

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2016

| 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)  |                  |
| 1   | Elaboração do Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna. RAIN T 2015.                           | 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.<br><br>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 2015, e os seus achados, a eficácia dos resultados alcançados, atendendo as disposições da Instrução Normativa nº 001/2007 da CGU.  | 1 - Identificar falhas ocorridas.<br>2 - Corrigir as falhas eventualmente identificadas no PAINT de 2015.<br>3 - Atender Portaria 001/2007 CGU.   | Demonstração dos trabalhos que foram realizados conforme a programação constante no Plano de Atividades da Auditoria Interna de 2015, bem como o acompanhamento preventivo e ou de assessoramento da gestão ocorridos no período de abrangência dos trabalhos.  | 19         | 04 a 29/01   | Sede/Al | Benedito                         | (1x8x19)=152   |                  |
| <b>Total de horas no mês de Janeiro</b>   |   |   |                   |   |   |   |            |  |         |                                  | <b>Benedito</b>                                      | <b>152 horas</b> |
| 2   | Assessoramento à 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<br><br>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 a adequação dos atos de gestão à 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   | 10         | 01 a 05/02<br>22 a 26/02                             | Sede/Al | Benedito<br>Benedito             | (1x1x5)=5<br>(1x1x5)=5                               |                  |
| 3   | Estudo da legislação pertinente e elaboração ou revisão dos programas a serem realizados .                | RI) Desatualização em relação a legislação vigente, nos procedimentos das atividades<br><br>RE) Não obtenção de informações necessárias e a padronização na execução dos trabalhos realizados.  | Auditoria Interna | Ações de fortalecimento da Auditoria Interna, por meio da elaboração dos programas de auditoria que serão utilizados na realização da auditoria , a fim de capacitar o auditor e padronizar os trabalhos.   | A equipe da auditoria interna esteja atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos, adotados pela CGU e TCU, por meio dos Acórdãos ou Decisões e Instruções Normativas correspondentes a cada ação de auditoria do PAINT 2015.                               | 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 análises e no planejamento da atividade .   | 15         | 01 a 05/02<br>15 a 19/02<br>22 a 26/02               |         | Benedito<br>Benedito<br>Benedito | (1x1x5)=5<br>(1x1x5)=5<br>(1x1x5)=5                  |                  |
| 4   | 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.<br><br>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 estocado e do imobilizado e verificar os inventários físicos do exercício anterior. | 1 - Garantir a fidelidade dos registros.<br>2 - Prevenir gastos ou perdas em função de falhas de controle ou estocagem.<br>3 - Garantir a eficiência dos sistemas de controle.<br>4 - Padronizar processos de trabalho.<br>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:<br>- Confirmação da existência de competências e atribuições definidas e formalizadas.<br>- Avaliação das rotinas e procedimentos descritos em manuais, no sentido de verificar se é suficiente a execução da atividade e se estão sendo cumpridos.<br>- Verificação quanto à adequada segregação de funções.<br>- Verificação do inventário num percentual mínimo de 30% dos itens, registro das entradas e saídas observando condições de armazenagem.<br>Confrontação dos bens inventariados com os registros na contabilidade, tendo por base o último inventário | 18         | 01 a 05/02<br>15 a 19/02<br>22 a 26/02<br>11,12 e 29 | Sede/Al | Benedito<br>Benedito<br>Benedito | (1x6x5)=30<br>(1x7x5)=35<br>(1x6x5)=30<br>(1x8x3)=24 |                  |
| <b>Total de horas no mês de Fevereiro</b> |   |   |                   |   |   |   |            |  |         |                                  | <b>Benedito</b>                                      | <b>144 horas</b> |

