

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2015

Nº DA AÇÃO/	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (R) 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 2014.	R) 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 2014, e os seus achados, a eficácia dos resultados alcançados, 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 2014, bem como o acompanhamento preventivo e ou de assessoramento da gestão ocorridos no período de abrangência dos trabalhos.	16	02 a 23/01	Sede/AI	Benedito	(1x8x1)=8 (1x6x10)=60 (1x8x5)=40
							15	05 a 23/01		Thais	(1x7x10)=70 (1x8x5)=40
2	Acompanhamento dos gastos e da gestão em Almoxarifado, análise prevista para o exercício de 2014 e não realizada.	R) Inconformidade ou ausência de controle dos procedimentos na gestão dos materiais. 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 referência 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.	5	19 a 23/01 19 a 23/01	Sede/AI	Benedito Thais	(1x8x5)=40 (1x8x5)=40
3	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando o fortalecimento da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U, Leis, Decretos, Instruções Normativas e Manuais.	R) 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	Ações de fortalecimento da Auditoria Interna, por meio de atualização de informações relevantes e pertinentes para a realização de boa auditoria.	Que a equipe da auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos, adotados pela CGU e TCU, por meio dos Acórdãos ou Decisões e Instruções Normativas.	Disponibilização de algumas horas para realização de pesquisas, leituras de legislações, decisões, jurisprudências no D.O.U, relacionados à Administração Pública, buscando fundamentos e parâmetros que nos auxilie em nossas análises.	10	05 a 16/01 05 a 16/01	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x10)=10 (1x1x10)=10

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2015

Nº DA AÇÃO/	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
4	Assessoramento a gestão, (orientação para dúvidas que surgirem na execução das atividades da Instituição).	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 é assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente. Em cumprimento do disposto no art. 11 do Estatuto da Fundacentro vigente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria contínua da gestão.	Prestar assessoramento (como unidade de Staff), por meio de participações em reuniões da Administração ou do Conselho Curador, sempre convocado pela alta administração, com função de atuar de forma coordenada e com a finalidade básica de assessorar o Gestor da Instituição, conforme a demanda, o objetivo e preventivo a ocorrência de falha.	10	05 a 16/01	Presidência e outras áreas	Benedito	(1x1x10)=10
	Férias da Servidora (2014)						1	02/01		Thais	(1x8x1)=8
Total de horas no mês de Janeiro										Benedito	168 horas
										Thais	168 horas
5	Acompanhamento e análise nos processos de contratação referente as repactuações concedidas para o apoio administrativo: Pluri.	RI) Ocorrência de danos ao erário por falta de análise nas planilhas de repactuações . RE) .	DAF / CRH	Analisar as planilhas encaminhadas pela empresa contratada, aferindo se as mesmas correspondem com as variações ocorridas na convenções coletivas, pagamento indevido.	Considerando que o contrato sofreu varias repactuações no decorrer de sua vigência que não foram auditadas, o trabalho visa certificar a correção das repactuações, se empresa encaminhou as documentações necessárias e a solicitação da repactuação tenha ocorrido dentro do prazo, conforme determina a legislação.	Analisar as planilhas de formação de custo, através das convenções coletivas, apurar a veracidade dos valores informados nas respectivas planilhas, e as planilhas dos pagamentos da retroatividade, assegurando que não houve pagamento indevido quando das repactuações .	17 15	02 a 27/02 02 a 27/02	Sede/AI	Benedito Thais	(1x6x10)=60 (1x8x7)=56 (1x7x10)=70 (1x8x5)=40
6	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando o fortalecimento da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U, Leis , Decretos, Instruções Normativas 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	Ações de fortalecimento da Auditoria Interna, por meio de atualização de informações relevantes e pertinentes para a realização de boa auditoria.	Que a equipe da auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos, adotados pela CGU e TCU, por meio dos Acórdãos ou Decisões e Instruções Normativas.	Disponibilização de algumas horas para realização de pesquisas, leituras de legislações, decisões, jurisprudências no D.O.U, relacionados à Administração Pública, buscando fundamentos e parâmetros que nos auxilie em nossas análises.	10	02 a 10/02 02 a 10/02	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x10)=10 (1x1x10)=10

