

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2014 (REVISADO)

Nº DA AÇÃO/ GESTÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
1	Elaboração do Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna. RAINT 2013.	RI) Relatório elaborado sem a devida clareza e objetividade, dificultando o entendimento da real situação em que se encontra a Instituição, não evidenciando se os controles internos administrativos são adequados e se os recursos públicos estão sendo devidamente aplicados RE) Para o Administrador público é um importante instrumento auxiliar na gestão, na medida em que pode ajudar a entidade a alcançar suas metas.	CGU	Relatar as atividades realizadas pela auditoria Interna no ano de 2013, atendendo as disposições da Instrução Normativa nº 001/2007 da CGU.	1 - Identificar falhas ocorridas. 2 - Prevenir falhas no PAINT de 2015. 3 - Atender Portaria 001/2007 CGU	Demonstração dos trabalhos que foram realizados conforme a programação constante no Plano de Atividades da Auditoria Interna de 2013, bem como o acompanhamento preventivo e ou de assessoramento da gestão ocorridos no período de abrangência dos trabalhos.	10	06 a 17/01 06 a 17/01	Sede/AI	Benedito Thais	(1x6x10)=60 (1x7x10)=70
2	Acompanhamento dos gastos e da gestão em Almoxarifado e Controle Patrimonial.	RI) Inconformidade ou ausência de controle dos procedimentos na gestão dos materiais e bens patrimonial. RE) Os bens de consumo e os bens permanentes demandam grande aplicação de recursos públicos, tanto na aquisição, quanto na administração dos mesmos.	DAF	Avaliar o sistema de controle interno adotado na Atividade, visando verificar os registros contábeis e os estoques, dando ênfase a confiabilidade dos registros e a verificação das condições físicas do material estocados e do imobilizado e verificar os inventários físicos do exercício anterior.	1 - Garantir a fidelidade dos registros. 2 - Prevenir gastos ou perdas em função de falhas de controle ou estocagem. 3 - Garantir a eficiência dos sistemas de controle. 4 - Padronizar processos de trabalho. 5- Adotar medidas saneadoras, se necessário.	Avaliação do controle interno instituído para o gerenciamento do objeto em referencia no âmbito da entidade, em vigor no período de execução da auditoria. Contemplando, ainda os seguintes objetos específicos: - Confirmação da existência de competências e atribuições definidas e formalizadas. - Avaliação das rotinas e procedimentos descritos em manuais, no sentido de verificar se é suficiente a execução da atividade e se estão sendo cumpridos. - Verificação quanto à adequada segregação de funções. - Verificação do inventário num percentual mínimo de 30% dos itens, registro das entradas e saídas observando condições de armazenagem. Confrontação dos bens inventariados com os registros na contabilidade, tendo por base o último inventário constatando in loco, no mínimo de 10% do total dos bens inventariados	10	20 a 24/01 27 a 31/01	Sede/AI	Thais Thais	(1x8x5)=40 (1x8x5)=40

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2014 (REVISADO)

Nº DA AÇÃO/ GESTÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando fortalecimentos da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U., Leis, Decreto, Instrução Normativa e Manuais	RI) Desatualização em relação a legislação vigente, procedimentos e normas de controle interno. RE) Não obtenção de informações necessárias para o exercício das atividades da Auditoria Interna.	Auditoria Interna	Reunir a equipe da Auditoria, visando esclarecimentos, entendimentos e troca de experiência.	Que a equipe de auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos	Dentro da competência da Auditoria Interna, buscar um único entendimento sobre a Legislação, Normas Internas, Acórdão, Instrução Normativa e Decisão, que deverão ser cumpridas pela Instituição.	10	06 a 17/01 06 a 17/01	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x10)=10 (1x1x10)=10
	Assessoramento a gestão	RI) Não cumprimento de normativos vigentes, falhas de controle e falta de controle nas rotinas, bem com ausência de motivação para os atos Administrativos RE) Visa promover a regularidade dos procedimentos, manuais e fluxos, além de incentivar os servidores a utilizar os procedimentos mais adequados segundo os normativos vigentes	Auditoria Interna	Assessorar o gestor no desempenho de suas funções auxiliando a tomada de decisão, a ação e assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria contínua da gestão.	Participar de reuniões, fornecer análise apreciações, orientação, pareceres e recomendações acerca de matéria pertinente à gestão da Entidade.	10	06 a 17/01	Presidência e outras áreas	Benedito	(1x1x10)=10
	Férias do Servidor						10	20 a 31/01		Benedito	(1x8x10)=80
Total de horas no mês de Janeiro										Benedito Thais	160 horas 160 horas

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2014 (REVISADO)

Nº DA AÇÃO/GESTÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
3	Acompanhamento e análise nos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade do CTN	RI) Inobservância dos princípios basilares do Direito Administrativo: Moralidade; legalidade; impessoalidade e eficiência. RE) Área vulnerável suscetível à variedade de risco que precisam ser analisados e de alta materialidade pode ser dotação de grande parte dos recursos da Instituição.	Presidência / DAF	Atender ao disposto no item IV, art. 7 da Instrução Normativa 01/2007, da controladoria Geral da União, no que tange a avaliação da regularidade dos procedimentos licitatórios do exercício de 2014.	1 - Garantir o cumprimento das determinações legais e regulamentares, 2 - Padronizar procedimentos e processos de trabalho. 3 - Prevenir ou reparar eventuais danos ao erário. 4 - Garantir a qualidade da Gestão Pública.	Avaliação dos controles internos instituídos para o gerenciamento do processo de licitações e Contratos no âmbito da entidade, em vigor no período da execução da auditoria, contemplando ainda: - Confirmação da existência de competências e atribuições definidas e formalizadas, - Avaliação das rotinas e procedimentos descritos em manuais, ou normativos, no sentido de verificar se é suficiente a execução da atividade e se estão sendo cumpridos. Verificação quanto à adequada segregação de funções. - Verificação da regularidade dos procedimentos licitatórios num percentual mínimo de 50% do universo das contratações ocorridas em 2014, por amostragem, com a identificação dos processos relativos à dispensa e inexigibilidade de licitação, contendo: - Objeto da contratação e o valor, fundamentação da dispensa ou inexigibilidade; - responsável pela fundamentação e CPF; - identificação do contrato e das demais empresas consultadas no caso de dispensa de licitação;	20	03 a 28/02 03 a 28/02	Sede/AI	Benedito Thais	(1x7x20)=140 (1x7x18)=126
	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando fortalecimentos da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U, Leis , Decreto, instrução Normativa e Manuais	RI) Desatualização em relação a legislação vigente, procedimentos e normas de controle interno. RE) Não obtenção de informações necessárias para o exercício das atividades da Auditoria Interna.	Auditoria Interna	Reunir a equipe da Auditoria, visando esclarecimentos, entendimentos e troca de experiência.	Que a equipe de auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos	Dentro da competência da Auditoria Interna, buscar um único entendimento sobre a Legislação, Normas Internas, Acórdão, Instrução Normativa e Decisão, que deverão ser cumpridas pela Instituição.	10	03 a 14/02 03 a 14/02	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x10)=10 (1x1x10)=10

