

Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna 2011



Sumário

	Página
I - Introdução	3
II - UNIPAMPA – Origem e Contexto	3
III - Da Auditoria Interna	6
IV - Critérios para Elaboração do PAINT	6
V - Ações de Auditorias Internas Previstas e seus objetivos	7
VI - Avaliação dos Riscos, relevância e origem da demanda	7
VII - Resultados Esperados	11
VIII - Escopo e Descrição do Trabalho por Área de Atuação	11
IX - Cronograma	13
X - Local de Realização dos Trabalhos de Auditoria	13
XI - Recursos Humanos a serem Empregados	13
XII - Ações de Desenvolvimento Institucional para Fortalecimento das Atividades da Auditoria Interna	14
XIII - Capacitação da Equipe	14
XIV- Anexo I	15

I) INTRODUÇÃO

O presente **Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT**, que contempla o planejamento das ações da Auditoria da Instituição para o exercício de 2011, foi elaborado de acordo com a IN/CGU/SF nº. 07 de 29 de dezembro de 2006, que estabelece normas de elaboração e acompanhamento da execução das entidades da administração direta do Poder Executivo Federal, e com a IN/CGU nº 1, de 03 de janeiro de 2007, que estabelece o conteúdo e objetiva ordenar as atividades a serem desenvolvidas no exercício.

A Auditoria Interna deverá pautar suas atividades antecipadamente de forma a garantir a legalidade e a legitimidade dos atos e o alcance dos resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão, propondo ações corretivas para melhoria da gestão.

II) UNIPAMPA: ORIGEM E CONTEXTO

A) HISTÓRICO

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA é resultado da reivindicação da comunidade da região, que encontrou guarida na política de expansão e renovação das instituições federais de educação superior, promovida pelo governo federal. Veio marcada pela responsabilidade de contribuir com a região em que se edifica - um extenso território, com críticos problemas de desenvolvimento socioeconômico, inclusive de acesso à educação básica e à educação superior - a “Metade Sul” do Rio Grande do Sul. Veio ainda para contribuir com a integração e o desenvolvimento da região de fronteira do Brasil com o Uruguai e a Argentina.

O reconhecimento das condições regionais, aliado à necessidade de ampliar a oferta de ensino superior gratuito e de qualidade nesta região, motivou a proposição dos dirigentes dos municípios da área de abrangência da UNIPAMPA a pleitear, no Ministério da Educação, uma instituição federal de ensino superior. O atendimento a esse pleito foi anunciado no dia 27 de julho de 2005, em ato público realizado na cidade de Bagé, com a presença do presidente Luiz Inácio Lula da Silva.

Nessa mesma ocasião, foi anunciado o Consórcio Universitário da Metade Sul, responsável, no primeiro momento, pela implantação da nova universidade. Em 22 de Novembro de 2005, esse consórcio foi firmado mediante a assinatura de um Acordo de Cooperação Técnica entre o Ministério da Educação, a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) e a Universidade Federal de Pelotas (UFPel), prevendo a ampliação da educação superior no Estado. Coube à UFSM implantar os campus nas cidades de São Borja, Itaqui, Alegrete, Uruguai e São Gabriel e, à UFPel, os campus nas cidades de Jaguarão, Bagé, Dom Pedrito, Caçapava do Sul e

Santana do Livramento. As instituições tutoras foram responsáveis pela criação dos primeiros cursos da Instituição.

Em setembro de 2006, as atividades acadêmicas tiveram início nos campus vinculados à UFPel e, em outubro do mesmo ano, nos campus vinculados à UFSM. Para dar suporte às atividades acadêmicas, as instituições tutoras realizaram concursos públicos para docentes e técnico-administrativos em educação, além de desenvolverem e iniciarem a execução dos projetos dos prédios de todos os campi. Nesse mesmo ano, entrou em pauta no Congresso Nacional o Projeto de Lei número 7.204/06, que propunha a criação da UNIPAMPA.

Em 16 de março de 2007, foi criada a Comissão de Implantação da UNIPAMPA, que teve seus esforços direcionados para constituir os primeiros passos da identidade dessa nova universidade. Para tanto, promoveu as seguintes atividades: planejamento da estrutura e funcionamento unificados; desenvolvimento profissional de docentes e técnico-administrativos em educação; estudos para o projeto acadêmico; fóruns curriculares por áreas de conhecimento; reuniões e audiências públicas com dirigentes municipais, estaduais e federais, bem como com lideranças comunitárias e regionais sobre o projeto de desenvolvimento institucional da futura UNIPAMPA.

Em 11 de janeiro de 2008, a Lei 11.640 cria a UNIPAMPA – Fundação Universidade Federal do Pampa, que fixa em seu artigo segundo:

A UNIPAMPA terá por objetivos ministrar ensino superior, desenvolver pesquisa nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária, caracterizando sua inserção regional, mediante atuação multicampi na mesorregião Metade Sul do Rio Grande do Sul.