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2016

| 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)          |
| 5                                     | Analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas da gestão referente ao exercício de 2015            | 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<br><br>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 2016, a correção de possíveis desvios no planejamento ou na execução das ações.<br>2 - Garantir o atendimento as normas e legislações, que tratam a Gestão Pública e Responsabilidade fiscal.<br>3 - Garantir a correta aplicação dos recursos da entidade. | Análise da Prestação de Contas e das ações informadas, referente ao exercício de 2015.<br>- Confirmação da existência de toda a documentação necessária à composição do processo de prestação de contas.<br>- 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.<br>- Emissão do "Parecer da Auditoria Interna"   | 14         | 01 a 18/03               | Sede/AI | Benedito         | (1x8x14)=112     |
| 6                                     | Análise dos procedimentos de TI - Tecnologia da Informação  | RI) Descumprimento do PDTI e outras normas internas<br><br>RE) Verificar o cumprimento adequado do planejamento estratégico da entidade e do PDTI.   | AI                | Verificar o cumprimento do PDTI e a sua aderência ao Planejamento estratégico da entidade e execução da missão institucional.  | Melhoria da qualidade dos serviços e processos de trabalho da área de TI, e a adequada aplicação dos recursos na execução do PDTI.   | 1.) Avaliar os controles relativos aos níveis de qualidade dos serviços de TI. 2.) Avaliação dos contratos de prestação de serviços. 3) Avaliação do nível de segurança da infraestrutura de servidores e rede. 4) Avaliação do controle de patentes e direitos de autoria e propriedade de softwares. 5) Avaliação do nível de capacitação dos profissionais contratados e servidores. 6) Avaliação do cumprimento de prazos em relação aos cronogramas de manutenção e desenvolvimento de aplicações e sistemas. 7) Avaliação dos processos licitatórios para aquisição de hardwares e serviços. | 8          | 21 a 24/03<br>28 a 31/03 | CTN/Din | Benedito         | (1x6x8)=48       |
| 7                                     | Assessoramento à 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<br><br>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 a adequação dos atos de gestão à 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  | 8          | 21 a 24/03<br>28 a 31/03 | Sede/AI | Benedito         | (1x1x8)=8        |
| 8                                     | Estudo da legislação pertinente e elaboração ou revisão do programa a serem realizadas .                  | RI) Desatualização em relação a legislação vigente, nos procedimentos das atividades<br><br>RE) Não obtenção de informações necessárias e a padronização na execução dos trabalhos realizados.   | Auditoria Interna | Ações de fortalecimento da Auditoria Interna, por meio da elaboração dos programas de auditoria que serão utilizados na realização da auditoria , a fim de capacitar o auditor e padronizar os trabalho.   | A equipe da auditoria interna esteja atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos, adotados pela CGU e TCU, por meio dos Acórdãos ou Decisões e Instruções Normativas correspondentes a cada ação de auditoria do  | 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 e no planejamento da atividade .   | 8          | 21 a 24/03<br>28 a 31/03 | Sede/AI | Benedito         | (1x1x8)=8        |
| <b>Total de horas no mês de Março</b> |   |  |                   |  |  |  |            |                          |         | <b>Benedito</b>  | <b>176 horas</b> |

