



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO  
AUDITORIA INTERNA

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES**  
**DE AUDITORIA INTERNA**  
**PAINT**

**ANO DE 2015**



## I. INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto na Instrução Normativa – IN/CGU/PR nº 07, de 29/12/06, IN/CGU/PR nº 01, de 03/01/07, bem como no Decreto nº 3.591, de 06/09/2000, com a redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 16/07/2002, segue o presente Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT, para o exercício de 2015.

A Auditoria Interna é responsável pela promoção do controle da legalidade, legitimidade e avaliação dos resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Destarte, a Auditoria Interna tem por princípio orientar as áreas envolvidas na Administração da FUNAG, objetivando a boa e regular utilização dos recursos públicos. Para tanto, esta Auditoria mantém uma relação harmoniosa, equilibrada e transparente com as Unidades que compõem a Administração da presente Fundação, de forma a proporcionar orientação técnica e informações aos órgãos interno e externo de auditoria, quanto a eventuais questionamentos.

Em conformidade com a IN/CGU/PR nº 07, de 29/12/06, IN/CGU/PR nº 01, de 03/01/07 e Decreto nº 3.591, de 06/09/2000, com a redação dada pelo Decreto nº 4.304 de 16/07/2002, depreende-se que o desenvolvimento dos trabalhos prima pela realização de auditoria em caráter preventivo nas diversas áreas da Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG, em especial as Gestões de Material, Patrimonial, Compras e Recursos Humanos, de forma a contribuir com subsídios efetivos à Administração desta Fundação.

## II. COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA

A Fundação Alexandre de Gusmão – FUNAG, conta apenas com um auditor interno, José Bonifácio Gomes de Andrade Júnior, nomeado por meio da Portaria nº 198, de 31 de outubro de 2008.

## III. EXECUÇÃO PREVISTA

Os trabalhos de auditoria no exercício de 2015 iniciar-se-ão dia 05 de janeiro com previsão de término dia 30 de dezembro de 2015.

## IV. DA HIERARQUIA

Em conformidade com o Estatuto da FUNAG, a Auditoria Interna foi criada para prestar assessoria direta à Presidência, sujeitando-se às orientações normativas e a supervisão dos Órgãos de Controle Interno e Externo do Poder Executivo Federal.



## V. DA COMPETÊNCIA

A Auditoria Interna tem por competência assessorar a Presidência no exercício da supervisão e controle das atividades de administração contábil, financeira, técnica e administrativa, no âmbito da instituição, tendo como atividade principal a avaliação da qualidade do desempenho das áreas meio e fim em relação às atribuições, normas e procedimentos definidos para as mesmas, colaborando objetivamente para a maximização dos resultados a serem alcançados.

O Auditor possui senhas que dão acesso ao SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira), SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos) e SIASG (Sistema Integrado de Serviços Gerais).

## VI. DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

As atribuições funcionais do Auditor Interno estão dispostas no artigo 56 do Regimento Interno da FUNAG, aprovado pela Portaria nº 76, de 17 de março de 2005, cabendo ressaltar que esta Fundação, até a presente data, conta apenas com um servidor para a área de Auditoria.

## VII. DAS ATIVIDADES

As principais atividades a serem desempenhadas pelo Auditor Interno são:

- auxiliar na verificação do desempenho da gestão da entidade, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos, examinando os resultados relativos à economicidade, à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais.
- auxiliar no pronto e eficiente atendimento às auditorias externas e elaboração de respostas às diligências emanadas da CISET/MRE e do TCU, encaminhando aos setores competentes da FUNAG os assuntos apontados em seus relatórios de auditoria, bem como acompanhar a implementação das recomendações nas áreas responsáveis.
- auxiliar na consolidação das informações necessárias para a correta instrução do processo de prestação de contas anual da FUNAG.
- preparar, encaminhar e executar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna da FUNAG, abrangendo todas as áreas de atuação da FUNAG, do planejamento à prestação de contas, de acordo com o cronograma de execução por área.
- auxiliar no acompanhamento da execução dos contratos e convênios, analisando a aplicação dos recursos e aferindo o cumprimento das metas e objetivos.
- Acompanhar as ações pertinentes, afetas à Fundação, de auditoria da CISET e do Tribunal de Contas da União quando de sua realização.



