a contar de 31 out. 2016.

Em consequência, os órgãos interessados providenciem o que lhes couber.

VOLTAR

**PLANO ANUAL
DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
– PAINT
EXERCÍCIO 2017**

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINTE referente ao exercício de 2017 foi criado seguindo as diretrizes que o CBMDF normalmente adota em seus Planos Estratégicos, quando atribui como meta à Auditoria, a elaboração de um Planejamento de Auditoria que compreenda o período de 04 (quatro) anos. Além do mais, entende-se que a elaboração de tal instrumento de planejamento contribui para o alcance de pelo menos quatro, dos objetivos estratégicos estipulados no Plano Estratégico vigente (2013-2016) da Corporação:

- Otimizar a gestão estratégica e administrativa da Corporação.
- Otimizar o atendimento à saúde dos bombeiros militares e dependentes.
- Otimizar o emprego da tecnologia da informação e de comunicação.
- Otimizar a gestão orçamentária e financeira da Corporação.

Neste PAINTE é apresentado o cronograma anual de atividades e auditorias programadas, no qual é possível identificar a correlação entre aqueles Objetivos Estratégicos e os Objetivos fixados pelas Ações de Auditoria.

Dentre as Atividades de Auditoria planejadas, destacam-se as auditorias da Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC (auditorias do emprego da tecnologia da informação e de comunicação); do Sistema de Saúde (otimização do atendimento à saúde dos bombeiros militares e dependentes); do Acompanhamento e da Execução Orçamentária; bem como todas as auditorias classificadas como "de desempenho" que visam aperfeiçoar a gestão e controle das áreas auditadas.

Ante ao exposto, e levando em consideração que o último quadriênio de PAINTE's foi compreendido pelo período de 2012-2015, o PAINTE de 2017 será o segundo Plano de Auditoria do novo quadriênio, que se encerrará no exercício de 2019.

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 (grifo nosso);

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, a Portaria nº 226, de 26 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral do Distrito Federal, publicada no DODF nº 228, de 27 de novembro de 2015, e a Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União.

Nesta pragmática, os critérios adotados para seleção dos segmentos auditáveis foram os relacionados à possibilidade de descumprimento à legislação, 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 Corporação, de forma que, com as auditorias realizadas prioritariamente nas áreas identificadas como as mais sensíveis, e com o planejamento adequado, tanto as atividades administrativas quanto as operacionais possam ser retificadas, aprimoradas e enquadradas nos diversos normativos legais que incidem sobre o CBMDF.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizados restringem-se ao conjunto de verificações e averiguações, o qual permitem 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 os Controles Interno (Controladoria-Geral da União – CGU e Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF) e Externo (Tribunal de Contas da União – TCU e Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF) sobre o CBMDF.

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.

II – 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 e geográfica do Distrito Federal.

Como disposição regulamentadora da Lei nº 8.255/1991, 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 7.163/2010, 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 classificadas como “atividades-meio”.

O parágrafo seguinte do mesmo normativo atribui aos órgãos de execução, a realização das atividades-fim, com o cumprimento das missões e das 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 – Arniqueiras;
- 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 – Inkra 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.

III – 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 também:

- 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 – PAINT, 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 a designação 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 com 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 correccionais, 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 auditoragem, quando assim entender necessário; e
- 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.

IV – 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.
- VIII.

