

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT/2012

Nº	OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO / RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS / RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						Início	Fim		DIAS	H/H
01	Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna RAINT.	Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes. Cumprimento das exigências legais, em conformidade com a Instrução Normativa nº01, de 3 de janeiro de 2007, alterada pela IN nº9, de 14/11/2007	Auditoria Interna	Elaborar relatório das atividades desenvolvidas em 2011, bem como checar o cumprimento das recomendações emanadas deste Setor de Auditoria Interna no exercício de 2011. Cumprir o preceituado na legislação pertinente (art.3º e seguintes da IN nº01/2007) e verificar o cumprimento das recomendações deste Setor.	Relato sobre as atividades de auditoria interna, em função das ações planejadas do PAINT/2011, bem como das ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da Auditoria Interna	02/01	31/01	Auditoria Interna	30	176
02	Acompanhamento da formalização do processo de prestação de contas referentes ao exercício de 2011, bem como fornecer informações da competência deste Setor.	Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes (IN TCU nº63/2010 e DN TCU nº108/2010). Acompanhar, de forma tempestiva, a reunião e constituição das informações que comporão o processo de contas da Instituição,	Assessoria de Planejamento / Contabilidade.	Assessorar os setores responsáveis na formalização do Processo de Contas / Relatório de Gestão. Maior agilidade e fidedignidade das informações inseridas no Processo de Contas.	Checagem do cumprimento das recomendações/determinações da CGU e TCU e a formalização do processo como um todo.	01/02	16/03	Assessoria de Planejamento / Contabilidade	45	168
03	Parecer sobre a Prestação de Contas – 2011.	Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes (Decreto nº3591/2000, IN TCU nº63/2010 e DN TCU nº108/2010 . Emitir opinião sobre os procedimentos formais	Auditoria Interna	Emissão do Parecer sobre a Prestação de Contas Anual da UNIFAL-MG. Cumprir o preceituado na legislação pertinente.	Emitir opinião a exatidão e regularidade (ou não) da gestão e adequação (ou não) das peças examinadas.	19/03	30/03	Auditoria Interna	12	80

Nº	OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO / RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS / RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						Início	Fim		DIAS	H/H
04	Assistência à Equipe de Auditoria da CGU/MG.	Irregularidades e impropriedades na aplicação dos recursos públicos Cumprimento das formalidades legais.	Gabinete da Reitoria	Acompanhamento e apresentação da prestação de contas do exercício de 2010, bem como atendimento às solicitações e demais demandas emanadas da Controladoria Geral da União.	Apresentação de justificativas e esclarecimentos que se fizerem necessários.	26/03	13/04	Gabinete da Reitoria	19	104
05	Gestão de Recursos Humanos.	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos; Inobservância aos diversos normativos competentes; não atendimento às recomendações da Auditoria Interna, CGU e TCU. Tendo em vista a expansão universitária houve diversos concursos para provimento de cargos na Instituição gerando um aumento na despesa prevista para a realização com pessoal.	Pró-Reitoria de Recursos Humanos	Verificar o cumprimento das legislações pertinentes, analisar as rotinas de controle interno, bem como acompanhar as concessões de diárias através de consultas ao SCDP. Evitar impropriedades na área que possam ocasionar uma má utilização dos recursos públicos.	Análise das admissões de pessoal, auxílios, adicionais, a ação de capacitação e demais procedimentos específicos do setor. Os documentos a serem analisados serão devidamente selecionados por amostragem na proporção de 5%.	02/04	27/04	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.	26	128
06	Almoxarifado e Patrimônio	Impropriedade nas rotinas do Setor de patrimônio, em geral, levando a uma má utilização dos recursos públicos. Atendimento dos preceitos legais pertinentes (IN nº205 de 8/4/88 da Secretaria de Administração Pública), bem como aferição dos controles existentes de patrimônio, sua racionalização e verificação de materiais obsoletos.	Pró-Reitoria de Administração e Finanças	Examinar a adequação dos registros internos; Verificar os controles internos; Verificar o cumprimento das normas internas e da legislação pertinente. Corrigir as possíveis distorções que possam ocorrer nas rotinas dos setores e evitar reincidência.	Aferição dos controles apresentados pelos responsáveis pelo setor, que serão, oportunamente, solicitados por esta auditoria e submetidos à inspeção física na proporção de 5%.	02/05	29/06	Pró-Reitoria de Administração e Finanças – Divisão de materiais e patrimônio.	59	296