## VIII. DA CAPACITAÇÃO

- Aprofundamento em Direito Constitucional, Administrativo e Tributário.
- Capacitação em auditoria – legislação, conceitos, princípios, abrangência, objetivos e padrões de controle interno e externo.
- Capacitação em gestão pública.

## IX. DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAINT

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT, foi elaborado com base na legislação vigente alhures citada, bem como com as normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas para o melhor desenvolvimento dos trabalhos, sendo classificados nos seguintes fatores:

- efetivo de pessoal lotado na auditoria;
- tempo decorrido desde a última auditoria realizada;
- materialidade, baseada no volume de recursos executados pela área em exame e/ou complexidade das tarefas;
- recomendações/determinações emitidas pela auditoria interna e externa;
- disponibilidade de tempo para atender as auditorias da CISET e do TCU;
- observações efetuadas no transcorrer do exercício; e
- atendimento e observância dos controles internos que são os requisitos de admissibilidade das ações fundamentados nas respectivas legislações que regem as matérias, identificando possíveis fragilidades nos mesmos para saneamento devido.

## X. OBJETIVOS

Os principais objetivos pretendidos com a execução do PAINT/2015 são os seguintes:

- examinar a adequação dos registros contábeis;
- analisar, quando o caso, as recomendações/determinações em função dos indicadores gerados pela CISET e pelo TCU;
- verificar a aplicação das normas e legislações vigentes, como também das diretrizes traçadas pela administração;
- analisar os procedimentos, rotinas e controles internos que baseados no cumprimento da legislação vigente frente às distintas matérias;



- avaliar a eficiência, eficácia e economicidade na aplicação e utilização dos recursos;
- acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual da FUNAG, visando comprovar a conformidade de sua execução;
- acompanhar os procedimentos adotados para a elaboração dos indicadores de desempenho, conforme decisões e normas do TCU.

## XI. ÁREAS RELEVANTES E DE RISCO

Na avaliação da Auditoria Interna, as áreas de Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços, principalmente no que se refere à área de licitações (dispensas de licitações, carta-convite, tomada de preços, concorrência, pregão, ata de registro de preços e cotação eletrônica), Almoxarifado e Patrimônio (controle de estoques no almoxarifado, inventários e atualização de termos de responsabilidade), e de Recursos Humanos (aposentadoria, vale-transporte, licenças, progressões funcionais, anuênios, afastamentos concedidos, concessão de licenças sem vencimentos, folha de pagamento dos servidores, etc.), constituem áreas de risco relevante.

## XII. PLANILHA DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA PARA O EXERCÍCIO DE 2015

Nº Item	Área	Escopo do Trabalho	Periodicidade
01	Almoxarifado	1.1 - Levantamento de possíveis divergências entre o RMMA – Resumo de Movimentação Mensal do Almoxarifado emitido pela Divisão de Administração – setor de Almoxarifado e a escrituração contábil, objetivando sanar possíveis divergências, caso se configurem. 1.2-Auditagem nos registros do almoxarifado, sob a ótica dos aspectos do controle interno via sistema, bem como a legalidade e economicidade.	1.1-Bimestral 1.2-Semestral
02	Bens Móveis	2.1 - Levantamento de possíveis divergências entre o RMBM emitido e a escrituração contábil, objetivando sanar possíveis falhas caso existam. 2.2 - Avaliação da eficiência dos controles internos.	Semestral
03	Licitações	3.1 - Solicitar à Divisão de Administração relação descrevendo a modalidade de licitações realizadas, contendo as seguintes informações : a) Modalidade de licitação empregada; b) Enquadramento legal; c) Tipo de produtos e ou serviços adquiridos; d) Número do Processo formalizado, e Valor de cada licitação.	3.1 – Mensal

