

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

PAINT 2012

Sebastião de Assis Vilela
Auditor Geral

Giovana Daniela de Lima
Auditora

Márcio Donizete Rosa
Auditor

Gicelda Aparecida de Souza
Auxiliar em Administração –Secretária da AI

Introdução

A variedade e a complexidade dos trabalhos de auditoria interna exigem um planejamento adequado, com a programação dos trabalhos a serem realizados ao longo de um determinado período. Planejar é determinar antecipadamente quais os objetivos a serem atingidos e os meios para alcançá-los.

O planejamento dos trabalhos da Auditoria Interna da UFLA para cada exercício é descrito no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), documento elaborado conforme determina a Instrução Normativa CGU nº 7, de 29 de dezembro de 2006, alterada pela Instrução Normativa CGU nº 9, de 14 de novembro de 2007, bem como o Regimento da Auditoria Interna da UFLA, aprovado pela Resolução CUNI nº 48, de 4 de agosto de 2010.

Buscando cumprir o estabelecido na legislação supracitada, elaboramos o presente Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para o exercício 2012, cujo escopo é a realização de auditorias pró-ativas e reativas com vistas a certificar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos e fatos administrativos executados no âmbito da UFLA, além de avaliar os resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da universidade.

Da Auditoria Interna da Universidade Federal de Lavras

A Auditoria Interna da Universidade Federal de Lavras foi criada em 13 de janeiro de 1997, por meio da Portaria UFLA nº 61, que designou um servidor da instituição para exercer a função de Chefe da Auditoria Interna.

A equipe da Auditoria Interna é composta por servidores do quadro efetivo:

- *Sebastião de Assis Vilela*, Auditor Geral
Administrador, com especialização em Gerenciamento de Pequenas e Médias Empresas
- *Giovana Daniela de Lima*, Auditora
Economista, com especialização em Controladoria e Auditoria
- *Márcio Donizete Rosa*, Auditor
Contador, com especialização em Licitações e Contratos Administrativos
- *Gicelda Aparecida de Souza*, Auxiliar em Administração – Secretária da AI
Licenciada em Letras

Das obrigações regimentais da Auditoria Interna

A Auditoria Interna, conforme definido pelo artigo 63 do Regimento Geral da UFLA, “*é um órgão de apoio e assessoramento técnico e tem por atribuição as atividades de controle preventivo e corretivo, de fiscalização e de orientação dos atos e fatos administrativos da UFLA em assuntos contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais e de pessoal*”.

Conforme dispõe o artigo 9º do Regimento da Auditoria Interna, aprovado pela Resolução CUNI nº 48, de 4 de agosto de 2010, são atribuições da auditoria, *in verbis*:

Art. 9º – Compete à Auditoria Interna:

- I. Acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade, visando a comprovar a conformidade de sua execução;*
- II. Assessorar a gestão da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando a comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;*
- III. Verificar a execução do orçamento da entidade, visando a comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;*
- IV. Verificar o desempenho da gestão da entidade, visando a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e a examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;*
- V. Orientar subsidiariamente os dirigentes da entidade quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;*
- VI. Examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da entidade e tomadas de contas especiais;*
- VII. Acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU;*
- VIII. Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna – RAIN, a serem encaminhados ao órgão ou à unidade de controle interno a que estiver jurisdicionado;*
- IX. Testar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.*

As obrigações regimentais supra reafirmam o papel da Auditoria Interna como avaliadora dos sistemas de controle, visando auxiliar a gestão da entidade no alcance de seus objetivos e metas e assegurando a correta e regular aplicação dos recursos públicos, em conformidade com as normas que regem a administração pública.

Da fundamentação legal do Paint

Conforme dispõe o artigo 1º da Instrução Normativa CGU nº 7, de 29 de dezembro de 2006, alterada pela Instrução Normativa CGU nº 9, de 14 de novembro de 2007:

Art. 1º O planejamento das atividades de auditoria interna das entidades da administração indireta do Poder Executivo Federal será consignado no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT, que conterà a programação dos trabalhos da unidade de auditoria interna da entidade para um determinado exercício.

