

B - Programa de Implantação de Rodovias na Rede Estadual	4.435.450,74	4.435.450,74	4.435.450,74	4.435.450,72	17.741.802,94
Total da Unidade da Federação	8.049.824,75	8.049.824,75	8.049.824,75	8.049.824,73	32.199.298,98

Observação: Conforme disposto na Portaria nº 210, de 30/12/2013, do Ministro dos Transportes, cabe ressaltar que a liberação dos saques dos recursos oriundos da CIDE do Estado, bloqueados desde junho/2018, está condicionada à resolução da pendência financeira detectada no Relatório Anual Demonstrativo de Execução Orçamentária e Financeira do exercício de 2017 da CIDE.

ANEXO XXVII

Unidade da Federação: TOCANTINS
Processo nº 50000.037762/2018-77

PROGRAMA DE TRABALHO PARA 2019
Relação de empreendimentos
A - Programa de execução de terraplenagem e pavimentação asfáltica

Rodovia	Trecho	Extensão/km	Custo (R\$1,00)
01. TO - 335	Programa Entroncamento Br0153 (Colinas do Tocantins) - km 35,00 (trevo Ferrovia Norte Sul)	35,00	16.082.127,45
Total do Programa			16.082.127,45

Cronograma Financeiro
(Valores em R\$ 1,00)

Descrição	Trimestre				Total Programa
	1º	2º	3º	4º	
A - Programa de execução de terraplenagem e pavimentação asfáltica	4.020.000,	4.020.000,	4.020.000,	4.022.127,45	16.082.127,45
Total da Unidade da Federação	4.020.000,	4.020.000,	4.020.000,	4.020.127,45	16.082.127,45

Ministério Público da União

ATOS DA PROCURADORA-GERAL DA REPÚBLICA

PORTARIA PGR/MPU Nº 107, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

Altera a Portaria PGR/MPU Nº 591, de 27 de outubro de 2005, que dispõe sobre as férias dos membros do Ministério Público da União.

A PROCURADORA-GERAL DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26 - inciso XIII da Lei Complementar n.º 75, de 20 de maio de 1993, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria PGR/MPU nº 591, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º

§ 6º Para a marcação de férias, deverá ser observada a ordem cronológica do exercício a que se referem, vedada a fruição do exercício atual antes de fruídas todas as parcelas dos exercícios anteriores.

Art. 6º

§ 5º Na hipótese prevista neste artigo não haverá o recolhimento das importâncias eventualmente pagas a título de férias.

Art. 7º

§ 4º Na hipótese prevista neste artigo não haverá o recolhimento das importâncias eventualmente pagas a título de férias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RAQUEL ELIAS FERREIRA DODGE

AUDITORIA INTERNA

PORTARIA Nº 3, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018

Aprova o Planejamento Geral de Fiscalizações para o exercício de 2019 - PGF 2019.

O AUDITOR-CHEFE DA AUDITORIA INTERNA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a competência que lhe foi atribuída pelo art. 25 do Regimento da Audin-MPU, aprovado pela Portaria PGR nº 53, de 29 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º Aprovar o Planejamento Geral de Fiscalizações para o exercício de 2019 - PGF 2019, na forma estabelecida no Anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SEBASTIÃO GONÇALVES DE AMORIM

ANEXO

PLANEJAMENTO GERAL DE FISCALIZAÇÕES PARA O EXERCÍCIO 2019

1. INTRODUÇÃO

O Planejamento Geral de Fiscalizações consiste na ordenação das áreas da gestão com prioridades para as fiscalizações a serem realizadas pela Audin-MPU, orientando todas as ações de controle que devam ser executadas de maneira integrada, compreendendo o planejamento e a execução das ações de capacitação necessárias.

As ações de controle a serem desenvolvidas contribuirão com a elaboração dos relatórios e peças complementares que compõem os processos de contas anuais, em conformidade com a Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010, devendo as diretrizes ora definidas orientar as atividades das diversas unidades técnicas da Audin-MPU.

2. PRIORIDADES NAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

As ações de fiscalização a cargo da Audin-MPU, distribuídas por secretaria, serão desenvolvidas levando-se em conta as áreas da gestão a seguir elencadas, com prioridade para as fiscalizações.

2.1 Secretaria de Orientação e Avaliação (Seori)

No âmbito da Secretaria de Orientação e Avaliação serão priorizados os aspectos fiscalizatórios nas seguintes áreas, cumulados com a função orientativa da Seori:

- 1) Situação contábil e financeira; e
- 2) Admissões, vacâncias, aposentadorias e pensões;
- 3) Atos de gestão.

As auditorias contábeis e financeiras serão realizadas até o dia 30 de maio de 2019.

2.2 Secretaria de Auditoria (Seaud)

As ações de controle interno a serem desenvolvidas pela Secretaria de Auditoria serão planejadas anualmente, com base na força de trabalho disponível e na análise de riscos, observadas as seguintes áreas prioritárias:

- 1) Gestão de Pessoas;
- 2) Obras e Serviços de Engenharia;
- 3) Tecnologia da Informação e Comunicação;
- 4) Administração em geral.