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2015

Nº DA AÇÃO/	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
7	Assessoramento a gestão, (orientação para dúvidas que surgirem na execução das atividades da Instituição).	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 é assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente. Em cumprimento do disposto no art. 11 do Estatuto da Fundacentro vigente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria contínua da gestão.	Prestar assessoramento (como unidade de Staff), por meio de participações em reuniões da Administração ou do Conselho Curador, sempre convocado pela alta administração, com função de atuar de forma coordenada e com a finalidade básica de assessorar o Gestor da Instituição, conforme a demanda, o objetivo e preventivo a ocorrência de falha.	10	18 a 27/02	Presidência e outras áreas	Benedito	(1x1x10)=10
	Férias da Servidora						2	19 a 20/02		Thais	(1x8x2)=16
Total de horas no mês de Fevereiro										Benedito Thais	136 horas 136 horas
8	Acompanhamento e análise nos processos de contratação referente as repactuações concedidas para o apoio administrativo: Dinâmica.	RI) Ocorrência de danos ao erário por falta de análise nas planilhas de repactuações . RE) .	DAF / CRH	Analisar as planilhas encaminhadas pela empresa contratada, aferindo se as mesmas correspondem com as variações ocorridas na convenções coletivas, pagamento indevido.	Considerando que o contrato sofreu varias repactuações no decorrer de sua vigência que não foram auditadas, o trabalho visa certificar a correção das repactuações, se empresa encaminhou as documentações necessárias e a solicitação da repactuação tenha ocorrido dentro do prazo, conforme determina a legislação.	Analisar as planilhas de formação de custo, através das convenções coletivas, apurar a veracidade dos valores informados nas respectivas planilhas, e as planilhas dos pagamentos da retroatividade, assegurando que não houve pagamento indevido quando das repactuações .	10	02 a 13/03 02 a 13/03	Sede/AI	Benedito Thais	(1x8x10)=80 (1x8x10)=80
9	Analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas da gestão referente ao exercício de 2014	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, e não haja rejeição 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 nº 63, de 01/09/2010 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 2015, 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 2014. - 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	16 a 31/03 16 a 31/03	Sede/AI	Benedito Thais	(1x6x12)=72 (1x7x12)=84

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2015

Nº DA AÇÃO/	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (R) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS		
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)	
10	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando o fortalecimento da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U., Leis, Decretos, Instruções Normativas e Manuais.	R) 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	Ações de fortalecimento da Auditoria Interna, por meio de atualização de informações relevantes e pertinentes para a realização de boa auditoria.	Que a equipe da auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos, adotados pela CGU e TCU, por meio dos Acórdãos ou Decisões e Instruções Normativas.	Disponibilização de algumas horas para realização de pesquisas, leituras de legislações, decisões, jurisprudências no D.O.U., relacionados à Administração Pública, buscando fundamentos e parâmetros que nos auxilie em nossas análises.	12	16 a 31/03 16 a 31/03	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x12)=12 (1x1x12)=12	
11	Assessoramento a gestão, (orientação para dúvidas que surgirem na execução das atividades da Instituição).	R) 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 é assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente. Em cumprimento do disposto no art. 11 do Estatuto da Fundacentro vigente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria contínua da gestão.	Prestar assessoramento (como unidade de Staff), por meio de participações em reuniões da Administração ou do Conselho Curador, sempre convocado pela alta administração, com função de atuar de forma coordenada e com a finalidade básica de assessorar o Gestor da Instituição, conforme a demanda, o objetivo e preventivo a ocorrência de falha.	12	16 a 31/03	Presidência e outras áreas	Benedito	(1x1x12)=12	
Total de horas no mês de Março										Benedito Thais	176 horas 176 horas	
12	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 2014 ou os proferidos em 2015 e exijam providencias imediatas e acompanhar. Auxiliar na busca de soluções junto aos setores envolvidos quanto às falhas apontadas em relatório.	6	16 e 17/04 20 a 24/04	Sede/AI	Benedito	(1x7x6)=42	
13	Auditoria no Centro Regional da Bahia. 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 2014/15, 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 pertinente. 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 2014 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 pesquisa prévia nos sistemas informatizados existentes, será realizada uma análise por amostragem.	10	01 a 15/04	1. Análise prévia documental – Sede/AI	Benedito	(1x7x10)=70	
							10	01 a 15/04		Thais	(1x7x10)=70	
							5	27 a 30/04	2. Visita in loco – Salvador	Thais	(1x8x4)=32	
							5	04 a 08/05 04 a 08/05		3. Reuniões e elaboração relatório final - Sede/AI	Benedito	(1x8x5)=40
							5				Thais	(1x8x5)=40

