



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
AUDITORIA INTERNA

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA PAINT/2011

Pelotas/RS, maio de 2011

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	03
2. DA INSTITUIÇÃO.....	04
2.1. Histórico	04
2.2. Objetivos Institucionais.....	04
2.3. Estrutura Organizacional.....	05
3. DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	06
3.1. Histórico	06
3.2. Objetivos da Auditoria Interna	06
3.3. Recursos Físicos e Humanos.....	06
4. DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT/2011.....	08
4.1. Fatores Considerados na Elaboração do PAINT.....	08
4.2. Planejamento das Atividades de Auditoria	08
5. ANEXOS	
5.1. Descrição das atividades de auditoria.....	09

1. INTRODUÇÃO

O presente documento consigna o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT) da Universidade Federal de Pelotas (UFPEL) referente ao exercício de 2011, cumprindo assim exigências legais, conforme Instrução Normativa da Controladoria Geral da União (IN/CGU) nº. 07, de 29/12/2006, alterada pela IN/CGU nº. 09, de 14/11/2007.

Após breves comentários sobre a Instituição e o setor de Auditoria Interna da UFPEL (AUDIN), o PAINT passará a explicar sobre o planejamento das atividades de AUDIN e abordará as “ações previstas de auditoria interna e seus objetivos” bem como as “de desenvolvimento e capacitação”, conforme IN/CGU nº. 01, de 03/01/2007.

O planejamento foi feito considerando as ações de maior relevância e grau de risco; bem como as atuais condições de trabalho e recursos humanos do setor de Auditoria Interna da UFPEL (AUDIN).

Além das ações planejadas no decorrer do exercício, poderão ser inseridas outras ações ou unidades consideradas oportunamente relevantes ou críticas, sem, contudo, prejudicar a execução do planejamento ora proposto.

É importante ressaltar que a versão preliminar do primeiro PAINT desta Universidade foi elaborada em maio/2011 tendo em vista que o setor de Auditoria Interna não continha estrutura para confecção tempestiva do referido documento. Conseqüentemente a execução das ações planejadas compreende o segundo semestre de 2011, tanto em razão da data da elaboração do PAINT, como dos prazos normativos e regimentais para aprovação.

2. DA INSTITUIÇÃO

2.1. Histórico

A Universidade Federal de Pelotas (UFPel), criada pelo Decreto-Lei nº 750, de 08 de agosto de 1969, é fundação de direito público vinculada ao Ministério de Educação (MEC), gozando de autonomia didático-científica, administrativa, financeira e disciplinar. O art. 3º do referido Decreto-Lei especifica que os fins da Instituição são a “realização e o desenvolvimento da educação superior e da pesquisa, e a divulgação científica, tecnológica, cultural e artística”.

A criação da Instituição deu-se mediante a transformação e incorporação da Universidade Federal Rural do Rio Grande do Sul, das Faculdades de Direito e de Odontologia e do Instituto de Sociologia e Política da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

No momento da constituição da Instituição, esta era composta das seguintes unidades: Faculdade de Agronomia “Eliseu Maciel”, Ciências Domésticas, Direito, Odontologia, Veterinária e Instituto de Sociologia e Política. Agregaram-se à UFPel, ainda, o Conservatório de Música de Pelotas, a Escola de Belas Artes “Dona Carmem Trápaga Simões” e a Faculdade de Medicina da Instituição Pró-Ensino Superior do Sul do Estado (IPESSE).

Mas, dos dez cursos ofertados em 1969, a Instituição já ofertava em 1977 (menos de dez anos depois de sua criação) trinta e oito cursos. Atualmente há mais de noventa cursos de graduação e mais de setenta de pós graduação. De forma que a UFPel possui várias unidades acadêmicas e administrativas distribuídas pelo município de Pelotas, bem como um campus no município de Capão do Leão e pólos de Educação à Distância em quarenta e nove municípios. Esta crescente expansão, que é inédita na Instituição, tem por meta o cumprimento de seus objetivos institucionais.

