



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI – UFSJ
AUDITORIA INTERNA – UFSJ

**PAINT/2016 – PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI – UFSJ**

SÃO JOÃO DEL REI, 28 DE OUTUBRO DE 2015.

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT/2016

1. Apresentação

Segundo o que estabelece o Decreto nº. 3.591, de 06/09/2000, a Instrução Normativa SFC nº. 01, de 06/04/2001, a Instrução Normativa CGU nº. 07, de 29/12/2006, e a Instrução Normativa SFC nº. 01, de 03 de janeiro de 2007, bem como as orientações dos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal, foi elaborado o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para o ano de 2016 – PAINT/2016.

As normas previstas na legislação citada foram adaptadas às especificidades institucionais da Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ, bem como à estrutura física e de recursos humanos da Unidade de Auditoria Interna.

Busca-se, através das atividades previstas e contempladas no PAINT/2016, alcançar o maior número possível de ações, visando inserir as atividades de auditoria interna nos setores da Instituição com processos mais críticos e que demandam maior atenção na avaliação de seus controles.

Para o planejamento das ações de auditoria foram considerados os programas e ações definidos na proposta orçamentária da UFSJ, utilizando os critérios de materialidade, criticidade, relevância e tempo de realização de auditorias. Foram consideradas, também, as demandas da Controladoria Geral da União, do Tribunal de Contas da União, bem como os resultados dos trabalhos da Auditoria Interna.

Cabe destacar que a execução das atividades previstas no referido plano vinculam-se às possibilidades e limitações da unidade de Auditoria Interna – AUDIT, no que se refere à necessidade de capacitação e em razão de uma estrutura de pessoal enxuta que compõe a unidade atualmente.

2. A Instituição

A origem da UFSJ foi a Fundação de Ensino Superior de São João Del-Rei – FUNREI, instituída pela Lei nº. 7.555, de 18 de dezembro de 1986. A Fundação Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ, recebeu este nome e *status* de Universidade através da Lei 10.425, de 19 de abril de 2002.

As finalidades, objetivos, princípios, normas de organização e estrutura da Universidade Federal de São João Del-Rei estão contidos no Estatuto, aprovado pelo Ministro da Educação, através da Portaria Ministerial nº 2.684, de 25/09/2003 (DOU de 26/09/2003). Em 18/04/2011, o Estatuto da UFSJ foi alterado pelo Conselho Universitário da UFSJ, sendo aprovado em 02/06/2011, conforme parecer da Coordenadora Geral de Fluxos e Processo da Educação Superior do Ministério da Educação, Sra. Cleonice Matos Rehem.

Ao adotar o REUNI, projeto de Expansão das Universidades Federais do Governo Federal, a UFSJ criou três *campi* avançados na região. Sendo implantados nos municípios de Ouro Branco/MG, Divinópolis/MG e Sete Lagoas/MG. Hoje a UFSJ oferece em torno de mais ou menos quarenta e oito cursos de graduação, sendo oferecidos na modalidade presencial e à distância. Na pós-graduação possui, na modalidade *stricto sensu*, cinco

doutorados, vinte mestrados acadêmicos e um mestrado profissional, além de cursos lato sensu presenciais e à distância.

3. Proposta Orçamentária

A proposta orçamentária da UFSJ para o exercício de 2016 prevê o valor de R\$ 267.183.284,00 (duzentos e sessenta e sete milhões, cento e oitenta e três mil e duzentos e oitenta e quatro reais), conforme dados disponibilizados no sítio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4. A Unidade de Auditoria Interna da UFSJ

A unidade de Auditoria Interna subordina-se diretamente ao Conselho Diretor, conforme o disposto no art. 2º da Resolução nº 006 do Conselho Universitário, que aprova o Regimento Interno da Auditoria Interna.

4.1 Estrutura de Recursos Humanos

A estrutura de recursos humanos da unidade é composta pelo Diretor da Auditoria Interna e por duas servidoras técnico-administrativas, conforme demonstrado no quadro abaixo.

Cabe destacar, contudo que a servidora Marília Andrade Araújo tem previsão de aposentadoria para o final de agosto de 2016. Dessa forma, a unidade passará a contar com apenas uma servidora técnico-administrativa para desempenho das atividades.

Quadro 01: Estrutura de recursos humanos

Servidor	Formação	Cargo	Ingresso na Unidade	Período de férias
Paulo Fernando Cabral de Ávila	Graduação em Administração e pós-graduação em Gerência pela Faculdade Espírito-santense de Administração – FAESA.	Administrador	Nomeado Diretor da Unidade de Auditoria Interna através da Portaria nº. 759, de 08/08/2008.	18/01 a 27/01 18/07 a 27/07 19/09 a 28/09
Marília Andrade de Araújo	Graduação em Ciências Econômicas e pós-graduação em Gestão Universitária pela UFSJ.	Assistente em Administração	Alocada no setor a partir de 22/09/2014.	04/01 a 08/01 01/08 a 25/08
Simone Rocha Gonçalves	Graduação em Ciências Contábeis e pós-graduação em Perícia e Auditoria Contábil pela UFSJ; e mestrado em Administração pela Faculdade de Estudos Administrativos de Minas	Assistente em Administração	Lotada a partir de 03/05/2010, através da Portaria nº. 449 de 03/05/2010.	15/02 a 24/02 16/08 a 30/08 07/11 a 11/11

	Gerais (FEAD).			
--	----------------	--	--	--

4.2 Instalações, recursos materiais e tecnológicos existentes.

Atualmente, a Unidade de Auditoria Interna funciona na sala 3.07, em espaço adequado e com boas condições para funcionamento de suas atividades. As dependências do setor contam com três ambientes: um destinado ao chefe da unidade; outro destinado à equipe técnica; e um terceiro, reservado para as reuniões do setor e para receber os auditores da CGU e do TCU em suas visitas à entidade.

A unidade possui os seguintes equipamentos para o desempenho de suas atribuições, conforme demonstrado abaixo:

QUADRO 02 – Equipamentos

Q^{de}	Especificação
02	Microcomputadores processador digital VEGA
01	Ultrabook HP Pavilion B080BR 15-3317U
01	Impressora SAMSUNG SCX 3200
01	Impressora HP Laser Jet 1018
01	Ventilador Coluna OSC 03 Velocidades pto 50 cm, 110v

4.3. Orçamento Anual da Auditoria

A Auditoria Interna não possui ainda orçamento próprio. Dessa forma, suas necessidades são atendidas pelo Gabinete da Reitoria, em função do planejamento e da disponibilidade de recursos.