Segundo essa norma, o PAINT deve ser elaborado contendo as ações de auditoria interna relacionadas aos planos, metas, objetivos, programas e políticas gerenciados ou executados pela entidade, à legislação pertinente, aos resultados dos últimos trabalhos de auditoria e às diligências pendentes de atendimento.

Os órgãos de controle interno e externo (Tribunal de Contas e Controladoria Geral da União) acompanham a execução do PAINT através dos relatórios encaminhados pelas unidades de auditoria interna, inclusive da UFLA.

Da elaboração do Paint

A atuação da Auditoria Interna da Universidade Federal de Lavras pautar-se-á na realização de auditorias pró-ativas e reativas nos diversos setores da instituição, considerando as áreas de atuação da auditoria padronizadas pelo Tribunal de Contas da União, a saber: controle de gestão, gestão orçamentária, gestão financeira, gestão patrimonial, gestão de pessoas, gestão de suprimentos e gestão operacional.

Controle de gestão

No controle da gestão serão avaliados os controles referentes à implementação das determinações/recomendações exaradas pelos Órgãos de Controle para a universidade. A auditoria atuará no sentido de assegurar o efetivo cumprimento das determinações/recomendações emanadas pelos Órgãos de Controle, garantindo a aderência à legislação e a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a evitar sanções aos responsáveis no caso de não cumprimento.

Para a efetiva execução dos trabalhos de controle da gestão, são essenciais o conhecimento acerca de todas as recomendações, diligências e determinações exaradas pelos Órgãos de Controle Interno e Externo à Instituição e legislação afeta à matéria.

Gestão orçamentária

O processo de programação e execução do orçamento da instituição será o escopo dos trabalhos de auditoria na avaliação da gestão orçamentária, objetivando verificar o cumprimento do planejado quando da elaboração do orçamento anual, bem como eventuais alterações orçamentárias. Além disso, o atendimento à legislação pertinente também será objeto de análise pela Auditoria.

São necessários à execução dos trabalhos relativos à gestão orçamentária os seguintes conhecimentos:

- Execução das Receitas e Despesas;
- Formalização legal dos Convênios e Subvenções.

Gestão financeira

Em relação à gestão financeira, os trabalhos de auditoria visarão avaliar a movimentação dos recursos financeiros (disponíveis, realizáveis e exigíveis) da Universidade. Caberá também à auditoria a verificação das demonstrações financeiras da instituição, não só em relação ao atendimento à legislação vigente, mas verificando ainda se essas refletem ou não a realidade dos fatos.

Os conhecimentos necessários à execução dos trabalhos relativos à gestão financeira são:

- Formalização e legalidade dos processos de concessão, aplicação e prestação de contas de Cartão Corporativo;
- Aplicação dos recursos oriundos de Convênios;
- Formalização dos processos de pagamentos, bem como verificação das fases de empenho e liquidação da despesa.

Gestão patrimonial

A atuação da Auditoria interna quanto à gestão patrimonial consistirá na avaliação da confiabilidade e da fidedignidade dos registros e dos mecanismos de controle patrimonial, conforme a legislação vigente. Buscará ainda evitar que um controle inadequado ou gestão ineficiente acarrete má utilização/conservação dos bens da entidade, ou ainda seu extravio. Os trabalhos envolverão a análise da escrituração contábil e a fidedignidade dos registros do setor, bem como a verificação *in loco* da existência física dos bens de acordo com os termos de responsabilidade, verificação das condições de armazenamento e destino de bens inservíveis.

A execução dos trabalhos relativos à gestão patrimonial necessita de conhecimentos referentes a:

- Normas relativas à elaboração de Inventários Físicos e Financeiros;
- Sistema de Controle Patrimonial;
- Normas relativas à ocupação de espaço físico por terceiros;
- Normas relativas à utilização de transportes;
- Sistemas e procedimentos de conservação e utilização da frota de veículos da Instituição;

- Procedimentos de incorporação e de alienação/ desfazimento de bens móveis e equipamentos do patrimônio da Entidade;
- Sistemas e procedimentos de conservação e utilização de bens móveis e equipamentos, bem como o controle e movimentação de bens no almoxarifado.