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2014 (REVISADO)

Nº DA AÇÃO/ GESTÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
	Assessoramento a gestão	RI) Não cumprimento de normativos vigentes, falhas de controle e falta de controle nas rotinas, bem com ausência de motivação para os atos Administrativos RE) Visa promover a regularidade dos procedimentos, manuais e fluxos, além de incentivar os servidores a utilizar os procedimentos mais adequados segundo os normativos vigentes	Auditoria Interna	Assessorar o gestor no desempenho de suas funções auxiliando a tomada de decisão, a ação e assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria contínua da gestão.	Participar de reuniões, fornecer análise apreciações, orientação, pareceres e recomendações acerca de matéria pertinente à gestão da Entidade.	10	17 a 28/02	Presidência e outras áreas	Benedito	(1x1x10)=10
	Capacitação de servidor	Desatualização em relação a legislação vigente, procedimentos e normas de controle interno. Não obtenção de informações necessárias para o exercício das atividades da Auditoria Interna.	Auditoria Interna	Atualização e busca constante de conhecimentos e de aprimoramento técnico quanto à legislação aplicável no setor público e no exercício da auditoria interna.	A participação nos cursos, para o desempenho satisfatório das atividades, sempre visando uma boa qualidade dos serviços públicos	Proceder à leitura de informativos de interesse da Auditoria Interna e a participação dos servidores da Auditoria Interna em cursos a serem definidos conforme a necessidade	3	12 a 14/02		Thais	(1x8x3)=24
Total de horas no mês de Fevereiro										Benedito Thais	160 horas 160 horas
4	Analisar e emissão de parecer sobre a prestação de contas da gestão referente ao exercício de 2013	RI) A Auditoria Interna deverá atuar para que o processo de Prestação de Contas ou Relatório de Gestão esteja em conformidade com a legislação pertinente. RE) É o item mais importante para se avaliar a gestão da Instituição considerando que é o documento oficial que torna público todo o trabalho desenvolvido durante exercício anterior.	Presidência / DAF	Atender ao disposto na Instrução Normativa TCU n 63, de 1/09/2010 e Decisão Normativa 117 do TCU do respectivo exercício sob exame no que tange a verificação da composição do processo de prestação de contas. Analisar as ações realizadas em relação, ao planejamento anual e ao atendimento das metas estabelecidas e resultados obtidos.	1 - Identificar e investigar as causas e propor, para o exercício de 2014, a correção de possíveis desvios no planejamento ou na execução das ações. 2 - Garantir o atendimento as normas e legislações, que tratam a Gestão Pública e Responsabilidade fiscal. 3 - Garantir a correta aplicação dos recursos da entidade.	Análise da Prestação de Contas e das ações informadas, referente ao exercício de 2013. - Confirmação da existência de toda a documentação necessária à composição do processo de prestação de contas. - Verificação da conformidade dos documentos constantes do processo de prestação de contas em consonância ao que estabelece o normativo do TCU correspondente ao exercício sob exame. - Emissão do "Parecer da Auditoria Interna"	10	06 a 14/03 06 a 14/03	Sede/AI	Benedito Thais	(1x8x7)=56 (1x8x7)=56

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2014 (REVISADO)

Nº DA AÇÃO/ GESTÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
5	Análise do Processo licitatório e da execução do Contrato Serviços de limpeza, incluindo o processo de pagamento.	R1) A formalização e a execução dos contratos firmados pela Instituição devem ser cuidadosamente acompanhadas em função do volume de recursos envolvidos, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedade ou irregularidades, falhas ou ausência de fiscalização. RE) Evitar que haja descumprimento de cláusulas contratuais nas quais venham a acarretar prejuízo ao erário	Auditoria Interna	Verificar se a licitação foi realizada de acordo com as normas vigentes e se os pagamentos estão ocorrendo conforme prevê a cláusula contratual. Assegurar a formalização do processo e a efetiva execução do contrato em conformidade com a legislação	Assegurar a formalização do processo e a efetiva execução do contrato em conformidade com a legislação.	Verificar da regularidade do procedimento licitatório de contratação, observando motivação da contratação, objeto e valor e análise quanto à execução e a supervisão dos contratos.	11	17 a 31/03 17 a 31/03	Sede/AI	Benedito Thais	(1x6x11)=66 (1x7x11)=77
	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando fortalecimentos da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U, Leis , Decreto, instrução Normativa e Manuais	RI) Desatualização em relação a legislação vigente, procedimentos e normas de controle interno. RE) Não obtenção de informações necessárias para o exercício das atividades da Auditoria Interna.	Auditoria Interna	Reunir a equipe da Auditoria, visando esclarecimentos, entendimentos e troca de experiência.	Que a equipe de auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos	Dentro da competência da Auditoria Interna, buscar um único entendimento sobre a Legislação, Normas Internas, Acórdão, Instrução Normativa e Decisão, que deverão ser cumpridas pela Instituição.	10	17 a 29/03 17 a 29/03	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x10)=10 (1x1x10)=10
	Assessoramento a gestão	RI) Não cumprimento de normativos vigentes, falhas de controle e falta de controle nas rotinas, bem com ausência de motivação para os atos Administrativos RE) Visa promover a regularidade dos procedimentos, manuais e fluxos, além de incentivar os servidores a utilizar os procedimentos mais adequados segundo os normativos vigentes	Auditoria Interna	Assessorar o gestor no desempenho de suas funções auxiliando a tomada de decisão, a ação e assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria continua da gestão.	Participar de reuniões, fornecer análise apreciações, orientação, pareceres e recomendações acerca de matéria pertinente à gestão da Entidade.	12	17 a 31/03	Presidência e outras áreas	Benedito	(1x1x12)=12
Total de horas no mês de Março										Benedito Thais	144 horas 144 horas