Atualmente a Instituição oferece os seguintes cursos:

- Campus Alegrete: Ciência da Computação, Engenharia Agrícola, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Engenharia de Software, Pós-Graduação – Mestrado em Engenharia Elétrica, Especialização em Tecnologia no Ensino de Matemática;
- Campus Bagé: Engenharia de Alimentos, Engenharia de Produção, Engenharia de Computação, Engenharia Química, Engenharia de Energias Renováveis e de Ambiente, Licenciatura em Física, Licenciatura em Química, Licenciatura em Matemática, Licenciatura em Letras (Português, Inglês e Espanhol), Pós-Graduação - Especialização em Letras e Linguagens;
- Campus Caçapava do Sul: Ciências Exatas, Geofísica, Geologia, Tecnologia em Mineração;
- Campus Dom Pedrito: Zootecnia, Tecnologia em Agronegócio, Pós-Graduação - Especialização em Produção Animal;
- Campus Itaqui: Agronomia, Ciência e Tecnologia Agroalimentar, Nutrição;

- Campus Jaguarão: Licenciatura em Letras, Licenciatura em História, Licenciatura em Pedagogia, Tecnologia em Turismo, Pós-Graduação - Especialização em Educação de Jovens e Adultos em Territórios de Fronteira;
- Campus Santana do Livramento: Administração, Ciências Econômicas, Relações Internacionais, Tecnologia em Gestão Pública, Pós-Graduação - Especialização em Desenvolvimento de Regiões de Fronteira;
- Campus São Borja: Ciências Políticas, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Serviço Social, Pós-Graduação - Especialização em Políticas e Intervenção em Violência Intra-familiar;
- Campus São Gabriel: Biotecnologia, Ciências Biológicas, Engenharia Florestal, Gestão Ambiental, Pós-Graduação - Mestrado em Ciências Biológicas, Especialização em Educação: Interdisciplinaridade e Transversalidade;
- Campus Uruguaiana: Ciências da Natureza, Educação Física, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Medicina Veterinária, Tecnologia em Aquicultura, Pós-Graduação - Mestrado em Bioquímica, Especialização em Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde.

B) PRINCÍPIOS BALIZADORES

A UNIPAMPA adota os seguintes princípios orientadores de suas ações:

- Formação acadêmica ética, reflexiva, propositiva e emancipatória, comprometida com o desenvolvimento humano em condições de sustentabilidade;
- Excelência acadêmica, caracterizada por uma sólida formação científica e profissional, que tenha como balizador a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão, visando ao desenvolvimento da ciência, da criação e difusão da cultura e de tecnologias ecologicamente corretas, socialmente justas e economicamente viáveis, direcionando-se por estruturantes amplos e generalistas;
- Sentido público, manifesto por sua gestão democrática, gratuidade e intencionalidade da formação e da produção do conhecimento, orientado pelo compromisso com o desenvolvimento regional para a construção de uma Nação justa e democrática.

C) MISSÃO

A Universidade Federal do Pampa, como instituição social comprometida com a ética, fundada em liberdade, respeito à diferença e solidariedade, assume a missão de promover a educação superior de qualidade, com vistas à formação de sujeitos comprometidos e capacitados a atuarem em prol do desenvolvimento sustentável da região e do País.

III) DA AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna criada pela portaria nº 745 de 13 de Abril de 2010 visa avaliar de forma independente as operações contábeis, financeiras e administrativas executadas pela Universidade Federal do Pampa, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com critérios técnicos, legais e operacionais.

A AUDIN tem por princípio orientar as áreas envolvidas na Administração por meio do suporte técnico, objetivando a boa e regular utilização dos recursos públicos sob a guarda da Universidade. Para tanto, esse órgão mantém uma relação harmônica, equilibrada e transparente com os diversos órgãos que compõem a Administração e os Conselhos Superiores, proporcionando orientação técnica para a execução dos trabalhos.

A Auditoria Interna constitui-se de um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funciona por meio de acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas.

A Auditoria Interna encontra-se subordinada diretamente ao dirigente máximo da Instituição e se sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, prestando apoio aos órgãos e às unidades que o integram, em conformidade com art. 15 do decreto nº 3.591, de 06 de Setembro de 2.000.

IV) CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DO PAINT

O Presente Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna do exercício 2011 foi elaborado em consonância com a legislação federal, normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pela administração pública, especialmente no decreto 3.591, de 06 de setembro de 2000, e da instrução normativa CGU nº 01, de 03 de janeiro de 2007.

As atividades planejadas no Paint/2011 foram compatibilizadas de acordo com a capacidade de execução da Auditoria Interna, considerando o quantitativo de auditores existentes, que conta atualmente com um efetivo de dois servidores.

Após cada trabalho de Auditoria, os resultados serão levados ao conhecimento das chefias das áreas envolvidas para que adotem as providências necessárias a fim de solucionar o problema.

V) AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS E SEUS OBJETIVOS

A unidade de Auditoria Interna da UNIPAMPA tem por finalidade o trabalho de caráter preventivo e consultivo, tendo como objetivos:

- Assegurar a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Instituição objetivando a eficiência, a eficácia e a efetividade.
- Verificar a regularidade das contas na aplicação dos recursos disponíveis, observados os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade, o fiel cumprimento das leis, normas e regulamentos, bem como a eficiência e a qualidade técnica dos controles contábeis, orçamentárias, financeiros e patrimoniais da Instituição.

No exercício 2011, a Auditoria Interna executará sua programação de modo a cumprir o cronograma previsto no **anexo I** do Paint/2011 e realizará seus trabalhos de acordo com as normas técnicas aplicáveis a auditoria no serviço público.

As atividades a serem desenvolvidas no Paint/2011 incluem o acompanhamento das ações e recomendações encaminhadas pela CGU e pelo Tribunal de Contas da União.

VI) AVALIAÇÃO DOS RISCOS, RELEVÂNCIA E ORIGEM DA DEMANDA

A avaliação de riscos é feita com o objetivo de detectar possíveis prejuízos no cumprimento das metas institucionais. Neste sentido são desenvolvidas atividades específicas capazes de agilizar a análise e a elaboração das conclusões por parte da equipe de Auditoria Interna.

Uma informação é relevante se sua omissão ou distorção puder influenciar a decisão dos usuários dessa informação no contexto.

CONTROLE DE GESTÃO

Elaboração do parecer referente à Prestação de Contas do exercício de 2010.

Risco:

Rejeição da prestação de contas da Unidade.

Relevância em relação à Entidade:

Avalia a gestão da Instituição considerando todo o trabalho desenvolvido no exercício.

Origem da Demanda:

CGU/TCU.

Recomendações/determinações e acompanhamento pós-auditorias (CGU, TCU).

Risco:

Possibilidade do TCU determinar sanções aos responsáveis pelo não cumprimento das recomendações e determinações apontadas pelos órgãos de controle interno.

Relevância em relação à Entidade:

As recomendações e determinações emanadas dos órgãos de controle interno são instrumentos de melhoria nos processos operacionais e no cumprimento à legislação, em busca da eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Origem da Demanda:

CGU/TCU.

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Verificação da execução orçamentária e financeira.

Risco:

Execução em desacordo com a legislação.

Relevância em relação à Entidade:

Atendimento às metas e aos objetivos previstos para o exercício.

Origem da Demanda:

AUDIN/UNIPAMPA

Exame dos Controles Internos, verificação dos registros e cumprimento das normas internas e da legislação vigente.

Riscos:

Ausência de planos organizacionais que visem a métodos e procedimentos que dizem respeito à eficiência operacional e à adesão à política traçada pela UNIPAMPA, ou divergência dos planos organizacionais no que se refere a deveres e funções de cada um dos departamentos da UNIPAMPA.

Relevância em relação à Entidade:

Alinhamento para alcance dos objetivos traçados pela UNIPAMPA, estímulo à eficiência operacional e salvaguarda aos interesses referentes à proteção patrimonial contra quaisquer perdas e riscos devidos a erros ou irregularidades.

Origem da Demanda:

AUDIN/UNIPAMPA

GESTÃO FINANCEIRA

Verificação dos registros e lançamentos realizados no SIAFI acessando-o para obtenção de elementos de suporte às operações realizadas; exame da conta contábil de receita própria; acompanhamento e análise dos procedimentos de encerramento do exercício.

Risco:

Desconformidade com as normas internas e a legislação.

Relevância em relação à Entidade:

Verificar o cumprimento das normas internas e da legislação.

Origem da Demanda:

PROAD/UNIPAMPA

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Análise dos procedimentos, registros e controle dos processos de admissão, concessão e desligamentos de servidores – Observância das normas e procedimentos legais, consistências dos registros de proventos, aposentadoria compulsória, apresentação da declaração de bens e rendas, análise dos documentos para o pagamento das gratificações de incorporação.

Acompanhamento das liberações e pagamento quanto à Concessão de Diárias e Passagens.

Regime Disciplinar – Processos de sindicância – verificação da adoção das normas e procedimentos pertinentes. Processos Disciplinares – Observância quanto à aplicabilidade da penalidade quanto ao fato e infringências ao Regime Disciplinar.

Riscos:

Pagamentos e concessões indevidas, falta de cumprimento da legislação, ausência de formalização.

Relevância em relação à Entidade:

Dispêndio de recursos públicos com pagamentos irregulares, ocasionando danos ao erário e prejuízos ao servidor.

Origem da Demanda:

AUDIN/UNIPAMPA

GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

Verificar a observância quanto às normas e procedimentos para realizar licitação em todas as modalidades, inclusive pregão, planejamento adequado da gestão de contratos de obras, compras e serviços; análise da eficácia e da eficiência nos procedimentos administrativos; formalização legal nas relações com as Fundações de Apoio; Convênios de Obras e Serviços – observar a correta prestação de contas dos convênios realizados.