Gestão de pessoas

As rotinas de concessão de benefícios, adicional por serviços extraordinários, adicional noturno, adicional de insalubridade e periculosidade, diárias e os atos de admissão, desligamento, concessão de aposentadoria e pensão constituirão o escopo dos trabalhos da Auditoria Interna no que se refere à gestão de pessoas, tendo em vista o volume de recursos envolvidos e a necessidade de garantir-se a não ocorrência de erros e/ou atos de impropriedades, com aderência à legislação pertinente.

Os conhecimentos necessários à execução dos trabalhos relativos à gestão de recursos humanos são:

- Condução dos processos seletivos simplificados e de concurso público;
- Formalização dos atos de concessão de afastamentos e cessões;
- Regularidade dos pagamentos referentes a gratificações;
- Formalização processual e aplicação de recursos em processos de concessão de diárias e passagens;
- Formalização dos processos de ajuda de custo;
- Formalização dos atos de concessão de aposentadorias e pensões;
- Normas relativas à condução dos processos sindicantes e disciplinares

Gestão de suprimentos de bens e serviços

O objeto dos trabalhos de auditoria da gestão de suprimentos de bens e serviços compreenderá a avaliação dos processos licitatórios e contratos decorrentes desses processos, verificação das condições de armazenagem e distribuição dos materiais adquiridos, controle de estoques de materiais, bem como o acompanhamento das prestações de serviços contratadas.

São necessários à execução dos trabalhos relativos à gestão de suprimentos de bens e serviços os seguintes conhecimentos:

- Normas relativas à formalização de processos licitatórios;
- Normas relativas à formalização de contratos;
- Normas relativas à execução de contratos, convênios e congêneres;
- Normas relativas à gestão de Almoxarifado;
- Sistema de controle de Almoxarifado.

Gestão operacional

A auditoria da gestão operacional abrangerá a avaliação dos resultados alcançados pela Universidade, por meio de parâmetros de eficiência, eficácia, economicidade, qualidade e efetividade obtidos em seus processos administrativos. Para tanto, os objetivos e metas planejados

serão confrontados com os resultados efetivamente alcançados. Também serão objetos de avaliação os processos operacionais utilizados pela instituição, o gerenciamento dos mesmos e sua adequabilidade em relação aos objetivos institucionais.

Os conhecimentos necessários à execução dos trabalhos relativos à gestão operacional são os objetivos, metas, estrutura, organização, rotinas, mecanismos de controle interno e indicadores de gestão utilizados na Instituição.

Além dos trabalhos já citados, também são atribuições da Auditoria Interna:

- O assessoramento à gestão da instituição;
- O acompanhamento da formalização do Processo de Prestação de Contas Anual;
- A assistência aos auditores da Controladoria Geral da União e/ou Tribunal de Contas da União em eventuais visitas à instituição.

Fatores considerados na elaboração do PAINT

Além das disposições legais citadas, a planificação dos trabalhos de auditoria pautou-se ainda nos critérios de materialidade, criticidade e relevância, assim definidos: materialidade está relacionada ao montante de recurso envolvido na área/ação auditada e seu “peso” em relação ao orçamento da unidade; a criticidade diz respeito ao risco ou probabilidade de não conformidade que a área/ação auditada apresenta; a relevância relaciona-se à importância (excluindo-se o aspecto financeiro) da área/ação auditada para a instituição.

Considerou-se, também, na elaboração do PAINT a otimização da força de trabalho e a capacitação do corpo de auditores, dessa forma, cada auditor atuará em suas áreas de competência, conforme segue:

- A auditora Giovana Daniela de Lima atuará nas áreas de controle de gestão, gestão de pessoas, gestão operacional e auxiliará na gestão de suprimento de bens e serviços.
- O auditor Márcio Donizete Rosa atuará nas áreas gestão orçamentária, gestão financeira, gestão patrimonial e gestão de suprimento de bens e serviços.

Por fim, foram considerados, ainda, os seguintes fatores:

- necessidades da instituição; e
- atendimento às solicitações internas.

Considerações finais

Com base no exposto, a Auditoria Interna da UFLA apresenta anexo o cronograma anual dos trabalhos programados.