5. Metas e Atividades para o ano de 2016

A unidade de Auditoria Interna pretende alcançar as seguintes metas no ano de 2016:

- a) Participação em eventos (Quadro 03);
- b) Fornecer treinamentos à equipe de auditoria (Quadro 04);
- c) Cumprir a programação de trabalhos (Anexo 01);
- d) Monitorar o cumprimento das recomendações do TCU e da CGU;
- e) Monitorar o cumprimento das recomendações da AUDIT;

QUADRO 03 – Previsão de participação em eventos externos

Q ^{de}	Data	Evento
02	A definir	44º e 45º Fórum Nacional dos Auditores Internos/MEC – FONATEC/MEC, em local a ser definido.
01	A definir	Encontros promovidos pela SECEX-MG/TCU e/ou contatos diretos

QUADRO 04 – Treinamentos

Q ^{de}	Especificação
01	Treinamentos promovidos pela CGU-PR e CGU-MG e/ou contatos diretos
01	Treinamentos promovidos pela ESAF/MF.
01	Implantação da gestão de riscos nas ações das Unidades de Auditoria Interna (em conjunto com outras IFES)

6. Necessidades evidenciadas para melhor funcionamento da Auditoria Interna

Em razão de recente avaliação sobre a estrutura e a atuação da unidade de auditoria interna da UFSJ, realizada pelo Tribunal de Contas da União, em agosto de 2014, Processo TC 019.790/2014-7, verificaram-se algumas necessidades para melhor funcionamento da unidade, destacadas abaixo:

- Implantar rotina com a finalidade de informar o Conselho Diretor (CONDI) sobre o andamento do PAINT, apontando o grau de aderência entre a execução e o planejamento, assim como as dificuldades e oportunidades dos trabalhos realizados;
- Desenvolver estudos com vistas a inserir a atividade de avaliação de riscos, oferecendo opinião oportuna sobre a adequação e efetividade dos controles internos dos processos de trabalho da UFSJ e gestão de riscos em áreas abrangidas na sua missão e escopo de trabalho;
- Estabelecer um plano de treinamento específico para a Auditoria Interna, contemplando a qualificação da equipe;

- Desenvolver estudos no sentido de determinar o quantitativo necessário de servidores para a atuação plena da sua unidade, com o objetivo de oportunamente pleitear junto ao Ministério da Educação o provimento dessa demanda;

No que se refere à adequação da capacidade operacional da Unidade de Auditoria Interna, o Tribunal de Contas ressaltou, ainda, que a atual estrutura da equipe é, evidentemente, insuficiente para uma organização do porte da UFSJ, que ao adotar o Programa Federal de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI) conta, além da estrutura da sede, com três campi avançados, ofertando mais de 40 cursos de graduação e vinte e seis programas de pós-graduação.

Outro aspecto a ser levado em consideração nesta análise consiste no crescimento do aporte de recursos pela UFSJ, que está atualmente em torno de 267 milhões de reais, sendo de fundamental importância a estruturação da Unidade de Auditoria Interna, com vistas a alcançar maior número de ações na realização de sua missão institucional.

7. Planejamento das atividades

O planejamento das atividades, a serem desenvolvidas pela Unidade de Auditoria Interna (AUDIT) em 2016, considerou os critérios de materialidade, relevância e criticidade, de acordo com as definições da IN SFC nº 01, de 06/04/2001, com o objetivo de mensurar o risco inerente de cada ação de auditoria. Além disso, considerou o quantitativo de pessoal da unidade; a relevância das ações para o contexto da UFSJ; o atendimento de solicitações dos órgãos de controle; os trabalhos realizados pela unidade nos últimos exercícios; e as possíveis fragilidades dos controles internos.

Para elaboração deste planejamento utilizou-se como base os dados constantes da Proposta Orçamentária para o exercício de 2016, a saber:

Programa: 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União
Ação: 0181 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis
Valor: R\$ 19.092.684
– Regularidade de novos atos de aposentadorias e pensões; – Regularidade dos proventos e pensões; – Cumprimento da legislação.
Programa: 0901 – Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais
Ação: 005 – Cumprimento de Sentença Judicial Transitadas em Julgado (Precatórios)
Valor: R\$ 918.417

- Regularidade de processos.
- Cumprimento da legislação.

Programa: 0901 – Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais

Ação: 00G5 – Contribuição da União, de suas autarquias e Fundações para o custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais decorrente do pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor

Valor: R\$ 64.264

- Regularidade dos processos.
- Cumprimento da legislação.

Programa: 0910 – Operações Especiais: Gestão de Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais

Ação: 00OL – Contribuição e Anuidades a Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais sem Exigência de Programação Específica

Valor: R\$ 40.000,00

- Regularidade dos processos.
- Cumprimento da legislação.

Programa: 2080 – Educação de qualidade para todos

Ação: 20GK – Fomento às ações de graduação pós-graduação, ensino, pesquisa e Extensão

Valor: R\$ 220.440,00

- Regularidade dos processos.
- Cumprimento da legislação.

Programa: 2080 – Educação de qualidade para todos

Ação: 20RK – Funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior

Valor: R\$ 45.489.915,00

- Regularidade das diárias concedidas aos servidores afastados do país;
- Regularidade dos processos de concessão de diárias; Regularidade das licitações, inexigibilidades e dispensas;
- Contratos de prestação de serviços e convênios;
- Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF;
- Cumprimento da legislação.

Programa: 2080 – Educação de qualidade para todos

Ação: 4002 – Assistência ao Estudante de Ensino Superior

Valor: R\$ 14.025.077,00

- Regularidade dos processos.
- Cumprimento da legislação.

Programa: 2080 – Educação de qualidade para todos

Ação: 8282 – Reestruturação e Expansão das Universidades Federais

Valor: R\$ 11.342.557,00

- Regularidade das licitações e observância dos procedimentos legais;
- Cumprimento da legislação.

Programa: 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação

Ação: 2004 – Assistência Médica e Odontológica aos servidores civis, empregados, militares e seus dependentes.

Valor: R\$ 2.880.000,00

- Regularidade dos processos.
- Cumprimento da legislação.

Programa: 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação

Ação: 2010 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados

Valor: R\$ 300.000,00

- Regularidade dos pagamentos;
- Cumprimento da legislação.

Programa: 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação
Ação: 2011 – Auxílio-transporte aos Servidores e Empregados
Valor: R\$ 720.000,00
– Regularidade dos pagamentos; – Cumprimento da legislação.

Programa: 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação
Ação: 2012 – Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados
Valor: R\$ 6.600.000,00
– Regularidade dos pagamentos; – Cumprimento da legislação.

Programa: 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação
Ação: 20TP – Pagamento de Pessoal Ativo da União
Valor: R\$ 138.763.281,00
– Regularidade dos pagamentos; – Cumprimento da legislação.

Programa: 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação
Ação: 4572 – Capacitação de servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação
Valor: R\$ 455.400,00
– Regularidade das concessões de Gratificações por Encargo de Curso ou Concurso; – Cumprimento da legislação.

Programa: 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação
Ação: 00M1 – Benefícios Assistências decorrentes do Auxílio-funeral e natalidade
Valor: R\$ 157.980,00
– Regularidade dos processos. – Cumprimento da legislação.

Programa: 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação
Ação: 09HB – Contribuição da União de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos servidores públicos federais
Valor: R\$ 26.113.269,00
– Regularidade dos processos – Cumprimento da legislação.

Após a análise dos programas orçamentários, identificou-se 6 (seis) áreas de gestão para fazer parte da priorização das atividades desenvolvidas pela Unidade de Auditoria Interna.

ÁREAS DE GESTÃO IDENTIFICADAS
Assistência Estudantil
Auxílio Financeiro a Estudantes (Bolsas)
Diárias e Passagens
Obras e Instalações
Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e de Suprimento de Bens e Serviços (Licitações, Serviços Terceirizados, Equipamentos, dentre outros)
Recursos Humanos

A seguir, apresenta-se cada um dos critérios utilizados na elaboração da Matriz de Risco.

1 – Materialidade

De acordo com a IN SFC nº 01/2001, de 06/04/2001, a materialidade refere-se ao montante de recursos orçamentários ou financeiros alocados por uma gestão, em um específico ponto de controle (unidade, sistema, área, processo, programa ou ação) objeto dos exames de auditoria ou fiscalização, levando em consideração o caráter relativo dos valores envolvidos.

