



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Gabinete do Reitor

HOMOLOGADA PELA RESOLUÇÃO Nº 02/2014 – CONSUNI/CA

PORTARIA Nº 055/GR/UFFS/2014

O REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º APROVAR, *ad referendum* do Conselho Universitário, o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT, para o exercício de 2014, conforme Instrução Normativa CGU Nº 7, de 29 de dezembro de 2006, Arts. 6º e 7º.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFFS.

Chapecó-SC, 15 de janeiro de 2014.

Prof. Jaime Giolo
Reitor *pro tempore* da UFFS

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

PAINT

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA
SUL

ANO 2014

Chapecó/SC





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

SUMÁRIO

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

1 INTRODUÇÃO	2
2 DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL – UFFS	3
2.1 Identificação Institucional	3
2.3 Missão	4
2.4 Perfil da UFFS	4
2.5 Da Estrutura	5
3 COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA	5
4 METODOLOGIA DE TRABALHO	6
4.1 Classificação de Auditoria	6
4.2 Técnicas de Auditoria	6
4.3 Escopo de Auditoria	7
5 DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA 2014 – PAINT	8
5.1 Considerações Preliminares.....	8
5.2 Período de ação	8
5.3 Das Ações de Fortalecimento da Auditoria Interna	8
5.4 Objetivos da Auditoria Interna	10
5.4.1 Das Atividades Administrativas da Auditoria Interna.....	11
5.4.2 Da Reserva Técnica	12
5.4.3 Dos Acompanhamentos quanto às recomendações emitidas	12
5.4.4 Dos Acompanhamentos das Demandas da CGU e do TCU	12
6 DA MATRIZ DE ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA PARA 2014 ..	12
6.1 Da Seleção de Áreas de Atuação.....	13
6.1.1 Critérios	13
6.1.2 Da Previsão Orçamentária	13
6.1.3 Quadro Resumo das Ações selecionadas	14
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	15



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

1 INTRODUÇÃO

A Auditoria Interna – AUDIN é órgão de controle que visa agregar valor à gestão, devendo proeminentemente acompanhar e avaliar os atos e fatos administrativos em relação à efetividade, eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e contábil.

De acordo com Chaves (2009, p. 17),

A **Auditoria Interna** é um órgão que realiza auditorias nas atividades de gestão pública em períodos determinados com o objetivo de assistir à administração da entidade no cumprimento de seus objetivos. O **Controle Interno Administrativo** é todo o conjunto de atividades e procedimentos executado pela Administração Pública cotidianamente para garantir que os atos sejam realizados em conformidade com a norma.

Compete à auditoria interna realizar seus trabalhos mediante o conjunto de técnicas que visa avaliar a gestão pública pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado, mediante confrontação de uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal. (IN SFC/CGU n.º 01, 06 de abril de 2001).

Ainda, há que se destacar o Art. 17, do Decreto 3.591/00, o qual reza que a assessoria prestada pela Auditoria Interna não elide ou prejudica a responsabilidade e o controle interno administrativo inerente a cada chefia, que deve ser exercido em todos os níveis e órgãos, compreendendo: I- instrumentos de controle de desempenho quanto à efetividade, eficiência e eficácia e da observância das normas que regulam a unidade administrativa, pela chefia competente; II- instrumentos de controle da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares, pelos órgãos próprios de cada sistema; e III - instrumentos de controle de aplicação dos recursos públicos e da guarda dos bens públicos.

A transparência dos atos da administração pública vem ganhando destaque, prova disto é a recente Lei do Acesso à Informação. Nesse contexto, cabe destacar que todo agente público em suas ações é responsável pelo bem estar social e o bom uso dos recursos públicos.

Destaca-se a *Accountability* – Direito do cidadão em saber sobre o desempenho de seus governantes e a “obrigação” desses governantes de prestarem contas de suas ações. Trata-se não só da demonstração da aplicação dos recursos públicos, mas também dos resultados alcançados.

A Auditoria visa assessorar os gestores da entidade na execução dos programas de governo por meio de suporte técnico e acompanhamento em todos os setores. Do mesmo modo, a Audin deve prestar apoio, no âmbito da UFFS, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (CGU) e ao Tribunal de Contas da União (TCU), de acordo com a legislação pertinente.

O presente PAINT - Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, para o exercício de 2014 tem por escopo a realização de auditorias internas considerando-se Pontos de Controles, sendo que a área, subárea e assunto a serem auditados foram estabelecidos através de critérios de criticidade, relevância e materialidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

2 DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL – UFFS

2.1 Identificação Institucional

Denominação	Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS
UASG	26440
UG	158517
CNPJ	11.234.780/0001-50
Vinculação	Poder Executivo Federal – Ministério da Educação
Site Oficial	Www.uffs.edu.br

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

2.2 Histórico Institucional

O histórico institucional descrito nos parágrafos seguintes foi retirado e transcrito da *web-site* da UFFS, onde é possível encontrar maior detalhamento em relação a todo processo.

Em 2005, entidades, ONGs, igrejas e movimentos sociais criam o Movimento Pró-Universidade Federal cujo início se deu nos três Estados do Sul. Neste ano também veio a primeira sinalização de possibilidade de implantação de uma universidade pelo governo federal.

Em outubro de 2007, o Ministro da Educação, Fernando Haddad, confirmou em audiência o compromisso de o governo federal criar a universidade.

O ano de 2008 começou com a criação de uma comissão de implantação, sendo que em julho de 2008 o Presidente Lula assina projeto de lei de criação da Universidade da Mesorregião e encaminha ao Congresso Nacional.

Finalmente, no dia 17 de setembro de 2009 foi publicada no DOU a lei que cria a UFFS, assinada pelo Presidente Luiz Inácio Lula da Silva, que passa a ser Lei 12.029, de 15 de setembro de 2009.

A Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) já nasce *multicampi*. Com sede na cidade de Chapecó, Santa Catarina, a UFFS atua, também, nos *Campi* das cidades gaúchas de Cerro Largo e Erechim e nas cidades paranaenses de Realeza e Laranjeiras do Sul. Trata-se de uma universidade voltada para a população dos 396 municípios que compõem a Mesorregião da Fronteira do Mercosul — uma região historicamente carente ao acesso à educação pública superior.

Em junho de 2012, o Ministério da Educação (MEC) anuncia que a Universidade da Fronteira Sul é a única instituição no Sul do Brasil a ser contemplada com 40 vagas para o curso de Medicina junto ao município de Passo Fundo/RS e 40 vagas para o *Campus* Chapecó/SC. Assim, em setembro de 2013 iniciaram-se as atividades acadêmicas junto ao *Campus* Passo Fundo/RS.



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

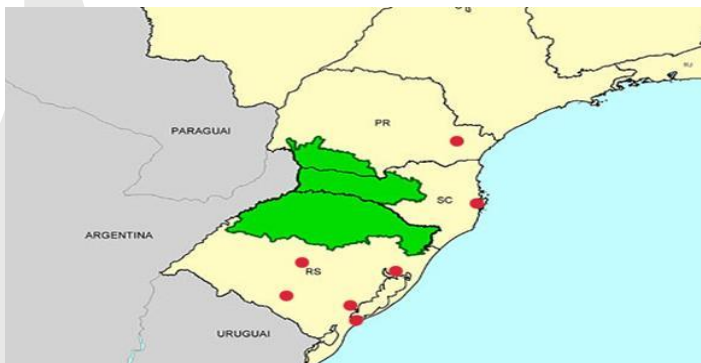
Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.ufss.edu.br
contato@ufss.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Mesorregião da Fronteira do Mercosul



2.3 Missão

A Universidade Federal da Fronteira Sul tem como missão¹:

- Assegurar o acesso à educação superior como fator decisivo para o desenvolvimento da região da fronteira sul, a qualificação profissional e a inclusão social;
- Desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão buscando a interação e a integração das cidades e Estados que compõem a grande fronteira do Mercosul e seu entorno;
- Promover o desenvolvimento regional integrado — condição essencial para a garantia da permanência dos cidadãos graduados na região da fronteira sul e a reversão do processo de litoralização hoje em curso.