Riscos:

Aplicação dos recursos em desconformidade com a legislação, desvios ou fraudes dos recursos públicos, fracionamento de despesas, direcionamento do vencedor, envolvimento entre os participantes, o não atendimento ao projeto básico e executivo das obras e serviços de engenharia, superfaturamento e a prestação de serviços de baixa qualidade.

Relevância em relação à Entidade:

Verifica a aplicação dos recursos públicos, sob os princípios constitucionais da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, julgamento efetivo e da vinculação ao instrumento convocatório e dos que lhes são correlatos. É considerada área relevante pelos riscos envolvidos e pelo volume de recursos aplicados pela Instituição.

Origem da Demanda:

AUDIN/UNIPAMPA

Exames dos contratos de terceirização, sob os aspectos de legalidade, legitimidade e eficácia.

Riscos:

Contratações irregulares, descumprimento das cláusulas contratuais e prestação de serviços de baixa qualidade.

Relevância em relação à Entidade:

Co-responsabilidade da UNIPAMPA perante atos e obrigações da empresa terceirizada.

Origem da Demanda:

AUDIN/UNIPAMPA

GESTÃO PATRIMONIAL

Inventário Físico e Financeiro: Registros Oficiais e Financeiros – Observância dos prazos para a efetuação dos inventários físico-financeiros anuais, Sistema de Controle Patrimonial – eficiência do controle do almoxarifado, Planejamento das compras de bens móveis, distribuição dos bens patrimoniais, composição dos inventários etc. Avaliação de Bens Imobiliários – renovação e avaliação dos bens imóveis e integração de dados com SIAFI, Bens Móveis e Equipamentos - Adições de Bens Móveis e Equipamentos.

Riscos:

Possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades.

Relevância:

Verificação dos controles de patrimônio existentes visando elidir possíveis erros e/ou falhas. No setor de almoxarifado a utilização de controles internos eficientes é fundamental para garantir a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades.

Origem da demanda:

PROAD/UNIPAMPA

VII) RESULTADOS ESPERADOS

Estima-se atingir êxito em processos que possam atenuar de forma sustentável as vulnerabilidades encontradas, respeitando as peculiaridades institucionais, buscando adequá-las às legislações pertinentes e vigentes.

Espera-se que no período de 2011 a 2013 todas as unidades tenham passado pelo processo de auditoria, criando-se um fluxo contínuo necessário ao controle permanente das normas e procedimentos adotados com vistas a melhorar resultados.

VIII) ESCOPO E DESCRIÇÃO DO TRABALHO POR ÁREA DE ATUAÇÃO

BENS MÓVEIS

Levantamento de possíveis divergências entre os saldos fornecidos pelo relatório de movimentação de bem imóvel emitido pelas unidades e os consultados no SIAFI;

Verificação física do bem com o informado no inventário;

Exame dos documentos de registro dos bens sob a responsabilidade dos ordenadores de despesas e dos procedimentos de controle de bens;

Exame do registro contábil realizado; e

Verificação quanto aos bens inservíveis e locais de armazenamento até a sua baixa, como também os procedimentos utilizados.

ALMOXARIFADO

Levantamento de possíveis divergências entre os saldos encontrados nos relatórios de movimentação de almoxarifado e o registro contábil;

Verificação dos responsáveis pelos registros, pelo armazenamento dos materiais e pela sua distribuição;

Exame dos controles de registro de estoque de materiais;

Comparação entre o valor constante na nota fiscal com o registro de lançamento no sistema;

Verificação quanto aos controles de saída dos materiais;

Verificação quanto ao controle de demanda dos materiais com a previsão de consumo, com base em anos anteriores, evitando estoques ociosos;

Verificação quanto à forma de armazenamento dos materiais e as condições ambientais; e

Verificação quanto ao encaminhamento das impropriedades apontadas em relatório de auditoria.

SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS

Análise dos processos licitatórios quanto à instrução e seus procedimentos e o cumprimento dos princípios legais e das normas administrativas;

Verificação das modalidades de licitação adotadas, fundamentação legal aplicada para suas características e finalidades e divulgações necessárias ao atendimento do princípio da publicidade;

Verificação nos processos de dispensa e inexigibilidade da observância das definições da Lei de Licitações;

Observância quanto à publicação da licitação e do contrato;

Acompanhamento dos procedimentos de gestão dos contratos administrativos;

Verificação quanto à transparência na utilização dos recursos;

Observância quanto à responsabilidade da execução de cada procedimento com obediência ao princípio da segregação de função; e

Verificação da implementação das recomendações apontadas no relatório da auditoria interna.