As análises de riscos serão utilizadas para definir as unidades gestoras e os respectivos processos a serem submetidos a auditorias operacionais e de conformidade, sendo materializadas por meio do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - Paint e dos Programas de Auditoria.

Eventuais auditorias solicitadas por autoridades competentes do Ministério Público da União poderão ser incluídas a qualquer momento no cronograma anual, podendo a unidade técnica, se for o caso, excluir a auditoria com a menor pontuação na análise de riscos.

3. PLANEJAMENTO ANUAL DE AUDITORIAS

Nos termos do Manual de Auditoria, o planejamento anual consiste na execução de atividades relacionadas à elaboração e à aprovação do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - Paint e do Programa de Auditoria.

3.1 Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - Paint

O Paint será elaborado pelas unidades técnicas, sob a supervisão da Secretaria de Auditoria, e aprovado pelo Auditor-Chefe devendo, para cada área da gestão com prioridades para as fiscalizações no âmbito da Secretaria de Auditoria:

- a) Estabelecer, com base no Planejamento Geral de Fiscalizações e na análise de riscos, o direcionamento das ações de fiscalização, indicando as unidades gestoras que serão auditadas e os processos auditáveis;
- b) Estabelecer prazos e critérios para elaboração do Programa de Auditoria;
- c) Detalhar a fórmula estatística a ser adotada para seleção das amostras;
- d) Fixar período de realização das auditorias;
- e) Fixar recursos e cronograma de referência para as atividades de auditoria de conformidade e operacional que serão desenvolvidas em cada unidade gestora selecionada para ser auditada;
- f) Estabelecer cronograma para elaboração de Relatório de Auditoria de Gestão.

Para a área de Administração em Geral da Secretaria de Auditoria, o direcionamento das auditorias será realizado com base no Método de Priorização de Unidades Gestoras, a ser aplicado no âmbito de cada ramo do MPU. Para auditoria operacional, esse Método não se aplica à Procuradoria-Geral da República e à Procuradoria-Geral do Trabalho, que serão fiscalizadas anualmente e, ainda, em relação aos demais ramos, as ações de fiscalização serão alternadas, sendo o MPDFT auditado em 2019 e MPM e ESMPU auditados em 2020.

As ações de controle em relação às áreas de Gestão de Pessoas, Obras e Serviços de Engenharia e Tecnologia da Informação e Comunicação serão direcionadas conforme a especificidade de cada área, tratadas separadamente no Paint.

3.1.1 Método de Priorização de Unidades Gestoras

O Método de Priorização de Unidades Gestoras consiste em metodologia de análise de riscos utilizada para selecionar as unidades gestoras a serem objeto de auditorias operacionais ou de conformidade, melhor especificado em documento anexo. Serão adotados, para o exercício de 2019, os seguintes critérios de seleção:

- a) Auditoria Operacional por Processos e Auditoria de Conformidade no macroprocesso de Governança:
 - (I) Materialidade das despesas empenhadas;
 - (II) Lاپso temporal após a última auditoria de Gestão de Contratos.
- b) Auditoria de Conformidade - Gestão de Bens:
 - (I) Materialidade - Saldo de Bens Móveis;
 - (II) Materialidade - Saldo de Almoarifado;
 - (III) Lاپso temporal após a última auditoria de Gestão de Bens (peso 2).

3.1.2 Programas de Auditoria

Os Programas de Auditoria serão elaborados pelas unidades técnicas e aprovados pela Secretaria de Auditoria, compreendendo, para cada unidade a ser auditada:

- a) A equipe de auditoria;
- b) Priorização dos processos a serem auditados (para auditoria operacional e para auditoria de conformidade no Macroprocesso de Governança);
- c) Cronograma detalhado para execução das diversas etapas do programa de trabalho e da execução das auditorias.

3.1.2.1 Método de Priorização dos Processos

No caso de auditorias operacionais, na Área de Administração em Geral, e de auditoria de conformidade, no macroprocesso de Governança, será aplicado o Método de Priorização dos Processos - COGEG que consiste em metodologia de análise de riscos utilizada para selecionar os processos a serem auditados, devendo ser adotados para o exercício de 2019 os seguintes critérios:

- a) Materialidade da execução orçamentária;
- b) Lاپso temporal após a última auditoria do processo;
- c) Alteração substancial na legislação;
- d) Recomendações do TCU para o processo.

Para as auditorias na Área de Pessoal aplica-se o Método de Priorização dos Processos - COAPE quando da elaboração do programa de trabalho, considerando os seguintes critérios de avaliação e desempate:

- a) Critérios de Avaliação:
 - (I) Alteração substancial na legislação;
 - (II) Demandas do controle externo;
 - (III) Demandas do controle interno;
 - (IV) Lاپso temporal desde a última auditoria.
- b) Critérios de Desempate:
 - (I) Vínculo com os objetivos estratégicos do ramo;
 - (II) Automatização do processo;
 - (III) Determinação da chefia.

3.1.2.2 Programas de Trabalhos

