

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT/2014

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 2013, bem como checar o cumprimento das recomendações emanadas deste Setor de Auditoria Interna no exercício de 2013. 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/2013, 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 2013, bem como fornecer informações da competência deste Setor.	Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes (IN TCU nº63/2010 e DN TCU). 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.	03/02	14/03	Assessoria de Planejamento / Contabilidade	40	216
03	Parecer sobre a Prestação de Contas – 2013.	Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes (Decreto nº3591/2000, IN TCU nº63/2010 e DN TCU). 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.	17/03	28/03	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 2013, bem como atendimento às solicitações e demais demandas emanadas da Controladoria Geral da União.	Apresentação de justificativas e esclarecimentos que se fizerem necessários.	A definir	A definir	Gabinete da Reitoria	10	64
05	Almoxarifado e Patrimônio, incluindo-se TI e Patrimônio Imobiliário	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, verificação de materiais obsoletos e checagem quanto ao registro dos imóveis no SPIUnet.	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; e verificar a correta alimentação do SPIUnet. Corrigir as possíveis distorções que possam ocorrer nas rotinas dos setores e evitar reincidência.	Aferição dos controles apresentados pelos responsáveis pelos setores (Incluindo-se as planilhas de registro no SPIUnet), que serão, oportunamente, solicitados por esta auditoria e, quando cabível, submetidos à inspeção física na proporção de 10% no campus de Alfenas. Para os campi de Varginha e Poços de Caldas serão conferidos os materiais e equipamentos de TI, também na proporção de 10% e será feita uma conferência para se verificar o atendimento das recomendações exaradas no relatório de 2013.	03/02	28/02	Pró-Reitoria de Administração e Finanças – Divisão de materiais e patrimônio e Campi de Varginha e Poços de Caldas.	26	160

Nº	OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO / RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS / RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						Início	Fim		DIAS	H/H
06	Descentralização CEAD	<p>Impropriedades nos procedimentos por parte dos gestores do Centro de Educação à Distância com relação à execução dos recursos que são descentralizados diretamente para o setor. Outro ponto de risco é que o setor já foi alvo de auditoria no final do ano de 2010, onde foram constatadas diversas irregularidades.</p> <p>Para o Centro de Educação à Distância – CEAD está previsto a descentralização de quantia considerável e que merece atenção quanto à sua execução</p>	Centro de Educação à Distância - CEAD	<p>Avaliar as rotinas internas do setor quanto à regularidade da execução dos recursos descentralizados. Almeja-se também checar se as recomendações dessa Auditoria Interna no relatório de dezembro de 2010 foram implementadas pelo setor, assim como se as mesmas irregularidades não são reincidentes.</p> <p>Atendimento aos princípios constitucionais e normativos pertinentes na execução dos recursos públicos</p>	<p>Checagem de 40% dos documentos do setor que justifiquem a execução dos recursos públicos destinados ao CEAD por descentralização.</p>	06/03	31/03	Centro de Educação à Distância - CEAD Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional e Pró-Reitoria de Administração e Finanças	27	144
07	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	<p>Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos.</p> <p>Tendo em vista o processo de expansão que ainda enfrenta a Instituição, diversas são as obras e serviços de engenharia, conforme se pode verificar do histórico da Instituição. como ainda existem setores a serem estruturados e é cedo da realização de licitação para diversas obras, a matéria ganha relevância e demanda ações</p>	Pró-Reitoria de Administração e Finanças e Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional – Setor de Engenharia.	<p>Analisar as rotinas dos setores quanto à Legalidade e pertinência, zelando pelo eficiente emprego dos recursos públicos.</p> <p>Atendimento aos princípios constitucionais e normativos pertinentes na execução dos recursos públicos</p>	<p>Análise dos processos licitatórios (30%), dos respectivos contratos formalizados e possíveis termos aditivos, devidamente acompanhados dos respectivos processos de pagamento, bem como das rotinas internas do setor para fins de verificação da capacidade de gerenciamento de obras pela Instituição.</p>	01/04	07/05	Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional – Setor de Engenharia; Pró-Reitoria de Administração e Finanças.	37	176

