



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
AUDITORIA INTERNA

PAINT

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

ANO 2013



Pelotas/RS, outubro de 2012
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 EXERCÍCIO 2013 – PAINT/2013	08
4.1. Fatores considerados na elaboração do PAINT	08
4.2. Planejamento das atividades de auditoria.....	08
5. ANEXOS	09
5.1. Descrição das atividades da AUDIN	09
5.2. Quadro resumo	22

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 2013, cumprindo assim exigências legais, conforme Instrução Normativa da Controladoria Geral da União (IN/CGU) nº. 07, de 29/12/2006.

Após breves comentários sobre a Instituição e o setor de Auditoria Interna da UFPel (AUDIN), o PAINT passa a explicar sobre o planejamento das atividades de AUDIN e abordar 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 da AUDIN.

Além das ações planejadas no decorrer do exercício, poderão ser inseridas outras ações ou unidades consideradas oportunamente relevantes ou críticas, procurando, na medida do possível, evitar causar prejuízo à execução do planejamento ora proposto.

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: (i) 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); (ii) Conselho Universitário (órgão supremo da Universidade, com funções normativa, consultiva e deliberativa); (iii) Conselho Coordenador do Ensino e da Pesquisa (órgão central de supervisão do ensino e da pesquisa com funções consultiva, normativa e deliberativa); (iv) 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. O setor de Auditoria Interna está atualmente vinculado ao Reitor.

3. DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

3.1. Histórico

A 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 unidade específica de auditoria interna na Universidade.

Contudo, em 2010, por meio da Portaria nº. 1.420, de 16/09/2010, foi designado o Chefe da Auditoria Interna da UFPel. A partir do ano de 2011 iniciaram-se os trabalhos de auditoria. Em outubro/2012, dois servidores estão em exercício na AUDIN: um auditor e um técnico em contabilidade.

Neste ano de 2012, a unidade realizou atividades de auditagem e monitoramento, conforme programação prevista PAINT/12. Mas a AUDIN ainda continua em seu processo de estruturação, principalmente no que se refere a pessoal.

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 a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, de recursos humanos e operacionais da Instituição, objetivando a eficiência, eficácia e efetividade.

3.3. Recursos físicos e humanos

A AUDIN/UFPel localiza-se junto ao Campus Porto, sede administrativa da Universidade. Por ser um órgão em estruturação, busca-se a ampliação de seu quadro técnico e capacitação dos servidores para que possam desenvolver suas funções, bem como equipamentos (material de expediente) para que o setor possa desempenhar a contento 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 Letícia Grala Jacobsen, auditora, formada em Direito; e Rodrigo Blumberg de Oliveira, técnico em contabilidade, formado em Ciências Contábeis.

Ressaltamos que, considerando a atual expansão da Universidade, há necessidade de maior estruturação da AUDIN – recursos humanos e físicos – sendo necessário, no mínimo, mais dois auditores, um contador e um economista. A solicitação de aumento de quantitativo de pessoal a ser lotado na AUDIN foi reiterada ao Reitor através do Memorando nº. 61/2012-AUDIN, datado de agosto/12. E através do Ofício SG/UFPel nº. 298/2012, datado de agosto/12, a solicitação foi encaminhada ao Ministério da Educação.

4. DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA EXERCÍCIO 2013 – PAINT/2013

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 e conhecimento do quadro técnico da AUDIN; (iv) condições de trabalho da AUDIN e da UFPel; (v) necessidades de estudo e capacitação do quadro técnico da AUDIN; (vi) reserva técnica de tempo para atividades não programadas e consideradas relevantes pela nova administração que iniciará sua gestão em 2013.

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: (i) gestão de contratos, (ii) aquisições, (iii) gestão orçamentária e financeira, (iv) convênios, (v) e recursos humanos.

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, bem como objetividade das conclusões de auditoria.

Estima-se que cada amostra represente, no máximo, 10% (dez por cento) do universo amostral. A variação do quantitativo da amostra pode se dar conforme o objeto auditado e o tempo disponível para realizá-lo, além de outros fatos, como elementos supervenientes.

4.2. Planejamento das atividades de auditoria

O detalhamento das atividades da Auditoria Interna consta no Anexo 5.1 “Descrição das atividades de auditoria”.