2.4 Perfil da UFSS

A Universidade Federal da Fronteira Sul tem como característica um perfil voltado às necessidades da mesorregião em que se situa².

Assim, pretende-se que a UFSS seja uma universidade:

- Pública e Popular;
- Universidade de qualidade, comprometida com a formação de cidadãos conscientes e comprometidos com o desenvolvimento sustentável e solidário da Região Sul do País;
- Universidade democrática, autônoma, que respeite a pluralidade de pensamento e a diversidade cultural, com a garantia de espaços de participação dos diferentes sujeitos sociais;
- Universidade que estabeleça dispositivos de combate às desigualdades sociais e regionais, incluindo condições de acesso e permanência no ensino superior, especialmente da população mais excluída do campo e

¹ Conforme texto em <http://www.ufss.edu.br>

² Conforme texto em <http://www.ufss.edu.br>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

da cidade;

- Uma Universidade que tenha na agricultura familiar um setor estruturador e dinamizador do processo de desenvolvimento;
- Uma universidade que tenha como premissa a valorização e a superação da matriz produtiva existente.

2.5 Da Estrutura

De acordo com o Estatuto da Universidade Federal da Fronteira Sul a Administração Universitária é estruturada em três segmentos: Órgãos Superiores de Deliberação; Órgãos da Administração Central; e Órgãos de Controle, Fiscalização e Supervisão. Ainda, a UFFS conta com Órgãos Consultivos e de Assessoria com o fito de apoiar os Conselhos Superiores, a Reitoria, a Direção de *Campus*, e outras instâncias (Art. 16, Estatuto).

Para melhor visualização, mister apresentar organograma ilustrado pela Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN/UFFS) através do desenho institucional atual.

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br



3 COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

O cargo de auditor, provido por meio de concurso público, é oriundo de

AUDIN - Av. General Osório, n.º 413 D – Jardim Itália – Chapecó-SC – CEP 89802-265 –
Telefone (49) 2049-3131 – <http://www.uffs.edu.br> – audin@uffs.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

demandas do Tribunal de Contas da União e do fortalecimento dos controles internos nas entidades da Administração Pública. A auditoria interna é regida pelo Decreto 3.591, de 6 de setembro de 2000, em especial no Art. 15, e está sujeita à orientação normativa e supervisão técnica da Controladoria-Geral da União – CGU.

Servidor	Função/Cargo
Taíz Viviane Dos Santos	Auditor-Chefe/Auditor
Marisa Zamboni Pierezan	Assistente da Auditoria Interna/Secretário Executivo
Aline Carla Petkowicz	Contador

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

Para auxiliar nas atividades de auditoria a equipe utiliza acesso aos sistemas informatizados da UFFS, do SIAFI, do SIAPE, do SCDP e do SISAC/TCU, e realiza seus trabalhos com base nos dados e informações coletadas nesses sistemas de banco de dados confrontando com documentos, indagação oral e escrita, como também, outras técnicas de auditoria. Os trabalhos de auditoria são embasados em papéis de trabalho, os quais contém o registro das informações utilizadas nas verificações que dão origem aos relatórios de auditoria.

4 METODOLOGIA DE TRABALHO

4.1 Classificação de Auditoria

O trabalho de auditoria é classificado de acordo com o que rege a legislação pátria, bem como, o que prevê a doutrina especializada no assunto, de acordo com a necessidade e a aplicabilidade em cada área de atuação da auditoria. A classificação é descrita na Instrução Normativa CGU n.º 01, de 06 de abril de 2001, que define, por meio de Manual, a atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal:

- Auditoria de Avaliação da Gestão;
- Auditoria de Acompanhamento da Gestão;
- Auditoria Contábil;
- Auditoria Operacional;
- Auditoria Especial.

4.2 Técnicas de Auditoria

A Audin utilizar-se-á de expedientes, documentos e técnicas para melhor garantir o controle interno na instituição, podendo-se citar as principais técnicas disponíveis, conforme Instrução Normativa CGU n.º 01, de 06 de abril de 2001, quais sejam:

- Indagação escrita ou oral;
- Análise documental;



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.ufes.edu.br
contato@ufes.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

- Conferência de cálculos;
- Confirmação externa;
- Exame dos registros;
- Correlação das informações obtidas;
- Inspeção física;
- Observação das atividades e condições;
- Corte das Operações;
- Rastreamento.

4.3 Escopo de Auditoria

Destaca-se que a Auditoria Interna trabalhará de forma amostral, considerando criticidade, relevância e materialidade, sendo que a amostragem tem como objetivo conhecer as características de interesse de uma determinada população a partir de uma parcela representativa.

O escopo de cada ação de auditoria interna está demonstrado junto ao Anexo I deste PAINT. Trata-se da delimitação do exame a ser realizado, estipulando sua profundidade e extensão. A extensão ou amplitude refere-se ao período de tempo de análise da amostra. A profundidade refere-se a quais itens serão analisados e quando possível, a quantidade de itens analisados.

Assim, para considerar a quantidade de itens que serão analisados, quando passível de definição, sempre que possível será determinada pela tabela *Philips*, sem descartar outros métodos de amostragem que também poderão ser utilizados, como a amostragem aleatória, simples ou estratificada.

Sempre que possível, a extensão/amplitude do escopo das ações de auditoria interna será o ano de exercício, considerado o período da realização da auditoria interna, ou seja, uma auditoria realizada em junho, por exemplo, terá sua população definida considerando o período (extensão/amplitude) de janeiro a maio.

A tabela *Philips*, estabelece o tamanho da amostra de acordo com o tamanho da população, estabelecendo um índice de problemas (número máximo, abaixo do qual os controles da área são considerados aceitáveis, ou seja, o número acima do máximo indicará que os controles não são aceitáveis).

O uso da tabela *Philips* para delimitação da profundidade do escopo de trabalho para algumas ações de auditoria, dar-se-á pela sua metodologia rápida e segura para aplicação da análise.

De acordo com Chaves (2009, p. 55 e 56),

Duas observações devem ser conhecidas pelo auditor que utilizará a tabela *Philips*:

I - o índice de problemas é o número máximo abaixo do qual os controles da área são considerados aceitáveis, ou seja, se o número de problemas for acima do índice, a unidade de controle deverá indicar que os controles internos não estão adequados.

II – adotou-se nível de segurança de 95%. Portanto, essa tabela de seleção de amostra assegura uma margem estatística de 95% de segurança na opinião relatada pelo auditor em sua análise.



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.ufes.edu.br
contato@ufes.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Tabela Philips

Tamanho da População	Tamanho da Amostra	Índice de Problemas
10-19	11	01
20-50	13	01
51-100	20	02
101-200	35	03
201-500	42	04
501-1000	55	05
1001-2000	70	06
2001-5000	90	12
5001-10000	150	24
10001-20000	220	36
20001-50000	280	48
Maior que 50001	350	60

Fonte: Chaves (2009, p.56)

5 DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA 2014 – PAINT

5.1 Considerações Preliminares

Este Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, para o exercício de 2014, a ser executado pela Auditoria Interna da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFES obedece às normas da Controladoria-Geral da União, bem como, às súmulas e jurisprudência do Tribunal de Contas da União, a fim de garantir a eficiência, efetividade, eficácia e economicidade das atividades institucionais.