Nº	OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO / RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS / RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						Início	Fim		DIAS	H/H
		desta Auditoria								
08	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, aposentadorias, 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 10%.	08/05	30/05	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.	23	136
09	XL 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	04	32

Nº	OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO / RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS / RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						Início	Fim		DIAS	H/H
10	Contratos de Terceirização – Conservação, Limpeza, Portarias e Vigilância.	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos. A locação de Mão de obra é sempre relevante na Instituição face ao grande número de postos terceirizados. O quantitativo de postos representa um gasto de cerca de 10% do orçamento da instituição, excetuando-se a folha de pessoal, conforme se verifica do histórico e do apurado em trabalhos feitos por esta auditoria em exercícios anteriores, o que emprega grande relevância à matéria.	Pró-Reitoria de Administração.	Avaliação dos procedimentos, rotinas e controles internos quanto à legalidade e pertinência, bem como verificar o cumprimento dos apontamentos feitos por este Setor de Auditoria Interna. Evitar a ocorrência de impropriedades nos procedimentos que poderiam levar a uma má utilização do dinheiro público, bem como uma reincidência das impropriedades apontadas anteriormente.	Solicitação dos contratos e termos aditivos vigentes e os elaborados no exercício na proporção de 30%.	02/06	04/07	Pró-Reitoria de Administração e Finanças – Setor de Contratos	33	168
11	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).	Pró-Reitoria de Administração e Finanças – 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%.	07/07	25/07	Pró-Reitoria de Administração e Finanças – Depto. de Contab. e Finanças.	19	120
12	Descentralizações Pós-Graduação	Impropriedades nos procedimentos por parte dos gestores de recursos ligados à Pós-Graduação, assim como da equipe técnica o que poderia ocasionar uma má utilização dos recursos públicos.	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Avaliar as rotinas internas do setor, assim como dos responsáveis pela execução desses recursos. Atendimento aos princípios constitucionais e normativos	Análise dos Instrumentos competentes que viabilizaram as presentes descentralizações, Análise também dos documentos de execução e possíveis prestações de	28/07	29/08	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Desenvolvement	32	200

Nº	OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO / RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS / RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						Início	Fim		DIAS	H/H
		A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação é responsável por gerir e executar diretamente recursos advindos por descentralização da CAPES, o que gera relevância para se averiguar as rotinas internas do setor quanto á execução destes recursos.		pertinentes na execução dos recursos públicos	contas, caso existam e sejam necessárias. Para tanto serão selecionados documentos na proporção de 30%.			o Institucional e Pró-Reitoria de Administração e Finanças		
13	Processos licitatórios e os contratos a eles pertinentes, incluindo-se contratações e aquisições de TI, assim como os contratos firmados com a Fundação de Apoio – FACEPE.	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos. Os percentuais do orçamento destinado aos materiais de consumo, permanentes, serviços e contratações representam grande parcela do orçamento o que torna esta área relevante e que deve demandar atenção deste setor. Almeja-se, assim, verificar o cumprimento das legislações pertinentes (Lei nº8666, Lei nº10520, IN nº02) e avaliar os controles internos.	Pró-Reitoria de Administração e Finanças e Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e desenvolvimento Institucional.	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 10% para os pregões e contratos, 100% dos Convites e Leilões e 30% para as Dispensas e 100% das Inexigibilidades.	01/09	31/10	Pró-Reitoria de Administração e Finanças – Setor de Compras e Setor de Contratos; e Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e desenvolvimento Institucional.	61	336
14	Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT para o exercício de 2015.	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 2015. 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.	01/10	31/10	Auditoria Interna	31	160