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2015

Nº DA AÇÃO/	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	Acompanhamento e análise, permanentes dos gastos, exame contábil de processos de pagamentos, por meio de Cartão de Pagamentos do Governo (CPGF).	RI) desconhecimento da identificação das despesas, pagamento indevido de multas e encargos por meio de CPGF. RE) Os processos de despesas foram pagos e contabilizados corretamente e se o suprido cumpriu a legislação específica.	DAF	averiguar a regularidade do controle do uso do cartão corporativo pelo suprido	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 e os prazos foram cumpridos.	4 6	27 a 30/04 16 e 17/04 20 a 24	Sede/AI	Benedito Thais	(1x7x4)=28 (1x8x6)=48
15	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando o fortalecimento da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U, Leis , Decretos, Instruções Normativas 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	Ações de fortalecimento da Auditoria Interna, por meio de atualização de informações relevantes e pertinentes para a realização de boa auditoria.	Que a equipe da auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos, adotados pela CGU e TCU, por meio dos Acórdãos ou Decisões e Instruções Normativas.	Disponibilização de algumas horas para realização de pesquisas, leituras de legislações, decisões, jurisprudências no D.O.U, relacionados à Administração Pública, buscando fundamentos e parâmetros que nos auxilie em nossas análises.	10	01 a 15/04 01 a 15/04	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x10)=10 (1x1x10)=10
16	Assessoramento a gestão, (orientação para dúvidas que surgirem na execução das atividades da Instituição).	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 é assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente. Em cumprimento do disposto no art. 11 do Estatuto da Fundacentro vigente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria contínua da gestão.	Prestar assessoramento (como unidade de Staff), por meio de participações em reuniões da Administração ou do Conselho Curador, sempre convocado pela alta administração, com função de atuar de forma coordenada e com a finalidade básica de assessorar o Gestor da Instituição, conforme a demanda, o objetivo e preventivo a ocorrência de falha.	10	16 a 30/04	Presidência e outras áreas	Benedito	(1x1x10)=10
Total de horas no mês de Abril										Benedito	160 horas
Total de horas no mês de Abril										Thais	160 horas
17	Auditoria no Centro Estadual do Rio de Janeiro. 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 2014/15, 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 2014 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 pesquisa prévia nos sistemas informatizados existentes, será realizada uma análise por amostragem.	10 5 5	11 a 22/05 11 a 22/05 25 a 29/05 01 a 05/06 01 a 05/06	1. Análise prévia documental – Sede/AI 2. Visita in loco – Rio de Janeiro 3. Reuniões e elaboração do Relatório Final – Sede/AI	Benedito Thais Benedito Thais	(1x6x10)=60 (1x7x10)=70 (1x8x5)=40 (1x8x5)=40 (1x8x4)=32

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2015

Nº DA AÇÃO/	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	Capacitação de servidor, em ações educacionais, voltadas para melhorar o seu desempenho.	Ação de desenvolvimento institucional e capacitação prevista para o fortalecimento das atividades de auditoria interna na entidade	Auditoria Interna	Atualização e/ou aperfeiçoamento na correta aplicação de procedimentos e técnicas usuais de acordo com o Manual de Normas dos Trabalhos de Auditoria aplicável aos Setor Público.	A participação nos cursos de capacitação, que contribuirão para o aperfeiçoamento e desempenho satisfatório das atividades, executadas pela auditoria interna, visando uma boa qualidade dos serviços públicos	Curso de Auditoria Governamental para atender as determinações do artigo 74 da Constituição Federal.	5	25 a 29/05		Thais	(1x8x5)=40
19	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando o fortalecimento da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U, Leis, Decretos, Instruções Normativas 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	Ações de fortalecimento da Auditoria Interna, por meio de atualização de informações relevantes e pertinentes para a realização de boa auditoria.	Que a equipe da auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos, adotados pela CGU e TCU, por meio dos Acórdãos ou Decisões e Instruções Normativas.	Disponibilização de algumas horas para realização de pesquisas, leituras de legislações, decisões, jurisprudências no D.O.U, relacionados à Administração Pública, buscando fundamentos e parâmetros que nos auxiliem em nossas análises.	10	11 a 22/05 11 a 22/05	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x10)=10 (1x1x10)=10
20	Assessoramento a gestão, (orientação para dúvidas que surgirem na execução das atividades da Instituição).	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 é assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente. Em cumprimento do disposto no art. 11 do Estatuto da Fundacentro vigente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria contínua da gestão.	Prestar assessoramento (como unidade de Staff), por meio de participações em reuniões da Administração ou do Conselho Curador, sempre convocado pela alta administração, com função de atuar de forma coordenada e com a finalidade básica de assessorar o Gestor da Instituição, conforme a demanda, o objetivo e preventivo a ocorrência de falha.	10	11 a 22/05	Presidência e outras áreas	Benedito	(1x1x10)=10
Total de horas no mês de Maio										Benedito Thais	160 horas 160 horas

