

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

PAINT 2009

Sebastião de Assis Vilela
Auditor Interno

Giovana Daniela de Lima
Auditora

ÍNDICE

I – INTRODUÇÃO	3
II – DA AUDITORIA INTERNA	3
III – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAINT	4
IV – DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA	5

I. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, exercício de 2009, tem por escopo a realização de auditorias pró-ativas e reativas em setores pré-definidos que englobam as áreas de finanças, de materiais, de recursos humanos, de patrimônio, operacionais, de compras, de ensino, de pesquisa e de extensão.

A auditoria pró-ativa, ou preventiva será realizada em tempo real aos acontecimentos, visando mitigar os riscos levantados em cada fase do processo, verificando a existência dos controles existentes e, em havendo, se estão sendo cumpridos sistematicamente com vistas a eliminar seu foco de risco. Em não havendo, orientar a alta administração da Universidade para sua implantação.

II. DA AUDITORIA INTERNA

O quadro funcional, atualmente é composto pelo seguinte quadro de servidores:

Sebastião de Assis Vilela

Cargo: Assistente de Administração

Função: Auditor Interno

Formação acadêmica:

- Bacharel em Administração de Empresas e Letras
- técnico em contabilidade
- Pós-graduado em Gerenciamento de Micro e Pequenas Empresas

Giovana Daniela de Lima

Cargo: Auditor

Formação Acadêmica:

- Bacharel em Ciências Econômicas
- Pós-Graduando em Controladoria e Auditoria

Neide Aparecida Lasmar Linhares

Cargo: Secretária

Formação Acadêmica:

- Ensino Médio

Previsão para 2009:

1 Administrador e 1 Assistente em Administração.

III - FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAINT

O presente Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, exercício de 2009, 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, com as alterações advindas com o Decreto 4.304, de 16 de julho de 2002, na Instrução Normativa CGU nº 01, de 03 de janeiro de 2007 e nos Acórdãos nº 878/2007 – TCU – Plenário e nº 2731/2008 – TCU – Plenário.

A planificação dos trabalhos de auditoria pautou-se ainda nos seguintes fatores:

- efetivo da auditoria;
- necessidades da instituição;
- atendimento às solicitações internas;
- materialidade, baseada no volume da área em exame;
- observações efetuadas no transcorrer do exercício; e
- fragilidade nos controles internos.

Com base no exposto, e, considerando a relevância de risco de cada área, foram selecionadas as seguintes áreas para serem alvo de auditoria no exercício de 2009: de finanças, administração, de materiais, de licitação, de suprimento de fundos, de contratos, de convênios e

de pessoal, além das áreas co-relacionadas às referendadas, incluindo o relacionamento com as fundações de apoio.

IV - DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA DESTAQUES PARA O EXERCÍCIO DE 2009

Os trabalhos de Auditoria a serem realizados no exercício de 2009, terão como destaques os pontos abaixo:

- Avaliação da eficiência dos “Sistemas de Controles Internos” existentes e o grau de segurança oferecido por cada um, enfatizando:
 - a correta aplicação dos recursos públicos;
 - a proteção sistemática do patrimônio da Universidade;
 - a constatação de que a Legislação atinente ao setor público, estão sendo observadas pelos diversos setores da Universidade, bem como as normas internas.

- Apresentação de sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando a racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

O PAINT é um plano de ação, elaborado com base nos riscos aferidos, de acordo com o sistema utilizado por este órgão.

Ressalte-se que o cronograma de execução de trabalhos não é fixo, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou elástico em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução.

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que prejudique a sua realização na data estipulada,

tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao TCU e Gerência Regional de Controle Interno e fatos não previstos.

Cronograma Anual

A seguir, anexamos o cronograma anual dos trabalhos programados:

Lavras, 2 de dezembro de 2008

SEBASTIÃO DE ASSIS VILELA

Auditor Interno

GIOVANA DANIELA DE LIMA

Auditora

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA										
Nº	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						INÍCIO	FIM		DIAS	H/H
01	Processo de Prestação de Contas Anual – Exercício 2008.	O Processo de Prestação de Contas Anual deve estar em conformidade com a legislação pertinente.	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.	Análise do Processo de Prestação de Contas referente ao exercício 2008, visando a emissão do Parecer de Auditoria Interna.	10/2/09	21/2/09	Diretoria de Contabilidade e Administração Financeira (DCAF)	10	80
02	Elaboração do RAIN 2008	Confrontar as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna com o planejado.	CGU-MG	Relatar as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna, confrontando com o planejado no PAINT 2008, mensurando os resultados obtidos, de modo a buscar aperfeiçoar as atividades de auditoria.	Relato das atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna da UFLA	12/1/09	23/1/09	Auditoria Interna	10	80
03	Acompanhamento da implementação das determinações/recomendações dos Órgãos de Controle para a Instituição	Adequação à legislação vigente e cumprimento dos princípios da Administração Pública.	CGU-MG	Assegurar o cumprimento das determinações/recomendações emanadas dos 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.	Acompanhamento tempestivo da implementação das determinações/recomendações junto aos setores envolvidos.	Acompanhamento ao longo do ano, conforme conhecimento das determinações/recomendações		Diversos Setores		