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2014 (REVISADO)

Nº DA AÇÃO/GESTÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
6	Acompanhamento do Plano de Providências emitido pela CGU	RI) Não atendimento às recomendações e determinações destes órgãos, causando sanções aos responsáveis. RE) As recomendações e determinações emanadas dos órgãos de controle é um importante instrumento de melhoria dos processos operacionais, de aderência à legislação e contribui para melhoria na aplicação de recursos públicos	CGU	Garantir a execução, de forma efetiva, das ações propostas no plano de Providência e o cumprimento dos prazos estabelecidos.	1 - Garantir a adoção e a aplicação das providências indicadas pela CGU. 2 - Melhoria da qualidade da Gestão e dos processos de trabalho,	Acompanhar o cumprimento, por parte dos gestores, do plano de providências emitido pela CGU, por meio de vistoria e reuniões.	5	01 e 07/04	Sede/AI	Thais	(1x8x2)=16
7	Acompanhamento das falhas apontadas em relatório de Auditoria de gestão da CGU. Apoio à equipe da CGU durante os trabalhos de auditoria in loco.	A implementação das recomendações da CGU garante a Entidade a adequação a legislação vigente, evitando a reincidência das não conformidades apontadas.	CGU	Assegurar o cumprimento das recomendações emanadas dos Órgãos de Controle garantindo a aderência a legislação, de modo a evitar sanções aos responsáveis no caso de não cumprimento pela Entidade.	Evitar sanções aos responsáveis, no caso de não cumprimento pela entidade.	Fazer o encaminhamento de providência quanto aos acórdãos do TCU, referente a Fundacentro de 2013 ou os proferidos em 2014 e exijam providências imediatas e acompanhar. Auxiliar na busca de soluções junto aos setores envolvidos quanto às falhas apontadas em relatório.	9	01 a 11/04	Sede/AI	Benedito	(1x4x9)=36
8	Auditoria no Centro Regional do Distrito Federal. O trabalho ocorrerá nos processos licitatórios, dispensa e inexigibilidade, nos contratos, nos pagamentos, nas concessões de diárias, patrimônio, veículos e controle interno. Referente ao exercício de 2013, por amostragem.	Impropriedade nas rotinas de compras, nos procedimentos licitatórios levando a uma inadequada utilização dos recursos públicos; ausência de um controle efetivo sobre os bens móveis, materiais de consumo. Inobservância dos aspectos legais e formais relativos à utilização de cartão de pagamento do Governo Federal e nas concessões das diárias Cumprimento de todas as formalidades e preceitos legais, confiabilidade do sistema patrimonial, correta utilização de cartão e do carro oficial e o atendimentos integral a legislação relativa ao assunto e avaliação dos controles internos.	Auditoria Interna	Auditoria Integrada, avaliando o sistema de controle interno adotados nas atividades da Unidade Descentralizada, verificando se os processos de licitação, dispensas, contratos, concessão de diárias, pagamentos em geral, material de consumo, e bens patrimoniais, encontram-se em aderência as normas internas e da legislação pertinentes, há existência e sanar eventuais falhas e propor os ajustes necessários.	1 - Garantir o cumprimento das determinações legais e regulamentares, 2 - Padronizar procedimentos e processos de trabalho. 3 - Prevenir ou reparar eventuais danos ao erário. 4 - Garantir a qualidade da Gestão Pública.	Avaliar a gestão: Verificação dos cumprimentos das normas relativas ao objeto em exame, no exercício de 2013 e no corrente; Conformação da existência de competência e atribuições definidas e formalizadas; Analisar processos de compras, serviços, contratos e a concessão de diárias sob a regularidade, classificação contábil e orçamentária; e por amostragem os controles de saída dos veículos e os abastecimentos, saída e entrada dos materiais de consumo, a existência física e localização dos bens e a Prestação de contas dos pagamentos realizados com CPGF, após uma análise prévia nos sistemas informatizados existentes, será realizada uma amostra.	8	14 a 25/04 28 a 30/04 08 a 17/04	1. Análise prévia documental – Sede/AI	Benedito Benedito Thais	(1x7x8)=56 (1x5x3)=15 (1x8x8)=64
							4	22 a 25/04	2. Visita in loco – Distrito Federal	Thais	(1x8x4)=32
							7	05 a 09/05 05 a 09/05	3. Reuniões e elaboração relatório final - Sede/AI	Benedito Thais	(1x8x5)=40 (1x8x5)=40

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2014 (REVISADO)