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2016

| 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)                                |                  |
| 9                                     | 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 à Entidade a adequação à legislação vigente, evitando a reincidência das não conformidades apontadas.  | CGU               | Assegurar o cumprimento das recomendações emanadas dos Órgãos de Controle garantindo a aderência à legislação, de modo a evitar sanções aos responsáveis no caso de não cumprimento pela   | 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 2015 ou os proferidos em 2015 e exijam providências imediatas e acompanhar.<br>Auxiliar na busca de soluções junto aos setores envolvidos quanto às  | 5           | 25 e 29/04                             | Sede/Al  | Benedito         | (1x8x5)=40                             |                  |
| 10                                    | Assessoramento à 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<br><br>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 a adequação dos atos de gestão à 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  | 6<br>4      | 01 a 08/04<br>18 a 22/04               | Sede/Al  | Benedito         | (1x1x10)=10                            |                  |
| 11                                    | 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 2015/16, 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<br>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 às normas internas e da legislação pertinente. Sanar eventuais falhas e propor os ajustes necessários. | 1 - Garantir o cumprimento das determinações legais e regulamentares,<br>2 - Padronizar procedimentos e processos de trabalho.<br>3 - Prevenir ou reparar eventuais danos ao erário.<br>4 - Garantir a qualidade da Gestão Pública. | Avaliar a gestão:<br>Verificação dos cumprimentos das normas relativas ao objeto em exame, no exercício de 2015 e no corrente;<br>Conformação da existência de competência e atribuições definidas e formalizadas;<br>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 | 6<br>3<br>4 | 01 a 08/04<br>11 a 15/04<br>18 a 22/04 | 1. Análise prévia documental – Sede/Al             | Benedito         | (1x6x6)=36<br>(1x8x5)=40<br>(1x6x4)=24 |                  |
|                                       |  |   |                   |  |   |  | 5           | 02 a 06/05                             | 2. Visita in loco – Rio de Janeiro                 | Benedito         | (1x8x5)=40                             |                  |
|                                       |  |   |                   |  |   |  | 6           | 23 a 31/05                             | 3. Reuniões e elaboração relatório final - Sede/Al | Benedito         | (1x8x6)=48                             |                  |
| 12                                    | Estudo da legislação pertinente e elaboração ou revisão dos programas a serem realizados .   | RI) Desatualização em relação a legislação vigente, nos procedimentos das atividades<br><br>RE) Não obtenção de informações necessárias e a padronização na execução dos trabalhos realizados.  | Auditoria Interna | Ações de fortalecimento da Auditoria Interna, por meio da elaboração dos programas de auditoria que serão utilizados na realização da auditoria , a fim de capacitar o auditor e padronizar os trabalho.   | A equipe da auditoria interna esteja atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos, adotados pela CGU e TCU, por meio dos Acórdãos ou Decisões e Instruções Normativas correspondentes a cada ação de auditoria do       | 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 e no planejamento da atividade .   | 6<br>4      | 01 a 08/04<br>18 a 22/04               | Sede/Al  | Benedito         | (1x1x10)=10                            |                  |
| <b>Total de horas no mês de Abril</b> |  |   |                   |  |   |  |             |  |  |                  | <b>Benedito</b>                        | <b>160 horas</b> |
| 13                                    | 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           | 09 a 13/05                             |  | Benedito         | (1x8x5)=40                             |                  |

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2016

| 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                                   | Estudo da legislação pertinente e elaboração ou revisão dos programas a serem realizados .  | RI) Desatualização em relação a legislação vigente, nos procedimentos das atividades<br><br>RE) Não obtenção de informações necessárias e a padronização na execução dos trabalhos realizados.  | Auditoria Interna | Ações de fortalecimento da Auditoria Interna, por meio da elaboração dos programas de auditoria que serão utilizados na realização da auditoria , a fim de capacitar o auditor e padronizar os trabalho.  | A equipe da auditoria interna esteja atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos, adotados pela CGU e TCU, por meio dos Acórdãos ou Decisões e Instruções Normativas correspondentes a cada ação de auditoria do PIA/T-2015 | 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 e no planejamento da atividade .  | 5          | 16 a 20/05    |   | Benedito         | (1x1x5)=5        |
| 15                                   | Avaliação nos processos licitatórios e de pagamento da contratação do serviço de suporte a informática CTN.   | RI) Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes, falhas no cumprimento de cláusulas contratual em desacordo com os pagamentos, e os princípios basilares do Direito Administrativo: Moralidade; Legalidade; Impessoalidade e Eficiência.<br><br>RE) Área vulnerável suscetível à variedade de risco que precisa averiguar a eficácia e oportunidade da melhoria nos controles do contrato.  | 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 2015.   | 1 - Garantir o cumprimento das determinações legais e regulamentares,<br>2 - Padronizar procedimentos e processos de trabalho.<br>3 - Prevenir ou reparar eventuais danos ao erário.<br>4 - Garantir a qualidade da Gestão Pública.      | Avaliação dos controles internos instituídos para o gerenciamento dos processos de licitações, contratos e pagamento. Verificar a regularidade do processo licitatório de contratação do serviço , objetos e valores .<br>- 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.<br>- Verificação quanto à adequada segregação de funções.<br>- Verificação quanto a cobrança dos serviços com base no contrato   | 5          | 16 a 20/05    | Sede/AI   | Benedito         | (1x6x5)=30       |
|                                      |   |   |                   |   |  |   | 8          | 01 a 10/06    |   | Benedito         | (1x6x8)=48       |
| 16                                   | Assessoramento à 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<br><br>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 a adequação dos atos de gestão à 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   | 5          | 16 a 20/05    | Presidência e outras áreas  | Benedito         | (1x1x5)=5        |
| <b>Total de horas no mês de Maio</b> |   |   |                   |   |  |   |            |               |   | <b>Benedito</b>  | <b>168 horas</b> |
| 17                                   | Auditoria no Centro Regional Minas Gerais . 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 2015/16, 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 adotado 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 às normas internas e da legislação pertinente. Sanar eventuais falhas e propor os ajustes necessários. | 1 - Garantir o cumprimento das determinações legais e regulamentares,<br>2 - Padronizar procedimentos e processos de trabalho.<br>3 - Prevenir ou reparar eventuais danos ao erário.<br>4 - Garantir a qualidade da Gestão Pública.      | Avaliar a gestão:<br>Verificação dos cumprimentos das normas relativas ao objeto em exame, no exercício de 2015 e no corrente; Conformação da existência de competência e atribuições definidas e formalizadas;<br>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 | 10         | 13 a 24/06    | 1. Análise prévia documental – Sede/AI<br><br>2. Visita in loco – Minas Gerais<br><br>3. Reuniões e elaboração do Relatório Final – Sede/AI | Benedito         | (1x8x10)=80      |
|                                      |   |   |                   |   |  |   | 5          | 27/06 a 01/07 |   | Benedito         | (1x8x5)=40       |
|                                      |   |   |                   |   |  |   | 5          | 04 a 08/07    |   | Benedito         | (1x8x5)=40       |