04	Contratos	<p>4.1 – Exame dos contratos em vigência sob os aspectos da legalidade, legitimidade e eficácia dos controles internos baseados no atendimento dos requisitos legais.</p> <p>4.2 – Solicitação, aos setores competentes, de cópias/relatórios dos controles legais efetivados, pertinentes a execução dos contratos.</p>	Mensal
05	Transportes	Avaliação dos controles internos	Semestral
06	Convênios	<p>6.1 - Quando da celebração dar-se a avaliação dos controles, e</p> <p>6.2 -Acompanhamento dos relatórios dos gestores sobre as prestações de contas, quando o caso de existência de convênios.</p>	Semestral
07	Suprimento de Fundos	7.1-Acompanhamento das despesas realizadas com Cartão de Crédito Corporativo.	Trimestral
08	Pessoal	Avaliação dos aspectos de legalidade e legitimidade no gerenciamento dos recursos humanos, principalmente nas áreas: aposentadoria, vale transporte, licenças, progressões funcionais, anuênios, afastamentos concedidos, licenças sem vencimentos, folha de pagamento dos servidores, dentre outros.	Semestral
09	Gestão	<p>9.1 - Acompanhamento das recomendações apontadas em Relatórios de Auditorias Internas e Externas, buscando soluções, junto aos setores envolvidos a fim de saná-las.</p> <p>9.2 - Acompanhar as diligências de Auditoria de Acompanhamento e de Gestão.</p> <p>9.3 - Acompanhamento, via sistema de execução orçamentária e financeira, objetivando dar subsídios aos Relatórios e Pareceres.</p> <p>9.4 - Auxilio à elaboração das respostas, após o recebimento do Relatório Final e assessoria às respectivas divisões da Fundação na observância da legislação pertinente frente aos processos.</p>	Contínuo
10	Publicações	-Identificação e acompanhamento do funcionamento da área nas diversas formas de publicações, envolvendo a parte de editoração, vendas, doações e consignações.	Semestral



11	Treinamento e Participações	- Participações em treinamentos e fóruns para fins de capacitação, bem como acompanhamento em eventos da Fundação.	Trimestral/Semestral
----	-----------------------------	--	----------------------

\* Os itens de 01 a 10 são auditados por amostragem ou em sua totalidade a depender do caso.

### XIII. ATIVIDADES PREVISTAS

As atividades a serem desenvolvidas no decorrer do exercício de 2015, serão executadas de acordo com os recursos humanos disponíveis na equipe de auditoria e de maneira sintetizada, com objetivos globais, na avaliação dos controles internos baseados no cumprimento da legislação vigente frente às distintas matérias, aplicados pelas áreas orçamentária/financeira, patrimonial, suprimento de bens e serviços, de recursos humanos e operacionais.

Nas áreas citadas na planilha acima, serão feitos acompanhamentos, análises e emissão de comunicados de auditoria, quando o caso, às áreas responsáveis, por intermédio da Coordenação-Geral de Administração, Orçamentos e Finanças – CGAOF/FUNAG, relativos a eventuais impropriedades administrativas que vierem a ser encontradas nos processos, os quais são todos vistados antes do efetivo pagamento, além de expedir, se necessário, orientações, recomendações e/ou reiterar o fiel cumprimento de determinações expedidas anteriormente pelos controles interno e externo.