Ressalta-se que o cronograma de execução de trabalhos é dinâmico, podendo ser alterado, suprimido em parte ou elástico em função de fatores externos/internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento a demandas do TCU e da Gerência Regional de Controle Interno e fatos não previstos que apresentem materialidade, criticidade e relevância para tal.

Lavras, 31 de outubro de 2011

SEBASTIÃO DE ASSIS VILELA
Auditor Geral

GIOVANA DANIELA DE LIMA
Auditora

MÁRCIO DONIZETE ROSA
Auditor

GICELDA APARECIDA DE SOUZA
Auxiliar em Administração

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA									
Nº	AÇÃO	RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
								EQUIPE	H/H
Área: Controle de Gestão									
01	Acompanhamento do Processo de Prestação de Contas Anual – Exercício 2011.	O Processo de Prestação de Contas Anual é o meio através do qual o gestor presta contas à sociedade e aos órgãos de controle. A auditoria Interna deverá atuar para que o Processo de Prestação de Contas esteja em conformidade com a legislação pertinente, evitando que o processo seja julgado pelo TCU “Irregular” ou “Regular com Ressalvas”.	CGU-MG	Acompanhar a formalização do Processo de Prestação de Contas Anual, de acordo com a legislação pertinente, evitando a rejeição do processo de contas da entidade pelos Órgãos de Controle. O resultado esperado da ação é a entrega do Processo de Contas em conformidade com a legislação pertinente dentro do prazo legalmente determinado.	Análise do Processo de Prestação de Contas referente ao exercício 2011, visando a emissão do Parecer de Auditoria Interna.	De 19 a 30 de março de 2012	Auditoria Interna e demais Setores envolvidos	Auditora Giovana Daniela de Lima, sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI	80
02	Acompanhamento da implementação das determinações/ recomendações dos Órgãos de Controle para a Instituição	A implementação das determinações/ recomendações dos Órgãos de Controle garante à Instituição a adequação à legislação vigente e cumprimento dos princípios da Administração Pública, evitando a reincidência das não-conformidades	CGU-MG	Assegurar o cumprimento das determinações/ recomendações emanadas pelos Órgãos de Controle, garantindo a aderência à legislação e a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a evitar sanções aos responsáveis no caso de não cumprimento pela Instituição. O resultado	Acompanhamento tempestivo da implementação das determinações/ recomendações junto aos setores envolvidos.	Acompanhamento ao longo do ano, conforme conhecimento das determinações/ recomendações	Auditoria Interna e demais Setores envolvidos.	Auditora Giovana Daniela de Lima, sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI	200

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA									
Nº	AÇÃO	RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
								EQUIPE	H/H
		apontadas.		esperado da ação é assegurar a efetiva implementação das recomendações e determinações dos Órgãos de Controle nos prazos estabelecidos.					
03	Elaboração do RAINT 2011	Por meio do RAINT, a Auditoria Interna lista o andamento das atividades relacionadas no PAINT. A não elaboração do RAINT prejudica a avaliação dos trabalhos realizados, o planejamento dos trabalhos para o exercício subsequente, além de configurar descumprimento da legislação pertinente.	CGU-MG	Relatar as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna, confrontando com o planejado no PAINT 2011, mensurando os resultados obtidos, de modo a buscar aperfeiçoar as atividades de auditoria. O resultado esperado da ação é a elaboração do RAINT em conformidade com a legislação pertinente e seu encaminhamento ao Órgão de Controle Interno dentro do prazo legalmente estabelecido.	Relato das atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna da UFLA	De 9 a 20 de janeiro de 2012	Auditoria Interna	Auditora Giovana Daniela de Lima, sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI	80