Nº	OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO / RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS / RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						Início	Fim		DIAS	H/H
15	XLI 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
16	Assistência Estudantil - PRACE	Impropriedades nos procedimentos por parte dos gestores e servidores da PRACE com relação à execução dos recursos destinados à assistência Estudantil que são geridos diretamente pelo setor. Outro ponto de risco é que o setor já foi alvo de auditoria no último exercício, onde foram constatadas algumas impropriedades que merecem ser revistas. A relevância sobre a matéria diz respeito à representatividade do orçamento destinado à Assistência Estudantil para o Próximo exercício R\$4.760.037,00 – 10,4% do Orçamento da Instituição.	PRACE – recursos destinados à assistência estudantil	Avaliar as rotinas internas do setor quanto à regularidade da execução dos recursos geridos diretamente. Almeja-se também checar se as recomendações dessa Auditoria Interna constantes do relatório de novembro de 2013 foram implementadas pelo setor, assim como se as mesmas impropriedades não são reincidentes. Atendimento aos princípios constitucionais e normativos pertinentes na execução dos recursos públicos e aplicação dos recursos da Assistência Estudantil	Checagem das planilhas de concessão dos benefícios e auxílios aos alunos, verificar e avaliar as rotinas internas do setor, analisar as planilhas de pagamento do benefícios na proporção de 50%.	03/11	28/11	Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - PRACE	26	160
17	Plano Plurianual no âmbito da instituição.	Descumprimento das metas e limites previstos no Plano	Pró-Reitoria de Planejamento,	Comprovar a conformidade de sua execução.	Acompanhar o cumprimento do Plano	05/05	05/05	Pró-Reitoria de Planejamento,	01	08

Nº	OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO / RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS / RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						Início	Fim		DIAS	H/H
		Plurianual. Averiguar o seu correto cumprimento dentro dos limites e ditames legais.	Orçamento e desenvolvimento Institucional.	Evitar o descumprimento das metas e limites previamente estabelecidos no PPA.	Plurianual no âmbito da Instituição através do SIMEC	11/08	11/08	Orçamento e Desenvolvimento Institucional.	01	08
						01/12	05/12		05	20
18	Orçamento da Instituição.	Ausência de conformidade da execução orçamentária com a proposta orçamentária previamente estabelecida. Análise da conformidade na execução orçamentária.	Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e desenvolvimento Institucional.	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).	06/05	06/05	Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e desenvolvimento Institucional.	01	08
						12/08	12/08		01	08
						01/12	05/12		05	20
19	Governança e Gestão de TI, de Pessoas e de Aquisições.	Má utilização dos recursos públicos nas contratações de TI, na Gestão de pessoas e na Gestão de aquisições; Fragilidade e vulnerabilidade no trato das informações institucionais; inobservância do preceituado pelas Notas Técnicas e pelos Acórdãos do TCU e suas secretarias sobre a matéria. Com o advento da necessidade do desenvolvimento de um processo de gestão e de governança em áreas tais como a de TI, de Gestão de Pessoas e de Aquisições mais eficientes, estão sendo realizadas pela Instituição a implantação dessas rotinas o que merece acompanhamento desta Auditoria	Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e desenvolvimento Institucional; Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI; Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas; e Pró-Reitoria de Administração e Finanças.	Acompanhar as ações que estão sendo implementadas pelos setores responsáveis, bem como avaliar a efetividade das ações que estão sendo tomadas. Cumprimento do preceituado nas Notas Técnicas dos órgãos que regulam a matérias, assim como o atendimento e adequação ao preceituado nos Acórdãos do TCU com relação à Governança e Gestão.	Acompanhar, em três períodos distintos, as ações desenvolvidas pela Instituição, através de seus órgãos, no tocante à implementação dos procedimentos de Gestão e governança de TI, de Pessoas e de Aquisições.	10/03	12/03	Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e desenvolvimento Institucional; Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI; Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas; e Pró-Reitoria de Administração e Finanças..	03	24
						04/08	06/08		03	24
						22/12	24/12		03	24

Nº	OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO / RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS / RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						Início	Fim		DIAS	H/H
		Interna face o seu papel de assessoramento e de interlocutor junto ao Tribunal de contas da União.								
20	<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</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>relacionados à execução orçamentária, financeira e patrimonial; aprimoramento das normas internas; apresentação de melhoria após a execução dos 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 dos servidores Jeferson Alves dos Santos e Rodolfo Marques Grechi.

Para os trabalhos de apoio administrativo, foram considerados 226 dias úteis, já descontados as férias da servidora Ivana Pereira Tibúrcio, os quais multiplicando-se pela carga horária da servidora, 8h, totaliza o montante de 1808h para o ano de 2014.

O período de 08/12 a 31/12/2013 (136h), 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
Matricula SIAPE 1555750
Auditor Chefe da UNIFAL-MG