| # | Posto/Graduação/Quadro | Nome | Função |
|----|------------------------|--|-------------------------|
| 1 | Ten-Cel. QOBM/Comb. | JOSÉ PAULO MIRANDA DA SILVA | Auditor |
| 2 | Ten-Cel. QOBM/Comb. | ALESSANDRO DE SIQUEIRA CESAR | Auditor-Adjunto |
| 3 | Cap. QOBM/Compl. | RICARDO RAMOS DE ANDRADE | Gerente Administrativo |
| 4 | 1º Ten. QOBM/Intd. | JORGE VITÓRIO DE OLIVEIRA CHIAVEGATTO | Adido à Auditoria |
| 5 | 1º Ten. QOBM/Compl. | RÔMULO DE ARAÚJO COELHO REIS | Gerente Administrativo |
| 6 | 1º Ten. QOBM/Compl. | MARCELO ALVES RODRIGUES | Chefe da SACOF |
| 7 | 1º Ten. QOBM/Compl. | LUCIANO GUIMARÃES NOBRE | Gerente Administrativo |
| 8 | Sub-Ten. QBMG-1 | ERLERANDRO LOPES DA SILVA | Assistente da Auditoria |
| 9 | 1º Sgt. QBMG-1 | VALMIR TRAJANO DE ANDRADE | Assistente da Auditoria |
| 10 | 1º Sgt. QBMG-1 | JOSÉ MESSIAS SERPA MAGALHÃES | Assistente da Auditoria |
| 11 | 1º Sgt. QBMG-1 | MARCOS MAGALHÃES VIANA | Assistente da Auditoria |

| | | | |
|----|----------------|--|-------------------------|
| 12 | 3° Sgt. QBMG-1 | CLARISMAR FERNANDES DE OLIVEIRA | Assistente da Auditoria |
| 13 | 3° Sgt. QBMG-1 | MARCOS SOARES SANTOS | Assistente da Auditoria |

V – 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 2017, 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.

VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do exercício de 2017, 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, 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.

VII – PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT

Na forma que antecede, seguem os anexos I, II, III e IV, que demonstram as ações necessárias ao fortalecimento da Auditoria do CBMDF, 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, 25 de outubro de 2016.

JOSÉ PAULO MIRANDA DA SILVA
Ten-Cel. QOBM/Comb.
Auditor do CBMDF
Matr. 1402497

RICARDO RAMOS DE ANDRADE
Cap. QOBM/Compl.
Seção de Coordenação de Auditorias
Matr. 1823450

ALESSANDRO DE SIQUEIRA CESAR
Ten-Cel. QOBM/Comb.
Auditor-Adjunto do CBMDF
Matr. 1399980

LUCIANO GUIMARÃES NOBRE
1º Ten. QOBM/Compl.
Seção de Coordenação de Auditorias
Matr. 2036249

ANEXO I – AÇÕES NECESSÁRIAS AO FORTALECIMENTO DA AUDITORIA DO CBMDF

| | |
|---|--|
| AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS | 07 (sete) novos computadores para completar o efetivo da Auditoria; 01 (uma) fragmentadora de papel, para preservar o sigilo das informações que tramitam pela Auditoria; |
| PESSOAL | Divulgação contínua em Boletim-Geral, de seleção de oficiais e praças especializados para completar o efetivo da Auditoria; 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...). |