Nº DA AÇÃO/ GESTÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando fortalecimentos da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U., Leis, Decreto, instrução Normativa e Manuais	RI) Desatualização em relação a legislação vigente, procedimentos e normas de controle interno. RE) Não obtenção de informações necessárias para o exercício das atividades da Auditoria Interna.	Auditoria Interna	Reunir a equipe da Auditoria, visando esclarecimentos, entendimentos e troca de experiência.	Que a equipe de auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos	Dentro da competência da Auditoria Interna, buscar um único entendimento sobre a Legislação, Normas Internas, Acórdão, Instrução Normativa e Decisão, que deverão ser cumpridas pela Instituição.	11	14 a 30/04 01 a 11 e 28 a 30/04	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x10)=10 (1x2x12)=24
	Assessoramento a gestão	RI) Não cumprimento de normativos vigentes, falhas de controle e falta de controle nas rotinas, bem com ausência de motivação para os atos Administrativos RE) Visa promover a regularidade dos procedimentos, manuais e fluxos, além de incentivar os servidores a utilizar os procedimentos mais adequados segundo os normativos vigentes	Auditoria Interna	Assessorar o gestor no desempenho de suas funções auxiliando a tomada de decisão, a ação e assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria contínua da gestão.	Participar de reuniões, fornecer análise apreciações, orientação, pareceres e recomendações acerca de matéria pertinente à gestão da Entidade.	7 4	03 a 11/04 01 a 11/04	Presidência e outras áreas	Benedito Benedito	(1x1x7)=7 (1x4x9)=36
	Capacitação de servidor	Ação de desenvolvimento institucional e capacitação prevista para o fortalecimento das atividades de auditoria interna na entidade	Auditoria Interna		A participação nos cursos, para o desempenho satisfatório das atividades, sempre visando uma boa qualidade dos serviços públicos		3	02 a 04/04		Thais	(1x8x3)=24
Total de horas no mês de Abril										Benedito Thais	160 horas 160 horas
9	Análise do Processo licitatório e da execução do Contrato Serviços de manutenção dos veículos, incluindo o processo de pagamento.	A formalização e a execução dos contratos firmados pela Instituição devem ser cuidadosamente acompanhadas, pois a ausência de um controle efetivo sobre os gastos com os veículos oficiais da Instituição, prejudica a tomada de decisão do gestor, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedade ou irregularidades quanto à adequada conservação dos veículos e o controle de gasto.	Auditoria Interna	Verificar se a licitação foi realizada de acordo com as normas vigentes e se os pagamentos estão ocorrendo conforme prevê a cláusula contratual. Assegurar a formalização do processo e a efetiva execução do contrato em conformidade com a legislação	Assegurar a formalização do processo e a efetiva execução do contrato em conformidade com a legislação.	Verificar da regularidade do procedimento licitatório de contratação, observando motivação da contratação, objeto e valor e análise quanto à execução e a supervisão dos contratos.	10	12 a 23/05	Sede/AI	Benedito Thais	(1x6x10)=60 (1x7x10)=70

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2014 (REVISADO)

Nº DA AÇÃO/ GESTÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando fortalecimentos da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U., Leis, Decreto, instrução Normativa e Manuais	RI) Desatualização em relação a legislação vigente, procedimentos e normas de controle interno. RE) Não obtenção de informações necessárias para o exercício das atividades da Auditoria Interna.	Auditoria Interna	Reunir a equipe da Auditoria, visando esclarecimentos, entendimentos e troca de experiência.	Que a equipe de auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos	Dentro da competência da Auditoria Interna, buscar um único entendimento sobre a Legislação, Normas Internas, Acórdão, Instrução Normativa e Decisão, que deverão ser cumpridas pela Instituição.	10	12 a 23/05 12 a 23/05	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x10)=10 (1x1x10)=10
	Assessoramento a gestão	RI) Não cumprimento de normativos vigentes, falhas de controle e falta de controle nas rotinas, bem com ausência de motivação para os atos Administrativos RE) Visa promover a regularidade dos procedimentos, manuais e fluxos, além de incentivar os servidores a utilizar os procedimentos mais adequados segundo os normativos vigentes	Auditoria Interna	Assessorar o gestor no desempenho de suas funções auxiliando a tomada de decisão, a ação e assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria contínua da gestão.	Participar de reuniões, fornecer análise apreciações, orientação, pareceres e recomendações acerca de matéria pertinente à gestão da Entidade.	10	12 a 23/05	Presidência e outras áreas	Benedito	(1x1x10)=10
10	Auditoria no Centro Regional de Pernambuco, o trabalho ocorrerá nos processos licitatórios, dispensa e inexigibilidade, nos contratos, nos pagamentos, na concessão das diárias, patrimônio, veículos e controle interno. Referente ao exercício de 2013, por amostragem.	Impropriedade nas rotinas de compras, nos procedimentos licitatórios levando a uma inadequada utilização dos recursos públicos; ausência de um controle efetivo sobre os bens móveis, materiais de consumo. Inobservância dos aspectos legais e formais relativos à utilização de cartão de pagamento do Governo Federal e nas concessões das diárias Cumprimento de todas as formalidades e preceitos legais, confiabilidade do sistema patrimonial, correta utilização de cartão e do carro oficial e o atendimentos integral a legislação relativa ao assunto e avaliação dos controles internos.	Auditoria Interna	Avaliar a gestão na Unidade Descentralizada/PE, verificando se os seus trabalhos encontram-se em aderência as normas, aos objetivos e determinados pela Administração, enfocando principalmente a execução do planejamento anual.	1 - Garantir o cumprimento das determinações legais e regulamentares, 2 - Padronizar procedimentos e processos de trabalho. 3 - Prevenir ou reparar eventuais danos ao erário. 4 - Garantir a qualidade da Gestão Pública.	Avaliação dos controles instituídos para a Unidade em referencia, em vigor no período da execução da auditoria, contemplando também: - Confirmação da existência de competências e atribuições definidas e formalizadas. - Avaliação das rotinas e procedimentos descritos em manuais, no sentido de verificar se é suficiente a execução das atividades e se estão sendo cumpridos. - verificação quanto à adequada segregação de funções. - Verificação dos trabalhos realizados na Unidade com enfoque na execução do planejamento anual, também nas informações inseridas no sistema SGPA, selecionando por meio de amostragem aleatória simples.	10	26 a 30/05 26 a 30/05 02 a 06/06 02 a 06/06	1. Análise prévia documental – Sede/AI	Benedito Thais Benedito Thais	(1x8x5)=40 (1x8x5)=40 (1x8x5)=40
							5	16 a 20/06	2. Visita in loco – Pernambuco	Benedito	(1x8x4)=32
							5	23 a 30/06 23 a 30/06	3. Reuniões e elaboração do Relatório Final – Sede/AI	Benedito Thais	(1x6x6)=36 (1x7x6)=42
Total de horas no mês de Maio										Benedito Thais	160 horas 160 horas