Esse critério utilizou como base a proposta orçamentária da Universidade Federal de São João Del-Rei para 2016, estabelecida em R\$ 267.183.284,00 (duzentos e sessenta e sete milhões, cento e oitenta e três mil, duzentos e oitenta e quatro reais). Sendo que o x representa o orçamento e a priorização das ações de acordo com os percentuais abaixo:

Materialidade	Matriz de Risco			
Muito baixa		x <	0,10	1
Baixa	0,10%	<x<	1%	2
Média	1%	<x<	10%	3
Alta	10%	<x<	25%	4
Altíssima		X >	25%	5

ÁREAS DE GESTÃO IDENTIFICADAS	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (R\$)	REPRESENTATIVIDADE ORÇAMENTÁRIA (%)	MATERIALIDADE
Assistência Estudantil	14.025.077,00	5,25%	3
Auxílio Financeiros a Estudantes (Bolsas)	7.718.916,00	2,89%	3
Diárias e Passagens	748.089,00	0,28%	2
Obras e Instalações	13.279.155,00	4,97%	3
Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e de Suprimento de Bens e Serviços (Licitações, Serviços Terceirizados, Equipamentos, dentre outros)	55.877.517,00	20,91%	4
Recursos Humanos	175.534.530,00	65,70%	5
Total	267.183.284,00	100%	

Fonte: PLOA e dados disponibilizados no SIMEC

2 – Relevância

De acordo com IN SFC nº 01/2001, de 06/04/2001, a relevância significa a importância relativa ou papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade, existentes em um dado contexto. Assim, para esse critério considerou-se a análise dos programas, ações e atividades quanto aos aspectos listados abaixo:

- Atividade ligada diretamente ao cumprimento da missão;
- Atividade pertencente ao Planejamento da Instituição

- Atividade que possam comprometer serviços prestados aos cidadãos
- Atividade que possam comprometer a imagem da instituição

Relevância	
Coadjuvante	1
Essencial	2 e 3
Relevante	4 e 5

ÁREAS DE GESTÃO IDENTIFICADAS	RELEVÂNCIA
Assistência Estudantil	3
Auxílio Financeiros a Estudantes (Bolsas)	3
Diárias e Passagens	2
Obras e Instalações	4
Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e de Suprimento de Bens e Serviços (Licitações, Serviços Terceirizados, Equipamentos, dentre outros)	5
Recursos Humanos	5

3 – Criticidade

Segundo definição da IN SFC nº 01/2001, de 06/04/2001:

A criticidade representa o quadro de situações efetivas ou potenciais a auditar ou fiscalizar, identificadas em uma determinada unidade ou programa. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos latentes, das trilhas de auditoria ou fiscalização. Deve-se levar em consideração o valor relativo de cada situação indesejada. A criticidade é, ainda, a condição imprópria, por ilegalidade, por ineficácia ou por ineficiência, de uma situação gestional. Expressa a não-aderência normativa e os riscos potenciais a que estão sujeitos os recursos utilizados. Representa o perfil organizado, por área, dos pontos fracos de uma organização.

A pontuação relativa à criticidade foi estabelecida pela Unidade de Auditoria Interna baseando-se nas suas atividades anteriores, no acompanhamento da gestão e nas avaliações realizadas pela Controladoria Geral da União e Tribunal de Contas da União, bem como o intervalo de tempo entre a última auditoria realizada e o atual planejamento. Dessa forma, considerou os seguintes aspectos:

- Foi realizada auditoria recentemente (entre 6 e 12 meses) e não foram detectadas irregularidades.
- Houve demandas dos órgãos de controle (CGU e TCU) nos últimos exercícios;

- Houve recomendações em relatórios de auditoria realizada pelos órgãos de controle (TCU e CGU) e da própria Auditoria Interna;
- Foi realizada auditoria na área a mais de 12 meses;
- Foi detectada falha nos controles internos.

Dessa forma, estabeleceu o seguinte quadro de referência para a criticidade, a saber:

Criticidade	
Baixo	1
Moderado	2 e 3
Alto	4 e 5

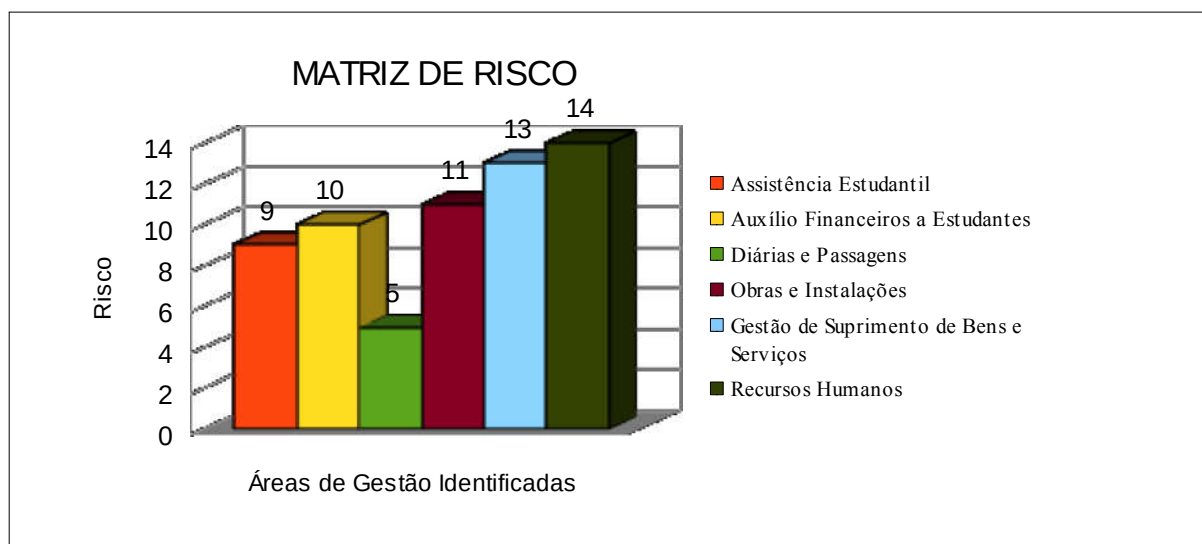
ÁREAS DE GESTÃO IDENTIFICADAS	CRITICIDADE
Assistência Estudantil	3
Auxílio Financeiros a Estudantes (Bolsas)	4
Diárias e Passagens	1
Obras e Instalações	4
Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e de Suprimento de Bens e Serviços (Licitações, Serviços Terceirizados, Equipamentos, dentre outros)	4
Recursos Humanos	4

Matriz de risco para as atividades propostas no PAINT/2016.

ÁREAS DE GESTÃO IDENTIFICADAS	MATERIALIDADE	RELEVÂNCIA	CRITICIDADE	RISCO
Assistência Estudantil	3	3	3	9
Auxílio Financeiros a Estudantes	3	3	4	10
Diárias e Passagens	2	2	1	5
Obras e Instalações	3	4	4	11
Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e de Suprimento de Bens e Serviços (Licitações, Serviços Terceirizados, Equipamentos, dentre outros)	4	5	4	13
Recursos Humanos	5	5	4	14

* Na programação das atividades do PAINT/2016 foram priorizados trabalhos nas áreas de gestão com risco maior ou igual a 10.