2.2. Objetivos Institucionais

Os objetivos institucionais estão previstos no art. 2º do Estatuto da UFPel aprovado pelo Decreto 65.881, de 16 de dezembro de 1969. Sendo eles: “a educação, o ensino, a pesquisa e a formação profissional e pós-graduada em nível universitário, bem como o desenvolvimento científico, tecnológico, filosófico e artístico”.

Para cumprir seu objetivos institucionais a UFPel estrutura-se de modo a manter a sua natureza orgânica (através da perfeita integração e intercomunicação de seus elementos constitutivos), social (pondo-se à serviço do desenvolvimento e das aspirações coletivas), e comunitária (contribuindo para o estabelecimento de condições de convivência, segundo os princípios de liberdade, justiça e respeito aos direitos e demais valores humanos).

Além disso, a missão da Universidade é cumprida mediante o desenvolvimento simultâneo e associado das atividades do ensino, da

pesquisa e extensão, que são desenvolvidas nas áreas das Ciências Exatas e Tecnologia, Ciências Biológicas, Filosofia e Ciências Humanas e Letras e Artes.

2.3. Estrutura Organizacional

O Regimento Geral da Universidade, conforme processo MEC nº. 209.559-77 e publicação no Diário Oficial da União em 22.04.77, estabeleceu aspectos gerais e comuns da estrutura e funcionamento dos órgãos, serviços e atividades da Instituição. No art. 7º do Regimento consta que a Universidade é composta pela Administração Superior, Unidades Universitárias, Órgãos Suplementares e de Segundo Grau.

Os órgãos de Administração Superior, por sua vez, assim são constituídos: Conselho Diretor da Fundação (a quem cabe a administração da Fundação, constituindo-se em órgão angariador de recursos, supervisor da gestão econômico-financeira e responsável principal pelas relações entre a Universidade e a comunidade); Conselho Universitário (órgão supremo da Universidade, com funções normativa, consultiva e deliberativa); Conselho Coordenador do Ensino e da Pesquisa (órgão central de supervisão do ensino e da pesquisa com funções consultiva, normativa e deliberativa); e Reitoria (órgão executivo central, que coordena, fiscaliza e superintende as atividades universitárias, com competência residual em relação aos demais órgãos).

A Reitoria é composta por: (i) Gabinete do Reitor e assessorias; (ii) Pró-Reitoria Administrativa, (iii) de Graduação, (iv) Gestão de Recursos Humanos, (v) Infra-Estrutura, (vi) Extensão e Cultura, (vii) Planejamento e Desenvolvimento, (viii) Pesquisa e Pós-Graduação, (ix) de Assuntos Estudantis, conforme portal da Universidade. Destacam-se, ainda, as Comissões, em especial a Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares e Comissão Permanente de Pessoal Docente, Comissão Própria de Avaliação.

Recentemente, devido a necessidades prementes da Instituição e da exigência do Sistema de Controle Externo do Poder Executivo Federal, está se estruturando o órgão de auditoria interna na Instituição, vinculado à Administração Superior, conforme objetivos que seguem.

3. DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

3.1. Histórico

A Auditoria Interna (AUDIN) foi criada na Universidade Federal de Pelotas pela Resolução nº. 02/1986 do Conselho Universitário (Consun). O Regimento Interno da AUDIN foi aprovado em 1998, através Resolução nº. 03/1998/Consun. Entretanto nenhuma ação foi desenvolvida no sentido de implementar um setor ou órgão específico de auditoria interna na Universidade.

Contudo, em 2010, por meio da Portaria nº. 1.420, de 16/09/2010, fora designado o Chefe da Auditoria Interna da UFPel. Em 2011 dois servidores entraram em exercício com lotação na AUDIN: primeiramente um assistente em administração e, após, uma auditora. Neste ano o órgão pretende se estruturar e iniciar as atividades de auditagem, além de reformular o seu regimento no sentido de acompanhar as atualizações normativas e adequar-se as reais necessidades da Universidade e do setor em implantação.