5.2 Período de ação

Em relação ao período de ação da Auditoria no que concerne ao presente Plano, a duração inicia dia 02 de Janeiro de 2014 e se estende até a data do último mês de fechamento do exercício financeiro.

5.3 Das Ações de Fortalecimento da Auditoria Interna

Em relação ao **Plano de Capacitação para o ano de 2014**, conforme exige os arts. 3º e 12 da Instrução Normativa nº 07, de 29 de dezembro de 2006, da Controladoria-Geral da União, bem como, o § 3º, do Art. 2º, da Instrução Normativa nº 01, de 03 de janeiro de 2007, para o fim do fortalecimento institucional e capacitação, propõe-se a seguinte programação:

Nº	Curso	Justificativa	Período	Número de Servidores
01	Auditoria e Controles Internos Governamentais	Necessidade de capacitação e atualização da equipe.	A definir	03



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

02	Planejamento de Auditorias Internas – Elaboração do PAINT utilizando a matriz de riscos	Necessidade de capacitação e atualização da equipe.	A definir	03
03	FONAITec	Capacitação destinada a servidores das auditorias internas de instituições vinculadas ao MEC, com o apoio do Ministério e da CGU.	Maio/Novembro	02
04	SIAFI GERENCIAL	Necessidade de capacitação para utilização adequada do sistema.	A definir	01
05	SIAPE DW	Necessidade de capacitação para utilização adequada do sistema.	A definir	02
07	Participação em cursos nas áreas de Gestão Patrimonial e Logística; Gestão de Pessoas; Licitações e Contratos; Convênios; Controle Social e demais áreas*	Necessidade de capacitação e atualização da equipe.	A definir	03

*** Estes são cursos que, provavelmente, constarão no Plano de Capacitação da UFFS, sugerido pelas suas áreas afins. Assim, a auditoria interna, sempre que convidada a participar, disponibiliza um ou mais servidores a participar, pois estes cursos são realizados junto à sede da UFFS em Chapecó SC, sem despesas com locomoção. Ainda, serão realizados estes cursos sempre que disponibilizados à distância, de forma gratuita e on-line.**

A programação de capacitação poderá sofrer alterações devido à disponibilidade de oferta dos cursos no mercado ou por razão de força maior.

A prioridade para a realização dos cursos, como já é de praxe desta Audin, é a escolha por cursos gratuitos e on-line (à distância), já que existem estas opções na *web*.

Quanto ao **Fortalecimento da Auditoria Interna**, esta unidade de auditoria interna buscará trabalhar em conjunto com os gestores, servidores e conselhos, bem como, com a CGU e com o TCU, visando aprimorar os controles internos administrativos e estimulando o efetivo controle social, a fim de proporcionar à comunidade da UFFS maior eficiência e eficácia de suas ações objetivando o resultado de uma educação pública, gratuita e de qualidade.

Para o exercício de 2014 prevê-se a elaboração do Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna da UFFS para posterior envio e apreciação do Conselho Superior de Universidade.

Ainda, junto à ação nominada de “Atividades Administrativas” serão realizado trabalhos de desenvolvimento de Programas de Auditoria Interna, elaboração de matrizes de planejamento e outros mecanismos de controle e acompanhamento, haja visto que estes trabalhos são realizados manualmente com auxílio de tabelas e planilhas, pois não possuímos softwares para execução dos mesmos.

5.4 Objetivos da Auditoria Interna

Os objetivos da Auditoria Interna são de realizar o acompanhamento dos atos efetivos e os efeitos potenciais, positivos e negativos da instituição, evidenciando melhorias e economias existentes e prevenindo gargalos no desempenho da missão institucional através de auditorias realizadas nas diversas áreas de gestão.

Neste prisma atuaremos nas seguintes áreas/subáreas/assuntos:

Área	Subárea	Assunto
01 – Controles Da Gestão	04 – Controles Internos	10 – Formalização da Prestação de Contas
02 – Gestão Orçamentária	03 – Análise da Execução (exercício 2013)	02 – Execução das Despesas de Capital 03 – Execução das Despesas Correntes
03 – Gestão Financeira	01 – Recursos Disponíveis	02 – Suprimento de Fundos – CPGF
04 – Gestão Patrimonial	01 – Inventários Físico/Financeiro (almoarifado e bens móveis)	01 – Registros Oficiais e Financeiros 02 – Sistema de Controle Patrimonial
04 – Gestão Patrimonial	02 – Bens Imobiliários	01 – Adições de Bens Imobiliários (SPIUNet) 02 – Baixas de Bens Imobiliários (SPIUNet) 03 – Conservação de Bens Imobiliários (Controles Internos) 04 – Utilização dos Bens Imobiliários (Controles Internos) 05 – Avaliação de Bens Imobiliários (SPIUNet)
05 – Gestão de Pessoas	02 – Remuneração, Benefícios e Vantagens	01 – Consistência dos Registros (Folha de Pagamento)
06 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	01 – Processos Licitatórios (incluído Dispensas e Inexigibilidades)	01 – Formalização Legal
06 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	02 – Contratos, Compras e Serviços	01 – Formalização Legal
06 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	03 – Convênios, Contratos e Congêneres de serviços (Fundação de Apoio)	01 – Formalização Legal 02 – Prestação de Contas
06 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	05 – Contratos de Concessão/Permissão (Restaurante Universitário)	01 – Formalização Legal 02 – Inspeção Física (Campus Chapecó)
07 – Gestão Operacional	01 – Programação dos Objetivos e Metas (Orçamento)	09 – Consistência das Metas
07 – Gestão Operacional	03 – Avaliação dos Resultados (Restaurantes Universitários)	01 – Eficiência dos Processos Operacionais 02 – Eficácia dos Resultados Operacionais 04 – Qualidade dos Processos Operacionais

Vale destacar que o presente planejamento e seus respectivos cronogramas e atividades poderão sofrer alterações no decorrer do exercício em



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

razão de situações inesperadas ou indefinidas, tais como: licenças, afastamentos, treinamentos e capacitações dos servidores, trabalhos especiais ou extraordinários, assessoramentos técnicos, acompanhamento e atendimento do TCU e da CGU, demandas da Administração Superior da UFFS.

A descrição completa de cada ação a ser executada pela Auditoria Interna e seus objetivos, encontram-se nos Anexos I, II e III.

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

5.4.1 Das Atividades Administrativas da Auditoria Interna

Além das ações de execução de atividades de auditoria interna, acompanhamentos quanto ao atendimento das recomendações/determinações da CGU e do TCU, acompanhamento quando das diligências e solicitações da CGU e do TCU e acompanhamento quanto ao atendimento das recomendações da própria unidade de auditoria interna é preciso enaltecer que a auditoria interna desenvolve atividades administrativas as quais englobam:

- Realização de tarefas como digitação, publicações internas, controles internos de documentos recebidos e expedidos, organização de arquivos, recebimento e devolução de processos, solicitação e recebimento de materiais;
- Informações do setor ao Relatório de Gestão da UFFS;
- Realização de acompanhamento quanto à edição de novas legislações;
- Acompanhamento de publicações no Diário Oficial da União;
- Acompanhamento de publicações junto ao site oficial da UFFS;
- Participação em reuniões de planejamento institucional e acompanhamento deste planejamento;
- Assessoramento técnico à gestão, o qual se dá na participação em reuniões setoriais para resolução de pontos específicos de controle com deficiência ou a serem implantados junto à UFFS;
- Assessoramento técnico à gestão via e-mail ou presencial junto à sala da auditoria interna, para esclarecer dúvidas pontuais quanto às recomendações emitidas através dos relatórios de auditoria interna;
- Planejamentos operacionais das auditorias internas, englobando elaboração de Programas de Auditoria, matrizes de planejamento, planilhas de controle e acompanhamento, *checklists*, entre outros, observando que não contamos com sistema informatizado para estes controles, os quais são realizados manualmente com a ajuda de planilhas eletrônicas e tabelas de controle;
- Revisão textual dos relatórios de auditoria;
- Estudos diários em legislações voltadas para as áreas auditadas, considerando as constantes alterações legislativas e de instruções normativas;
- Elaboração de documentos internos, tais como, ordens de serviço e elaboração de proposta de Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

5.4.2 Da Reserva Técnica

A reserva técnica está prevista a fim de atender a atestados e afastamentos de servidores não previstos neste PAINTE, bem como, para atender a demandas extraordinárias que possa surgir ao longo do exercício.