Apresenta-se abaixo o gráfico representativo para a matriz de risco contendo as áreas de gestão identificadas.



Após a hierarquização das prioridades, segundo os critérios de materialidade, relevância e criticidade, apresentados na matriz de riscos, a Unidade de Auditoria Interna definiu que serão auditadas as áreas de gestão, com pontuação maior do que 10 (dez), conforme tabela abaixo. Cabe salientar ainda que a área de Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e de Suprimento de Bens e Serviços abrange processos de Licitação, Terceirização de Serviços, Gastos com Cartão de Pagamento do Governo Federal, Restos a Pagar, dentre outros.

ÁREAS DE GESTÃO IDENTIFICADAS	AÇÃO DO PAINT
Auxílio Financeiros a Estudantes (Bolsas)	12
Obras e Instalações	6, subação 2
Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e de Suprimento de Bens e Serviços	6
Recursos Humanos	4

Em seguida, para a definição do conteúdo destas ações e de suas possíveis subações, a equipe utilizou-se dos seguintes aspectos: os temas de grande relevância para o contexto da UFSJ; a experiência das auditorias realizadas pela Unidade de Auditoria e os planejamentos anteriores; as demandas dos órgãos de controle, dentre outros.

Cabe lembrar que as ações de auditoria de números, 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10 e 11, constam deste PAINT, mesmo não sendo contempladas na matriz de risco, em razão de

atender o conteúdo do Relatório Anual de Auditoria, de acordo com o que preconiza a Instrução Normativa SFC nº 01, de 3 de janeiro de 2007.

As ações de auditorias do PAINT/2016 serão apresentadas no anexo 1, contendo o risco, a relevância, os objetivos, o cronograma, o escopo e os demais aspectos pertinentes para cada ação.

8. Considerações Finais

A Auditoria Interna da UFSJ tem como objetivo o controle da gestão em todas as suas dimensões, referente à fiscalização contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional. Nesse sentido, pretendemos monitorar a aplicação dos princípios consagrados na Administração Pública, tais como: da legalidade, eficácia, eficiência, economicidade, qualidade e efetividade das ações públicas. Trata-se, portanto, da busca de melhor alocação dos recursos públicos, não só atuando para corrigir os eventuais desperdícios, mas principalmente, antecipando-se a essas ocorrências, buscando garantir os resultados pretendidos pela UFSJ.

Após a auditoria realizada em cada área, seus resultados serão levados ao conhecimento dos Pró-Reitores das unidades em questão, para que adotem as providências saneadoras, sendo que os pontos, sanados ou não, constarão do Relatório a ser encaminhado à Reitoria.

Além das ações previstas neste PAINT, a Auditoria Interna dará assistência e apoio necessários à SECEX-MG/TCU e CGU/MG, quando de suas auditorias na Universidade, bem como acompanhará o cumprimento das recomendações feitas, informando seus resultados às unidades envolvidas e à Reitoria.

A expectativa é que ao longo do exercício de 2016, possamos cumprir as metas descritas neste PAINT, tendo em vista a missão da Auditoria Interna, de apoio e assessoria à gestão da UFSJ.

São João Del-Rei, 28 de outubro de 2015.

Simone Rocha Gonçalves
Assistente em Administração

Paulo Fernando Cabral de Ávila
Chefe da Auditoria Interna

ANEXO 1 – PROGRAMAÇÃO DOS TRABALHOS

– AÇÕES PREVISTAS:

1. Elaboração dos Relatórios: Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT/2015); parte específica do Relatório de Gestão; e Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT/2017).

– Não há diligências pendentes de atendimento, especialmente aquelas oriundas da CGU, dos órgãos setoriais do sistema de Controle Interno e do TCU.

1.1 – Risco inerente ao objeto: Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes, em desconformidade com a legislação da Controladoria-Geral da União e do Tribunal de Contas da União.

1.2 – Relevância: a execução do objeto permitirá que a Unidade de Auditoria Interna realize uma avaliação dos objetivos pretendidos e os resultados obtidos, permitindo uma reavaliação dos procedimentos da unidade.

1.3 – Origem da demanda: Legislação oriunda da CGU/TCU.

1.4 – Objetivos: Elaborar o Relatório Anual de Auditoria Interna RAIN T de 2015, apresentando os resultados dos trabalhos desenvolvidos pela unidade, assim como elaborar o relatório que comporá o Relatório de Gestão, de modo que estas informações sirvam de subsídios para o posterior planejamento das ações de auditoria (PAINT/2017).

1.5 – Responsável: Equipe da Auditoria Interna.

1.6 – Tipo: Acompanhamento das Práticas de gestão e Padrões de Trabalho.

1.7 – Local: Sede.

1.8 – Conhecimentos Requeridos: conhecimento da Instrução Normativa CGU/SFC nº 01, de 03/01/2007 e da Instrução Normativa CGU nº 07, de 29/12/2006 – que estabelecem as orientações para elaboração e acompanhamento do Plano Anual de Atividades de Auditoria e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, e suas alterações; Portaria TCU, que orienta as unidades jurisdicionadas sobre a elaboração de conteúdos dos relatórios de gestão, com base na Decisão Normativa TCU.

1.9 Período de execução: 44 dias úteis x 4 horas x 2 servidores = 352 h/h

1.10 – Cronograma: 04 a 29/01/16 (RAINT)
1º a 05/02/16 (Relatório de Gestão)
03 a 31/10/16 (PAINT)

1.11 – Escopo: Essa ação será desenvolvida com base na legislação vigente, relatando os resultados desenvolvidos pela Unidade de Auditoria Interna no decorrer de seus trabalhos

com o registro das ressalvas para o não atendimento ou não realização de algum aspecto, em virtude da especificidade e da estrutura da unidade de auditoria.

1.12 – Forma: Direta

1.13 – Resultados esperados:

- Elaborar o PAINT e o RAINTE, com envio à CGU/MG;
- Elaborar a parte específica do Relatório de Gestão e encaminhá-la à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (PPLAN) para envio do Relatório ao TCU na data estabelecida;
- Fornecer subsídios para o próximo planejamento das ações da Auditoria Interna.

2-Cumprimento das Metas previstas no PPA e LDO

– Não há diligências pendentes de atendimento, especialmente aquelas oriundas da CGU, dos órgãos setoriais do sistema de Controle Interno e do TCU.

2.1 – Risco inerente ao objeto: possibilidade de não cumprimento das metas devido à falta de informações e instruções necessárias para a sua execução.

2.2 – Relevância: cumprimento das normas e execução do orçamento dentro dos padrões estabelecidos pelos órgãos competentes.

2.3 – Origem da demanda: legislação.

2.4 – Objetivos: Realizar um acompanhamento do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, apresentando o programa, os objetivos gerais e específicos, as metas previstas, os resultados alcançados, assim como a avaliação crítica dos resultados alcançados e do desempenho da unidade.

2.5 – Responsável: Equipe da Auditoria Interna.

2.6 – Tipo: Acompanhamento das Práticas de gestão e Padrões de Trabalho.

2.7 – Local: Sede.

2.8 – Conhecimentos Requeridos: conhecimento das metas previstas no PPA e na LDO, com as informações disponibilizadas no SIMEC para cada ação.