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2014 (REVISADO)

Nº DA AÇÃO/ GESTÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
11	Análise no procedimento de concessão de diárias e passagens aéreas (SCDP), todo CTN e Regionais Descentralizadas.	A inobservância dos aspectos legais e formais relativos à concessão de diárias e passagens aéreas pela Entidade e o atendimento integral a legislação sobre o assunto	Presidência / DAF	Comprovar se as concessões de Diárias e Passagens estão de acordo com a legislação enfocando as iniciadas em fins de semana ou em vésperas de feriado, ou mesmo para o exterior, bem como analisar o controle dos gastos.	1 - Garantir o cumprimento das determinações legais e regulamentares. 2 - Padronizar procedimentos e processos de trabalho. 3 - Prevenir ou reparar eventuais danos ao erário.	Verificação se a concessão e as prestação de contas das diárias e das passagens esta ocorrendo de conformidade com a legislação vigente, em aproximadamente 50% dos processos realizados.	5	09 a 13/06	Sede e Regionais	Benedito Thais	(1x7x5)=35 (1x8x5)=40
	Capacitação de servidor	Ação de desenvolvimento institucional e capacitação prevista para o fortalecimento das atividades de auditoria interna na entidade	Auditoria Interna		A participação nos cursos, para o desempenho satisfatório das atividades, sempre visando uma boa qualidade dos serviços públicos		4	16 a 18/06		Thais	(1x8x4)=32
	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando fortalecimentos da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U, Leis , Decreto, instrução Normativa e Manuais	RI) Desatualização em relação a legislação vigente, procedimentos e normas de controle interno. RE) Não obtenção de informações necessárias para o exercício das atividades da Auditoria Interna.	Auditoria Interna	Reunir a equipe da Auditoria, visando esclarecimentos, entendimentos e troca de experiência.	Que a equipe de auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos	Dentro da competência da Auditoria Interna, buscar um único entendimento sobre a Legislação, Normas Internas, Acórdão, Instrução Normativa e Decisão, que deverão ser cumpridas pela Instituição.	13	09 a 30/06 09 a 30/06	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x13)=13 (1x1x14)=14
	Assessoramento a gestão	RI) Não cumprimento de normativos vigentes, falhas de controle e falta de controle nas rotinas, bem com ausência de motivação para os atos Administrativos RE) Visa promover a regularidade dos procedimentos, manuais e fluxos, além de incentivar os servidores a utilizar os procedimentos mais adequados segundo os normativos vigentes	Auditoria Interna	Assessorar o gestor no desempenho de suas funções auxiliando a tomada de decisão, a ação e assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria continua da gestão.	Participar de reuniões, fornecer análise apreciações, orientação, pareceres e recomendações acerca de matéria pertinente à gestão da Entidade.	6	23 a 30/06	Presidência e outras áreas	Benedito Thais	(1x2x6)=12
Total de horas no mês de Junho										Benedito Thais	160 horas 160 horas

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2014 (REVISADO)

Nº DA AÇÃO/ GESTÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
12	Análise da concessão de Gratificação (RT e GQ)	RI) Em face das recentes alterações na regra que rege a concessão, acompanhar a aplicação da legislação na referida concessão, para evitar falhas ou interpretações equivocadas nas concessões. RE) Pagamento de recursos públicos irregulares, ocasionando danos ao erário público e prejuízo ao valor	Auditoria/ CRH	Corrigir possíveis falhas no ato da concessão da Gratificação, evitar pagamento indevido.	1 - Garantir o cumprimento da determinações legais e regulamentares. 2 - Padronizar procedimentos e processo de trabalho. 3 - Prevenir ou reparar eventuais danos ao erário	Os exames serão realizados por amostragem de 30% do total das concessões, verificando sob os aspectos da legalidade, a totalidade das horas e os cursos utilizados para balizar a concessão.	10 9	07 a 18/07 21 a 31/09	AI/SAP	Benedito Thais	(1x7x10)=70 (1x8x9)=72
	Capacitação de servidor	Ação de desenvolvimento institucional e capacitação prevista para o fortalecimento das atividades de auditoria interna na entidade	Auditoria Interna		A participação nos cursos, para o desempenho satisfatório das atividades, sempre visando uma boa qualidade dos serviços públicos		4	01 a 04/07		Benedito	(1x8x4)=32
	Férias da Servidora						14	07 a 18/07		Thais	(1x8x14)=112
	Férias do Servidor						9	21 a 31/07		Benedito	(1x8x9)=72
	Assessoramento a gestão	RI) Não cumprimento de normativos vigentes, falhas de controle e falta de controle nas rotinas, bem com ausência de motivação para os atos Administrativos RE) Visa promover a regularidade dos procedimentos, manuais e fluxos, além de incentivar os servidores a utilizar os procedimentos mais adequados segundo os normativos vigentes	Auditoria Interna	Assessorar o gestor no desempenho de suas funções auxiliando a tomada de decisão, a ação e assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria contínua da gestão.	Participar de reuniões, fornecer análise apreciações, orientação, pareceres e recomendações acerca de matéria pertinente à gestão da Entidade.	10	07 a 18/07	Presidência e outras áreas	Benedito	(1x1x10)=10
Total de horas no mês de Julho										Benedito Thais	184 horas 184 horas
	Férias do Servidor						11	01 a 15/08		Benedito	(1x8x11)=88
13	Acompanhamento do Plano de Providência emitido pela CGU		CGU	Verificar se os gestores executaram de forma efetiva as ações propostas no plano de Providência e cumprindo os prazos estabelecidos.		Comprovar a efetiva implementação das ações constantes no plano de Providência emitidas pelos gestores, e consequentemente atender a Portaria da CGU, de posicionar aquele órgão externo quadrimestral.	5	18 a 22/08	Sede/AI	Benedito	(1x6x5)=30

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2014 (REVISADO)