Nº	OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO / RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS / RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						Início	Fim		DIAS	H/H
07	XXXVI Fórum Nacional dos Auditores Internos das Instituições Vinculadas ao MEC – FONAI/MEC	Descumprimento do Inciso II do Art. 2º da Instrução Normativa nº 01, de 03/01/2007 – Ações de desenvolvimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades da Auditoria Interna da Entidade; Aprimoramento profissional dos servidores lotados no setor através da atualização do conhecimento.	Inciso II do Art. 2º da Instrução Normativa nº 01, de 03/01/2007	- Aprimoramento profissional; Intercâmbio com outras instituições de ensino; Esclarecimento de questionamentos e busca de soluções a problemas comuns no universo público das instituições de ensino.	Participação dos servidores lotados no Setor de Auditoria Interna	A definir pela Diretoria Nacional.		A Definir pela Diretoria Nacional	05	40
08	Processos de concessão e prestação de contas de Suprimento de Fundos – Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF.	Inobservância dos aspectos legais e formais; Cumprimento dos aspectos formais e legais (Decreto nº5355/05, Portaria MP nº41 de 04/03/2005, Macro Função SIAFI 02.11.21).	Depto. de Contab. e Finanças.	Avaliação das rotinas, procedimentos e controles internos. Constatar a ocorrência de impropriedades nas rotinas pertinentes à área visando corrigi-las e evitar reincidência.	Análise dos processos de concessão de Suprimento de Fundos, devidamente selecionados por amostragem na proporção de 10%.	02/07	13/07	Depto. de Contab. e Finanças.	12	80
10	Recomendações dos órgãos de Controle de acordo com o Relatório Final de Auditoria do Exercício de 2011, caso exista processo de contas;	Inobservância das recomendações da CGU/MG e reincidência das ocorrências. Implementação das recomendações dos órgãos de Controle de acordo com o Relatório Final de Auditoria do Exercício de 2011;	Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional; Pró-Reitorias de Administração e Finanças; Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas; e outras.	Adequar os procedimentos internos aos apontamentos feitos pelos Auditores da CGU. Saneamento das impropriedades e adequação das recomendações às orientações da CGU/MG.	Reunião com os Pró-Reitores das áreas afins; elaboração do Plano de Providências.	27/08	14/09	Assessoria de Planejamento Pró-Reitoria de Administração e outras	19	40

Nº	OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO / RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS / RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						Início	Fim		DIAS	H/H
11	Processos licitatórios e os contratos a eles pertinentes, inclusive Obras e Terceirização	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos. Somando-se os percentuais do orçamento destinado aos materiais de consumo, permanentes, serviços, contratações, locação de mão de obras e obras e serviços de engenharia, perfazem um montante de mais de 20% de todo o orçamento da Instituição. Almeja-se, assim, verificar o cumprimento das legislações pertinentes (Lei nº8666, Lei nº10520, IN nº02) e avaliar os controles internos	Pró-Reitoria de Administração	Avaliação dos procedimentos legais e controles internos, assim como acompanhar o cumprimento das recomendações emanadas por este Setor, bem como pelos órgãos de controle interno e externo. Verificar o cumprimento das recomendações emanadas, bem como o atendimento aos normativos pertinentes.	Solicitação dos processos licitatórios e dos contratos e termos aditivos vigentes e os elaborados no exercício – selecionados por amostragem na proporção de 5% para os pregões e contratos, 20% para as concorrências, Tomadas de Preços, Convites e Leilões e 30% para as Dispensas e Inexigibilidades.	06/08	05/10	Pró-Reitoria de Administração e Finanças – Setor de Compras e Setor de Contratos	62	280
12	Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT para o exercício de 2013.	Descumprimento do preceituado no art.2º da IN nº01 de 03/01/2007, modificada pela IN nº09 de 14/11/2007. Sistematização das atividades planejadas para serem desenvolvidas no ano de 2012.	Auditoria Interna	Traçar metas a serem cumpridas no exercício de 2013. Cumprir o preceituado na legislação pertinente.	Analisar as metas, planos, objetivos, programas e políticas, bem como os resultados obtidos no exercício anterior e traçar o plano de trabalho.	08/10	30/10	Auditoria Interna	23	104
13	XXXVII Fórum Nacional dos Auditores Internos das Instituições Vinculadas ao Mec – FONAI/MEC	Descumprimento do Inciso II do Art. 2º da Instrução Normativa nº 01, de 03/01/2007 – Ações de desenvolvimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades da Auditoria Interna da Entidade;	Inciso II do Art. 2º da Instrução Normativa nº 01, de 03/01/2007	- Aprimoramento profissional; Intercâmbio com outras instituições de ensino; Esclarecimento de questionamentos e busca de soluções a problemas comuns no universo público das	Participação dos 02(dois) servidores lotados no Setor de Auditoria Interna	A definir pela Diretoria Nacional		A definir pela Diretoria Nacional.	05	40

Nº	OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO / RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS / RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						Início	Fim		DIAS	H/H
		Aprimoramento profissional dos servidores lotados no setor através da atualização do conhecimento.		instituições de ensino.						
14	Plano Plurianual no âmbito da instituição.	Descumprimento das metas e limites previstos no Plano Plurianual. Averiguar o seu correto cumprimento dentro dos limites e ditames legais.	Assessoria de Planejamento.	Comprovar a conformidade de sua execução. Evitar o descumprimento das metas e limites previamente estabelecidos no PPA.	Acompanhar o cumprimento do Plano Plurianual no âmbito da Instituição através do SIMEC	01/01	31/12	Assessoria de Planejamento.	Mensal	
15	Orçamento da Instituição.	Ausência de conformidade da execução orçamentária com a proposta orçamentária previamente estabelecida. Análise da conformidade na execução orçamentária.	Pró-Reitoria de Administração	Comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas nas legislações pertinentes Evitar a ausência de conformidade na execução orçamentária.	Verificar a Execução do Orçamento através do Quadro de Detalhamento da Despesa (SIAFI e SIMEC).	01/01	31/12	Pró-Reitoria de Administração	Mensal	
16	Gestão da Instituição.	Prática de atos de gestão impróprios ou ilegais. Análise da conformidade da Gestão da Instituição	Assessoria de Planejamento Pró-Reitoria de Administração e outras	Comprovar a Legalidade e Legitimidade e examinar os resultados quanto à Economicidade, à Eficácia, à Eficiência e Equidade da Gestão. Constatar a ocorrência de atos impróprios de gestão visando corrigi-las e evitar reincidência, bem como coibir a má utilização dos recursos públicos.		01/01	31/12	Assessoria de Planejamento Pró-Reitoria de Administração e outras	Mensal	