5.4.3 Dos Acompanhamentos quanto às recomendações emitidas

As ações de Acompanhamentos previstas no PAINTE e se referem à execução de rotinas de acompanhamentos quanto ao atendimento das recomendações emitidas pela própria Auditoria Interna, bem como, pela CGU e pelo TCU.

5.4.4 Dos Acompanhamentos das Demandas da CGU e do TCU

Por sua vez, as ações de Acompanhamentos de demandas da CGU e do TCU, previstas no PAINTE, referem-se à execução de rotinas de atendimento às Solicitações de Auditorias da CGU e do TCU encaminhadas à UFFS no decorrer do exercício, as quais cabe à auditoria interna realizar o gerenciamento e a compilação das informações em resposta às referidas solicitações.

Assim, a AUDIN recebe as solicitações, encaminha às Pró-Reitorias ou Secretarias Especiais competentes, as quais respondem a solicitação de auditoria e encaminham para AUDIN, onde são compiladas as informações e encaminhadas ao Reitor para conhecimento. Posteriormente, finaliza-se o processo e encaminha-se a resposta para a CGU ou para o TCU.

Nestas ações também está previsto o suporte operacional e logístico quando da visita da CGU ou do TCU junto à UFFS.

6 DA MATRIZ DE ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA PARA 2014

A Auditoria Interna atuará conforme o cronograma estabelecido no presente PAINTE, bem como, pautar-se-á nas recomendações emitidas pela CGU – Controladoria Geral da União, e nas recomendações e determinações do TCU – Tribunal de Contas da União, no exercício de suas atividades de controle interno e externo, respectivamente.

Cabe à AUDIN o trabalho da busca de áreas de risco, ou seja, de situações em que a entidade fiscalizada esteja apresentando fragilidades quanto ao nível de segurança razoável da gestão que realiza de acordo com normas internas e externas para consequente proteção de ativos. Neste contexto, esta auditoria pautar-se-á nas atividades consideradas pela equipe como sendo de maior criticidade, materialidade e relevância.

Ainda, Para elaboração do presente PAINTE, além destes fatores, levou-se em consideração o efetivo de pessoal; a previsão Orçamentária para o exercício de 2014 e as observações realizadas pela equipe nos exercícios de 2012 e 2013, bem como, acórdão do TCU e Auditorias realizadas pela CGU em 2012 e 2013.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

6.1 Da Seleção de Áreas de Atuação

Elaborou-se matriz de Planejamento para ações de auditoria, considerando-se os Pontos de Controle (área/subárea/assunto).

6.1.1 Critérios

A auditoria interna da UFFS analisou os critérios de criticidade, materialidade e relevância de cada área/subárea/assunto.

Criticidade – o quadro de situações críticas, efetivas ou potenciais.

Materialidade – o montante de créditos orçamentários alocados.

Relevância - representa a importância relativa ou papel desempenhado por uma determinada questão/situação, em um determinado contexto.

Assim, considerou-se para o **critério criticidade** o histórico de auditorias realizadas anteriormente pela própria unidade de auditoria interna, bem como, pela CGU e pelo TCU. Para o **critério relevância**, considerou-se as ações que estão sendo implementadas há pouco tempo na instituição, e para o **critério materialidade** a previsão orçamentária da UFFS para 2014.

Ainda, para o critério de relevância, observou-se Ofício nº 32595/DSEDE/DS/SFC/CGU-PR, de 31/10/2012.

6.1.2 Da Previsão Orçamentária

Considerou-se a previsão orçamentária para 2014 da UFFS (PLOA) como apoio à avaliação do critério materialidade.

Ação	PLO
Pagamento de Aposentadoria e Pensões – Servidores Civis	R\$ 130.000,00
Apoio a capac. E form. Inicial e cont. prof. prof. e gestores Educação Básica	R\$ 3.061.600,00
Fomento às ações de graduação, pós-graduação, ensino, pesquisa e extensão	R\$ 1.172.431,00
Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior	R\$ 20.333.390,00
Assistência ao estudante de Ensino Superior	R\$ 5.828.400,00
Reestruturação e Expansão da UFFS	R\$ 3.275.518,00
Implantação da Universidade Federal da Fronteira Sul	R\$ 53.841.962,00
Assistência Médica e Odontológica aos servidores civis, empregados militares e seus dependentes	R\$ 1.627.752,00
Pagamento Pessoal Ativo	R\$ 68.617.546,00
Outros Benefícios aos servidores	R\$ 4.694.936,00
Capacitação de Servidores	R\$ 400.000,00
Contribuição para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores	R\$ 14.191.045,00
TOTAL	R\$ 177.174.580,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

- a) Previsão Orçamentária total, de acordo com o PLOA/2014 – publicada em <http://www.orcamentofederal.gov.br/orcamentos-anuais/orcamento-2014/informacoes-complementares-ao-ploa-2014-1/Volume%20V.pdf>, consulta em 24/09/2013.
- b) Resumo Orçamentário das ações voltadas à Gestão de Pessoas – Folha de Pagamento (50,38% do PLOA/2014)

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.ufes.edu.br
contato@ufes.edu.br

Ação	PLO
Pagamento de Aposentadoria e Pensões – Servidores Civis	R\$ 130.000,00
Assistência Médica e Odontológica aos servidores civis, empregados militares e seus dependentes	R\$ 1.627.752,00
Pagamento Pessoal Ativo	R\$ 68.617.546,00
Outros Benefícios aos servidores	R\$ 4.694.936,00
Contribuição para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores	R\$ 14.191.045,00
TOTAL	R\$ 89.261.279,00

c) Resumo Orçamentário das demais ações

Ação	PLO	%
Apoio à capac. E form. Inicial e cont. prof. e gestores Educação Básica	3.061.600,00	3%
Fomento às ações de graduação, pós-graduação, ensino, pesquisa e extensão	1.172.431,00	1%
Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior	20.333.390,00	23%
Assistência ao estudante de Ensino Superior	5.828.400,00	7%
Reestruturação e Expansão da UFES	3.275.518,00	4%
Implantação da Universidade Federal da Fronteira Sul	53.841.962,00	61%
Capacitação de Servidores	400.000,00	0%
TOTAL	87.913.301,00	100,00%

6.1.3 Quadro Resumo das Ações selecionadas

Área/Subárea/Assunto	Critério de Seleção
01 Análise da execução da despesa orçamentária e consistência das metas	Criticidade
02 Formalização de Prestação de Contas	Criticidade
03 Convênios, Contratos e Congêneres com Fundações de Apoio	Relevância
04 Suprimento de Fundos - CPGF	Relevância
05 Gestão Patrimonial dos Bens Imobiliários	Relevância
06 Gestão Patrimonial dos Bens Móveis e Almojarifado	Relevância
07 Contratos de Franquia, Concessão ou Permissão Formalização Restaurantes Universitários e Cantinas da UFES com Inspeção Física no RU – Campus Chapecó	Relevância
08 Processos de compras, por licitações, dispensas e inexigibilidades, e Contratos	Materialidade e Criticidade
09 Gestão de Pessoas/Remuneração, Benefícios e Vantagens/Consistência dos Registros	Materialidade e Relevância



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A educação pública em nosso país vem se expandindo com o objetivo de levar educação a todos. Neste contexto, destaca-se que a prestação de serviço das instituições de ensino público deve garantir ao cidadão conhecimento, crescimento pessoal e intelectual através da educação gratuita e de qualidade.