Nº DA AÇÃO/ GESTÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
14	Auditoria no Centro Regional de Paraná, o trabalho ocorrerá nos processos licitatórios, dispensa e inexigibilidade, nos contratos, nos pagamentos, na concessão das diárias, patrimônio, veículos e controle interno. Referente ao exercício de 2013, por amostragem.	Impropriedade nas rotinas de compras, nos procedimentos licitatórios levando a uma inadequada utilização dos recursos públicos; ausência de um controle efetivo sobre os bens móveis, materiais de consumo. Inobservância dos aspectos legais e formais relativos à utilização de cartão de pagamento do Governo Federal e nas concessões das diárias Cumprimento de todas as formalidades e preceitos legais, confiabilidade do sistema patrimonial, correta utilização de cartão e do carro oficial e o atendimentos integral a legislação relativa ao assunto e avaliação dos controles internos.	Auditoria Interna	Avaliar a gestão na Unidade Descentralizada/PR, verificando se os seus trabalhos encontram-se em aderência as normas, aos objetivos e determinados pela Administração, enfocando principalmente a execução do planejamento anual.	1 - Garantir o cumprimento das determinações legais e regulamentares, 2 - Padronizar procedimentos e processos de trabalho. 3 - Prevenir ou reparar eventuais danos ao erário. 4 - Garantir a qualidade da Gestão Pública.	Avaliação dos controles instituídos para a Unidade em referência, em vigor no período da execução da auditoria, contemplando também: - Confirmação da existência de competências e atribuições definidas e formalizadas. - Avaliação das rotinas e procedimentos descritos em manuais, no sentido de verificar se é suficiente a execução das atividades e se estão sendo cumpridos. - verificação quanto à adequada segregação de funções. - Verificação dos trabalhos realizados na Unidade com enfoque na execução do planejamento anual, também nas informações inseridas no sistema SGPA, selecionando por meio de amostragem aleatória simples.	11	01 a 15/08	1. Análise prévia documental – Sede/AI	Thais	(1x7x10)=77
							4	18 a 21/08	2. Visita in loco – Paraná	Thais	(1x8x4)=32
							5	25 a 29/08 22 a 29/08	3. Reuniões e elaboração do Relatório Final – Sede/AI	Benedito Thais	(1x6x5)=30 (1x7x7)=49
	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando fortalecimentos da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U, Leis , Decreto, instrução Normativa e Manuais	RI) Desatualização em relação a legislação vigente, procedimentos e normas de controle interno. RE) Não obtenção de informações necessárias para o exercício das atividades da Auditoria Interna.	Auditoria Interna	Reunir a equipe da Auditoria, visando esclarecimentos, entendimentos e troca de experiência.	Que a equipe de auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos	Dentro da competência da Auditoria Interna, buscar um único entendimento sobre a Legislação, Normas Internas, Acórdão, Instrução Normativa e Decisão, que deverão ser cumpridas pela Instituição.	10	18 a 29/08 01 a 08 e 29/08	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x10)=10 (1x1x10)=10
	Assessoramento a gestão	RI) Não cumprimento de normativos vigentes, falhas de controle e falta de controle nas rotinas, bem com ausência de motivação para os atos Administrativos RE) Visa promover a regularidade dos procedimentos, manuais e fluxos, além de incentivar os servidores a utilizar os procedimentos mais adequados segundo os normativos vigentes	Auditoria Interna	Assessorar o gestor no desempenho de suas funções auxiliando a tomada de decisão, a ação e assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria continua da gestão.	Participar de reuniões, fornecer análise apreciações, orientação, pareceres e recomendações acerca de matéria pertinente à gestão da Entidade.	10	18 a 29/08	Presidência e outras áreas	Benedito	(1x1x10)=10
Total de horas no mês de Agosto										Benedito Thais	168 horas 168 horas

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2014 (REVISADO)

Nº DA AÇÃO/GESTÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
15	Acompanhamento e análise, permanentes dos gastos, exame contábil de processos de pagamentos, por meio de Cartão de Pagamentos do governo (CPGF).		DAF	Comprovar se os processos de despesas foram pagos e contabilizados corretamente, principalmente se os supridos cumpriam a legislação específica, em relação ao prazo de prestação de contas e o tipo de despesa autorizada em lei	1 - Garantir o cumprimento das determinações legais e regulamentares. 2 - Padronizar procedimentos e processos de trabalho. 3 - Prevenir ou reparar eventuais danos ao erário.	Verificar, em aproximadamente 50% dos processos, a regularidade, classificação contábil e orçamentária. Também verificar se as aquisições obedecem à legislação, se estão pagas preferencialmente com o Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), e se os registros contábeis estão corretos.	9	01 a 13/09 01 a 14/09	Sede/AI	Benedito Thais	(1x7x9)=72 (1x8x10)=80
16	Análise nos gastos com telefonia fixa e celulares.		DAF/SAA	Analisar o controle de gastos com a utilização de telefones fixos e celulares, objetivando a verificação do custo/benefícios desse gasto em cada área, com enfoque nas despesas dos telefones celulares	1 - Garantir o cumprimento das determinações legais e regulamentares, 2 - Padronizar procedimentos e processos de trabalho. 3 - Prevenir ou reparar eventuais danos ao erário.	Verificar se estão sendo reembolsados os valores das ligações telefônicas particulares e limites de gastos, conferência das contas telefônicas em aproximadamente 30% do total das faturas pagas	12	15 a 30/09 17 a 30/09	AI/SAA	Thais Benedito	(1x7x12)=84 (1x6x10)=60
	Capacitação de servidor	Ação de desenvolvimento institucional e capacitação prevista para o fortalecimento das atividades de auditoria interna na entidade	Auditoria Interna		A participação nos cursos, para o desempenho satisfatório das atividades, sempre visando uma boa qualidade dos serviços públicos		3	15 a 17/09		Benedito	(1x8x3)=24
	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando fortalecimentos da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U., Leis, Decreto, Instrução Normativa e Manuais	RI) Desatualização em relação a legislação vigente, procedimentos e normas de controle interno. RE) Não obtenção de informações necessárias para o exercício das atividades da Auditoria Interna.	Auditoria Interna	Reunir a equipe da Auditoria, visando esclarecimentos, entendimentos e troca de experiência.	Que a equipe de auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos	Dentro da competência da Auditoria Interna, buscar um único entendimento sobre a Legislação, Normas Internas, Acórdão, Instrução Normativa e Decisão, que deverão ser cumpridas pela Instituição.	10	17 a 30/09 15 a 30/09	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x10)=10 (1x1x12)=12