Pelotas/RS, 09 de outubro de 2012.

Flávio Chevarria Nogueira
Chefe da Auditoria Interna UFPel

5. ANEXOS

Anexo 5.1. Descrição das atividades da AUDIN

Nº (a)	AÇÃO (b)	AVALIAÇÃO SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DE- MANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVI- DA (h)	QUANT. HORA (i)
1	Atividades administrativas	----	AUDIN	Atividades diversas de procedimentos administrativos e apoio	Elaboração de correspondências; solicitação e recebimento de material; arquivamento e organização de documentos; recebimento e entrega de processos; serviços de digitação, digitalização e foto-imagem; serviços externos; telefonema; e-mails; busca de cursos de capacitação; manutenção site da Audin; etc.	Janeiro a Dezembro	AUDIN	785

Nº (a)	AÇÃO (b)	AVALIAÇÃO SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DE- MANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVI- DA (h)	QUANT. HORA (i)
2	Participação em eventos, cursos de capacitação, treinamento e visitas técnicas a outras instituições	----	AUDIN	Capacitação, desenvolvimento e interação de servidores para o fortalecimento da Auditoria Interna	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)	Janeiro a Dezembro	AUDIN	230
Nº (a)	AÇÃO (b)	AVALIAÇÃO SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DE- MANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVI- DA (h)	QUANT. HORA (i)

3	Estudo de legislação e atividades voltadas à busca de conhecimento e atualização de temas referentes ao trabalho de auditoria e/ou assuntos relacionados	----	AUDIN	Conhecimento e atualização de informações relevantes e pertinentes para a realização de boa auditoria e serviços de apoio	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	Janeiro a Dezembro	AUDIN	230
Nº (a)	AÇÃO (b)	AVALIAÇÃO SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DE- MANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVI- DA (h)	QUANT. HORA (i)
4	Controle da AUDIN	----	AUDIN	Aprimorar as ações da Auditoria Interna	- Revisão das ações da AUDIN, análise dos <i>feedbacks</i> das unidades auditadas	Janeiro a Dezembro	AUDIN	100

Nº (a)	AÇÃO (b)	AVALIAÇÃO SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DE- MANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVI- DA (h)	QUANT. HORA (i)
					- Análise dos objetivos previstos com os trabalhos de auditoria e resultados e/ou de formas de aprimoramento			
5	Assessoramento ao dirigente máximo da Instituição	----	Reitoria	Cumprimento do disposto na IN MF 01/2011, cap. X, Sec. I, § 1.	Prestar assessoramento (como unidade de staff) para o Gestor da Instituição, conforme a demanda	Janeiro a Dezembro	AUDIN	450
6	Prestação de apoio ao Sistema de Controle Federal (CGU e TCU)	----	CGU TCU	Prestar apoio aos órgãos de controle quando em auditagens <i>in loco</i> e/ou solicitações e/ou diligências	Acompanhamento das missões de auditoria promovidas pelo CGU e/ou TCU e intermediação destes com as unidades executoras quando efetuar solicitações	Janeiro a Dezembro	AUDIN	230

Nº (a)	AÇÃO (b)	AVALIAÇÃO SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DE- MANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVI- DA (h)	QUANT. HORA (i)
7	Monitora- mento	----	AUDIN CGU TCU	Monitorar o cumprimento das recomenda- ções, alertas, determinações e/ou decisões da AUDIN, CGU e TCU	<ul style="list-style-type: none"> - Emissão de memorando de monitoramento - Atualizar o Plano de Providências Permanente - Verificar se as constatações foram saneadas 	Fevereiro e Julho, principal- mente, sendo também possível durante realiza- ção de auditoria nas unidades	Unidades que receberam aponta- mentos dos órgãos de controle interno e externo	450
Nº (a)	AÇÃO (b)	AVALIAÇÃO SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DE- MANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVI- DA (h)	QUANT. HORA (i)
8	Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT	----	Legislação AUDIN	Cumprimento de determinação legal	Elaborar um relatório que contemple todas as ações da unidade da Auditoria Interna referente ao ano de 2012	Janeiro	AUDIN	100