Assim, a Universidade Federal da Fronteira Sul busca contribuir para o desenvolvimento do cidadão e consequentemente da sociedade através de sua estrutura física e de recursos humanos. Por isso, a responsabilidade de controle e execução é inerente a cada servidor público, que deve zelar pela melhor aplicação de recursos públicos financeiros, patrimoniais, orçamentários e do próprio quadro de pessoal.

Diante da orientação normativa e supervisão técnica da CGU, das determinações e jurisprudência do TCU, e dos princípios da Administração Pública, esta Audin executará suas atividades se utilizando do maior conjunto de técnicas disponíveis, sempre visando acompanhar de forma pró-ativa os processos e resultados gerenciais, a fim de garantir resultados operacionais.

A Auditoria Interna faz parte da Gestão da instituição, por isso, destaca como imprescindível para o crescimento da Universidade Federal da Fronteira Sul o trabalho de forma coletiva, compreensível, participativa, crítica e construtiva de todos os agentes envolvidos.

Destaca-se que para a eficiência e eficácia deste PAINT, é de grande importância: o respaldo técnico da CGU e do TCU; a atuação do controle social exercido pelo Conselho Curador da UFES e de cada cidadão; o comprometimento da equipe de auditoria interna e de todos os servidores e gestores da UFES; a atuação do Conselho Universitário e demais conselhos da UFES. Todos com o objetivo de contribuir para a melhoria institucional, sob o manto da legalidade, dos princípios administrativos e das boas práticas.

Anexo I – Descrição das ações de auditoria interna previstas e seus objetivos;

Anexo II – Carga Horária dos Servidores.

Chapecó, 22 de novembro de 2013.

Taíz Viviane Dos Santos
Auditora-Chefe
Universidade Federal da Fronteira Sul



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PAINT UFES – 2014

1) Atividades Diversas

Nº	Ação	Área	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivo	Escopo	Cronograma de execução	Local	Homem/Hora
01	Atividades Administrativas	Diversas	Atividades Administrativas da Auditoria Interna.	AUDIN	Atender as necessidades administrativas, de apoio organizacional e planejamento operacional das auditorias internas.	<ul style="list-style-type: none">- Realização de atividades de digitação, publicações, controles internos de documentos recebidos e expedidos; organização de arquivos, recebimento e devolução de processos, solicitação e recebimento de materiais;- Informações ao Relatório de Gestão da UFES, pertinentes à AUDIN;- Acompanhamentos quanto à edição de novas legislações e normativos;- Acompanhamentos quanto a publicações junto ao Diário Oficial da União;- Acompanhamento quanto a publicações junto ao site oficial da UFES;- Assessoramento Técnico à gestão, via e-mail ou presencial junto à sala da Auditoria Interna, para esclarecimentos de dúvidas pontuais quanto a recomendações emitidas	Janeiro a Dezembro	AUDIN/REITORIA	03/600

AUDIN - Av. General Osório, n.º 413 D – Jardim Itália – Chapecó-SC – CEP 89802-265 –
Telefone (49) 2049-3131 – <http://www.ufes.edu.br> – audin@ufes.edu.br

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.ufes.edu.br
contato@ufes.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

Nº	Ação	Área	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivo	Escopo	Cronograma de execução	Local	Homem/Hora
						através dos relatórios da Auditoria Interna; -Planejamentos operacionais das auditorias internas, englobando elaboração de Programas de Auditoria, matriz de planejamento, planilhas de controle e acompanhamento, <i>checklists</i> , entre outros, observando que não contamos com sistema informatizado para estes controles e que tais controles são realizados manualmente com a ajuda de planilhas eletrônicas e tabelas de controle; - Revisão textual dos relatórios de auditorias internas e documentos emitidos; - Estudos diários em legislações voltadas para as áreas auditadas, considerando as constantes alterações legislativas e de instruções normativas; - Elaboração de documentos internos, tais como, ordens de serviço e elaboração de Proposta de Regimento Interno da AUDIN.			
02	Demandas CGU	Diversas	Acompanhamen to às	CGU	Atender as demandas da CGU	- Acompanhar as diligências da CGU (in	Janeiro a Dezembro	REITORIA	02/150



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

Nº	Ação	Área	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivo	Escopo	Cronograma de execução	Local	Homem/Hora
			diligências, <i>in loco</i> ou à distância, da CGU. Orientação para elaboração e manutenção do Plano Permanente de Providências.		quando de suas diligências <i>in loco</i> ou à distância, orientando a gestão quanto às respostas às solicitações de auditoria, bem como, realizando a compilação de dados dos diversos setores para envio da resposta final. Ainda, realizar a atualização do Plano Permanente de Providências.	<i>loco</i> ou à distância); - Realizar a articulação com as Pró-Reitorias e Secretarias Especiais para respostas às solicitações de auditoria; - Orientar o Reitor da UFFS sobre como proceder nas respostas; - Realizar a compilação de informações recebidas das Pró-Reitorias e Secretarias Especiais em resposta às solicitações de auditorias e encaminhamentos para o envio da resposta final das mesmas; - Atender a solicitações da CGU dentro do âmbito de competências da AUDIN.			
03	Demandas TCU	Diversas	Acompanhamento às diligências <i>in loco</i> ou à distância do TCU. Orientação para elaboração das respostas quanto aos acórdão.	TCU	Atender as demandas do TCU quando de suas diligências <i>in loco</i> ou à distância, orientando a gestão quanto às respostas às solicitações de auditoria, bem como, realizando a compilação de dados dos diversos setores para envio da resposta final.	- Acompanhar as diligências do TCU (<i>in loco</i> ou à distância); - Realizar a articulação com as Pró-Reitorias e Secretarias Especiais para respostas às solicitações de auditoria; - Orientar o Reitor da UFFS sobre a procedência das respostas; - Realizar a compilação de informações recebidas das Pró-Reitorias e Secretarias Especiais em resposta às solicitações de auditorias e encaminhamentos para o	Janeiro a Dezembro	REITORIA	02/100



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

Nº	Ação	Área	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivo	Escopo	Cronograma de execução	Local	Homem/Hora
						envio da resposta final das mesmas; - Atender a solicitações do TCU dentro do âmbito de competências da AUDIN.			
04	Cursos, Eventos e Treinamentos	Diversas	Aprimoramento técnico para um melhor desenvolvimento das atividades inerentes à auditoria interna, com cursos e treinamentos em áreas específicas, bem como, a participação nas 02 Edições do FONAItec, sendo que o evento é voltado para o aperfeiçoamento dos conhecimentos técnicos das auditorias internas vinculadas ao MEC.	AUDIN	Capacitar a equipe técnica para a realização das auditorias internas, buscando conhecer novas técnicas de auditorias e aperfeiçoando as existentes, bem como, a constante atualização quanto às normas e legislação vigente. FONAItec: - Intercâmbio com auditores de outras instituições de ensino; - esclarecimento de questões comuns no universo público das instituições de ensino; - aprimoramento profissional através das temáticas apresentadas no fórum.	-	Janeiro a Dezembro	-	03/600
05	RAINT 2013	Diversas	Apresentação	AUDIN	Mensurar os	- Emissão do Relatório	Janeiro	AUDIN	02/200