GESTÃO FINANCEIRA

Verificação quanto ao cumprimento do estágio da despesa referente à liquidação com relação ao atesto do servidor e visto do ordenador de despesa na nota fiscal;

Confrontação dos dados da ordem bancária (ob) com os da Nota Fiscal como: valor, CNPJ e razão social;

Conferência quanto ao recolhimento das obrigações tributárias;

Apuração do recolhimento à conta única do Tesouro Nacional das receitas auferidas pela unidade auditada;

Análise dos processos de suprimento de fundos e concessão de diárias quanto ao aspecto legal; e

Análise quanto à utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal de acordo com a legislação pertinente.

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Apuração dos créditos orçamentários recebidos e acompanhamento da sua execução com observância dos princípios da eficiência, eficácia e economicidade;

Avaliação quanto às metas previstas no PPA e seu cumprimento.

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Os exames serão realizados por amostragem usando-se como critério os princípios da materialidade, relevância, risco e demais fatores constatados pelos auditores. A análise dos

procedimentos abrangerá: (1) movimentação no que se refere ao quantitativo de pessoal, provimento, cessão ou requisição; (2) consistência dos registros quanto às gratificações e adicionais. Recebimento de diárias e de ajuda de custo. Concessão de aposentadorias, pensões, auxílios e licenças. Aplicação do Regime Disciplinar (processos de sindicância e disciplinares).

CONTROLE DA GESTÃO

Identificação das recomendações ou diligências sugeridas pelos órgãos de controle interno/externo em auditorias anteriores, bem como apuração das tomadas de providências relativas aos apontamentos feitos.

IX) CRONOGRAMA

O cronograma a seguir foi realizado levando em consideração a atual estrutura, que conta com dois servidores nomeados em junho de 2010.

<u>Mês</u>	<u>Dias úteis</u>	<u>Hora/Homem</u>	<u>Quantitativo Total</u>
Janeiro	21	8/2	336
Fevereiro	18	8/2	288
Março	23	8/2	368
Abril	19	8/2	304
Maio	22	8/2	352
Junho	22	8/2	352
Julho	21	8/2	336
Agosto	23	8/2	368
Setembro	20	8/2	320
Outubro	20	8/2	320
Novembro	20	8/2	320
Dezembro	22	8/2	352
Total	251		4016

X) LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

Os trabalhos poderão realizar-se tanto nas salas onde se encontra a Auditoria Interna, como nas instalações das Unidades Gestoras/UNIPAMPA, Órgãos Suplementares, Campus, aos quais se vinculam o assunto a ser examinado, considerando que o corpo da Auditoria Interna é vinculado à própria Instituição e a forma a ser utilizada é a “direta”.

XI) RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS

O efetivo a ser utilizado em 2011 será de três servidores, sendo assim composto o quadro funcional:

Paulo César Barbosa Alves
Cargo: Auditor
Formação Acadêmica:
Bacharel em Ciências Contábeis
Pós-Graduado em Controladoria

Cargo: Auditor
A ser nomeado

Cargo: Assistente em Administração
A ser nomeado

XII) AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL PARA FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA

O Plano de estruturação elaborado para AUDIN em 2010 solicitou prioritariamente treinamentos da equipe de auditoria, o espaço físico e os materiais para a aquisição de metodologias, o que é essencial para que as ações de controle e de agilidade sejam alcançadas no exercício de 2011;

Implantação dos papéis de trabalho de forma a transformar esse instrumental de apoio numa ferramenta eficiente ao processo de auditoria dos controles internos;

Permanente processo de capacitação e qualificação da equipe, elemento propulsor para o alto desempenho das tarefas;

Implantação do Regimento Interno da Auditoria e desenho organizacional da unidade de Auditoria Interna.

XIII) CAPACITAÇÃO DA EQUIPE

A equipe técnica passa por constante processo de capacitação, realizando cursos cujo objetivo é oferecer ao participante o entendimento conceitual e operacional das diversas atividades da área de auditoria interna com atuação nos órgãos do governo. Nesse sentido, pretende-se em 2011 viabilizar para os servidores os seguintes cursos, entre outros:

Fórum Nacional de Auditores Internos das Instituições de Ensino;

Curso Gestão de Contratos de Serviços e Suprimentos;

Curso sobre (SIAFI) Gerencial;

Curso de Aperfeiçoamento sobre a Legislação de Pessoal;

Curso de Contabilidade e Finanças Públicas;

Cursos voltados às Auditorias Internas de Universidades e Instituições Federais de Ensino.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
AUDITORIA INTERNA

XIV) ANEXO I

PLANO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - EXERCÍCIO: 2011

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA - UNIPAMPA

Ações de auditoria interna previstas e seus objetivos:

Nº DA AÇÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS HUMANOS H/H (h)
01 Capacitação	Ações de Capacitação	Cumprimento do art. 2º, inciso II da IN nº 1 da SFCI/CGU-PR de 03/01/2007; ações de desenvolvimento institucional e capacitações previstas para o fortalecimento das atividades de auditoria interna na entidade.	Art. 2º, inciso II da IN nº 1 da SFCI/CGU-PR de 03/01/2007.	Aprendizado das legislações, rotinas de trabalho, ferramentas e sistemas utilizados.	Aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades de auditoria interna por meio da leitura das legislações que regulam o controle interno dos órgãos e instituições públicas, legislações e manuais seguidos em cada setor. Acompanhamento das rotinas de trabalho nos setores, verificando a metodologia, ferramentas e sistemas (SIAFI, SIASG, SIAPE) utilizados.	2011	AUDIN	2/320



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
AUDITORIA INTERNA

Nº DA AÇÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS HUMANOS H/H (h)
02 Metodologia de Trabalho	Implantação da metodologia de trabalho	Obtenção de resultado nas rotinas de trabalho	Auditoria Interna	Com base na legislação, treinamentos, cursos e experiência profissional implantar a metodologia de trabalho.	Planos, relatórios, pareceres, papéis de trabalho, arquivo das documentações (pastas correntes e permanentes) etc.	2011	Audin	2/80
03 Almoxarifado	Levantamento de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pelo setor de Almoxarifado e a escrituração contábil. Verificação dos registros do Almoxarifado, sob a ótica do controle interno, legalidade e economicidade.	No setor de almoxarifado a utilização de controles internos eficientes é fundamental para garantir a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades.	Pró-Reitoria de Administração	Sanar falhas, propondo ajustes a serem implementados. Verificar a eficiência dos controles e se há segregação de funções.	Os exames serão realizados por meio da conferência dos relatórios de movimentação, com os registros no sistema SIAFI. Será verificada a forma de armazenamento dos materiais e condições ambientais; os controles de saída dos materiais para unidades requisitantes; os controles de registro de estoque de materiais; se existe um controle da demanda dos materiais com a previsão de consumo, com base em anos anteriores, para evitar estoques ociosos; os encaminhamentos de comissão constituída para a elaboração do inventário físico e financeiro do Almoxarifado.	2011	Coordenadoria de Material e Patrimônio	01/40



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
AUDITORIA INTERNA

Nº DA AÇÃO	AValiação SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS HUMANOS H/H (h)
04 Patrimônio	Levantamento de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pelo setor de Patrimônio e a escrituração contábil. Verificação física com o exame da documentação pertinente.	Verificação dos controles de patrimônio existentes, visando elidir possíveis erros/e ou falhas.	Pró-Reitoria de Administração	Sanar falhas propondo ajustes a serem implementados. Verificar a consistência dos registros e a conservação e guarda dos bens patrimoniais.	Os exames serão realizados por meio da conferência dos relatórios de movimentação de Bens Móveis com os registros no sistema SIAFI; verificar se os Termos de Responsabilidade estão devidamente atualizados e adequadamente formalizados; examinar os procedimentos de controle de bens; verificar os procedimentos para o levantamento e confrontação dos bens e a periodicidade com que é realizado o levantamento das unidades; verificar os bens inservíveis e locais de armazenamento até a baixa dos controles patrimoniais.	2011	Coordenadoria de Material e Patrimônio	01/40
05 Transportes	Verificação dos registros dos veículos oficiais com o controle da quilometragem e os gastos com combustíveis e manutenção.	Verificação da utilização de controles internos eficientes para garantir a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a diminuir as possibilidades de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades.	Pró-Reitoria de Administração	Verificar a eficiência dos controles internos.	Serão verificados, por meio do Mapa de Controle Diário de Veículo Oficial, os registros das saídas, quilometragem realizada e consumo de combustíveis; o controle da manutenção dos veículos com reposição de peças e serviços.	2011	Coordenadoria de Infraestrutura	01/40



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
AUDITORIA INTERNA

Nº DA AÇÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS HUMANOS H/H (h)
06 Licitações	<p>Solicitar ao setor de compras a relação das aquisições feitas com as informações referentes ao enquadramento legal e tipo de produto ou serviço contratado.</p> <p>Tomada de Preço, Concorrência, Convite e Pregão.</p> <p>Dispensas de Licitação e Inexigibilidades da Lei nº 8.666/93.</p>	Evitar procedimentos sem a devida observância das Leis 8.666/93 e 10.520/2000.	Pró- Reitoria de Administração	Verificar a observância das Leis 8.666/93 e 10.520/2000 e atendimento das determinações emitidas pelo CGU.	Analisar, quanto à instrução de processo e procedimentos de licitação, se foram cumpridos os princípios legais e normas administrativas; verificar se as modalidades de licitação adotadas observam os fundamentos legais para as suas características e finalidades; verificar as especificações nos processos de aquisição de produtos, se as mesmas não estão restringindo a competitividade; verificar os procedimentos adotados para a formalização dos contratos; verificar o conteúdo das informações da nota fiscal, se a mesma contém as informações que estão no processo e na proposta que foi adjudicada pela autoridade competente; observar se os processos de Dispensa e Inexigibilidade estão de acordo com a legislação, com aprovação jurídica e ratificação pela administração para a aquisição ou contratação. Esses exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados.	2011	Coordenadoria de Material e Patrimônio	1/240