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA									
Nº	AÇÃO	RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
								EQUIPE	H/H
04	Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do exercício seguinte,	Por meio do PAINT, a Auditoria Interna planeja as atividades a serem desenvolvidas no exercício seguinte em função das necessidades da Instituição e das recomendações dos Órgãos de controle. A não elaboração do PAINT prejudica a definição e o planejamento dos trabalhos a serem executados no exercício subsequente, além de configurar descumprimento da legislação pertinente.	Legislação pertinente	Planejar as ações para o exercício seguinte. O resultado esperado é a elaboração do PAINT em conformidade com a legislação pertinente e seu encaminhamento ao Órgão de Controle Interno dentro do prazo legalmente estabelecido.		De 15 a 26 de outubro de 2012	Auditoria Interna	Auditora Giovana Daniela de Lima, sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI	80
Área: Gestão orçamentária									
05	Acompanhamento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade	O cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade emparelha as ações internas à visão macro governamental e à legislação orçamentária	Gestão da entidade	Garantir o efetivo cumprimento das metas previstas no PPA e LOA, assegurando o comprometimento da entidade com as políticas de governo. O resultado esperado do cumprimento	Acompanhamento e avaliação das informações apresentadas no SIMEC	Acompanha mento ao longo do ano.	Auditoria Interna	Auditor Márcio Donizete Rosa sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI	150

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA									
Nº	AÇÃO	RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
								EQUIPE	H/H
				das metas é a sistematização das políticas governamentais.					
Área: Gestão Financeira									
06	Acompanhamento da execução orçamentária por meio dos processos de empenho, liquidação e pagamento de despesas	A execução orçamentária deve ser cuidadosamente acompanhada em função das disposições legais relativas a cada fase de execução da despesa.	Gestão da entidade	Avaliar a movimentação dos recursos financeiros tendo como resultado esperado a adequação da execução orçamentária às normas legais	Acompanhamento tempestivo da movimentação financeira por meio do sistema SIAFI	Acompanha mento ao longo do ano.	Auditoria Interna	Auditor Márcio Donizete Rosa sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI	300

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA									
Nº	AÇÃO	RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
								EQUIPE	H/H
07	Acompanhamento da utilização de Cartão Corporativo	O uso do Cartão Corporativo representa um mecanismo facilitador e que otimiza a gestão de suprimento de bens e serviços, devendo ser utilizado em conformidade com a legislação pertinente.	CGU – MG	Verificar o atendimento à legislação pertinente, bem como avaliar a eficiência e eficácia da aplicação dos recursos envolvidos, evitando a utilização indevida do cartão corporativo. O resultado esperado da ação é assegurar a adequada formalização dos processos, bem como evitar a utilização indevida do cartão corporativo.	Análise dos processos formalizados no exercício. Se a população for superior a 30 processos, serão examinados 60% do total.	De 21 a 31 de maio de 2012 De 19 a 30 de dezembro de 2012	Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças	Auditor Márcio Donizete Rosa sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI.	112
08	Acompanhamento da aplicação de recursos oriundos de Convênios	A formalização e a execução dos Convênios firmados pela Instituição devem ser cuidadosamente acompanhadas em função do volume de recursos envolvido, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades.	Gestão da Entidade	Verificar o atendimento à legislação pertinente, bem como avaliar a eficiência e eficácia da aplicação dos recursos envolvidos. O resultado esperado da ação é assegurar a formalização dos processos e a efetiva execução dos Convênios em conformidade com a legislação pertinente.	Acompanhamento tempestivo dos principais convênios firmados pela instituição (amostra de, pelo menos, 30% do total), verificando a formalização dos processos e a adequação à legislação vigente.	De 13 a 24 de fevereiro de 2012 De 1 a 16 de novembro de 2012	Diretoria de Contratos e Convênios	Auditor Márcio Donizete Rosa sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI.	172

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA									
Nº	AÇÃO	RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
								EQUIPE	H/H
Área: Gestão Patrimonial									
09	Auditoria no Setor de Patrimônio	No Setor de Patrimônio, 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.	Gestão da entidade	Avaliar a confiabilidade e a fidedignidade dos registros e dos mecanismos de controle, conforme legislação pertinente, evitando que um controle inadequado acarrete má utilização ou má conservação dos bens da entidade, bem como evitar desvios e roubos. O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.	Os exames envolverão levantamento de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pelo Setor de Patrimônio e a escrituração contábil, avaliação quanto a fidedignidade dos registros por meio de verificação in loco da existência física dos bens de acordo com os termos de responsabilidade, verificação das condições de armazenamento e destino de bens inservíveis. As avaliações serão feitas por amostragem cuja amostra representará entre 10 a 20% do total de materiais.	De 02 a 27 de julho de 2012	Divisão de Patrimônio	Auditor Márcio Donizete Rosa sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI.	160
10	Auditoria no Setor de Transportes	No Setor de Transportes, a utilização de controles internos eficientes é fundamental para garantir a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a diminuir a possibilidade de	Gestão da entidade	Verificar as rotinas de controle em relação à utilização dos veículos oficiais, consumo de combustível e escala de viagens dos motoristas credenciados, em conformidade com a	Avaliação do controle de consumo de combustível, controle da entrada e saída de veículos e controle de pagamento de diárias e escala de trabalho dos motoristas credenciados. As avaliações serão feitas por amostragem cuja amostra representará entre 20 a	De 18 a 29 de junho de 2012	Setor de Transporte	Auditor Márcio Donizete Rosa sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI.	80