Nº (a)	AÇÃO (b)	AVALIAÇÃO SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DE- MANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVI- DA (h)	QUANT. HORA (i)
9	Assessorar o gestor na elaboração do relatório de prestação de contas da Instituição	----	TCU CGU	Acompanhar a formalização do relatório de prestação de contas do Gestor	Revisar o relatório de prestação de contas, Indicando eventuais informações/ documentos faltantes, incompletos e/ou errôneos. OBS.: Esta ação, embora prevista, somente será realizada se a AUDIN for provocada (no sentido de ser motivada/solicitada) para atuar com prazo de 15(quinze dias) e considerando que toda a documentação esteja disponível para análise durante a integralidade desse prazo.	Fevereiro e Março	AUDIN Unidade que elaborará o relatório	100
Nº (a)	AÇÃO (b)	AVALIAÇÃO SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DE- MANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVI- DA (h)	QUANT. HORA (i)

10	Emissão de parecer sobre a prestação de contas anual	----	TCU CGU	Emitir parecer sobre as contas	Analisar as contas e emitir parecer, conforme ditames legais. OBS.: Esta ação, embora prevista, somente será realizada se a AUDIN for provocada (no sentido de ser motivada/solicitada) para atuar com prazo de 15(quinze dias) e considerando que toda a documentação esteja disponível para análise durante a integralidade desse prazo.	Fevereiro e Março	AUDIN	100
Nº (a)	AÇÃO (b)	AValiação SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DE- MANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVI- DA (h)	QUANT. HORA (i)
11	Gestão de Contratos	Apresenta o risco de gerência contratual deficitária, inadequada e/ou não padronizada	CGU AUDIN	- Analisar se a execução contratual segue os ditames legais - Analisar os controles exercidos sobre a execução	Verificar se o fiscal/gerente do contrato possui as informações; se as cláusulas contratuais estão sendo obedecidas; se os pagamentos efetuados obedecem o cronograma	Abril a Junho	Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (PRPD) Pró-Reitoria Administrativa (PRA)	230

Nº (a)	AÇÃO (b)	AVALIAÇÃO SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DE- MANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVI- DA (h)	QUANT. HORA (i)
				contratual	estipulado; se os termos de recebimento definitivo estão de acordo com a legislação; se eventuais aditivos cumprem os requisitos legais, como de tempo e de forma			
12	Gestão de suprimento de bens e serviços (aquisições)	Inobservância da legislação, ausência de controles internos satisfatórios	CGU AUDIN	<ul style="list-style-type: none"> - Analisar a aplicação da legislação aos processos de aquisições - Avaliar os controles internos utilizados - Avaliar os fluxos, prazos e eficiência dos procedimentos de contratação - Verificar se os pareceres 	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar se o edital (inclusive anexos) contempla as exigências legais - Verificar se os prazos legais foram considerados e a instrução do processo - Fazer o rastreamento do trâmite dos processos - Verificar os procedimentos adotados para a formalização dos contratos, quando 	Abril a Junho	Pró-Reitoria Administrativa (PRA) Procuradoria Jurídica Fundações de Apoio e outras Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos (conforme recomendação da CGU)	230

Nº (a)	AÇÃO (b)	AVALIAÇÃO SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DEMANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONOGRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVIDA (h)	QUANT. HORA (i)
				jurídicos estão detectando falhas nas minutas de edital e contrato	necessário - Verificar se os empenhos emitidos correspondem ao valor contratual			
13	Revisão do Manual de Auditoria Interna – MAINT	----	AUDIN	- Atualizar o MAINT, conforme a legislação e necessidades da AUDIN e UFPEL - Aprimorar o trabalho da AUDIN	- Analisar legislação atualizada, em vigência, sobre auditoria e demais assuntos pertinentes - Verificar se o Manual contempla todas as ações que a AUDIN executou durante o último ano, adequando-o às metodologias aplicadas e vice-versa	Julho	AUDIN	100
14	Gestão orçamentária e financeira	Risco de utilização indevida de	CGU AUDIN	Verificar o cumprimento da	- Verificar a execução das receitas e	Julho a Setembro	Pró-Reitoria Administrativa (PRA)	230