3.2. Objetivos da Auditoria Interna

A AUDIN é um órgão técnico de apoio, controle e assessoramento, tem como finalidade principal assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos e fatos administrativos com o objetivo de, dentre outros assegurar: (i) a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, de recursos humanos e operacionais da Instituição, objetivando a eficiência, eficácia e efetividade; (ii) cumprimento das leis, normas e regulamentos bem como a eficiência e a qualidade técnica dos controles contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais e recursos humanos; (iii) a regularidade dos atos administrativos de que resulta a criação, transformação ou extinção de direito ou obrigação.

3.3. Recursos Físicos e Humanos

A AUDIN/UFPel localiza-se junto ao Campus Anglo, sede administrativa da Universidade. Por ser um órgão em estruturação, busca-se a capacitação dos servidores para que possam desenvolver suas funções, bem como equipamentos (móveis e material de expediente) para que o setor possa desempenhar as atividades de auditagem, conforme definidas em seu Regimento Interno.

Atualmente a subordinação administrativa do órgão de Auditoria Interna é ao Gabinete do Reitor. No que tange à vinculação técnica, nos termos do art. 15 do Decreto nº. 3.591/2000 (alterado pelo Decreto nº 4.440/2002), a Auditoria Interna se sujeita à orientação normativa e supervisão do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, prestando apoio aos órgãos e às unidades que o integram.

Quanto aos capitais humanos, a AUDIN dispõe de somente três servidores: Flávio Chevarria Nogueira, chefe da Auditoria Interna, formado em



Ciências Contábeis; Helen Leticia Grala Jacobsen, auditora, formada em Direito; e Guilherme Soares Schulz de Carvalho, assistente em administração, formando em Direito.

Ressaltamos que, conforme a atual expansão da Universidade, há necessidade de maior estruturação da AUDIN – recursos humanos e físicos – sendo necessários, no mínimo, mais dois auditores, e, quanto aos recursos físicos, uma máquina impressora, tudo com o intuito de que a auditoria possa atender a demanda de trabalho e contribuir, então, à boa gestão na Instituição.

4. DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT/2011

4.1. Fatores considerados na elaboração do PAINT

Foram considerados na elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna os seguintes fatores: (i) ações de maior relevância e grau de risco; (ii) horas de trabalho dos servidores da AUDIN; (iii) experiência do quadro técnico da AUDIN; (iv) condições de trabalho do setor e da UFPel; (v) necessidades de estudo e capacitação do quadro técnico da AUDIN; (vi) reserva técnica de tempo para atividades não programadas.

Em especial relacionado às ações de maior relevância e grau de risco, sem, todavia, desperceber os demais fatores acima arrolados, foram considerados relevantes para auditoria os seguintes aspectos: controle de gestão, gestão de suprimentos (com dois focos – aquisições e execução contratual), gestão de recursos humanos, gestão financeira, gestão orçamentária.

Os exames serão realizados por amostragem e realizados avaliando a sua formalização quanto às cláusulas mínimas. Eventuais apontamentos serão efetuados quando se mostrarem relevantes. São considerados relevantes aqueles substancialmente relacionados à eficiência, eficácia, economicidade e legalidade dos atos administrativos.

4.2. Planejamento das Atividades de Auditoria

O detalhamento das atividades da Auditoria Interna consta no Anexo “Descrição das atividades de auditoria”, sendo as atividades 01 a 07 referentes à “ações de Auditoria Interna previstas e seus objetivos”, e as ações 08 e 09 relacionadas à “ações de fortalecimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades de auditoria interna na entidade”.

Pelotas/RS, 13 de maio de 2011.