### XIV. CRONOGRAMA HORA/HOMEM

Mês	Dias Úteis	Hora/Homem	Quantitativo/horas
Janeiro	21	8/1	168 horas
Fevereiro	18	8/1	144 horas
Março	13*	8/1	104 horas
Abril	18*	8/1	144 horas
Maio	20	8/1	160 horas
Junho	21	8/1	168 horas
Julho	23	8/1	184 horas
Agosto	21	8/1	168 horas
Setembro	21	8/1	168 horas
Outubro	10*	8/1	80 horas
Novembro	20	8/1	160 horas
Dezembro	18	8/1	144 horas
<b>TOTAL</b>	<b>222 dias</b>		<b>1.792 horas</b>

### XV. PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

José Bonifácio Gomes de Andrade Júnior	*19.03.2015 a 02.04.2015 *13.10.2015 a 27.10.2015
--	--

**FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO – FUNAG**  
**AUDITORIA INTERNA**

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT/2015**

Entidade: Fundação Alexandre de Gusmão – FUNAG

Tipo: Acompanhamento da Gestão

Exercício: 2015

N.º	Áreas	Descrição Sumaria	Objetivos	Escopo	Localidade	Matriz de risco	Período de Execução	Forma
01	Controles da Gestão	Identificar as recomendações e diligências efetuados pelos órgãos de controle interno e externo em auditorias anteriores	Apurar se foram tomadas providências relativas aos apontamentos	Atividades de acompanhamento, de acordo com as normas de auditoria aplicáveis no Serviço Público Federal, na área Controle de Gestão	Na sede da FUNAG	Criticidade Pretérita	12 dias ou 96 horas	Direta
02	Gestão Orçamentária	Análise quanto à execução orçamentária das receitas e despesas correntes e de capital bem como aquela relativa à formalização e prestação de contas de convênios, quando o caso.	Avaliar e emitir opinião quanto aos níveis de responsabilidade do gestor, no que se refere ao cumprimento do orçamento	Atividades de acompanhamento, de acordo com as normas de auditoria aplicáveis no Serviço Público Federal, na área de Gestão Orçamentária	Na sede da FUNAG	Criticidade Pretérita	20 dias ou 160 horas	Direta

03	Gestão Financeira	Análise de saldos pendentes na conta relativa a suprimentos de fundos, e análise dos saldos pendentes nas contas relativas a adiantamentos concedido e contas de obrigação	Emitir opinião no que se refere ao controle dos pagamentos e a prestação de contas, bem como quanto à consistência de saldos financeiros	Atividades de acompanhamento, de acordo com as normas de auditoria aplicáveis no Serviço Público Federal, na área de Gestão Financeira	Na sede da FUNAG	Criticidade Pretérita	20 dias ou 160 horas	Direta
04	Gestão Patrimonial	Análise quanto aos registros e inventário dos bens, termos de responsabilidade existência física, aquisição, baixas e controle sobre os bens móveis e imóveis, condições de armazenamento, guarda e testes por amostragem	Avaliar a gestão quanto aos seus controles internos sistema e itens da legislação.	Gestão Patrimonial e Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, com o objetivo de avaliar e emitir opinião sobre os atos de gestão dos responsáveis pela unidades	Na sede da FUNAG e na representação no Rio de Janeiro	Criticidade Pretérita	20 dias ou 160 horas	Direta
05	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	Análise de licitações, contratos, convênios (quando de sua existência), compras, serviços, liquidações de despesas e pagamentos, bem como quanto às prestações de contas	Emitir opinião de avaliação da gestão acerca dos procedimentos utilizados, ou seja, se os mesmos estão levando a administração a obter níveis satisfatórios de eficiência, eficácia/economicidade	Gestão Patrimonial e Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, com o objetivo de avaliar e emitir opinião sobre os atos de gestão dos responsáveis pela unidades	Na sede da FUNAG	Criticidade Pretérita	20 dias ou 160 horas	Direta