ANEXO II – CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIAS PROGRAMADAS

| Nº | DESCRIÇÃO O SUMÁRIO DO OBJETO | RELEVÂNCIA DA AUDITORIA PARA O CBMDF | OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS | ESCOPO DOS TRABALHOS | ÁREA DEMANDANTE | CRONOGRAMA | | ÁREAS ENVOLVI DAS |
|----|--|--|---|---|----------------------------------|------------|----------|---|
| | | | | | | INÍCIO | FIM | |
| 01 | Elaboração do RAINT 2017, Competência a 2016. | 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 acordos emitidos pelo TCU, TCDF, CGU e CGDF. 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 2016, 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 conseqüentemente, não constaram no PAINT. | Auditoria do CBMDF CGU | 02/01/17 | 31/01/17 | Auditoria do CBMDF |
| 02 | Prestação de Contas Anual, Competência a 2016 – Auxílio ao EMG na 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 exercícios futuros. | Auxiliar o Estado Maior-Geral na consolidação do Relatório de Gestão, que será elaborado em consonância com as normas expedidas pelo TCU, para possibilitar a aprovação das contas pelos Órgãos de Controle que fiscalizam o CBMDF, procurando demonstrar fidedignamente o resultado da gestão da Corporação. | Auxiliar o Estado Maior-Geral na análise das informações fornecidas pelas diversas áreas envolvidas no Processo de Prestação de Contas Anual, visando, ao final, o lançamento de todas as informações no Sistema E-Contas, do TCU, concluindo, assim, o Processo de Prestação de Contas Anual. | TCU/TCDF CGU/CGDF | 02/01/17 | 31/03/17 | SUBCG EMG AUDIT DIGEP DINAP DIOFI DIMAT DISAU DITIC DICOA COGED |
| 03 | 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 no Sistema SISGEPAT, 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. | Autuação de 01 (um) processo com orientações acerca dos trabalhos, e designação de comissão para trabalhar em regime de exclusividade (com exceção do presidente). | GDF Auditoria do CBMDF | 01/09/17 | 31/12/17 | Todo o CBMDF |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---------------------------|----------|----------------------------|
| 04 | 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 (quando for o caso), o fornecimento das informações necessárias para o desenvolvimento das auditorias. | | TCU/TCDF CGU/CGDF | 02/01/17 | 31/12/17 | AUDIT CBMDF |
| 05 | Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado do Cesma. | O CBMDF possui apenas 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. | A gestão do almoxarifado do CESMA ocorre através da designação de uma comissão especial que procede com o levantamento integral do inventário físico de almoxarifado, e que relata, dentre outros itens, as divergências encontradas na contagem dos materiais de consumo. Em seguida, todo o inventário é atualizado no SIGMA.NET (e cruzado com o SIGGO), e submetido à Auditoria do CBMDF, que, após analisá-lo, o encaminhará ao GDF. | Autuar processo para que seja desenvolvido o levantamento de todos os materiais estocados nos almoxarifados. Ao final, a Auditoria do CBMDF enviará apenas o relatório final extraído dos autos ao GDF. | GDF Auditoria do CBMDF | 01/09/17 | 31/12/17 CESMA AUDIT |
| 06 | Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado da Policlínica. | O CBMDF possui apenas 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. | A gestão do almoxarifado da Policlínica ocorre através da designação de uma comissão especial que procede com o levantamento integral do inventário físico de almoxarifado, e que relata, dentre outros itens, as divergências encontradas na contagem dos materiais de consumo. Em seguida, todo o inventário é atualizado no SIGMA.NET (e cruzado com o SIGGO), e submetido à Auditoria do CBMDF, que, após analisá-lo, o encaminhará ao GDF. | Autuar processo para que seja desenvolvido o levantamento de todos os materiais estocados nos almoxarifados. Ao final, a Auditoria do CBMDF enviará apenas o relatório final extraído dos autos ao GDF. | GDF Auditoria do CBMDF | 01/09/17 | 31/12/17 POMED AUDIT |
| 07 | Acompanhamento das Recomendações Externas. | O acompanhamento das recomendações oriundas dos Órgãos de Controle, quais sejam, o TCU, o TCDF, a CGU e a CGDF, será efetuado no decorrer do exercício, conforme o surgimento das demandas, e será centralizado (para registro e controle) na Seção de Análise da Conformidade Normativa – SACOF da Auditoria, visando à adequação do CBMDF às exigências daqueles Órgãos fiscalizadores. | | Auditoria do CBMDF | 02/01/17 | 31/12/17 | CBMDF |
| 08 | Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna. | O acompanhamento das recomendações oriundas da Auditoria Interna do CBMDF será efetuado 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 | 02/01/17 | 31/12/17 | AUDIT CBMDF |