Flávio Chevarria Nogueira
Chefe da Auditoria Interna UFPel

Anexo 5.1: Descrição das atividades de auditoria

Nº (a)	AÇÃO (b)	AVALIAÇÃO SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DEMANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVIDA (h)	RH/HORA (i)
1.1	Atividades administrativas	----	AUDIN	Atividades diversas de apoio e procedimentos administrativos	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de correspondências - Arquivamento e organização de documentos - Serviços de digitação e digitalização - Serviços externos - Solicitação e recebimento de material - Recebimento e entrega de processos - Telefonemas - Busca de cursos de capacitação - Etc. 	Julho a Dezembro	AUDIN	03/933

Nº (a)	AÇÃO (b)	AVALIAÇÃO SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DEMANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVIDA (h)	RH/HORA (i)
1.2	Controle de Gestão (planejamento, revisão e análise)	Apresenta o risco de execução inadequada com escolha de áreas auditáveis menos relevantes em detrimento de outras mais significativas ou revisão e/ou análise ineficientes	AUDIN CGU TCU	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento das recomendações e/ou decisões da CGU e TCU - Atividades de análise e busca de soluções para evitar e/ou sanar irregularidades e/ou impropriedades nos trabalhos de auditoria realizadas na instituição - Elaboração do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT) para o exercício 2012 	<ul style="list-style-type: none"> - Planejamento envolvendo início, meio e fim nos processos de auditorias programadas para o exercício - Acompanhamento dos objetivos previstos com os trabalhos de auditoria - Recomendações à administração para evitar e/ou sanar irregularidades e/ou impropriedades - Acompanhamento nas missões de auditoria promovidas pelo CGU e/ou TCU - Acompanhamento das recomendações e/ou decisões AUDIN/CGU/TCU 	Julho a Dezembro	AUDIN	03/292

Nº (a)	AÇÃO (b)	AValiação SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DEMANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVIDA (h)	RH/HORA (i)
1.3	Gestão de suprimento de bens e serviços (aquisições)	Apresenta o risco de aplicação legal inadequada	AUDIN	<ul style="list-style-type: none"> - Análise das normas e sua aplicação relativa às aquisições - Revisão e análise de procedimentos de aquisições (concorrência, tomada de preços, convite, pregão, inexigibilidade, dispensa) 	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar se o edital contempla as exigências legais (art.38, Lei 8666/93) - Verificar se há fiscal (gerente do contrato) formalmente designado - Verificar se os prazos legais foram considerados - Verificar o andamento do processo (itinerário nas unidades envolvidas até a licitação) - Verificar se os empenhos emitidos correspondem ao contrato firmado e os valores empenhados correspondem ao valor do contrato 	Julho e Agosto	Pró-Reitoria Administrativa (PRA)	02/150

Nº (a)	AÇÃO (b)	AValiação SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DEMANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVIDA (h)	RH/HORA (i)
1.4	Gestão de suprimento de bens e serviços (contratos)	Apresenta o risco de gerência contratual deficitária, inadequada e/ou não padronizada	AUDIN	<ul style="list-style-type: none"> - Análise das normas e sua aplicação relativa à formalização dos contratos - Análise do acompanhamento de execução contratual 	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação dos procedimentos gerenciais do contrato e sua formalização - Verificar se as cláusulas contratuais foram obedecidas - Verificar se os pagamentos efetuados obedecem o cronograma estipulado e se os termos de recebimento definitivo estão de acordo com a legislação - Verificar se eventuais aditivos cumprem os requisitos legais, como de tempo e de forma 	Agosto e Setembro	PRA e Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (PRPD)	02/150

Nº (a)	AÇÃO (b)	AVALIAÇÃO SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DEMANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVIDA (h)	RH/HORA (i)
1.5	Gestão de recursos humanos	Apresenta o risco de concessão e/ou indeferimento de benefícios e/ou vantagens sem atendimento à normatização aplicável à espécie	AUDIN	<ul style="list-style-type: none"> - Análise da legalidade de procedimentos de concessão e/ou indeferimento de benefícios e/ou vantagens - Análise da documentação de instrução dos procedimentos 	<ul style="list-style-type: none"> - Legalidade dos procedimentos de concessão de insalubridade e periculosidade - Análise dos documentos de instrução dos procedimentos de concessão e/ou indeferimento de vantagens e/ou direitos, como de aposentadoria - Análise sobre concessão ou não de insalubridade e/ou periculosidade - Análise de concessão de demais atos de concessões e cessões considerados pertinentes 	Setembro e Outubro	Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos (PRGRH)	02/150