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2015

Nº DA AÇÃO/	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (R) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
21	Acompanhamento e análise nos processos licitatórios do CTN, nas diversas modalidades, exceto Dispensa de Licitação que teve seu foco desenvolvido em 2014.	R) 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 dos processos de licitações e contratos no âmbito da entidade, em vigor no período da execução da auditoria. - Verificar a quantidade de processos licitatórios realizados na modalidade de certame, selecionar por amostragem alheatória de 30% a 40%. - Dessa quantidade verificar a regularidade dos procedimentos licitatórios, dos processos de contratação, objetos e valores. - 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.	15	08 a 26/06 08 a 26/06	Sede/AI	Benedito Thais	(1x6x15)=90 (1x7x10)=70 (1x8x5)=40
22	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando o fortalecimento da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U, Leis, Decretos, Instruções Normativas e Manuais.	R) 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	Ações de fortalecimento da Auditoria Interna, por meio de atualização de informações relevantes e pertinentes para a realização de boa auditoria.	Que a equipe da auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos, adotados pela CGU e TCU, por meio dos Acórdãos ou Decisões e Instruções Normativas.	Disponibilização de algumas horas para realização de pesquisas, leituras de legislações, decisões, jurisprudências no D.O.U, relacionados à Administração Pública, buscando fundamentos e parâmetros que nos auxiliem em nossas análises.	10	08 a 22/06 08 a 22/06	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x10)=10 (1x1x10)=10
23	Assessoramento a gestão, (orientação para dúvidas que surgirem na execução das atividades da Instituição).	R) 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 é assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente. Em cumprimento do disposto no art. 11 do Estatuto da Fundacentro vigente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria contínua da gestão.	Prestar assessoramento (como unidade de Staff), por meio de participações em reuniões da Administração ou do Conselho Curador, sempre convocado pela alta administração, com função de atuar de forma coordenada e com a finalidade básica de assessorar o Gestor da Instituição, conforme a demanda, o objetivo e preventivo a ocorrência de falha.	12	08 a 23/06	Presidência e outras áreas	Benedito	(1x1x12)=12
Total de horas no mês de Junho										Benedito Thais	168 horas 168 horas

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2015

Nº DA AÇÃO/	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (R) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
	Férias da Servidora						13	01 a 17/07		Thais	(1x8x13)=104
	Férias do Servidor						10	20 a 31/07		Benedito	(1x8x10)=80
24	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.	2 13	29 a 30/06 a 17/07 20 a 31/07	01 CRH	Benedito Thais	(1x8x2)=16 (1x7x8)=56 (1x6x5)=30 (1x8x2)=16 (1x6x10)=62
25	Assessoramento a gestão, (orientação para dúvidas que surgirem na execução das atividades da Instituição).	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	Auditoria Interna	Assessorar o gestor no desempenho de suas funções auxiliando a tomada de decisão, a ação é assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente. Em cumprimento do disposto no art. 11 do Estatuto da Fundacentro vigente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria contínua da gestão.	Prestar assessoramento (como unidade de Staff), por meio de participações em reuniões da Administração ou do Conselho Curador, sempre convocado pela alta administração, com função de atuar de forma coordenada e com a finalidade básica de assessorar o Gestor da Instituição, conforme a demanda, o objetivo e preventivo a ocorrência de falha.	10 10	01 a 17/07 20 a 31/07	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x10)=10 (1x1x10)=10
Total de horas no mês de Julho										Benedito	176 horas
										Thais	176 horas
26	Auditoria no Centro Estadual do Espírito Santo 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 2014/15, 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 2014 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 pesquisa prévia nos sistemas informatizados existentes, será realizada análise por amostragem.	10 5 6	03 a 14/08 03 a 14/08 17 a 21/08 24 a 31/08 24 a 31/08	1. Análise prévia documental – Sede/AI 2. Visita in loco – Vitória 3. Reuniões e elaboração do Relatório Final – Sede/AI	Benedito Thais Thais Benedito Thais	(1x7x10)=70 (1x7x10)=70 (1x8x5)=40 (1x7x6)=42 (1x8x6)=48