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA									
Nº	AÇÃO	RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
								EQUIPE	H/H
		incorrekções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades.		legislação pertinente, garantindo a utilização racional da frota da entidade. O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.	25% do total de materiais.				
Área: Gestão de pessoas									
11	Auditoria na folha de pagamento	As rotinas de pagamento de pessoal devem ser cuidadosamente acompanhados em função do volume de recursos envolvidos, de modo a diminuir a possibilidade de incorrekções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades.	Gestão da Entidade	Verificar a consistência da folha de pagamento de pessoal por meio do sistema SIAPE, sob os aspectos da legalidade O resultado esperado da ação é assegurar a adequação dos processos à legislação pertinente	Análise trimestral, por meio de amostragem, das informações apresentadas no sistema SIAPE referentes ao pagamento benefícios, indenizações, adicionais e gratificações a servidores da UFLA.	Acompanha-mento ao longo do ano	Auditoria Interna e Diretoria de gestão de pessoas.	Auditora Giovana Daniela de Lima, sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI	240
12	Acompanhamento tempestivo de editais de concursos e	Os editais de concurso devem ser cuidadosamente acompanhados, de modo a diminuir a possibilidade de	Gestão da Entidade	Avaliar os editais de concurso, sob os aspectos da legalidade O resultado esperado da ação é assegurar a adequação dos	Análise tempestiva dos editais de concurso publicados pela instituição.	Acompanha-mento ao longo do ano	Auditoria Interna e Diretoria de gestão de pessoas.	Auditora Giovana Daniela de Lima, sob a supervisão do auditor geral e	100

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA									
Nº	AÇÃO	RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
								EQUIPE	H/H
		incorrecções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades.		processos à legislação pertinente				com o apoio da secretária da AI	
13	Auditoria nos processos de admissão de pessoal	Os processos de admissão de pessoal devem ser cuidadosamente acompanhados, de modo a diminuir a possibilidade de incorrecções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades.	Gestão da Entidade	Avaliar os processos de admissão de pessoal, sob os aspectos da legalidade O resultado esperado da ação é assegurar a adequação dos processos à legislação pertinente	Análise de uma amostra representativa dos processos de admissão de pessoas decorrente dos concursos públicos realizados pela entidade ao longo do exercício.	De 9 a 13 de abril de 2012 e De 10 a 14 de setembro de 2012	Auditoria Interna e Diretoria de gestão de pessoas.	Auditora Giovana Daniela de Lima, sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI Auditora Giovana Daniela de Lima, sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI	80
14	Auditoria nos processos de concessão de diárias	Os processos devem ser cuidadosamente acompanhados em função do volume de recursos envolvidos, de modo a diminuir a possibilidade de incorrecções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades.	Gestão da Entidade	Avaliar os processos de concessão de diárias por meio do sistema SCDP, sob os aspectos da legalidade O resultado esperado da ação é assegurar a adequação dos processos à legislação pertinente	Análise de uma amostra representativa dos processos de concessão diárias formalizados no exercício.	De 9 a 13 de julho de 2012 e De 3 a 7 de dezembro de 2012	Auditoria Interna e Diretoria de gestão de pessoas.	Auditora Giovana Daniela de Lima, sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI	80