2.9 – Período de execução: 8 dias úteis x 4 horas x 2 servidores = 64 h/h

2.10 – Cronograma: 21/11 a 30/11/16

2.11 – Escopo: Este trabalho será realizado por amostragem das ações orçamentárias registradas no sistema SIMEC no ano de 2016, sendo esta amostra composta pelas ações que tiverem maior representatividade em termos de valores disponibilizados e também que apresentarem maior variação.

2.12 – Forma: Direta.

2.13 – Resultados esperados: cumprimento da legislação referente à execução orçamentário-financeira, bem como fornecer subsídios para o planejamento orçamentário da entidade e também identificar fatores determinantes para a execução.

3 – Avaliação dos indicadores de desempenho utilizados pela UG, quanto a sua qualidade e confiabilidade, tais como:

- Custo Corrente/Aluno Equivalente;
- Aluno Tempo Integral/Professor Equivalente;
- Aluno Tempo Integral/ Funcionário Equivalente;
- Funcionário Equivalente/Professor Equivalente;
- Grau de Participação Estudantil;
- Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação;
- Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação;
- Índice de Qualificação do Corpo Docente e
- Taxa de Sucesso na Graduação.

– Não há diligências pendentes de atendimento, especialmente aquelas oriundas da CGU, dos órgãos setoriais do sistema de Controle Interno e do TCU.

3.1 – Risco inerente ao objeto: supervalorização ou sub-valorização dos resultados a partir da análise equivocada dos indicadores.

3.2 – Relevância: permitir a instituição avaliar as práticas de gestão adotadas pelas unidades através dos resultados demonstrados pelos indicadores.

3.3 – Origem da demanda: legislação.

3.4 – Objetivos: Avaliar os indicadores de desempenho utilizados pela entidade, quanto à sua qualidade, confiabilidade, representatividade, validade e economicidade, dentre outros aspectos que se fizerem relevantes no processo de análise.

3.5 – Responsável: Equipe da Auditoria Interna

3.6 – Tipo: Acompanhamento das Práticas de gestão e Padrões de Trabalho.

3.7 – Local: Sede.

3.8 – Conhecimentos requeridos: conhecimento de como efetuar o cálculo dos indicadores de desempenho, assim como o entendimento da realidade vivenciada pelas instituições de ensino, compreensão da relação das receitas e despesas envolvidas para a realização dos objetivos e o alcance dos resultados. Além do conhecimento da Decisão TCU nº 408/2002 – Plenário.

3.9 – Período de execução: 10 dias úteis x 4 horas x 3 servidores = 120 h/h

3.10– Cronograma: 29/02/16 a 11/03/16

3.11 – Escopo: Nesta ação serão avaliados os nove indicadores estabelecidos pelo Tribunal de Contas da União, conforme consta da Decisão TCU nº 408/2002 – Plenário. Na análise será verificada a consistência dos dados que compõem a planilha de cálculos dos indicadores, sendo realizada anualmente, antes do envio dos dados que comporão o Relatório de Gestão.

3.12 – Forma: Direta.

3.13 – Resultados esperados: contribuir para que a UFSJ possa aperfeiçoar e/ou alcançar os indicadores dentro dos padrões preestabelecidos.

4- Auditoria na área de Gestão de Recursos Humanos

– Não há diligências pendentes de atendimento, especialmente aquelas oriundas da CGU, dos órgãos setoriais do sistema de Controle Interno e do TCU.

4.1 – Risco inerente ao objeto: possibilidade de constatação de atos ilegais referentes à legislação de pessoal.

4.2 – Relevância: adoção de procedimentos e atos de gestão de acordo com a legislação de pessoal resguardando a UFSJ de possíveis notificações dos órgãos de controle.

4.3 – Origem da demanda: legislação

4.4 – Objetivos: verificação da consistência da folha de pagamento de pessoal, e também da regularidade dos processos de admissão, cessão, requisição, concessão de aposentadoria, concessão de reforma e instituição de pensão.

4.5 – Responsável: Equipe da Auditoria Interna.

4.6 – Tipo: Acompanhamento das Práticas de gestão e Padrões de Trabalho.

4.7 – Local: Sede.

4.8 – Conhecimentos Requeridos: conhecimento da legislação de pessoal, assim como as suas alterações.

4.9 – Período de execução: estão estabelecidos nas subações abaixo.

4.10 – Cronograma: está estabelecido em cada subação.

4.11 – Escopo: nesta ação os processos de aposentadoria e pensão, formalizados no ano corrente, serão analisados na sua totalidade; enquanto que os processos de admissão serão analisados por amostragem. E as concessões previstas nas subações específicas serão analisadas com a seleção de uma amostra representativa para os últimos períodos. Para os pagamentos de exercícios anteriores serão avaliadas as ocorrências para seleção do percentual auditado.

4.12 – Forma: Direta

4.13 – Resultados esperados: contribuir para que os atos relacionados à gestão de pessoas, tais como: pagamento de pessoal, a legalidade dos atos, processos de admissão, cessão, requisição, concessão de aposentadoria, concessão de reforma e concessão de pensão, estejam em conformidade com a legislação específica.

Para cumprir os objetivos propostos nesta ação foram estabelecidas 2 subações conforme demonstrado abaixo:

Subação 1: Regularidade dos processos de admissão, cessão, concessão de aposentadoria e instituição de pensão civil.

- Risco: Inobservância dos procedimentos legais e formais nos processos de pessoal.
- Relevância: Garante que a entidade se preserve contra notificações dos órgãos de controle.
- Objetivo: Averiguar a legalidade e a formalização dos processos de admissão, cessão e concessão de aposentadoria e pensão dos servidores da UFSJ.
- Período de execução: 10 dias x 4 horas x 2 servidores = 80 h/h (processos de admissão)
96 h/h (RESERVA TÉCNICA – para análise de aposentadorias e pensões previamente ao envio à CGU e TCU)
- Cronograma: 01/08 a 12/08/16
- Escopo: os processos de concessão de aposentadoria e de instituição de pensão serão analisados previamente antes do envio à Controladoria-Geral da União, sendo analisados na sua totalidade; já os processos de admissão serão analisados por amostragem de 20% dos processos realizados no ano; e os processos de cessão serão analisados na sua totalidade.

Subação 2: Auxílio-transporte aos servidores da UFSJ

- Risco: Inobservância dos procedimentos legais e formais nos pagamentos de auxílio-transporte aos servidores da UFSJ.
- Relevância: Garante que a entidade se preserve contra pagamentos ilegais na concessão do auxílio-transporte ao servidor.
- Objetivo: Averiguar a legalidade do pagamento de auxílio-transporte.
- Período de execução: 10 dias úteis x 6 horas x 3 servidores = 180 h/h.
- Cronograma: 04/04 a 15/04/2016
- Escopo: será avaliada uma amostra de 30% das concessões.

5 – Auditoria dos contratos e convênios celebrados com a Fundação de Apoio

5.1 – Risco inerente ao objeto: adoção de procedimentos e atos de gestão incompatíveis com a legislação em vigor que estabelece as regras para o relacionamento com as Fundações de Apoio.

5.2 – Relevância: o cumprimento das normas que regem o relacionamento com as Fundações de apoio é fundamental para que a entidade não incorra em práticas em desacordo com a legislação pertinente.

5.3 – Origem da demanda: legislação.

5.4 – Objetivos: analisar a regularidade dos contratos e convênios celebrados com a Fundação de Apoio, com base na legislação que regula o relacionamento das Instituições Federais de Ensino com as Fundações de Apoio.