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2015

Nº DA AÇÃO/	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
27	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.	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.	5	17 a 21/08	AI/SAP	Benedito	(1x7x5)=35
28	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando o fortalecimento da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U, Leis, Decretos, Instruções Normativas 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	Ações de fortalecimento da Auditoria Interna, por meio de atualização de informações relevantes e pertinentes para a realização de boa auditoria.	Que a equipe da auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos, adotados pela CGU e TCU, por meio dos Acórdãos ou Decisões e Instruções Normativas.	Disponibilização de algumas horas para realização de pesquisas, leituras de legislações, decisões, jurisprudências no D.O.U, relacionados à Administração Pública, buscando fundamentos e parâmetros que nos auxilie em nossas análises.	10	03 a 14/08 03 a 14/08	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x10)=10 (1x1x10)=10
29	Assessoramento a gestão, (orientação para dúvidas que surgirem na execução das atividades da Instituição).	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 é assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente. Em cumprimento do disposto no art. 11 do Estatuto da Fundacentro vigente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria contínua da gestão.	Prestar assessoramento (como unidade de Staff), por meio de participações em reuniões da Administração ou do Conselho Curador, sempre convocado pela alta administração, com função de atuar de forma coordenada e com a finalidade básica de assessorar o Gestor da Instituição, conforme a demanda, o objetivo e preventivo a ocorrência de falha.	11	17 a 31/08	Presidência e outras áreas	Benedito	(1x1x11)=11
Total de horas no mês de Agosto										Benedito Thais	168 horas 168 horas
30	Auditoria no Centro Estadual de Santa Catarina. 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 2014/15, 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 atendimento 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 2014 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 pesquisa prévia nos sistemas informatizados existentes, será realizada análise por amostragem.	10	01 a 15/09 01 a 15/09	1. Análise prévia documental – Sede/AI	Benedito Thais	(1x7x10)=70 (1x7x11)=78
							5	21 a 26/09	2. Visita in loco – Florianópolis	Benedito	(1x8x5)=40
							5	01 a 10/10 01 a 10/10	3. Reuniões e elaboração do Relatório Final – Sede/AI	Benedito Thais	(1x6x8)=48 (1x6x8)=48