Nº	OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO / RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS / RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						Início	Fim		DIAS	H/H
17	<p><u>ATIVIDADES ADICIONAIS:</u></p> <p>Diário Oficial da União (DOU), Informativos Legais, Manuais Específicos.</p> <p>Internet - sites oficiais do Governo, bem como outros relacionados com os trabalhos da Auditoria Interna.</p> <p>Sistemas SIAFI, SIAFI GERENCIAL, SIASG, SIAPE, EXTRATOR SIAPE, DW de Pessoal, SIMEC e SCDP.</p>	<p>O desconhecimento dos normativos que são publicados diariamente; desatualização em relação às matérias relacionadas às atividades de Auditoria Interna; não acompanhamento das informações e procedimentos operacionais que são disponibilizados tempestivamente nos sistemas oficiais; desinformação em relação às rotinas e procedimentos internos.</p> <p>Atualização diária sobre as matérias publicadas no DOU, bem como sobre as demais informações que são disponibilizadas diariamente nos sítios oficiais, principalmente as que são relacionadas especificamente aos trabalhos da Auditoria Interna; acompanhamento através dos sistemas oficiais do Governo Federal das orientações para os procedimentos operacionais relacionados à execução orçamentária, financeira e patrimonial; aprimoramento das normas internas; apresentação de melhoria após a execução dos</p>		<p>- Acompanhamento das medidas legais publicadas no DOU;</p> <p>- Atualização sobre as normas e legislações pertinentes;</p> <p>- Ampliar e tornar mais eficaz os trabalhos deste Setor de Auditoria bem como obter elementos de suporte.</p>	<p>Leitura diária do Diário Oficial da União (DOU), Informativos Legais, Manuais Específicos.</p> <p>Consulta à Internet nos sites oficiais do Governo, bem como outros relacionados com os trabalhos da Auditoria Interna.</p> <p>Acessar as informações nos sistemas SIAFI, SIAFI GERENCIAL, SIASG, SIAPE, EXTRATOR SIAPE, DW de Pessoal, SIMEC e SCDP visando a obtenção de elementos de suporte.</p>	01/01	31/12		Diário	

Nº	OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO / RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS / RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						Início	Fim		DIAS	H/H
	<p>Assistência aos auditores da CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO – CGU/MG e TCU.</p> <p>Assessoria na implantação de normas internas, análise quanto à aplicação das legislações, normas contábeis e fiscais e de controle interno.</p> <p>Reuniões Técnicas.</p>	<p>trabalhos de auditoria, de forma a racionalizar procedimentos.</p> <p>Elaboração de normas para adequação das rotinas internas dos setores ao Regimento Interno da UNIFAL-MG, bem como da Proposta de Regimento deste Setor de Auditoria Interna.</p>		<p>- Cumprimento da Legislação Pertinente.</p> <p>Adequação das rotinas de cada setor ao novo regimento interno da UNIFAL-MG e aos normativos pertinentes.</p>	<p>A Auditoria Interna dará a assistência necessária aos auditores da CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO – CGU/MG e TCU.</p> <p>Efetiva participação em reuniões e comissões de elaboração de normas.</p> <p>Participação de Reuniões Técnicas.</p>					

O período de execução das atividades de auditoria foi estabelecido em dias corridos e as horas foram calculadas em dias efetivamente trabalhados ponderando-se o período de férias do servidor Jeferson Alves dos Santos – 27/02 a 07/03 e 16/07 a 04/08.

Para os trabalhos de apoio administrativo, foram considerados 222 dias úteis, já descontados as férias da servidora Ivana Pereira Tibúrcio (de 2 a 21/05 e 2 a 11/10), os quais multiplicando-se pela carga horária da servidora, 5h, totaliza o montante de 1110h para o ano de 2012.

O período de 01/11/2012 a 30/12/2012, assim como 2 dias úteis (16h) por mês nos meses de março, abril, maio, junho, agosto, setembro e outubro fica reservado a título de reserva técnica para cumprimento de atividades não planejadas e solicitadas pelo Conselho Universitário, pelos demais órgãos internos ou pelos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como para outras capacitações não previstas no plano.

Jeferson Alves dos Santos
Matrícula SIAPE 1555750
Auditor Chefe da UNIFAL-MG