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2014 (REVISADO)

Nº DA AÇÃO/ GESTÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
	Assessoramento a gestão	RI) Não cumprimento de normativos vigentes, falhas de controle e falta de controle nas rotinas, bem com ausência de motivação para os atos Administrativos RE) Visa promover a regularidade dos procedimentos, manuais e fluxos, além de incentivar os servidores a utilizar os procedimentos mais adequados segundo os normativos vigentes	Auditoria Interna	Assessorar o gestor no desempenho de suas funções auxiliando a tomada de decisão, a ação e assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria contínua da gestão.	Participar de reuniões, fornecer análise apreciações, orientação, pareceres e recomendações acerca de matéria pertinente à gestão da Entidade.	10	01 a 14/09	Presidência e outras áreas	Benedito	(1x1x10)=10
Total de horas no mês de Setembro										Benedito Thais	176 horas 176 horas
17	Preparação do PAINT 2015.	RI) Escolha de áreas auditáveis menos relevantes em detrimentos de outras significativas, delimitação de amostra inadequadas ou insuficiente à formação de opinião precisa e segura, alocação de maior carga horária para área menos importantes. RE) Permitir ao gestor e a CGU/SP, acompanhar os trabalhos e ações programadas pela Auditoria Interna	CGU	Traçar o planejamento estratégico a ser desenvolvido pela Auditoria Interna, para o exercício de 2015, dentro do prazo estabelecido pelo controle Interno - CGU/SP	Avaliar se os controles internos administrativos estão atingindo as metas estabelecidas para cada departamento e se o patrimônio da entidade está sendo preservado de acordo com as normas vigentes, bem como se as recomendações da CGU e as determinações do TCU estão sendo atendidas	Verificar os pontos críticos da gestão Unidade nas áreas de Recursos Humanos, Patrimonial, Financeiro, Licitação etc., emitindo as respectivas ordem de serviço para a equipe da Auditoria Interna, com o objetivo de apurar a legalidade, economicidade e eficiência nas áreas auditadas, bem como pesquisar se as recomendações dos relatórios emitidos pela Controladoria- Geral da União - CGU, os Acórdãos do Tribunal de Contas da União- TCU e da Auditoria Internas foram implementados.	6	01 a 08/10 01 a 08/10	Sede/AI	Benedito Thais	(1x8x6)=48 (1x8x6)=48

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2014 (REVISADO)

Nº DA AÇÃO/ GESTÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS			
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)		
18	Auditoria no Centro Regional do Rio Grande do Sul, o trabalho ocorrerá nos processos licitatórios, dispensa e inexigibilidade, nos contratos, nos pagamentos, na concessão das diárias, patrimônio, veículos e controle interno. Referente ao exercício de 2013, por amostragem.	RI) Comprometimento da execução das metas dos programas; Pagamento em desconformidade com as normas e a avaliação dos controles internos; De conformidade entre os registros dos documentos, Orçamentário, financeiro e contábil; Improriedade nas rotinas de compras, nos procedimentos licitatórios levando a uma inadequada utilização dos recursos públicos e avaliação dos controles internos. RE) Unidade Descentralizada recebe e administra recursos públicos e não recebe auditoria externa CGU	Auditoria Interna	Avaliar a gestão na Unidade Descentralizada/RS, verificando se os seus trabalhos encontram-se em aderência as normas, aos objetivos e determinados pela Administração, enfocando principalmente a execução do planejamento anual.	1 - Garantir o cumprimento das determinações legais e regulamentares, 2 - Padronizar procedimentos e processos de trabalho. 3 - Prevenir ou reparar eventuais danos ao erário. 4 - Garantir a qualidade da Gestão Pública.	Avaliação dos controles instituídos para a Unidade em referência, em vigor no período da execução da auditoria, contemplando também: - Confirmação da existência de competências e atribuições definidas e formalizadas. - Avaliação das rotinas e procedimentos descritos em manuais, no sentido de verificar se é suficiente a execução das atividades e se estão sendo cumpridos. - verificação quanto à adequada segregação de funções. - Verificação dos trabalhos realizados na Unidade com enfoque na execução do planejamento anual, também nas informações inseridas no sistema SGPA, selecionando por meio de amostragem aleatória simples.	12	09 a 23/10	1. Análise prévia documental – Sede/AI 2. Visita in loco – Rio Grande do Sul 3. Reuniões e elaboração do Relatório Final – Sede/AI	Thais Benedito	(1x7x11)=77 (1x7x10)=70		
							5	27 a 31/10				Thais	(1x8x5)=40
							5	24 a 31/10 03 a 07/11				Benedito Thais	(1x6x6)=36 (1x8x5)=40
	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando fortalecimentos da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U, Leis, Decreto, instrução Normativa e Manuais	RI) Desatualização em relação a legislação vigente, procedimentos e normas de controle interno. RE) Não obtenção de informações necessárias para o exercício das atividades da Auditoria Interna.	Auditoria Interna	Reunir a equipe da Auditoria, visando esclarecimentos, entendimentos e troca de experiência.	Que a equipe de auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos	Dentro da competência da Auditoria Interna, buscar um único entendimento sobre a Legislação, Normas Internas, Acórdão, Instrução Normativa e Decisão, que deverão ser cumpridas pela Instituição.	11	10 a 24/10 09 a 23/10	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x11)=11 (1x1x11)=11		
	Assessoramento a gestão	RI) Não cumprimento de normativos vigentes, falhas de controle e falta de controle nas rotinas, bem com ausência de motivação para os atos Administrativos RE) Visa promover a regularidade dos procedimentos, manuais e fluxos, além de incentivar os servidores a utilizar os procedimentos mais adequados segundo os normativos vigentes	Auditoria Interna	Assessorar o gestor no desempenho de suas funções auxiliando a tomada de decisão, a ação e assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de improriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria continua da gestão.	Participar de reuniões, fornecer análise apreciações, orientação, pareceres e recomendações acerca de matéria pertinente à gestão da Entidade.	10	10 a 24/10	Presidência e outras áreas	Benedito	(1x1x11)=11		
Total de horas no mês de Outubro										Benedito Thais	176 horas 176 horas		