5.5 – Responsável: Equipe da Auditoria Interna

5.6 – Tipo: Acompanhamento das Práticas de gestão e Padrões de Trabalho.

5.7 – Local: Sede

5.8 – Conhecimentos requeridos: Decreto nº 7.423, que dispõe sobre as relações entre as Instituições Federais de Ensino Superior e de Pesquisa Científica e Tecnológica e as fundações de apoio; e legislação relativa à celebração de contratos e convênios.

5.9 – Período de execução: 9 dias x 4 horas x 2 servidores = 72 h/h

5.10 – Cronograma: 17 a 27/10/16

5.11 – Escopo: será analisada a Prestação Anual de Contas da Fundação de Apoio à Universidade Federal de São João Del-Rei (FAUF), bem como os contratos e convênios que contemplem as transferências de recursos mais relevantes firmadas com esta Fundação.

5.12 – Forma: direta.

5.13 – Resultados esperados: contribuir para que o relacionamento estabelecido com a Fundação de Apoio esteja em conformidade com as normas vigentes, além de fornecer subsídios de orientação à gestão da UFSJ para adoção de controles neste sentido.

6 – Auditoria na Área de Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e de Suprimento de Bens e Serviços.

6.1 – Risco inerente ao objeto: adoção de práticas incompatíveis com a legislação em vigor, assim como prejuízos decorrentes de má utilização dos recursos.

6.2 – Relevância: a execução das atividades orçamentária, financeira, patrimonial e de suprimento de bens e serviços é de fundamental importância para o funcionamento da Instituição, sendo necessárias ações de auditoria nessas áreas para mitigar eventuais falhas e impropriedades.

6.3 – Origem da demanda: legislação

6.4 – Objetivos: verificar os procedimentos referentes às áreas de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de Suprimento de Bens e Serviços e analisar sua aderência com a legislação, apontando possíveis correções ou adequações nos processos.

6.5 – Responsável: Equipe da Auditoria Interna.

6.6 – Tipo: Acompanhamento das Práticas de gestão e Padrões de Trabalho.

6.7 – Local: Sede.

6.8 – Conhecimentos Requeridos: conhecimento da legislação que regulamenta os procedimentos licitatórios, orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como utilização e atualização dos papéis de trabalho da auditoria interna.

6.9 – Período de execução: estão estabelecidos nas subações abaixo.

6.10 – Cronograma: está estabelecido em cada subação.

6.11 – Escopo: realizar auditorias de acordo com o objetivo, escopo e extensão definido em cada subação, utilizando-se dos critérios de materialidade, relevância e risco, dentre outros.

6.12 – Forma: Direta

6.13 – Resultados esperados: contribuir para melhoria dos processos na área de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de suprimento de bens e serviços, com a realização de avaliação dos controles existentes, aderência às normas, assim como da eficiência, eficácia e economicidade na realização nos procedimentos.

Para cumprir os objetivos propostos nesta ação foram estabelecidas as seguintes subações, conforme demonstrado abaixo:

Subação 1: Regularidade dos procedimentos licitatórios

– Risco: não regularização dos processos licitatórios conforme legislação em vigor e os princípios da Administração Pública.

– Relevância: Evitar a ocorrência de irregularidades nas contratações públicas realizadas pela UFSJ.

– Objetivo: Verificar a regularidade dos processos licitatórios, visando comprovar a legalidade, a economicidade, a eficiência e a eficácia dos atos administrativos.

– Período de execução: 39 dias úteis x 4 horas x 2 servidores = 312 h/h

– Cronograma: o quadro abaixo apresenta a modalidade dos processos licitatórios, a extensão dos exames e o respectivo cronograma para realização dos trabalhos.

Modalidade	Extensão	Cronograma
- dispensa:	10%	01 a 12/08; 21 a 30/11
- inexigibilidade:	10%	01 a 12/08; 21 a 30/11
- convite:	10%	01 a 12/08; 21 a 30/11
- Tomada preços:	30%	03 a 14/10
- Concorrência:	30%	03 a 14/10
- RDC	30%	09 a 20/05; 21 a 30/11
- Pregão:	30%	09 a 20/05; 21 a 30/11

– Escopo: exame dos procedimentos licitatórios (dispensa, inexigibilidade, convite, tomada de preços, concorrência, pregão, RDC), selecionados com base nos critérios de materialidade, relevância e risco, com a extensão definida no quadro acima.

Subação 2: Licitações e contratos referentes à execução de obras

– Risco: descumprimento de condições contratuais, bem como entrega de obras em desacordo com o contratado pela Instituição.

– Relevância: a UFSJ cresceu substancialmente nos últimos seis anos, havendo necessidade de ampliação dos espaços físicos, com a realização de obras em todos os campi para abrigar a nova demanda acadêmica e administrativa da Instituição.

– Objetivo: avaliar o cumprimento das cláusulas contratuais no que se refere à execução das obras, assim como acompanhamento da fiscalização diante das suas atribuições.

– Período de execução: 01 a 16/09/16.

– Cronograma: 11 x 6 horas x 2 servidores = 132 h/h

– Escopo: acompanhar a fiscalização realizada pelo engenheiro civil, da Divisão de Projetos e Obras (DPROB), nas obras executadas na Instituição e se as mesmas estão de acordo com o especificado no respectivo contrato.

Ação 3: Licitações e contratos referentes à terceirização de serviços

– Risco: descumprimento das condições contratuais com possibilidade de inexecução de serviços essenciais.

– Relevância: a Instituição conta com relevante parcela de contratos firmados com empresas terceirizadas, relativos aos serviços de manutenção predial, limpeza e conservação, vigilância desarmada, condução de veículos oficiais, e recepcionistas, contemplando cargos extintos no âmbito da Administração Pública federal, sendo fundamental a execução regular pelas terceirizadas a fim de não comprometer atividades essenciais da UFSJ.

– Objetivo: avaliar os procedimentos licitatórios referente aos serviços terceirizados com o intuito de verificar a execução e a fiscalização dos contratos, propondo eventuais melhorias e adequações necessárias.

– Período de execução: 06 a 17/06/16

– Cronograma: 10 x 4 horas x 3 servidores = 120 h/h

– Escopo: realizar análise dos processos licitatórios de terceirização, de acordo com os critérios de materialidade, relevância e risco, dando ênfase à execução e fiscalização destes contratos.

Subação 4: Inscrição de restos a pagar

– Risco: Inobservância das normas vigentes para inscrição de restos a pagar.

– Relevância: Evitar o descumprimento das normas vigentes por parte do gestor em inscrições em restos a pagar, em especial o disposto no Decreto nº 93.872/1986, além de fornecer informações para a tomada de decisão sobre os saldos existentes.

– Objetivo: Avaliar a fundamentação da inscrição de restos a pagar dos saldos remanescentes nas contratações dos exercícios anteriores. Além de fornecer informações sobre a situação da entrega dos bens e dos serviços contratados, obras e demais despesas empenhadas em restos a pagar para que o gestor adote as medidas necessárias a sua regulação.

– Período de execução: 10 x 4 horas x 3 servidores = 120 h/h

– Cronograma: 06 a 17/06/16

– Escopo: serão consultados os saldos dos empenhos de restos a pagar no sistema SIAFI, com vistas a confirmar a pertinência dos saldos dos empenhos inscritos e reinscritos em restos a pagar não processados, especialmente os referentes a 2014.

