**PROJETO DE MONITORAMENTO DA PESCA DO PORTO DO AÇU**

**Protocolo de Auditoria**

|  |  |
| --- | --- |
| **Última atualização** | **Responsável** |
| 15/07/2018 | Hugo Zecchin |

Informações gerais:

1. Realizar o processo de auditoria sempre em dupla;
2. Iniciar a auditoria com a última versão da planilha;
3. Elaborar relatório de erros quando houver e enviar ao tabulador;
4. O tabulador elaborar relatório de erros e entregar ao supervisor conforme modelo **RELATORIO DE ERRO** planilha;
5. Verificar se contém células da planilha em branco;
6. Verificar se em campos categóricos (nome) não contém números;
7. Verificar se em campos de número não contém nome.
8. Verificar ortografia das palavras;

Para realizar a auditoria, o auditor deve:

1. Ao final da auditoria, o arquivo deve ser renomeado da seguinte forma: “1\_P4\_Desembarque\_**PESCA\_Acu\_AUD\_JUN\_2017**”. Essa atualização refere-se aos dados tabulados/auditados do mês de junho de 2017, por exemplo.
2. Inserir coluna após a variável DATA; Nomear como MÊS; na segunda linha inserir a seguinte fórmula: =mês (célula data da entrevista) depois tecle enter; Classificar o campo como “número” na barra de ferramentas;
3. Inserir coluna após a variável “HORA CHEGADA”; Nomear como DMAR; na segunda linha inserir a seguinte fórmula: = (DATA CHEGADA – DATA SAÍDA)+1; Tecle enter e depois arraste a fórmula até a última linha;
4. Classificar a variável TARTE como “número”.
5. Classificar a variável CAPTURA como “número”;
6. Classificar as variáveis KG1, KG2, KG3 até SP15\_OUTRAS como “número”;
7. Classificar as variáveis PRE1, PRE2, PRE3 até PRE14 como “número” e com uma casa decimal após a vírgula;
8. Inserir coluna após a variável C\_OUT; Nomear como CUSTO CALCULADO; Inserir a seguinte fórmula: =SOMA (selecionar todos os custos). Classificar a variável como “número”.
9. Inserir coluna após a variável CUSTO CALCULADO; nomear como DIF\_CUSTO; na segunda linha inserir a seguinte fórmula: = CUSTO\_T – CUSTO CALCULADO; Inserir filtro e os campos negativos contém erros relevantes.
10. Inserir coluna após a variável SP15\_OUTRAS; nomear como CAPTURA\_CALCULADA; na segunda linha inserir a seguinte fórmula: = SOMA (KG1, KG2, KG3, até SP15\_OUTRAS);
11. Criar coluna após a variável CAPTURA\_CALCULADA; nomear como DIF\_CAP; na segunda linha inserir a seguinte fórmula: = CAPTURA – CAPTURA\_CALCULADA; Inserir filtro, onde os valores positivos são aceitáveis, já os negativos deverão ser corrigidos.
12. O coordenador técnico do projeto enviará a planilha auditada à equipe de estatística.
13. Verificação do esforço total de pesca:

- Na planilha de DESEMBARQUE\_PESCA, selecionar (filtrar) o período analisado (mês e ano) e as comunidades (Atafona, Barra de Itabapoana, Farol de São Tomé, Gargaú e Guaxindiba).

- Selecionar (filtro) a coluna ARTES\_PESCA relativas a cada comunidade e verificar (contar) o número de amostras para cada arte.

- Na planilha ESFORÇO\_TOTAL\_PESCA selecionar (filtro) as comunidades e correlacionar cada arte de pesca identificada por comunidade na planilha DESEMBARQUE\_PESCA. Somar para todo o mês a contagem diária.

- Comparar o número de amostras para cada arte de pesca por comunidade para o período (planilha DESEMBARQUE\_PESCA) com a contagem do esforço total no mesmo período e comunidade (planilha ESFORÇO\_TOTAL\_PESCA). Caso tenham sido amostrados todos os desembarques, o número deve ser o mesmo. Caso alguns desembarques não tenham sido amostrados, o número deve ser menor. Não pode ocorrer de o número amostrado ser maior que o total de desembarques.

1. Dias ativos. Verificar se existe campo em branco ou com outro símbolo que não “1” ou “0”.
2. Cadastro de Frota Ativa. Para a contagem dos barcos, selecionar (filtro) as linhas em vermelho, pois estes barcos estão inativos.