		recursos. Formalização de processos das fases de despesa (empenho, liquidação e pagamento) em desacordo com a legislação vigente		legislação vigente e analisar os controles internos utilizados	despesas - Verificar a formalização dos procedimentos de despesa (empenho, liquidação e pagamento) - Verificar se a despesa possui respaldo contratual e/ou legal - Pode ser analisado, ainda, a regularidades quanto a concessão de diárias e prestação de contas			
Nº (a)	AÇÃO (b)	AVALIAÇÃO SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DEMANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONOGRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVIDA (h)	QUANT. HORA (i)
15	Convênios	Apresenta o risco do não cumprimento da legislação na prestação de contas.	TCU CGU	- Verificar o cumprimento das normas vigentes - Verificar se os gastos estão de acordo com as metas propostas no	- Examinar como foram realizados os procedimentos para a elaboração do convênio - Verificar a execução dos recursos relativos aos convênios e os	Agosto a Outubro	Gabinete Pró-Reitoria Administrativa (PRA)	230

Nº (a)	AÇÃO (b)	AVALIAÇÃO SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DE- MANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONO- GRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVI- DA (h)	QUANT. HORA (i)
				plano de trabalho - Analisar e avaliar os controles internos existentes e realizados	controles adotados - Verificar o plano de trabalho, cronograma de execução e prestação de contas dos convênios firmados e sua coerência.			
16	Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT	----	Legislação AUDIN	Elaborar um documento que contemple todas as ações planejadas da unidade da Auditoria Interna referente ao ano de 2013	Planejamento macro dos trabalhos de auditoria para o próximo exercício	Outubro	AUDIN	100
17	Gestão de recursos humanos	Apresenta o risco de concessão e/ou	GCU AUDIN	- Analisar a legalidade de procedimentos	- Verificar se os valores referentes a concessão de	Outubro a Dezembro	Pró-Reitoria de Gestão de Recursos	230

		indeferimento de benefícios e/ou vantagens sem atendimento à normatização aplicável à espécie		de concessão e/ou indeferimento de benefícios, direitos e/ou vantagens - Analisar a documentação de instrução dos procedimentos e prazos legais, caso aplicável, em especial no caso da entrega da declaração de bens e rendas	insalubridade e/ou periculosidade estão sendo pagos mediante laudo pericial e se o laudo foi elaborado pela autoridade competente e demais aspectos legais, entendidos como pertinentes - Verificar os controles acerca da entrega das declarações de bens e rendas exigida pela Lei nº 8.730/93 ou das autorizações para acesso eletrônico das declarações (Portaria Interministerial MP/CGU nº 298/2007)		Humanos (PRGRH)	
Nº (a)	AÇÃO (b)	AVALIAÇÃO SUMÁRIA (c)	ORIGEM DA DEMANDA (d)	OBJETIVO(S) (e)	ESCOPO (f)	CRONOGRAMA (g)	LOCAL/ UNIDADE ENVOLVIDA (h)	QUANT. HORA (i)
18	Reserva de contingência	----	AUDIN e/ou outras unidades	Realizar os exames de auditoria e/ou demais atividades da AUDIN na sua	Contrabalancear eventuais atrasos nos exames de auditoria realizados; prover eventuais imprevistos;	Janeiro a Dezembro	AUDIN e/ou outras unidades	450



				completude ou de necessidade imprevista	realização de outras ações não previamente agendadas e/ou programadas; ampliar ações previamente agendadas e/ou programadas			
--	--	--	--	-----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Anexo 5.2. Quadro resumo

N	Atividade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Atividades Administrativas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Capacitação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Estudo de legislação, jurisprudência e doutrina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Controle da AUDIN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Assessoramento ao dirigente máximo da Instituição	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Prestação de apoio ao Sistema de Controle Federal (CGU e TCU)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Monitoramento das Recomendações, Alertas e Determinações	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT	X											
9	Assessorar o gestor na elaboração do relatório de Prestação de Contas		X	X									
10	Emissão de parecer sobre a prestação de contas anual		X	X									
11	Gestão de Contratos				X	X	X						
12	Gestão de suprimento de bens e serviços (aquisições)				X	X	X						
13	Revisão do Manual de Auditoria Interna							X					
14	Gestão Orçamentária e Financeira							X	X	X			
15	Convênios								X	X	X		
16	Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT										X		
17	Gestão de Recursos Humanos										X	X	X
18	Reserva de contingência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X