Subação 5: Gastos realizados por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal na modalidade Suprimento de Fundos.

– Risco: realização de despesas incompatíveis com a finalidade do suprimento de fundos.

– Relevância: o cartão de Pagamento do Governo Federal permite a realização de despesas de caráter eventual e de pequeno vulto, garantindo o cumprimento das finalidades essenciais da UFSJ.

– Objetivo: Avaliar a gestão do uso dos cartões de Pagamento do Governo Federal (CPGF), em relação à conformidade da utilização com as disposições dos Decretos nº 5.355/2005 e 6.370/2008, bem como a adequabilidade dos controles internos administrativos a fim de garantir o uso regular dos referidos cartões.

– Período de execução: 10 dias x 4 horas x 2 servidores = 80 h/h

– Cronograma: 04/07 a 08/07/16; 05 a 09/12/16

– Escopo: serão analisados os processos de suprimento de fundos, em sua integralidade, após a realização da prestação de contas pelos agentes supridos.

Subação 6: Concessão de Diárias e Passagens no Sistema SCDP

- Risco: concessão de diárias e passagens em desacordo com as normas vigentes.
- Relevância: os gastos realizados com a concessão de Diárias e Passagens estão em torno de um milhão de reais (R\$ 1.000.000,00), em virtude do crescimento das atividades acadêmicas e administrativas da UFSJ nos últimos anos, sendo fundamental a correta aplicação das normas nas referidas concessões.
- Objetivo: avaliar os controles internos administrativos referentes ao cadastramento e concessão de diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), em conformidade com a legislação pertinente.
- Período de execução: 10 dias x 4 horas x 2 servidores = 80 h/h
- Cronograma: 04/07 a 08/07/16; 05 a 09/12/16
- Escopo: serão analisadas 20% das concessões de diárias e passagens registradas no sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), com a finalidade de avaliar os controles internos administrativos utilizados para subsidiar as referidas concessões.

7 – Cumprimento das recomendações da Auditoria Interna.

7.1 – Risco inerente ao objeto: o não cumprimento das recomendações pelas unidades responsáveis que leva a repetição das falhas encontradas e, conseqüentemente, os aprimoramentos nos métodos de trabalho não sendo implantados.

7.2 – Relevância: a Unidade de Auditoria Interna, ao formular recomendações, pode proporcionar o aperfeiçoamento dos métodos de controle interno, assim como auxiliar as unidades no processo de tomada de decisão.

7.3 – Origem da demanda: recomendações emanadas da Auditoria Interna.

7.4 – Objetivos: verificar a implementação das recomendações da Auditoria Interna realizadas em seus Relatórios de Auditoria e, dessa forma, acompanhar os controles implantados pelos setores auditados. Nesse sentido, devem ser realizados monitoramentos constantes pela Auditoria Interna.

7.5 – Responsável: Equipe da Auditoria Interna.

7.6 – Tipo: Acompanhamento das Práticas de gestão e Padrões de Trabalho.

7.7 – Local: Sede.

7.8 – Conhecimentos requeridos: conhecimento da legislação específica para os objetos auditados e das normas da Instituição, assim como compreensão da organização administrativa da UFSJ, e, a capacidade de comunicação para com as unidades/setores.

7.9 – Período de execução: 120 h/h (RESERVA TÉCNICA)

7.10 – Cronograma: 04/01 à 30/12/16

7.11 – Escopo: as ações serão desenvolvidas utilizando-se Plano de Providência Permanente para acompanhar o cumprimento das recomendações formuladas pela Unidade de Auditoria Interna.

7.12 – Forma: direta.

7.13 – Resultados esperados: espera-se que as recomendações sejam efetivamente implementadas, ou mesmo, que sejam apresentadas justificativas pelas unidades/setores auditados contribuindo para a qualidade da formulação de recomendações pela Auditoria Interna sobre os procedimentos da Instituição.

8 – Apuração de denúncias recebidas diretamente pela entidade

8.1 – Risco inerente ao objeto: comprometimento do andamento dos trabalhos das unidades, caso as denúncias não sejam apuradas.

8.2 – Relevância: tomar as providências devidas no sentido de não interromper a execução das atividades na instituição.

8.3 – Origem da demanda: denúncias recebidas.

8.4 – Objetivos: apurar as denúncias recebidas diretamente pela entidade, detalhando o número do processo; o fato denunciado; as providências adotadas; assim como as diligências realizadas e a previsão de auditorias, se for o caso; e, indicar a procedência ou improcedência da denúncia que já tenha sido apurada.

8.5 – Responsável: Equipe da Auditoria Interna.

8.6 – Tipo: Acompanhamento das Práticas de gestão e Padrões de Trabalho.

8.7 – Local: Sede.

8.8 – Conhecimentos Requeridos: conhecimento da denúncia realizada, juntamente com a descrição do fato.

8.9 – Período de execução: 40 h/h (RESERVA TÉCNICA)

8.10 – Cronograma: de caráter eventual.

8.11 – Escopo: as ações serão desenvolvidas de acordo com as demandas recebidas e da natureza da denúncia que exigirá procedimentos específicos de auditoria.

8.12 – Forma: direta.

8.13 – Resultados esperados: apuração das denúncias e encaminhamento dos resultados apurados para o setor competente.

9 – Adoção de providências quanto ao atendimento às decisões e recomendações do Conselho Diretor, Conselho de Ensino e Pesquisa e Conselho Universitário.

9.1 – Risco inerente ao objeto: ineficiência e ineficácia caso as decisões e as recomendações dos conselhos não sejam atendidas.

9.2 – Relevância: as recomendações e decisões emanadas dos Conselhos contribuirão para o aperfeiçoamento dos métodos de controle interno e o bom andamento dos trabalhos nas unidades da instituição, sendo importantes o seu conhecimento nos trabalhos da auditoria interna.

9.3 – Origem da demanda: decisões e recomendações do Conselho Diretor, Conselho de Ensino e Pesquisa e Conselho Universitário.

9.4 – Objetivos: Verificar o cumprimento das decisões e recomendações expedidas pelos Conselhos da Instituição com a finalidade de comprovar a aderência das normas nos procedimentos executados pelos setores.

9.5 – Responsável: Equipe da Auditoria Interna.

9.6 – Tipo: Acompanhamento das Práticas de gestão e Padrões de Trabalho.

9.7 – Local: Sede.

9.8 – Conhecimentos requeridos: conhecimento das atribuições e da competência dos conselhos, assim como a sua composição e organização, além do acompanhamento constante da atualização das normas, recomendações e decisões expedidas.

9.9 – Período de execução: 60 h/h (RESERVA TÉCNICA)

9.10 – Cronograma: 04/01 a 30/12/16

9.11 – Escopo: nesta ação serão consideradas as recomendações e decisões que tem impacto direto nas rotinas da Instituição, isto é, atinentes às normas, procedimentos, e regulação dos setores, que serão objeto das auditorias e/ou de acompanhamento por parte da Unidade de Auditoria Interna. E também por solicitação dos próprios Conselhos e da Reitoria.

9.12 – Forma: direta.

9.13 – Resultados esperados: atendimento às decisões e recomendações dos Conselhos Superiores, contribuindo para o bom andamento das rotinas da Instituição.

10 – Acompanhamento da Legislação

10.1 – Risco inerente ao objeto: adoção de práticas e atos de gestão em desacordo com as normas e determinações dos órgãos competentes.