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2014 (REVISADO)

Nº DA AÇÃO/ GESTÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
19	Avaliar a gestão de Recursos Humanos	RI) Impropriedade no gerenciamento dos recursos humanos levando a uma inadequada utilização dos recursos ou inobservância dos aspectos legais e formais. Avaliação dos controles internos, legalidade e legitimidade no gerenciamento dos recursos humanos. RE) área com grande dispêndios de recursos públicos	Auditoria Interna	Atentar ao dispositivo no item VI, artigo 7º, da IN/01/2007, da Controladoria Geral da União, no que tange a verificação da consistência da folha de pagamento de pessoal, confirmar a entrega das declarações de renda, verificar os valores e o plano de capacitação	1 Garantir o cumprimento das determinações legais e regulamentares 2 - Padronizar procedimento de processos de trabalho. 3 - Prevenir ou reparar eventuais danos ao erário. 4 - Garantir o adequado atendimento aos servidores	Avaliação dos controles instituídos para o gerenciamento do processo de folha de pagamento no período da execução da auditoria, contemplando ainda os seguintes: Confirmação da existência de competência e atribuições definidas e formalizadas. - Avaliação das rotinas e procedimentos descritos em manuais ou normativos, no sentido de verificar se é suficiente a execução da atividade e se estão sendo cumpridos. - Verificação da consistência da folha de pagamento de pessoal relativa ao exercício, utilizando-se amostragem aleatória simples.	10	10 a 21/11 10 a 21/11	CRH	Benedito Thais	(1x8x10)=80 (1x7x10)=70
20	Acompanhamento das decisões finais nos processos de Sindicância e PAD	Prazo da realização da sindicância e Processo Administrativo Disciplinar	CGU	Verificar a instauração, instrução e conclusão dos processos Administrativo e Sindicância	Verificar quanto à implementação das recomendações	Verificar os aspectos de legalidade e cumprimentos das recomendações emitidas nos processos. Se houver uma grande quantidade, esse exames serão realizados por amostragem.	4	25 a 28/11 25 a 28/11		Thais Benedito	(1x4x8)=32 (1x4x8)=32
	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando fortalecimentos da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U, Leis , Decreto, instrução Normativa e Manuais	RI) Desatualização em relação a legislação vigente, procedimentos e normas de controle interno. RE) Não obtenção de informações necessárias para o exercício das atividades da Auditoria Interna.	Auditoria Interna	Reunir a equipe da Auditoria, visando esclarecimentos, entendimentos e troca de experiência.	Que a equipe de auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos	Dentro da competência da Auditoria Interna, buscar um único entendimento sobre a Legislação, Normas Internas, Acórdão, Instrução Normativa e Decisão, que deverão ser cumpridas pela Instituição.	10	10 a 21/11 10 a 21/11	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x10)=10 (1x1x10)=10
	Assessoramento a gestão	RI) Não cumprimento de normativos vigentes, falhas de controle e falta de controle nas rotinas, bem com ausência de motivação para os atos Administrativos RE) Visa promover a regularidade dos procedimentos, manuais e fluxos, além de incentivar os servidores a utilizar os procedimentos mais adequados segundo os normativos vigentes	Auditoria Interna	Assessorar o gestor no desempenho de suas funções auxiliando a tomada de decisão, a ação e assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria contínua da gestão.	Participar de reuniões, fornecer análise apreciações, orientação, pareceres e recomendações acerca de matéria pertinente à gestão da Entidade.	10	17 a 28/11	Presidência e outras áreas	Benedito	(1x1x10)=10

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2014 (REVISADO)

Nº DA AÇÃO/GESTÃO	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
Total de horas no mês de Novembro										Benedito Thais	152 horas
21	Acompanhamento e análise, permanentes dos gastos, exame contábil de processos de pagamentos, por meio de Cartão de Pagamentos do governo (CPGF).		DAF	Comprovar se os processos de despesas foram pagos e contabilizados corretamente, principalmente se os supridos cumpriram a legislação específica, em relação ao prazo de prestação de contas e o tipo de despesa autorizada em lei	1 - Garantir o cumprimento das determinações legais e regulamentares. 2 - Padronizar procedimentos e processos de trabalho. 3 - Prevenir ou reparar eventuais danos ao erário.	Verificar, em aproximadamente 50% dos processos, a regularidade, classificação contábil e orçamentária. Também verificar se as aquisições obedecem à legislação, se estão pagas preferencialmente com o Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), e se os registros contábeis estão corretos.	10	01 a 12/12 01 a 12/12	Sede/AI	Benedito Thais	(1x8x10)=80 (1x8x10)=80
22	Recomendações da Auditoria Interna	RI) Não atendimento às recomendações deste órgão, podendo a CGU/SP registrar em seus relatórios falhas da gestão apontando os possíveis responsáveis. RE) As recomendações emanada do órgão de controle interno e um importante instrumento de melhoria dos processos.	Auditoria Interna	Acompanhar e monitorar a implementação das recomendações exaradas pela Auditoria Interna		Verificar se as falhas apontadas nas recomendações exaradas pela equipe da auditoria interna foram implementadas, buscando soluções e orientações junto aos setores envolvidos. As recomendações serão aferidas e acompanhadas por aquele que tenha exaradas nos respectivos relatórios.	8	15 a 31/12	Sede/AI	Benedito	(1x8x8)=64
	Férias da Servidora						8	22 a 31/12		Thais	(1x8x8)=64
Total de horas no mês de Dezembro										Benedito Thais	144 horas
TOTAL DE HORAS PREVISTAS										Benedito Thais	1956 horas