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2016

| 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                                    | Assessoramento à 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<br><br>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 a adequação dos atos de gestão à 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 | 8          | 01 a 10/06 | Presidência e outras áreas | Benedito         | (1x1x8)=8        |
| 19                                    | Estudo da legislação pertinente e elaboração ou revisão dos programas a serem realizados .                | RI) Desatualização em relação a legislação vigente, nos procedimentos das atividades<br><br>RE) Não obtenção de informações necessárias e a padronização na execução dos trabalhos realizados.   | Auditoria Interna | Ações de fortalecimento da Auditoria Interna, por meio da elaboração dos programas de auditoria que serão utilizados na realização da auditoria , a fim de capacitar o auditor e padronizar os trabalho.                               | A equipe da auditoria interna esteja atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos, adotados pela CGU e TCU, por meio dos Acórdãos ou Decisões e Instruções Normativas correspondentes a cada ação de auditoria do | 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 auxiliie em nossas análises e no planejamento da atividade .   | 8          | 01 a 10/06 |                            | Benedito         | (1x1x8)=8        |
| <b>Total de horas no mês de Junho</b> |   |  |                   |  |   |   |            |            |                            | <b>Benedito</b>  | <b>176 horas</b> |
| 20                                    | Férias do Servidor  |  |                   |  |   |   | 10         | 18 a 29/07 |                            | Benedito         | (1x8x10)=80      |
| 21                                    | Análise 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.<br><br>RE) Pagamento de recursos públicos irregulares, ocasionando danos ao erário   | Auditoria/ CRH    | Corrigir possíveis falhas no ato da concessão da Gratificação, evitar pagamento indevido.  | 1 - Garantir o cumprimento das determinações legais e regulamentares.<br>2 - Padronizar procedimentos e processo de trabalho.<br>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          | 11 a 15/07 | AI/SAP                     | Benedito         | (1x8x5)=40       |
| <b>Total de horas no mês de Julho</b> |   |  |                   |  |   |   |            |            |                            | <b>Benedito</b>  | <b>168 horas</b> |
| 22                                    | Assessoramento à 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<br><br>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 a adequação dos atos de gestão à 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 | 8          | 22 a 31/08 | Presidência e outras áreas | Benedito         | (1x1x8)=8        |
| 23                                    | Estudo da legislação pertinente e elaboração ou revisão dos programas a serem realizados .                | RI) Desatualização em relação a legislação vigente, nos procedimentos das atividades<br><br>RE) Não obtenção de informações necessárias e a padronização na execução dos trabalhos realizados.   | Auditoria Interna | Ações de fortalecimento da Auditoria Interna, por meio da elaboração dos programas de auditoria que serão utilizados na realização da auditoria , a fim de capacitar o auditor e padronizar os trabalho.                               | A equipe da auditoria interna esteja atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos, adotados pela CGU e TCU, por meio dos Acórdãos ou Decisões e Instruções Normativas correspondentes a cada ação de auditoria do | 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 auxiliie em nossas análises e no planejamento da atividade .   | 8          | 22 a 31/08 |                            | Benedito         | (1x1x8)=8        |