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
AUDITORIA INTERNA

Nº DA AÇÃO	AValiação SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS HUMANOS H/H (h)
07 Suprimentos	Acompanhar os processos de Prestação de Contas de Suprimentos de Fundos/Cartão Corporativo.	O uso do cartão corporativo representa um mecanismo facilitador que otimiza a gestão de suprimentos de bens e serviços, devendo ser utilizado em conformidade com a legislação pertinente.	CGU	Evitar atraso na comprovação da despesa e fragmentação.	Analisar os processos de Suprimentos de Fundos no intuito de constatar o atingimento da finalidade.	2011	Coordenadoria de Contabilidade e Finanças.	1/40
08 Convênios	Verificação quanto à origem dos convênios; conteúdo e publicação; acompanhar a execução dos convênios.	Verificar o atendimento à legislação pertinente, bem como avaliar a eficiência e eficácia da aplicação dos recursos envolvidos.	Auditoria Interna	Verificar o cumprimento das normas internas e da legislação vigente; verificar se os gastos estão de acordo com as metas propostas no plano de trabalho.	Examinar como foram realizados os procedimentos para elaboração do convênio; verificar o conteúdo com as exigências que deverão ser cumpridas pelas partes para execução do convênio; verificar os controles adotados para a apresentação dos documentos de prestação de contas; verificar a fundamentação legal, normas, aprovação do plano de trabalho pela autoridade competente.	2011.	Pró-Reitoria de Administração	1/40
09 Contratos	Acompanhar a execução dos contratos vigentes no exercício, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e eficácia. Verificar a existência de controle de contratos na Instituição, se os contratos são registrados e publicados nos sistemas gerenciais do Governo Federal.	Verificar a execução dos contratos e atendimento das normas pertinentes.	Pró-Reitoria de Administração	Avaliar os controles internos; verificar o conteúdo e sua publicação; o cumprimento da legislação vigente; os procedimentos de controle pelos fiscais dos contratos, indicados pela administração através de Portaria. Verificar o cumprimento da IN 02-2008 e demais normas relativas à gestão e fiscalização de contratos administrativos.	Verificar se as informações do contrato e dos termos aditivos cumprem com os fundamentos legais; verificar se os procedimentos adotados pelo fiscal do contrato, antes de atestar a nota fiscal de prestação dos serviços, vêm apresentando o relatório de acompanhamento; verificar se existem contratos vinculados aos convênios firmados com instituições públicas e se os mesmos estão cumprindo com as metas estabelecidas no plano de atividades.	2011	Coordenadoria de Material e Patrimônio	1/180



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
AUDITORIA INTERNA

Nº DA AÇÃO	AValiaÇÃO SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS HUMANOS H/H (h)
10 Terceirizados	Verificação das guias GPS, GFIP, SEFIP em processos referentes a pagamento de serviços de obras de empresas terceirizadas.	Responsabilidade Solidária	Auditoria Interna	Verificar o cumprimento da legislação por parte das empresas contratadas, atuando na prevenção de demandas trabalhistas por parte dos empregados terceirizados.	Verificação da quitação das guias GPS e GFIP. Confronto das SEFIP, folha de pagamento e relação de frequência dos empregados terceirizados.	2011	Pró-Reitoria de Administração	1/60
11 Área Contábil e Financeira	Verificação dos registros e lançamentos feitos; acesso às informações existentes no SIAFI visando à obtenção de elementos de suporte às operações realizadas; exame da conta contábil de receita própria; acompanhamento e análise dos procedimentos de encerramento do exercício.	Verificar o cumprimento das normas internas e a legislação vigente.	Pró-Reitoria de Administração	Avaliar os controles realizados; verificar o cumprimento das normas internas e da legislação vigente; verificar a segregação de função.	Examinar a emissão das notas de empenho com a realização das despesas, e a disponibilidade orçamentária para o evento; examinar o arquivamento dos documentos dos atos e fatos de gestão que fundamentaram os registros contábeis; examinar a origem e como foram registrados os lançamentos das receitas; verificar os registros dos recursos repassados via convênios, como também as despesas realizadas.	2011	Coordenadoria de Contabilidade e Finanças	1/160
12 Orçamento	Acompanhar os programas de trabalho indicados na LDO/LOA e PPA.	Verificar o cumprimento da legislação vigente.	Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação	Avaliação dos programas visando comprovar a conformidade de sua execução.	Verificar o fiel cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual.	2011	Coordenadoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação	1/80