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

Nº	Ação	Área	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivo	Escopo	Cronograma de execução	Local	Homem/Hora
			dos trabalhos de Auditoria Interna referentes ao exercício de 2013.		trabalhos realizados pela Auditoria Interna e seus resultados no exercício de 2013.	Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINTE, exercício de 2013, apresentando os resultados dos trabalhos de auditoria interna, em função de ações planejadas ou não (extraordinárias) no exercício de 2013, conforme Instrução Normativa CGU nº 07/2006 e 09/2007, e IN SFC nº 01/2007.			
06	Verificação da Execução Orçamentária da Despesa	Gestão Orçamentária Gestão Operacional	Não cumprimento das metas previstas, objetivos e resultados não atendidos. (criticidade)	AUDIN	Verificar o cumprimento de metas previstas, bem como, se os objetivos e resultados foram alcançados. Resultado Esperado:	- Analisar, para cada funcional programática do orçamento, o cumprimento (ou não) das metas, bem como, se houve o alcance dos objetivos e resultados esperados (exercício 2013), - Verificar a Despesa Autorizada 2013 (Credito Autorizado + Suplementação) relacionando-a com Execução da Despesa 2013 (Disponível + A liquidar + Liquidado) , via sistema SIAFI.	Janeiro a Março	AUDIN/ PROPLAN	03/200
07	Verificação da Formalização do Relatório de Gestão	Controle da Gestão	Reincidências quanto à inconsistências já motivadas pela CGU em	AUDIN	Verificar o atendimento das normativas legais quanto á elaboração do Relatório de	V- erificar se o Relatório de Gestão da UFFS foi elaborado em conformidade com as Instruções e Decisões	Janeiro a Março	AUDIN/ PROPLAN	01/200



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

Nº	Ação	Área	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivo	Escopo	Cronograma de execução	Local	Homem/Hora
			Relatório Anual de Contas. Ausência de Informações. (criticidade)		Gestão. Resultado Esperado: Atender aos normativos legais quando da apresentação da Prestação de Contas da UFFS aos órgãos de Controle (CGU/TCU).	Normativas do TCU (as quais estabelecem normas de organização e apresentação do Relatório de Gestão e das peças complementares que constituirão o Processo de Prestação de Contas da UFFS) e com as recomendações da CGU.			
08	Acompanhamentos Recomendações AUDIN	Diversas	Recomendações de exercícios anteriores sem implementação.	AUDIN	Verificar o estágio de implementação das recomendações emitidas pela AUDIN, a fim de mensurar e avaliar o trabalho realizado pela Auditoria Interna no exercício de 2014 e anteriores. Resultado Esperado: Implementação das recomendações emitidas pela AUDIN.	- Realizar o acompanhamento das implementações oriundas das recomendações da Auditoria Interna, através de formulários próprios enviados para gestão através de solicitação de auditoria, nos quais a mesma deverá se manifestar quanto à implementação, parcial implementação ou não implementação das recomendações, apresentando justificativa para as não implementadas ou parcialmente implementadas, ou uma análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pela Gestão para as	Janeiro – Novembro e Dezembro	AUDIN/ REITORIA	02/200



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

Nº	Ação	Área	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivo	Escopo	Cronograma de execução	Local	Homem/Hora
						<p>recomendações implementadas.</p> <p>- Estes acompanhamentos serão realizados no mês de janeiro para os Relatórios de Auditoria Interna emitidos de 18 de setembro a 31 de dezembro de 2013 (para os quais não foi possível realizar acompanhamento no exercício de 2013).</p> <p>- Nos meses de novembro a dezembro serão realizados os acompanhamentos dos relatórios emitidos até meados de setembro de 2014, bem como, dos Relatórios de 2013 de ações que não foram auditadas no exercício de 2014.</p> <p>- Para as recomendações emitidas em 2013 de ações que serão auditadas novamente em 2014, passe-se a acompanhá-las através dos relatórios atuais.</p>			
09	Acompanhamentos Recomendações CGU/TCU	Diversas	Recomendações sem implementação.	AUDIN/ CGU/TCU	Verificar o estágio de implementação das recomendações/determinações emitidas pela CGU e pelo TCU, a fim de mensurar a implementação das mesmas.	- Realizar o acompanhamento das implementações oriundas das recomendações da CGU e Acórdãos do TCU através de formulários próprios enviados para gestão por meio de solicitação de auditoria, nas	Janeiro – Novembro e Dezembro	AUDIN/ REITORIA	02/200



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

Nº	Ação	Área	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivo	Escopo	Cronograma de execução	Local	Homem/Hora
					<p>Resultado Esperado:</p> <p>Implementação das recomendações/determinações emitidas pelos órgãos de controle (CGU/TCU).</p>	<p>quais a mesma deverá se manifestar quanto ao atendimento ou não da recomendação ou determinação, apresentando justificativa para as não atendidas ou parcialmente atendidas, ou uma síntese da providência adotada e o resultado obtido para as recomendações atendidas. Ainda, manifestando-se com uma análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pela Gestão. Tais acompanhamentos serão apresentados junto ao RAINTE. Ainda, servirão de base de apoio para informações que poderão ser requisitadas a esta auditoria interna para confecção do relatório de gestão, bem como, para emissão do Parecer da Prestação de Contas.</p>			
10	Elaboração PAINT 2015	Diversas	Planejamento dos trabalhos de Auditoria Interna para o exercício de 2015.	AUDIN	Elaborar o PAINT (Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna) para o exercício de 2015 conforme normativos legais.	- Elaboração do PAINT para o exercício de 2015, conforme normativas legais e encaminhamento para apreciação da CGU e do Conselho de Administração – CONSUNI.	Outubro a Dezembro	AUDIN	03/250



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.ufes.edu.br
contato@ufes.edu.br

Nº	Ação	Área	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivo	Escopo	Cronograma de execução	Local	Homem/Hora
					Resultado Esperado: Elaboração de um planejamento consistente que garanta a eficiência, eficácia e efetividade das ações de Auditoria Interna para o próximo exercício.				
11	Férias	-	-	AUDIN	-	-	Janeiro a Dezembro	-	03/480
12	Reserva Técnica	Diversas	Demandas de auditorias imprevistas.	AUDIN	Atender a demandas de auditoria interna imprevistas que possam surgir no decorrer do exercício de 2015.	- A ser definida.	Janeiro a Dezembro	AUDIN/ REITORIA	03/480



2. Programa 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação

Nº	Ação	Área	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivo	Escopo	Cronograma de execução	Local	Homem/Hora
13	Gestão de Pessoas	Gestão de Pessoas	Inconsistência de registros junto à Folha de Pagamento. (Materialidade e Relevância)	AUDIN	<p>Verificar os registros de valores pagos como, vencimento, gratificações, adicionais, férias e descontos.</p> <p>Resultado Esperado:</p> <p>Consistência dos registros da folha de pagamento atendendo aos normativos legais e aos princípios constitucionais, motivando a extinção de erros ou fraude.</p>	<p>Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade e relevância, bem como, outros fatores detectados pelos técnicos e envolverá:</p> <p>- Verificar, por meio do sistema SIAPE e SIAPEnet as rubricas pagas aos servidores, confrontando-as com os documentos que as concedem, arquivados junto às pastas funcionais dos servidores ou arquivos da SEGEP.</p> <p>Para análise será considerada a folha de pagamento de um determinado mês do exercício de 2014 e a amostra será selecionada pela tabela <i>Philips</i> onde para um quadro de 1.001 a 2.000 servidores a amostra será de 70 servidores.</p>	Setembro a Dezembro	AUDIN/SEGEP	03/400