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2015

Nº DA AÇÃO/	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
31	Gestão de tecnologia da Informação	RI) má utilização dos recursos públicos na contratações de TI e inobservância do disposto na Instrução Normativa nº 04. RE) Com o advento da necessidade do desenvolvimento de um processo de Gestão de TI, mais eficiente, esta sendo realizado pela Instituição a implementação dessas rotinas.	DAF	Verificar a conformidade do planejamento das contratações de soluções de TI	1 - Garantir o cumprimento das determinações legais e regulamentares. 2 - Padronizar procedimentos e processos de trabalho. 3 - Prevenir ou reparar eventuais danos ao erário.	Análise dos contratos relacionados a soluções de tecnologia da Informação	5	16 a 18/09 29 e 30/09	Sede/AI	Benedito Thais	(1x8x5)=40 (1x8x5)=40
32	Capacitação de servidor, em ações educacionais, voltadas para melhorar o seu desempenho.	Ação de desenvolvimento institucional e capacitação prevista para o fortalecimento das atividades de auditoria interna na entidade	Auditoria Interna	Atualização e/ou aperfeiçoamento na correta aplicação de procedimentos e técnicas usuais de acordo com o Manual de Normas dos Trabalhos de Auditoria aplicável aos Setor Público.	A participação nos cursos de capacitação, que contribuirão para o aperfeiçoamento e desempenho satisfatório das atividades, executadas pela auditoria interna, visando uma boa qualidade dos serviços públicos	Curso de Administração de Recursos Humanos no Setor Público, para atender as determinações do artigo 74 da Constituição Federal.	5	16 a 22/09		Thais	(1x8x5)=40
33	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando o fortalecimento da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U, Leis, Decretos, Instruções Normativas 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	Ações de fortalecimento da Auditoria Interna, por meio de atualização de informações relevantes e pertinentes para a realização de boa auditoria.	Que a equipe da auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos, adotados pela CGU e TCU, por meio dos Acórdãos ou Decisões e Instruções Normativas.	Disponibilização de algumas horas para realização de pesquisas, leituras de legislações, decisões, jurisprudências no D.O.U, relacionados à Administração Pública, buscando fundamentos e parâmetros que nos auxiliem em nossas análises.	10	01 a 15/09 01 a 15/09	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x10)=10 (1x1x10)=10
34	Assessoramento a gestão, (orientação para dúvidas que surgirem na execução das atividades da Instituição).	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 é assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente. Em cumprimento do disposto no art. 11 do Estatuto da Fundacentro vigente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria contínua da gestão.	Prestar assessoramento (como unidade de Staff), por meio de participações em reuniões da Administração ou do Conselho Curador, sempre convocado pela alta administração, com função de atuar de forma coordenada e com a finalidade básica de assessorar o Gestor da Instituição, conforme a demanda, o objetivo e preventivo a ocorrência de falha.	8	21 a 30/09	Presidência e outras áreas	Benedito	(1x1x8)=8
Total de horas no mês de Setembro										Benedito Thais	168 horas 168 horas

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2015

Nº DA AÇÃO/	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
35	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.	11	13 a 23/10 e 29 e 30/10	Sede/AI	Benedito	(1x8x11)=88
							9	13 a 23/10		Thais	(1x8x9)=72
36	Restos a Pagar	RI) inobservância das disposições legais e regulares a respeito da inscrição, do pagamento e do cancelamento do resto a pagar RE) o regular cumprimento quanto aos procedimentos legais das ações supracitadas, garante	Auditoria Interna	cumprimentos das disposições legais e regulamentares a respeito da inscrição, do pagamento e do cancelamento do resto a pagar	verificar que não ocorreu pagamento de fornecedores sem o cumprimento do necessário estagio de liquidação da despesas	verificar 50% dos pagamentos inscritos em Resto a Pagar, empenho das despesas e pagamentos fornecedores tem como criticidade materialidade	4	26 a 30/10 03 a 06/11	Sede/AI	Thais Thais	(1x7x4)=28 (1x8x4)=32
37	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando o fortalecimento da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U, Leis , Decretos, Instruções Normativas 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	Ações de fortalecimento da Auditoria Interna, por meio de atualização de informações relevantes e pertinentes para a realização de boa auditoria.	Que a equipe da auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos, adotados pela CGU e TCU, por meio dos Acórdãos ou Decisões e Instruções Normativas.	Disponibilização de algumas horas para realização de pesquisas, leituras de legislações, decisões, jurisprudências no D.O.U, relacionados à Administração Pública, buscando fundamentos e parâmetros que nos auxilie em nossas análises.	12	01 a 10/10 27 a 31/10	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x12)=12 (1x1x12)=12
38	Assessoramento a gestão (orientação para duvidas que surgirem na execução das atividades da Instituição).	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 é assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente. Em cumprimento do disposto no art. 11 do Estatuto da Fundacentro vigente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria continua da gestão.	Prestar assessoramento (como unidade de Staff), por meio de participações em reuniões da Administração ou do Conselho Curador, sempre convocado pela alta administração, com função de atuar de forma coordenada e com a finalidade básica de assessorar o Gestor da Instituição, conforme a demanda, o objetivo e preventivo a ocorrência de falha.	12	01 a 10/10 27 a 31/10	Presidência e outras áreas	Benedito	(1x1x12)=12
Total de horas no mês de Outubro										Benedito Thais	160 horas 160 horas