06	Gestão de Recursos Humanos	Análise de avaliação de legalidade e legitimidade no gerenciamento dos recursos humanos, principalmente, nas áreas de vale-transporte, licença, progressões, Anuênios, afastamento legal, dentre outros aspectos.	Apurar se foram tomadas providências relativas às irregularidade e impropriedade apontadas pelos órgãos de controle interno e externo, e a aplicação de teste da consistência dos atos de aposentadoria, pensão e admissão de pessoal	Atividades de acompanhamento, de acordo com as normas de auditoria aplicáveis no Serviço Público Federal	Na sede da FUNAG	Criticidade Pretérita	22 dias ou 176 horas	Direta
07	Gestão Operacional	Acompanhamento dos procedimentos adotados para a elaboração dos indicadores de desempenho e do cumprimento das metas do Plano Plurianual	Avaliar o cumprimento de Decisões TCU e do Plano Plurianual da FUNAG	Atividade de acompanhamento, de acordo com as normas emanadas pelo Tribunal de Contas da União	Na sede da FUNAG	Criticidade Pretérita	20 dias ou 160 horas	Direta
08	Prestação de Contas	Acompanhamento da elaboração do processo de prestação de contas, através de emissão de Parecer e Relatório de Auditoria	Analizar, verificar e elaborar o processo de prestação de contas, de acordo com as normas emanadas pelo TCU e CGU	Atividades de acompanhamento, de acordo com as normas emanadas pelo Tribunal de Contas da União	Na sede da FUNAG	Criticidade Pretérita	10 dias ou 80 horas	Direta

09		Supervisão e assessoramento à Presidência da FUNAG e ao Conselho Superior	Assessorar a Presidência e ao Conselho Superior nas atividades ligadas a Auditoria				20 dias ou 160 horas	
10		Treinamento	Treinamento com o Intuito de atualização como ferramenta de trabalho				18 dias ou 144 horas	
11		Reserva Técnica	Reserva Técnica destinada à aplicação em auditoria extraordinárias no decorrer do exercício				20 dias ou 160 horas	
12		Publicações	Acompanhamento dos procedimentos adotados para as diversas formas de publicações, envolvendo a editoração, vendas (estoques, loja física e virtual, stands, bienas/feiras), doações e consignações (quando o caso).	Atividades de acompanhamento de acordo com as normas de auditoria aplicáveis no Serviço Público Federal.	Na sede da FUNAG.		20 dias ou 160 horas	
<b>TOTAIS</b>							<b>222 dias ou 1.776 horas</b>	



## XVI. CONCLUSÃO

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, apresentado, conforme contempla o período de 05 de janeiro a 30 de dezembro de 2015, considerando a existência de 01 (um) Auditor Interno para a execução da programação, correspondente a 222 dias de trabalho num total de 1.776 horas disponíveis, já descontados os sábados, domingos, feriados e férias, incluso a preparação do PAINT, elaboração de relatórios e pareceres para encaminhamento da Prestação de Contas Anual.

Esta Auditoria optou por priorizar, no PAINT, o acompanhamento contínuo (auditoria preventiva) na análise dos procedimentos licitatórios e contratos, dentre outros (via exame de todos os processos antes do efetivo pagamento), reuniões e visitas às áreas, com emissões de imediatas orientações e/ou comunicados de Auditoria aos dirigentes setoriais, quando o caso.

A exemplo dos exercícios anteriores, os trabalhos desta Auditoria serão desenvolvidos pelo critério de verificação total ou pelo método de amostragem a depender do caso analisado e, no que tange aos processos, estes são vistos em sua totalidade, com a respectiva emissão de informações para efetiva realização de acertos ou indicação de possíveis falhas procedimentais existentes.

Todas as recomendações da CISET/MRE e do Tribunal de Contas da União, serão devidamente monitoradas, objetos de contínuo acompanhamento, com a consequente expedição de recomendações, quando o caso, que busquem a efetiva aplicação de procedimentos para cabíveis correções.

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações, em função de fatores que possam modificar a sua realização nas datas estipuladas.

Brasília, 27 de janeiro de 2015

José Bonifácio Gomes de Andrade Júnior  
Auditor Interno