3. Programa 2032 – Educação Superior – Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão
3.1. Ação 20RK 0042 – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior
3.2. Ação 8282 0042 – Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior
3.3. Ação 125C 0042 – Implantação da UFFS

Nº	Ação	Área	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivo	Escopo	Cronograma de execução	Local	Homem /Hora
14	Gestão Patrimonial dos Bens Móveis e Almoarifado	Gestão Patrimonial	Reincidências a constatações/recomendações de relatórios anteriores. Mudanças de prédios provisórios para os definitivos. Inconformidade entre os registros patrimoniais e contábeis. (relevância)	AUDIN	Avaliar os controles internos quanto à conformidade de registros patrimoniais (bens móveis e almoarifado) para com a contabilidade. Resultado Esperado: Cumprimento dos normativos legais e dos princípios constitucionais da administração pública, motivando a extinção de possibilidade de erros ou fraude.	- Confrontar os relatórios emitidos pelo Setor de Patrimônio (bens móveis) e Almoarifado com o relatório do Setor de Contabilidade, emitido pelo SIAFI (exercício 2014) até o período de realização da auditoria. Verificar se a conformidade é realizada mensalmente. - Verificar o atendimento quanto às recomendações emitidas no exercício de 2013 (incluídas as emitidas em razão da auditoria itinerante). - Verificar os procedimentos adotados pela gestão quanto à conformidade patrimonial (bens móveis) e de almoarifado através dos inventários anuais (exercício 2013). Verificar a situação atual do inventário e quais os procedimentos adotados após o inventário para os bens não localizados.	Março a Maio	AUDIN/ PROAD/ PROPLAN	03/350



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.ufes.edu.br
contato@ufes.edu.br

Nº	Ação	Área	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivo	Escopo	Cronograma de execução	Local	Homem /Hora
						<p>- Verificar se a utilização do sistema <i>Pergamun</i> como controle patrimonial do acervo bibliográfico está atendendo as exigências legais. Verificar se a conformidade com a contabilidade está sendo realizada mensalmente (exercício de 2014).</p> <p>- Verificar qual a situação atual do processo de doação de bens móveis da UFSC (tutora) para a UFES.</p> <p>Este escopo ficará limitado aos registros de controle existentes junto à Reitoria da UFES.</p>			
15	Gestão Patrimonial dos Bens Imobiliários	Gestão Patrimonial	Os controles e registros dos bens imobiliários da UFES estão em fase de implantação, assim, torna-se relevante a avaliação de sua implantação. (Relevância)	AUDIN	<p>Avaliar os controles imobiliário implantados.</p> <p>Resultado Esperado:</p> <p>Cumprimento dos normativos legais e dos princípios constitucionais da administração pública, motivando a extinção de erros ou fraude.</p>	<p>Avaliação objetiva quanto à implantação dos controles internos referentes aos bens imobiliários, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estrutura de pessoal e tecnológica para o gerenciamento dos bens imóveis; - de que forma é realizado o controle em manutenção de imóveis locados e próprios; - Completude dos registros junto ao SPIUNET, e se está ocorrendo a avaliação dos imóveis para registro e atualização junto ao referido sistema, 	Março a Maio	AUDIN/ PROAD/ PROPLAN	03/350



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

Nº	Ação	Área	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivo	Escopo	Cronograma de execução	Local	Homem /Hora
						considerando ainda o inventário anual (exercício de 2013). - Verificar o atendimento quanto às recomendações emitidas no exercício de 2013. Este escopo ficará limitado aos registros de controle existentes junto à Reitoria da UFFS.			
16	Convênio, Contratos e Congêneres com Fundações de Apoio	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	Falhas na celebração do contrato/convênio e congêneres. Ausência de Registro no SICONV. Atividade iniciada recentemente junto à UFFS – fase de implantação (Relevância)	AUDIN/ CONCUR (Decisão nº 1/2013)	Avaliar as transferências realizadas para Fundações de Apoio através de Convênios, Contratos e Congêneres. Resultado Esperado: Que os processos estejam atendendo aos normativos legais e aos princípios constitucionais da administração pública, motivando a extinção de possibilidade de erros ou fraude	Analisar se estão sendo atendidos os normativos legais, quando da instrução processual, em um processo de contratação realizado no exercício de 2014. Analisar a formalização da prestação de contas (em análise processual) referente ao contrato 035/2012 com vigência até 31/12/2013.	Maio a Julho	AUDIN/ PROAD/ PROPLAN	03/300
17	Suprimento de	Gestão	O uso do CPGF	AUDIN	Verificar a	Avaliar os processos de	Junho a	AUDIN/	03/250



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

Nº	Ação	Área	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivo	Escopo	Cronograma de execução	Local	Homem /Hora
	Fundos – CPGF	Financeira	<p>está em fase de implantação junto à UFFS, assim, torna-se relevante a avaliação de sua implantação.</p> <p>Atividade iniciada recentemente junto à UFFS – fase de implantação (relevância)</p>		<p>regularidade na aplicação dos recursos disponibilizados através do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.</p> <p>Resultado Esperado:</p> <p>Que os processos estejam atendendo aos normativos legais e aos princípios constitucionais da administração pública, motivando a extinção de erros ou fraude.</p>	<p>suprimento de fundos através uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF tendo como população os processos que já estejam com prestação de contas realizada referentes ao exercício de 2014 até o período de realização da auditoria interna. A amostra será selecionada pela tabela <i>Philips</i>, considerando-se, ainda, materialidade, relevância e criticidade. Observando, ainda, o mínimo de 20% dos valores envolvidos.</p>	Agosto	PROAD/ PROPLAN	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

Nº	Ação	Área	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivo	Escopo	Cronograma de execução	Local	Homem /Hora
18	Restaurantes Universitários	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços Gestão Operacional	Os RUs da UFFS estão em fase de implantação junto à UFFS (exercício de 2014), assim, torna-se relevante a avaliação de sua implantação. Atividade será iniciada junto a UFFS em 2014 - fase de implantação (relevância)	AUDIN/ CONCUR (Decisão nº 1/2013)	Avaliar a implantação dos Restaurantes Universitários e a eficiência e eficácia dos resultados operacionais. Resultado Esperado: Que desde a implantação dos RUs, atenda-se aos normativos legais, aos princípios constitucionais da administração pública, e aos controles internos, assim, motivando a extinção de possibilidade de erros ou fraude.	- Será analisado a formalização de todos os processos de concessão a terceiros de espaço físico dos Restaurantes Universitários da UFFS e a execução da fiscalização dos mesmos através da formalização dos processos apresentados. - Mediante solicitação junto à Reitoria serão analisados os procedimentos de controles internos dos Restaurantes Universitários, bem como, sua eficiência, eficácia e efetividade quanto aos resultados operacionais. - Será realizada a verificação <i>in loco</i> junto ao Restaurante Universitário do <i>Campus</i> Chapecó, a fim de verificação de controles internos, bem como, de sua eficiência, eficácia e efetividade quanto aos resultados operacionais.	Julho a Setembro	AUDIN/ SEAE	01/334
19	Processos Licitatórios e Contratos	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	Reincidências a constatações/ recomendações de relatórios anteriores. Inconsistências na formalização do processo	AUDIN/ CONCUR (Decisão nº 1/2013)	Avaliar os controles internos, a formalização dos processos de contratos e licitações, de acordo com a legislação vigente.	Serão analisados 20 processos a cada 100 (ou método de amostragem pela tabela <i>Philips</i>) do início do exercício até o último dia do mês anterior à análise, analisando-se, no mínimo, 10% do valor	Julho a Novembro	AUDIN/ PROAD/ PROPLAN	03/300