Nº (a)	AÇÃO (b)	AVALIAÇÃO SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DEMANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVIDA (h)	RH/HORA (i)
1.6	Gestão financeira	Formalização de processos das fases de despesa (empenho, liquidação e pagamento) em desacordo com a legislação vigente, apresentação de prestação de contas incompleta	AUDIN	- Verificar as normas vigentes e os controles realizados	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação da formalização dos procedimentos de despesa (empenho, liquidação e pagamento) - Verificar como está sendo realizado o arquivamento dos documentos que fundamentam os lançamentos contábeis - Verificação dos processos de lançamento de restos à pagar - Verificação e análise quanto à prestação de contas 	Outubro e Novembro	PRA	02/150

Nº (a)	AÇÃO (b)	AValiação SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DEMANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVIDA (h)	RH/HORA (i)
1.7	Gestão orçamentária	Risco de utilização indevida de recursos	AUDIN	- Verificar o cumprimento das normas internas e a legislação vigente e analisar os controles realizados	- Verificar a execução das receitas e despesas - Verificar a execução dos recursos relativos aos convênios - Verificação do Plano de Atividades e Cronograma de Execução dos Convênios firmados	Novembro e Dezembro	PRA e Gabinete (Setor de Convênios)	02/150

Nº (a)	AÇÃO (b)	AValiação SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DEMANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVIDA (h)	RH/HORA (i)
1.8	Estudo de legislação e atividades voltadas à busca de conhecimento e atualização de temas relacionados ao trabalho de auditoria e/ou assuntos relacionados	Desconhecimento ou defasagem no conhecimento necessário à realização da auditoria e/ou assuntos correlatos	AUDIN	Conhecimento e atualização de informações relevantes e pertinentes para a realização de boa auditoria e serviços de apoio	<ul style="list-style-type: none"> - Pesquisa, leitura, cadastro, estudo, arquivamento de legislações, decisões, doutrina (livros técnicos), jurisprudência referente à Administração e Gestão Pública - Leitura dos ementários e/ou decisões do Tribunal de Contas da União, de material produzido pela Controladoria Geral da União, Advocacia Geral da União e demais órgãos e/ou sistemas relacionados à Administração Pública 	Julho a Dezembro	AUDIN	03/177

Nº (a)	AÇÃO (b)	AVALIAÇÃO SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DEMANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVIDA (h)	RH/HORA (i)
1.9	Participação em eventos, cursos de capacitação, treinamento e visitas técnicas a outras instituições federais de ensino superior	----	AUDIN	Capacitação, desenvolvimento e interação de servidores para o fortalecimento da auditoria interna	<ul style="list-style-type: none"> - Aprimorar e/ou promover conhecimentos nas áreas e assuntos que serão auditados, em especial, gestão financeira, orçamentária e recursos humanos - Buscar conhecimento sobre procedimentos de auditoria - Capacitar a equipe técnica para os sistemas informatizados e na busca de informações e verificações que auxiliarão nas auditorias (tais como SIAFI, SIAPE e SIASG) 	Julho a Dezembro	----	03/177

Nº (a)	AÇÃO (b)	AVALIAÇÃO SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DEMANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVIDA (h)	RH/HORA (i)
1.10	Reserva de contingência	----	AUDIN ou outras unidades	Realizar os exames de auditoria na sua completude ou de necessidade imprevista	<ul style="list-style-type: none"> - Contrabalancear eventuais atrasos nos exames de auditoria realizados - Prover eventuais imprevistos - Realização de outras ações não previamente agendadas e/ou programadas - Ampliar ações previamente agendadas e/ou programadas 	Julho a Dezembro	AUDIN e/ou outras unidades	02/69