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
AUDITORIA INTERNA

Nº DA AÇÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS HUMANOS H/H (h)
13 Recursos Humanos	Análise de concessão do Auxílio-Transporte e da entrega da Declaração de Bens e Renda	Observar as Rotinas de Recursos Humanos de modo a verificar possíveis incorreções. Verificar o cumprimento da legislação vigente	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal	Verificar a consistência nos registros de informações.	Verificar o cumprimento da legislação e dos controles internos.	2011	Coordenadoria de Administração de Pessoal	1/24
	Verificação dos registros e controles dos processos de admissão e concessão de desligamento dos servidores; verificação dos pagamentos efetuados.		Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal	Verificar a consistência dos atos e procedimentos de controle interno.	Verificar o cumprimento da legislação nos procedimentos; verificar os relatórios de viagens através do sistema de concessão de diárias e passagens; verificar como estão sendo instruídos os processos de desenvolvimento do servidor na carreira pela mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento mediante Progressão por Capacitação Profissional ou Progressão por Mérito.	2011	Coordenadoria de Administração de Pessoal	1/80
	Acompanhamento das decisões finais nos processos de sindicância.		Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal	Verificar quanto à implementação das recomendações.	Verificar os aspectos de legalidade e cumprimento das recomendações emitidas nos processos.	2011	Coordenadoria de Administração de Pessoal	1/40



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
AUDITORIA INTERNA

Nº DA AÇÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS HUMANOS H/H (h)
14 Gestão	Assessoramento à Gestão.	As ações de assessoramento e orientação à gestão visam diminuir possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria contínua da gestão.	Gestão da Entidade	Assessorar o Gestor no desempenho de suas funções, auxiliando a tomada de decisão, assegurando a adequação dos atos de gestão à legislação pertinente e aos resultados, quanto à economicidade, eficiência e eficácia da Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e de Pessoal.	Fornecer análises, apreciações, pareceres, recomendações e informações acerca de matérias pertinentes à gestão da Entidade.	Ao longo do Ano	Diversos setores	2/ a definir
15 Prestação de Contas	Acompanhar o processo de elaboração da Prestação de Contas Anual da Instituição.	A Auditoria Interna deverá atuar para que o Processo de Prestação de Contas esteja em conformidade com a legislação pertinente.	Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação	O resultado esperado é a entrega do Processo de Contas em conformidade com a legislação pertinente e dentro do prazo legal determinado.	Verificar se a Prestação de Contas está em conformidade com as normas legais.	2011	Coordenadoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação.	1/80
	Examinar e emitir Parecer sobre a Prestação de Contas Anual.		Pró-Reitoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação	Atender as exigências contidas nas decisões e instruções normativas emitidas pelos órgãos de controle interno do Poder Executivo Federal.	Analisar as peças que compõem o processo de Prestação de Contas.	2011	Coordenadoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação.	1/40



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
AUDITORIA INTERNA

Nº DA AÇÃO	AValiação SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS HUMANOS H/H (h)
16 Auditoria da CGU e TCU	Acompanhamento às diligências do CGU e TCU.	Auditagem realizada no período de Prestação de Contas. Demandas oriundas da CGU.	CGU/TCU	Acompanhar as implementações das recomendações constantes nos relatórios de auditoria da CGU e TCU.	Verificar o atendimento junto às unidades envolvidas; auxiliar na efetiva implementação das recomendações.	2011	Audin	1/120
17 Fonai MEC	Participação no Fórum Nacional dos Auditores Internos das Instituições Vinculadas ao MEC – Fonai MEC.	Cumprimento do art. 2º, inciso II da IN nº 1 da SFCI/CGU-PR de 03/01/2007, Ações de desenvolvimento institucional e capacitações previstas para o fortalecimento das atividades de auditoria interna na entidade.	Art. 2º, inciso II da IN nº 1 da SFCI/CGU-PR de 03/01/2007.	Capacitação profissional por meio de discussões de assuntos referentes a controle interno, troca de experiências e busca de esclarecimentos de dúvidas comuns às Instituições de ensino.	Participação para capacitação dos 02 (dois) servidores da Auditoria interna.	2011	A definir	2/40
18 Plano de Atividades /Relatórios	Elaboração do PAINT Elaboração do RAINTE Outros relatórios.	Elaboração do Plano de atividades para 2011.	CGU	Atender ao que estabelece e IN CGU nº 07/2006 e a IN SFC nº 01/2007 e demais normas pertinentes.	Elaborar o Plano de Atividades para o exercício seguinte e os Relatórios, de acordo com a legislação vigente; organizar os arquivos com os documentos e papéis de trabalho que deram origem às informações constantes nos relatórios.	2011	Audin	1/100

Obs.:

Do total de horas elencadas no item IX Cronograma do PAINT, ficamos com uma reserva técnica para possíveis alterações nas H/H do Plano Anexo I.

Antes de iniciado os trabalhos em cada setor, haverá a uma conversa inicial com a Pró-Reitoria e Coordenação encarregada do mesmo, para que esta esteja ciente do trabalho a ser realizado e coloque as explicações iniciais dos setores correspondentes.

LEGENDA

H/H = Homens/Hora

O cálculo de Homens/Hora foi feito levando-se em consideração os dois servidores da Auditoria e os dias úteis.