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2015

Nº DA AÇÃO/	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (R) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
39	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando o fortalecimento da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U., Leis, Decretos, Instruções Normativas e Manuais.	R) 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	Ações de fortalecimento da Auditoria Interna, por meio de atualização de informações relevantes e pertinentes para a realização de boa auditoria.	Que a equipe da auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos, adotados pela CGU e TCU, por meio dos Acórdãos ou Decisões e Instruções Normativas.	Disponibilização de algumas horas para realização de pesquisas, leituras de legislações, decisões, jurisprudências no D.O.U., relacionados à Administração Pública, buscando fundamentos e parâmetros que nos auxilie em nossas análises.	10	09 a 20/11	Sede/AI	Thais	(1x1x10)=10
40	Capacitação de servidor, em ações educacionais, voltadas para melhorar o seu desempenho.	Ação de desenvolvimento institucional e capacitação prevista para o fortalecimento das atividades de auditoria interna na entidade	Auditoria Interna	Atualização e/ou aperfeiçoamento na correta aplicação de procedimentos e técnicas usuais de acordo com o Manual de Normas dos Trabalhos de Auditoria aplicável aos Setor Público.	A participação nos cursos de capacitação, que contribuirão para o aperfeiçoamento e desempenho satisfatório das atividades, executadas pela auditoria interna, visando uma boa qualidade dos serviços públicos	Curso Prático: Princípios, Técnicas, Procedimentos e Elaboração de Programas de Auditoria Interna para as áreas de pessoal, patrimônio, almoxarifado, licitações e convênios na Administração Pública, para atender as determinações do artigo 74 da Constituição Federal.	5	23 a 27/11		Benedito	(1x8x7)=56
41	Assessoramento a gestão (orientação para dúvidas que sugirem na execução das atividades da Instituição).	R) 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 é assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente. Em cumprimento do disposto no art. 11 do Estatuto da Fundacentro vigente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria continua da gestão.	Prestar assessoramento (como unidade de Staff), por meio de participações em reuniões da Administração ou do Conselho Curador, sempre convocado pela alta administração, com função de atuar de forma coordenada e com a finalidade básica de assessorar o Gestor da Instituição, conforme a demanda, o objetivo e preventivo a ocorrência de falha.	10	18 a 30/11	Presidência e outras áreas	Thais	(1x1x10)=10
42	Análise do Processo licitatório e da execução do contrato dos serviços de vigilância, 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.	10	09 a 18/11	Sede/AI	Thais	(1x6x10)=60
43	Acompanhamento das decisões finais nos processos de Sindicância e PAD, análise prevista para o exercício de 2014 e não realizada.	Prazo da realização da Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar	CGU	Verificar a instauração, instrução e conclusão dos processos Administrativos e Sindicâncias.	Verificar quanto à implementação das recomendações	Verificar os aspectos de legalidade e cumprimentos das recomendações emitidas nos processos. Se houver uma grande quantidade, esses exames serão realizados por amostragem.	5	09 a 13/11	Sede/AI	Thais	(1x5x8)=40