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA									
Nº	AÇÃO	RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
								EQUIPE	H/H
15	Auditoria nos processos de concessão de afastamentos	Os processos de concessão de afastamentos a servidores da UFLA devem ser cuidadosamente acompanhados, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades.	Gestão da Entidade	Avaliar os processos de concessão de afastamentos, sob os aspectos da legalidade O resultado esperado da ação é assegurar a adequação dos processos à legislação pertinente	Análise de uma amostra representativa dos processos de concessão de afastamentos formalizados pela entidade ao longo do exercício.	De 11 a 15 de junho de 2012 e De 5 a 9 de novembro de 2012	Auditoria Interna e Diretoria de gestão de pessoas.	Auditora Giovana Daniela de Lima, sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI	80
16	Auditoria nos processos de concessão de licenças	Os processos de concessão de licenças a servidores da UFLA devem ser cuidadosamente acompanhados, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades.	Gestão da Entidade	Avaliar os processos de concessão de licenças, sob os aspectos da legalidade O resultado esperado da ação é assegurar a adequação dos processos à legislação pertinente	Análise de uma amostra representativa dos processos de concessão de licenças formalizados pela entidade ao longo do exercício.	De 20 a 24 de agosto de 2012 e De 19 a 23 de novembro de 2012	Auditoria Interna e Diretoria de gestão de pessoas.	Auditora Giovana Daniela de Lima, sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI	80
17	Auditoria nos processos de pagamento por serviço extraordinário	Os processos devem ser cuidadosamente acompanhados em função do volume de recursos envolvidos, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de	Gestão da Entidade	Avaliar os processos de pagamento por serviço extraordinário, sob os aspectos da legalidade O resultado esperado da ação é assegurar a adequação dos processos à legislação	Acompanhamento tempestivo de todos os processos de pagamento por serviço extraordinário formalizados no exercício.	Acompanhamento ao longo do ano	Auditoria Interna e Diretoria de gestão de pessoas.	Auditora Giovana Daniela de Lima, sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI	100

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA									
Nº	AÇÃO	RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
								EQUIPE	H/H
		impropriedades ou irregularidades.		pertinente					
18	Acompanhamento tempestivo dos processos de concessão de aposentadorias e pensões	Os processos devem ser cuidadosamente acompanhados em função do volume de recursos envolvidos, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades.	Gestão da Entidade	Avaliar os processos de concessão de aposentadorias e pensões, sob os aspectos da legalidade O resultado esperado da ação é assegurar a adequação dos processos à legislação pertinente	Acompanhamento tempestivo de todos os processos de concessão de aposentadorias e pensões formalizados no exercício.	Acompanhamento ao longo do ano	Auditoria Interna e Diretoria de gestão de pessoas.	Auditora Giovana Daniela de Lima, sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI	100
Área: Gestão de suprimento de bens e serviços:									
19	Auditoria nos Processos Licitatórios	Os processos licitatórios devem ser cuidadosamente acompanhados em função do volume de recursos envolvido, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades.	Gestão da entidade	Verificar o atendimento à legislação pertinente, bem como avaliar a eficiência e eficácia da aplicação dos recursos envolvidos. O resultado esperado da ação é assegurar a formalização dos processos licitatórios em conformidade com a legislação pertinente	Acompanhamento tempestivo da formalização dos principais processos licitatórios, em todas as modalidades, realizados pela instituição.	De 16 a 30 de abril de 2012 De 20 a 31 de agosto de 2012 De 10 a 21 de dezembro de 2012	Diretoria de Materiais e Serviços Gerais	Auditor Márcio Donizete Rosa sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI.	250

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA

Nº	AÇÃO	RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
								EQUIPE	H/H
20	Auditoria nos Contratos	A formalização e a execução dos Contratos firmados pela Instituição deve ser cuidadosamente acompanhada em função do volume de recursos envolvido, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades.	Gestão da Entidade	Verificar o atendimento à legislação pertinente, bem como avaliar a eficiência e eficácia da aplicação dos recursos envolvidos. O resultado esperado da ação é assegurar a formalização dos processos e a efetiva execução dos Contratos em conformidade com a legislação pertinente.	Acompanhamento da formalização e execução dos principais contratos firmados pela instituição verificando a adequação à legislação vigente.	De 02 a 11 de maio de 2012 De 03 a 14 de setembro de 2012	Diretoria Contratos e Convênios	Auditor Márcio Donizete Rosa sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI.	120
21	Auditoria no Almoarifado	No Setor de Almoarifado, 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.	Gestão da entidade	Assegurar que as rotinas de recebimento, aceite, escrituração e distribuição estejam em conformidade com a legislação pertinente, garantindo o armazenamento adequado dos materiais bem como uma logística de distribuição eficiente capaz de atender prontamente às necessidades da instituição.. O resultado esperado da ação é assegurar a	Avaliação <i>in loco</i> envolvendo análise dos registros, das condições de armazenagem e distribuição de materiais e do inventário físico. As avaliações serão feitas por amostragem cuja amostra representará entre 10 a 20% do total de materiais.	De 14 a 18 de maio de 2012	Auditoria Interna e Almoarifado Central	Auditora Giovana Daniela de Lima, sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI.	40