| 09 | Revisão e atualização do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – | O PAINT é fruto da adequação do CBMDF às exigências dos Órgãos de Controle, e contempla a programação das atividades da Auditoria do CBMDF, que serão desenvolvidas dentro do exercício. | Como os PAINT's são elaborados a cada quadriênio, faz-se necessário atualizá-los, para garantir que estejam de acordo com a legislação em vigor, e também para adequar alguma atividade que inicialmente não fora prevista, por não apresentar, na época da sua elaboração, uma maior possibilidade de erro ou | Criar um Processo SEI, para proceder com a revisão e a atualização do PAINT 2018, que deverá ser submetido a | Auditoria do CBMDF | 02/10/17 | 31/12/17 GABCG AUDIT |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|---|--|---------------------------|----------|----------|----------------------------------|
| | Exercício 2018. | | fraude. | homologação do Comandante-Geral em dezembro de 2017, e encaminhado em janeiro de 2018, para conhecimento, aos Órgãos de Controle que fiscalizam o CBMDF. | | | | |
| 10 | Acompanha mento das inscrições e baixas contábeis oriundas de Tomadas de Contas Especial – TCE. | Trata-se de atender às determinações legais quanto ao Artigo 140, da Resolução 38/90 – TCDF e Decreto nº 32.598/2010, que normatizam a prestação de contas anual do Comandante-Geral do CBMDF. Além disso, tal auditoria acompanha a movimentação (inscrição e baixa) em contas que hoje somam uma quantia superior a R\$ 15 milhões (exercício 2015). | Acompanhar a inscrição e a baixa contábil nas contas de devedores apuradas por TCE, e a sua conciliação com o SIGGO. | Conciliação das contas contábeis utilizadas para registro dos devedores em decorrência de apuração em TCE, acompanhamento de decisões dos órgãos de controle externo e registro e acompanhamento em planilha própria das informações analisadas. | GDF Auditoria do CBMDF | 02/01/17 | 31/12/17 | DIGEP DINAP AUDIT COGED |
| 11 | Acompanha mento da Execução Orçamentária – PARF/PPA. | 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. 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 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. Analisar se os orçamentos anuais (PARFs) estão sendo elaborados em consonância com o Plano Plurianual e inferir se a execução do PARF está refletindo o planejamento efetuado no PPA. | O desenvolvimento desta auditoria será efetuado bimestralmente, mediante o envio de Notificações de Auditoria encaminhadas ao EMG e à DIOFI/DISAU, utilizando como objeto de auditoria o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros – PARF em vigor. Tal atividade será desenvolvida em conjunto com a auditoria de PPA. | Auditoria do CBMDF | 02/01/17 | 31/12/17 | EMG DIOFI DISAU |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|----------------------------|----------|----------|----------------|
| 12 | Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC. Contratação das Fábricas de Software. | O TCDF realizou uma auditoria operacional com o objetivo de avaliar a situação da governança de TIC na Administração Pública Distrital. O resultado da auditoria se deu através da Decisão nº 6.113/2014, que recomendou ao CBMDF que realizasse auditorias de TIC, que permitissem realizar avaliações regulares da conformidade, da qualidade, da eficácia e da efetividade dos serviços prestados de tecnologia da informação e comunicação. | Atestar a conformidade, da qualidade, da eficácia e da efetividade dos serviços prestados de tecnologia da informação e comunicação no CBMDF. | O escopo dos trabalhos, bem como os objetivos específicos da auditoria serão relacionados em planejamento de auditoria próprio. | TCDF Auditoria do CBMDF | 01/06/17 | 31/08/17 | DITIC |
| 13 | Gestão de Recursos Humanos – Pessoal Ativo – Regime Especial de Trabalho. | O CBMDF é uma instituição que funciona 24 horas por dia, todos os dias do ano, e por vezes, alguns militares necessitam cumprir um regime especial de trabalho, que, oportunamente, deve ser compensado, para que não haja prejuízo nas atividades desenvolvidas pela Corporação. | Apurar se existe algum controle (quer seja centralizado em alguma OBM, quer seja por OBM) dos militares que cumprem o regime especial de trabalho, e se a carga horária de trabalho é devidamente compensada. | O escopo dos trabalhos, bem como os objetivos específicos da auditoria serão relacionados em planejamento de auditoria próprio. | Auditoria do CBMDF | 03/04/17 | 31/05/17 | DIGEP CBMDF |
| 14 | Contrato e Execução de Obras. | Os investimentos em obras envolvem elevado volume de recursos, e caso a execução das obras não seja consoante aos dispositivos legais, existe risco de contratação de obras por valores superiores aos praticados no mercado, além de outros problemas, tais como pagamento de serviços indevidos e agressões ao meio ambiente, o que pode, a depender do caso, impossibilitar a conclusão da obra. | Assegurar que a contratação e a execução das obras obedecem aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da Constituição Federal). | O escopo dos trabalhos, bem como os objetivos específicos da auditoria serão relacionados em planejamento de auditoria próprio. | Auditoria do CBMDF | 03/07/17 | 29/09/17 | DEALF |
| 15 | 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 | 01/05/17 | 31/07/17 | DISAU |
| 16 | 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/2017 do CBMDF, que deverá ser publicado em Boletim-Geral no mês de dezembro de 2016. | | | Auditoria do CBMDF | 02/01/17 | 31/12/17 | AUDIT |