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2015

Nº DA AÇÃO/	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (R) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
	Férias da Servidor						12	03 a 17/11		Benedito	(1x8x12)=96
Total de horas no mês de Novembro										Benedito	152 horas
44	Controle da gestão, acompanhamento das recomendações , citados no relatório de avaliação da Gestão, elaborado pela equipe da CGU/SP, acompanhamento das demandas do TCU e do Plano de Providencia e das recomendações feitas pela Auditoria Interna	RI) A inobservância dos apontamentos e das recomendações feitas pelos Órgãos de controle , a falta de atendimento do que foi proposto no plano de providencia pode ocasionar aos responsáveis sanções administrativa. RE) Os apontamentos e recomendações feitas pelos Órgãos de Controle são de fundamental importância para a melhoria dos procedimentos Administrativos	CGU/TCU/AI	Acompanhar os atos dos Gestores no tocante ao atendimento das recomendações feitas pelos Órgãos de controle durante o exercício e também verificar as ações que estão sendo desenvolvidas para cumprir o que foi proposto no plano de providencia -PPP	O cumprimento das recomendações pelos controles , evitando possíveis pagamento de multas .	Acompanhamento de 100% das solicitações de auditoria da Controladoria Geral da União -CGU, do Tribunal de Contas da União -TCU (Acordão e Diligencia) e as recomendações feitas pela Auditoria Interna		01 a 04/12 e 14 a 18/12 21 a 30/12	Sede/AI	Benedito Thais Benedito	(1x6x9)=54 (1x7x9)=63 (1x8x7)=56
45	Verificação quanto as práticas e procedimentos adotados pelo setor, buscando o resultados das recomendações contidas na última análise realizada em 2014, em destaque: localização dos bens e identificação dos responsáveis pelos mesmos. O setor de Patrimônio engloba bens de alto custos e é muito suscetível a falhas, portanto é conveniente o acompanhamento anual.	RI) ausência de controle sobre os bens , má conservação, desvios e desaparecimentos . RE) falha na localização e tombamento dos bens , inexistência do termo de responsabilidade e falta de efetivo controle interno dos bens	DAF	examinar a confiabilidade dos registros, dos controles em relação à localização , movimentação e estado de conservação dos bens, e dos bens imoveis verificar a destinação dos bens inservíveis.	garantir a fidelidade dos registro e dos controles internos. Trata-se de bens que servem de apoio administrativo às atividades desempenhadas pelo servidor , sendo que um grande parcela do orçamento é destinado às baixas dos bens.	Verificar a existência de estrutura tecnológica para a realização da gestão do patrimônio imobiliário; Analisar a correlação e completude dos registros dos imóveis no SPIU/NET; - Exame, procedimento, designação da comissão, responsabilidade e emissão de relatório de inventário anual da Instituição; - verificação finalidade / motivação do ato doativo ou de baixa; - do inventário físico realizado em 2014, com foco nos bens não localizados serão analisados 50%, por amostragem alheatória, certificando se foram localizados, caso negativo quais foram as providências ou procedimentos adotados pela Administração, também se houve atualizações das cargas de responsável pelo patrimônio.	5	07 a 11/12 07 a 11/12	Sede/AI	Benedito Thais	(1x8x5)=40 (1x8x5)=40
46	Atividade Interna: reuniões de estudos, buscando o fortalecimento da Auditoria Interna, com leituras técnicas do D.O.U, Leis , Decretos, Instruções Normativas e Manuais.	RI) Desatualização em relação a legislação vigente, procedimentos e normas de controle interno. RE) Não obtenção de informações necessárias para o exercicio das atividades da Auditoria Interna.	Auditoria Interna	Ações de fortalecimento da Auditoria Interna, por meio de atualização de informações relevantes e pertinentes para a realização de boa auditoria.	Que a equipe da auditoria interna esteja mais atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos, adotados pela CGU e TCU, por meio dos Acórdãos ou Decisões e Instruções Normativas.	Disponibilização de algumas horas para realização de pesquisas, leituras de legislações, decisões, jurisprudências no D.O.U, relacionados à Administração Pública, buscando fundamentos e parâmetros que nos auxilie em nossas análises.	9	01 a 04/12 e 14 a 18/12	Sede/AI	Benedito Thais	(1x1x9)=9 (1x1x9)=9

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2015

Nº DA AÇÃO/	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	RISCO (R) E RELEVÂNCIA (RE)	ORIGEM	OBJETIVOS	RESULTADO ESPERADO	ESCOPO DO TRABALHO	CRONOGRAMA		LOCAL	RECURSOS HUMANOS	
							Dias	Período		Servidores	H/H (h)
47	Assessoramento a gestão, (orientação para dúvidas que surgirem na execução das atividades da Instituição).	R) 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 é assegurar à adequação dos atos de gestão a legislação pertinente. Em cumprimento do disposto no art. 11 do Estatuto da Fundacentro vigente.	Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para melhoria contínua da gestão.	Prestar assessoramento (como unidade de Staff), por meio de participações em reuniões da Administração ou do Conselho Curador, sempre convocado pela alta administração, com função de atuar de forma coordenada e com a finalidade básica de assessorar o Gestor da Instituição, conforme a demanda, o objetivo e preventivo a ocorrência de falha.	9	01 a 04/12 e 14 a 18/12	Presidência e outras áreas	Benedito	(1x1x9)=9
	Férias da Servidora						7	21 a 31/12		Thais	(1x8x7)=56
Total de horas no mês de Dezembro										Benedito	168 horas
TOTAL DE HORAS PREVISTAS										Thais	168 horas
TOTAL DE HORAS PREVISTAS										Benedito	1960 horas
TOTAL DE HORAS PREVISTAS										Thais	1960 horas