10.2 – Relevância: o acompanhamento da legislação proporcionará que a Universidade atualize seus métodos de controle internos e práticas de gestão, de acordo com as normas e regulamentos emanados dos órgãos competentes, assim como tome conhecimento sobre os atos de gestão praticados na Administração Pública.

10.3 – Origem da demanda: publicações e alterações de legislação emanadas dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

10.4 – Objetivos: comunicar as unidades da UFSJ sobre as publicações e alterações de legislação que afetarão o modo de gerenciamento e realização das atividades no âmbito da instituição.

10.5 – Responsável: Equipe da Auditoria Interna.

10.6 – Tipo: Acompanhamento das Práticas de gestão e Padrões de Trabalho.

10.7 – Local: Sede.

10.8 – Conhecimentos requeridos:

10.9 – Período de execução: 250 h/h (RESERVA TÉCNICA)

10.10 – Cronograma: 04/01 à 30/12/16.

10.11 – Escopo: esta ação será desempenhada com o acompanhamento constante do Diário Oficial da União (DOU), com atenção ao espaço destinado à Presidência da República, aos Ministérios da Educação, do Planejamento, Orçamento e Gestão e ao Tribunal de Contas da União, que trazem matérias de interesse para a Instituição. Serão acompanhados também, como métodos adicionais os Boletins de Jurisprudência do Tribunal de Contas da União, com seleção dos acórdãos de interesse para os setores da UFSJ; e o Ementário de Gestão Pública, que traz a resenha diária das alterações na legislação.

10.12 – Forma: direta.

10.13 – Resultados esperados: fornecer subsídios para os setores quanto à atualização constante da legislação e das possíveis mudanças nos métodos de trabalho. Além de resguardar a UFSJ contra práticas impróprias ao que determina a legislação.

11 – Cumprimento das determinações e recomendações exaradas pela Controladoria-Geral da União, dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União.

11.1 – Risco inerente ao objeto: práticas e atos de gestão em desacordo com as determinações e recomendações dos órgãos de controle.

11.2 – Relevância: a adoção de práticas de gestão em conformidade com as determinações e recomendações dos órgãos de controle permite o aprimorando dos procedimentos e dos controles da Instituição.

11.3 – Origem da demanda: determinações e recomendações exaradas pela CGU, pelos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e pelo TCU.

11.4 – Objetivos: acompanhar a implementação das determinações/recomendações emitidas pelas instâncias de controle, avaliando o grau de atendimento (parcial ou total), com análise de eventuais justificativas para o descumprimento, bem como das providências adotadas pelo gestor e dos prazos para implementação destas providências.

11.5 – Responsável: Equipe da Auditoria Interna.

11.6 – Tipo: Acompanhamento das Práticas de gestão e Padrões de Trabalho.

11.7 – Local: Sede.

11.8 – Conhecimentos Requeridos: conhecimento da organização administrativa e competência dos órgãos que estabelecem as determinações e recomendações, assim como da legislação pertinente que fundamentam essas determinações/recomendações.

11.9 – Período de execução: 190 h/h (RESERVA TÉCNICA)

11.10 – Cronograma: 04/01 à 30/12/16.

11.11 – Escopo: a unidade de auditoria interna realizará o acompanhamento dos acórdãos e dos relatórios de auditoria que trazem determinações/recomendações dos órgãos de controle, utilizando como ferramentas os Planos de Providências Permanente e as respostas às recomendações, formulados pelo gestor com apoio das unidades administrativas estabelecendo justificativas, providências e prazos.

11.12 – Forma: direta.

11.13 – Resultados esperados: a implementação das determinações/recomendações dos órgãos de controle pelas unidades da UFSJ permite que estas aprimorem seus procedimentos e controles, além disso, executarão suas atividades de acordo com a legislação.

12. Auditoria de Avaliação dos Controles Internos na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

12.1 – Risco inerente ao objeto: adoção de práticas incompatíveis na concessão de bolsas e auxílios para as atividades de pesquisa da Instituição.

12.2 – Relevância: As atividades de pesquisa e pós-graduação cresceram expressivamente nos últimos cinco anos, necessitando de uma ação específica de auditoria para avaliar os controles internos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

12.3 – Origem da demanda: legislação.

12.4 – Objetivos: avaliar os controles internos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, fornecendo recomendações para o seu aprimoramento caso necessárias, bem como fornecer subsídios para as decisões da administração da UFSJ.

12.5 – Responsável: Equipe da Auditoria Interna.

12.6 – Tipo: Acompanhamento das Práticas de gestão e Padrões de Trabalho.

12.7 – Local: Sede.

12.8 – Conhecimentos Requeridos: Legislação de concessão de bolsas de pesquisa, normas e resoluções que regem o assunto; Metodologia do COSO I, para avaliação dos controles internos; assim como conhecimento de técnicas de auditoria e de métodos de trabalho.

12.9 – Período de execução: 14 a 31/03/16

12.10 – Cronograma: 12 dias x 8 horas x 3 servidores = 288 h/h.

12.11 – Escopo: serão avaliados os controles internos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, especificamente na concessão de bolsas e auxílios para pesquisa, utilizando-se a metodologia COSO I, com avaliação dos componentes: ambiente de controle; avaliação de risco; procedimentos de controle; informação e comunicação; e monitoramento. Os métodos de trabalho serão constituídos de entrevistas com os gestores, uso de questionários de avaliação dos controles internos; acompanhamento dos processos, editais e demais informações pertinentes.

12.12 – Forma: direta.

12.13 – Resultados esperados: com avaliação dos controles internos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação referente às políticas de pesquisa espera-se fornecer subsídios para aprimoramento de seus controles internos, assim como oferecer referencial para a tomada de decisão dos gestores da UFSJ.

ANEXO 2 – AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTA PARA O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Previsão de participação em eventos e treinamentos

Ação 1 - Participação dos servidores lotados na Unidade de Auditoria Interna nos Fóruns de Auditores Internos do MEC (FONAI TEC), promovidos pela Associação FONAI-MEC, com previsão de dois encontros anuais em local e data a serem definidos.

Justificativa:

Essa ação de capacitação tem por objetivo estabelecer relações com outras Instituições de Ensino, promovendo troca de experiências e esclarecimento de questões comuns, além de aprimoramento profissional. O evento foi reformulado no ano de 2013, passando a oferecer capacitação técnica para os auditores, com palestras e oficinas ministradas por especialistas da área de controle.

Ação 2 - Encontros promovidos pela CGU-PR e CGU-MG e pela SECEX-MG/TCU.

Justificativa:

Essa ação permite a atualização dos conhecimentos e práticas adotadas pela auditoria interna. Inclusive, oferece capacitação com a equipe técnica dos órgãos de controle promovendo maior alinhamento das práticas adotadas e racionalização das ações de controle.

Ação 3-Treinamentos promovidos pela ESAF/MF como, por exemplo, a Semana de Administração Orçamentária Financeira e Contratações Públicas e outros treinamentos de interesse da Unidade de Auditoria Interna.

Justificativa:

Essa ação permitirá a capacitação referente aos sistemas do governo federal, tais como SIAFI e SIAFI gerencial, além de capacitação de temas de interesse para ações de auditoria.

Ação 4 – Implantação da gestão de riscos nas ações das Unidades de Auditoria Interna

Justificativa:

Essa ação se justifica na medida em que a gestão de riscos está sendo cobrada pelos órgãos de controle como TCU e CGU.