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

Nº	Ação	Área	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivo	Escopo	Cronograma de execução	Local	Homem /Hora
			licitatório e da contratação. (materialidade e relevância)		Assim, busca-se estimular o atendimento aos princípios administrativos otimizando seus resultados, evitando erros e prevenindo fraudes.	financeiro dos processos realizados no período. A análise será realizada através da verificação quanto á formalização dos processos licitatórios e seus contratos, considerando a legislação vigente e as normativas internas da UFFS.			
20	Processo de Compras por Dispensas e Inexigibilidade	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	Reincidências a constatações/recomendações de relatórios anteriores. Inconsistências na formalização do processo de dispensa e inexigibilidade e da contratação. (materialidade e relevância)	AUDIN/ CONCUR (Decisão nº 1/2013)	Avaliar os controles internos, a formalização dos processos de contratos e compras dispensáveis de licitação, nos termos da lei. Assim, busca-se estimular o atendimento aos princípios administrativos otimizando seus resultados, evitando erros e prevenindo fraudes.	Serão analisados 20 processos a cada 100 (ou método de amostragem pela tabela <i>Philips</i>) do início do exercício até o último dia do mês anterior à análise, analisando-se, no mínimo, 10% do valor financeiro dos processos realizados no período. A análise será realizada através da verificação quanto à formalização dos processos de compras dispensados de licitação, e seus contratos, considerando a legislação vigente e as normativas internas da UFFS.	Julho a Novembro	AUDIN/ PROAD/ PROPLAN	03/200



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**ANEXO II
CARGA HORÁRIA DOS SERVIDORES
PAINT UFFS – 2014**



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

Mês	Dias Úteis por Mês	Técnicos (Carga Horária – 8h/dia)	Total horas/mês*
Janeiro	22	3	528
Fevereiro	20	3	480
Março	21	3	504
Abril	21	3	504
Maiο	21	3	504
Junho	21	3	504
Julho	23	3	480
Agosto	21	3	504
Setembro	22	3	528
Outubro	22	3	528
Novembro	20	3	480
Dezembro	22	3	528
Total	256	3	6.144

* Número de horas no ano de 2014, considerando expediente normal de três servidores com carga horária de 8 horas/dia.

** Observa-se que dos 03 técnicos, um deles iniciou suas atividades no final de 2013, assim, em 2014 estará executando ao mesmo tempo que estará se capacitando em cada ação de auditoria realizada, portanto sua hora técnica poderá não obter o mesmo rendimento do que as dos demais técnicos.

Servidor	Função/Cargo
Taíz Viviane Dos Santos	Auditor-Chefe/Auditor
Marisa Zamboni Pierezan	Assistente da Auditoria Interna/Secretário Executivo
Aline Carla Petkowicz	Contador



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

ANEXO III

CRONOGRAMA RESUMIDO DE ATIVIDADES – PAINT UFES – 2014

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.ufes.edu.br
contato@ufes.edu.br

Nº	Ações	Área/Subárea Assunto	Período	Homem/ Hora	Resultados Apresentado
01	Atividades Administrativas	Diversas	Janeiro a Dezembro	03/600	RAINT
02	Demandas CGU	Diversas	Janeiro a Dezembro	02/150	RAINT
03	Demandas TCU	Diversas	Janeiro a Dezembro	02/100	RAINT
04	Cursos, eventos e treinamentos	Diversas	Janeiro a Dezembro	03/600	RAINT
05	RAINT 2013	Diversas	Janeiro	02/200	-
06	Execução da Despesa Orçamentária	02 – Gestão Orçamentária <u>03 – Análise da execução orçamentária (2013)</u> <i>02 – Execução da Despesa de Capital</i> <i>03 – Execução da Despesa Corrente</i> 07 – Gestão Operacional <u>01 – Programação dos Objetivos e Metas</u> <i>09 – Consistência das Metas</i>	Janeiro a Março	03/200	Relatório de Auditoria
07	Verificação da Formalização da Prestação de Contas	01 – Controle da Gestão <u>04 – Controles Internos</u> <i>10 – Formalização da Prestação de Contas</i>	Janeiro a Março	01/200	Relatório Simplificado
08	Acompanhamentos Recomendações AUDIN	Diversas	Janeiro Novembro e Dezembro	02/200	Formulário de Acompanhamento RAINT
09	Acompanhamentos Recomendações/Determin ações CGU/TCU	Diversas	Janeiro Novembro e Dezembro	02/200	Formulário de Acompanhamento RAINT
10	PAINT 2015	Diversas	Outubro a Dezembro	03/250	-

AUDIN - Av. General Osório, n.º 413 D – Jardim Itália – Chapecó-SC – CEP 89802-265 –
Telefone (49) 2049-3131 – <http://www.ufes.edu.br> – audin@ufes.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

11	Reserva Técnica	Diversas	Janeiro a Dezembro	03/480	-
12	Férias Servidores	Não se aplica	Janeiro a Dezembro	03/480	-
13	Gestão de Pessoas	05 – Gestão de Pessoas <u>02 – Remuneração, Benefícios e Vantagens</u> <i>01 – Consistência dos Registros</i>	Setembro a Dezembro	03/400	Relatório de Auditoria
14	Gestão Patrimonial dos Bens Móveis e Almoarifado	04 – Gestão Patrimonial <u>01 – Inventário Físico/Financeiro</u> <i>01 – Registros Oficiais Financeiros</i> <i>02 – Sistema de Controle Patrimonial</i>	Março a Maio	03/350	Relatório de Auditoria
15	Gestão Patrimonial dos Bens Imobiliários	04 – Gestão Patrimonial <u>02 – Bens Imobiliários</u> <i>01 – Adição de Bens Imobiliários</i> <i>02 – Baixa de Bens Imobiliários</i> <i>03 – Conservação de Bens Imobiliários</i> <i>04 – Utilização de Bens Imobiliários</i> <i>05 – Avaliação de Bens Imobiliários</i>	Março a Maio	03/350	Relatório de Auditoria
16	Convênio, Contratos e Congêneres com Fundação de Apoio	06 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços <u>03 – Convênio, Contratos e Congêneres de prestação de serviços</u> <i>01 – Formalização Legal</i> <i>02 – Prestação de Contas</i>	Maio a Julho	03/300	Relatório de Auditoria
17	Suprimento de Fundos - CPGF	03 – Gestão Financeira <u>01 – Recursos Disponíveis</u> <i>02 – Suprimento de Fundos</i>	Junho a Agosto	03/250	Relatório de Auditoria
18	Restaurantes Universitários	06 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços <u>05 – Contratos de Concessão/Permissão</u> <i>01 – Formalização Legal</i> <i>02 – Inspeção Física</i> 07 – Gestão Operacional <u>01 – Avaliação dos Resultados</u> <i>01 – Eficiência dos Processos Operacionais</i>	Julho a Setembro	01/334	Relatório de Auditoria



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-
N Edifício Engemede, 2º
Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.ufes.edu.br
contato@ufes.edu.br

		<i>02 – Eficácia dos Resultados Operacionais</i> <i>04 – Qualidade dos Processos Operacionais</i>			
19	Processos Licitatórios e Contratos	06 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços <i>01 – Processos Licitatórios</i> <i>01 – Formalização Legal</i> <i>02 – Contratos</i> <i>01 – Formalização Legal</i>	Julho a Novembro	03/300	Relatório de Auditoria
20	Processos de Compras por Dispensas e Inexigibilidade	06 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços <i>01 – Processos De Compras</i> <i>01 – Formalização Legal</i>	Julho a Novembro	03/200	Relatório de Auditoria