ANEXO III – CRONOGRAMA (EM DIAS) DE ATIVIDADES E AUDITORIAS

| Nº | ATIVIDADES/AUDITORIAS | PERÍODO | TOTAL DE DIAS |
|-----------|--|----------------------|----------------------|
| 01 | Elaboração do RAINT 2017, Competência 2016. | 02/01/17 31/01/17 | 30 |
| 02 | Prestação de Contas Anual, Competência 2016 – Consolidação do Relatório de Gestão. | 02/01/17 31/03/17 | 89 |
| 03 | Gestão de Patrimônio – Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes. | 01/09/17 31/12/17 | 122 |
| 04 | Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo. | 02/01/17 31/12/17 | 364 |
| 05 | Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado do Cesma. | 01/09/17 31/12/17 | 122 |
| 06 | Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado da Policlínica. | 01/09/17 31/12/17 | 122 |
| 07 | Acompanhamento das Recomendações Externas. | 02/01/17 31/12/17 | 364 |
| 08 | Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna. | 02/01/17 31/12/17 | 364 |
| 09 | Revisão e atualização do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Exercício 2018. | 02/10/17 31/12/17 | 91 |
| 10 | Acompanhamento das inscrições e baixas contábeis oriundas de Tomadas de Contas Especial – TCE. | 02/01/17 31/12/17 | 364 |
| 11 | Acompanhamento da Execução Orçamentária – PARF/PPA. | 02/01/17 31/12/17 | 364 |
| 12 | Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC. Contratação das Fábricas de Software. | 01/06/17 31/08/17 | 92 |
| 13 | Gestão de Recursos Humanos – Pessoal Ativo – Regime Especial de Trabalho. | 03/04/17 31/05/17 | 59 |
| 14 | Contrato e Execução de Obras. | 03/07/17 29/09/17 | 89 |
| 15 | Sistema de Saúde. | 01/05/17 31/07/17 | 92 |
| 16 | Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria. | 02/01/17 31/12/17 | 364 |

ANEXO IV – CRONOGRAMA MENSAL DE ATIVIDADES E AUDITORIAS

| Nº | ATIVIDADES/AUDITORIAS | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|----|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 01 | Elaboração do RAIN 2017, Competência 2016. | | | | | | | | | | | | |
| 02 | Prestação de Contas Anual, Competência 2016 – Consolidação do Relatório de Gestão. | | | | | | | | | | | | |
| 03 | Gestão de Patrimônio – Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes. | | | | | | | | | | | | |
| 04 | Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo. | | | | | | | | | | | | |
| 05 | Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado do Cesma. | | | | | | | | | | | | |
| 06 | Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado da Policlínica. | | | | | | | | | | | | |
| 07 | Acompanhamento das Recomendações Externas. | | | | | | | | | | | | |
| 08 | Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna. | | | | | | | | | | | | |
| 09 | Revisão e atualização do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Exercício 2018. | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Acompanhamento das inscrições e baixas contábeis oriundas de Tomadas de Contas Especial – TCE. | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Acompanhamento da Execução Orçamentária – PARF/PPA. | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC. Contratação das Fábricas de Software. | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Gestão de Recursos Humanos – Pessoal Ativo – Regime Especial de Trabalho. | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Contrato e Execução de Obras. | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Sistema de Saúde. | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria. | | | | | | | | | | | | |

VOLTAR