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA									
Nº	AÇÃO	RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
								EQUIPE	H/H
				utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.					
Área: Gestão operacional									
22	Acompanhamento das metas consignadas no PDI institucional.	O PDI institucional norteia as ações da universidade para os próximos anos. Seu acompanhamento tempestivo faz-se necessário no sentido de garantir a aderência das ações da gestão ao planejamento traçado,	Gestão da entidade	Acompanhar o cronograma de implementação do PDI Institucional tendo como resultado esperado assegurar o cumprimento dos objetivos e metas previamente definido.	Acompanhamento e avaliação das informações prestadas pelos diversos setores da instituição	Acompanha mento ao longo do ano.	Auditoria Interna e demais Setores envolvidos	Auditores Giovana Daniela de Lima, sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária da AI.	100
Outras atividades:									
23	Assessoramento à Gestão	As ações de assessoramento e orientação à gestão visam diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para a melhoria contínua da gestão.	Gestão da entidade	Assessorar o gestor no desempenho de suas funções, auxiliando a tomada de decisão. O resultado esperado da ação é assegurar a adequação dos atos de gestão à legislação pertinente.	Fornecer análises, apreciações, orientações, pareceres, recomendações e informações acerca de matérias pertinentes à gestão da entidade.	Ao longo do exercício.	Auditoria Interna e demais Setores envolvidos	Corpo técnico de auditores sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária.	200

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA

Nº	AÇÃO	RISCO E RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
								EQUIPE	H/H
24	Assistência aos auditores da Controladoria Geral da União quando de suas visitas à Instituição	A Auditoria Interna dará assistência aos Auditores da CGU na visita destes à instituição, viabilizando o acesso às dependências, disponibilizando as instalações e infraestrutura de apoio adequados à execução dos trabalhos.	Legislação pertinente	Auxiliar os auditores da CGU na execução de seus trabalhos. O resultado esperado da ação é assegurar que os trabalhos dos auditores da CGU sejam executados com todo suporte necessário.	Atender ao que for solicitado.	Na data da visita dos auditores à instituição	Auditoria Interna e demais Setores envolvidos	Corpo técnico de auditores sob a supervisão do auditor geral e com o apoio da secretária.	40

CAPACITAÇÕES PREVISTAS

Nº	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	OBJETIVOS/JUSTIFICATIVAS	DATA	LOCAL	CARGA HORÁRIA
01	Participação no Fórum Nacional dos Auditores Internos das Instituições Federais Vinculadas ao MEC – FONAI/MEC (maio e outubro de 2012)	- Intercâmbio com outras Instituições de Ensino; - Esclarecimento de questionamentos comuns no universo público das Instituições de Ensino; - Aprimoramento profissional;	Data a ser definida	Local a ser definido	Carga horária a ser definida
02	Curso de SIAFI	Atualização e Capacitação da equipe.	Data a ser definida	Local a ser definido	Carga horária a ser definida
03	Curso de SIAPE	Atualização e Capacitação da equipe.	Data a ser definida	Local a ser definido	Carga horária a ser definida
04	Outras capacitações conforme disponibilidade	Atualização e Capacitação da equipe	Data a ser definida	Local a ser definido	Carga horária a ser definida

AUDITORIA INTERNA

Caixa Postal 3037 - Lavras - MG - 37200-000
Fone : (035) 3829-1103 / e-mail: audit@ufla.br