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA										
Nº	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						INÍCIO	FIM		DIAS	H/H
04	Acompanhamento do cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade	Comprometimento da gestão da Universidade com a efetiva execução das políticas de governo	Gestão da entidade	Garantir o efetivo cumprimento das metas previstas no PPA e LOA, assegurando o comprometimento da entidade com as políticas de governo.	Acompanhamento e avaliação das informações apresentadas nos sistemas SIAFI e SIMEC	Acompanhamento ao longo do ano.		Auditoria Interna		
05	Almoxarifado	A utilização de controles internos eficientes é fundamental para garantir a regular aplicação dos recursos públicos	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 matérias bem como uma logística de distribuição eficiente capaz de atender prontamente às necessidades da instituição..	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.	13/4/09	17/4/09	Almoxarifado Central	5	40
06	Patrimônio	A utilização de controles internos eficientes é fundamental para garantir a regular aplicação dos recursos públicos	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 bem da	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 <i>in loco</i> da existência física dos bens de acordo com os termos de	27/4/09	11/5/09	Divisão de Patrimônio	10	80

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA										
Nº	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						INÍCIO	FIM		DIAS	H/H
				entidade, bem como evitar desvios e roubos.	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.					
07	Setor de Transportes	A utilização de controles internos eficientes é fundamental para garantir a regular aplicação dos recursos públicos	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 legislação pertinente, garantindo a utilização racional da frota da entidade.	Avaliação envolvendo controle de consumo de combustível, controle da estrada 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 25% do total de materiais.	18/5/09	29/5/09	Setor de Transporte	10	80
08	Processos Licitatórios	Os processos licitatórios devem ser cuidadosamente acompanhados em função do volume de recursos envolvido	Gestão da entidade	Verificar o atendimento à legislação pertinente, bem como avaliar a eficiência e eficácia da aplicação dos recursos envolvidos.	Acompanhamento tempestivo dos principais processos licitatórios, em todas as modalidades, realizados pela instituição (amostra de, pelo menos 70% do total), verificando a formalização dos processos e a adequação dos certames à legislação vigente.	Acompanhamento tempestivo ao longo do ano.		Diretoria de Materiais e Serviços Gerais		

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA										
Nº	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						INÍCIO	FIM		DIAS	H/H
09	Contratos	Os Contratos devem ser cuidadosamente acompanhados em função do volume de recursos envolvido	Gestão da Entidade	Verificar o atendimento à legislação pertinente, bem como avaliar a eficiência e eficácia da aplicação dos recursos envolvidos.	Acompanhamento tempestivo dos principais contratos firmados pela instituição (amostra de, pelo menos 70% do total), verificando a formalização dos processos e a adequação à legislação vigente.	Acompanhamento tempestivo ao longo do ano.		Diretoria de Cooperação Institucional		
10	Contratos	Os Convênios devem ser cuidadosamente acompanhados em função do volume de recursos envolvido	Gestão da Entidade	Verificar o atendimento à legislação pertinente, bem como avaliar a eficiência e eficácia da aplicação dos recursos envolvidos.	Acompanhamento tempestivo dos principais convênios firmados pela instituição (amostra de, pelo menos 70% do total), verificando a formalização dos processos e a adequação à legislação vigente.	Acompanhamento tempestivo ao longo do ano.		Diretoria de Cooperação Institucional		
11	Cartão Corporativo	A utilização de controles internos eficientes é fundamental evitar a utilização indevida do cartão corporativo	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 corporativa.	Análise dos processos formalizados no exercício. Se a população for superior a 30 processos, serão examinados 60% do total.	19/10/09	30/10/09	Diretoria de Contabilidade e Administração Financeira	10	80
12	Gestão de Recursos Humanos	As rotinas de Recursos Humanos devem ser cuidadosamente acompanhadas em função do volume de recursos envolvido	Gestão da Entidade	Avaliar a Gestão de Recursos Humanos sob os aspectos da legalidade	Os Exames serão realizados por amostragem (20 a 30% do total), envolvendo a concessão de benefícios, adicional por serviços extraordinários, adicional noturno, adicional de insalubridade e periculosidade, diárias e admissão de pessoal.	15/6/09 e 14/9/09	26/6/09 e 25/9/09	Diretoria de Recursos Humanos	20	160

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA										
Nº	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						INÍCIO	FIM		DIAS	H/H
13	Assessoramento à Gestão	A auditoria pró-ativa evita a ocorrência de erros e irregularidades, além de contribuir para a melhoria da gestão	Gestão da entidade	Assessorar o gestor no desempenho de suas funções, auxiliando a tomada de decisão.	Fornecer análises, apreciações, orientações, pareceres, recomendações e informações acerca de matérias pertinentes à gestão da entidade.	Ao longo do exercício.		Diversos Setores		
14	Assistência aos auditores da Controladoria Geral da União quando de suas visitas à Instituição,	-	Legislação pertinente	Auxiliar os auditores da CGU na execução de seus trabalhos	Atender ao que for solicitado.	Na data da visita dos auditores à instituição		Diversos Setores		

AUDITORIA INTERNA

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

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA										
Nº	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						INÍCIO	FIM		DIAS	H/H
17	- Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do exercício seguinte,	-	Legislação pertinente	Planejar as ações para o exercício seguinte.		16/11/2009	20/11/2009	Auditoria Interna	5	40

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 2009)	- 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 serem definidos	Carga horária a ser definida