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2016

| 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)          |          |            |
| 24                                     | 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 2015/16, 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 às normas internas e da legislação pertinentes. Sanar eventuais falhas e propor os ajustes necessários. | 1 - Garantir o cumprimento das determinações legais e regulamentares,<br>2 - Padronizar procedimentos e processos de trabalho.<br>3 - Prevenir ou reparar eventuais danos ao erário.<br>4 - Garantir a qualidade da Gestão Pública. | Avaliar a gestão: Verificação dos cumprimentos das normas relativas ao objeto em exame, no exercício de 2015 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 | 10         | 01 a 12/08 | 1. Análise prévia documental – Sede/Al<br><br>2. Visita in loco – Vitória<br><br>3. Reuniões e elaboração do Relatório Final – Sede/Al | Benedito         | (1x8x10)=80      |          |            |
|  |   |   |                   |   |   |   | 5          | 15 a 19/08 |  |                  |                  | Benedito | (1x8x5)=40 |
|  |   |   |                   |   |   |   | 8          | 22 a 31/08 |  |                  |                  |          |            |
| <b>Total de horas no mês de Agosto</b> |   |   |                   |   |   |   |            |            |  | <b>Benedito</b>  | <b>184 horas</b> |          |            |
| 25                                     | Auditoria no Centro Estadual do Pará. 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 2015/16, 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 às normas internas e da legislação pertinentes. Sanar eventuais falhas e propor os ajustes necessários. | 1 - Garantir o cumprimento das determinações legais e regulamentares,<br>2 - Padronizar procedimentos e processos de trabalho.<br>3 - Prevenir ou reparar eventuais danos ao erário.<br>4 - Garantir a qualidade da Gestão Pública. | Avaliar a gestão: Verificação dos cumprimentos das normas relativas ao objeto em exame, no exercício de 2015 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 | 8          | 01 a 13/09 | 1. Análise prévia documental – Sede/Al<br><br>2. Visita in loco – Pará<br><br>3. Reuniões e elaboração do Relatório Final – Sede/Al    | Benedito         | (1x7x8)=56       |          |            |
|  |   |   |                   |   |   |   | 3          | 14 a 16/09 |  |                  |                  | Benedito | (1x8x3)=24 |
|  |   |   |                   |   |   |   | 5          | 26 a 30/09 |  |                  |                  |          |            |
| 26                                     | Assessoramento à 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<br><br>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 a adequação dos atos de gestão à legislação pertinente. Em cumprimento do disposto no art. 11 do Estatuto da Fundacentro vigente.  | Visam diminuir possibilidade de incorreções e ou atos de 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   | 8          | 01 a 13/09 | Presidência e outras áreas   | Benedito         | (1x1x8)=8        |          |            |
| 27                                     | Análise do Processo licitatório e da execução do contrato dos serviços de Limpeza incluindo o processo de pagamento.  | RI) 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.<br><br>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, pagamentos e a supervisão dos contratos.   | 5          | 19 a 23/09 | Sede/Al  | Benedito         | (1x7x5)=30       |          |            |

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2016

| 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)                  |
| 28                                       | Estudo da legislação pertinente e elaboração ou revisão dos programas a serem realizados .  | RI) Desatualização em relação a legislação vigente, nos procedimentos das atividades<br><br>RE) Não obtenção de informações necessárias e a padronização na execução dos trabalhos realizados.  | Auditoria Interna | Ações de fortalecimento da Auditoria Interna, por meio da elaboração dos programas de auditoria que serão utilizados na realização da auditoria , a fim de capacitar o auditor e padronizar os trabalho.                               | A equipe da auditoria interna esteja atualizada e harmônica nos entendimentos e procedimentos, adotados pela CGU e TCU, por meio dos Acórdãos ou Decisões e Instruções Normativas correspondentes a cada ação de auditoria do PAINT 2017.   | 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 e no planejamento da atividade .   | 10         | 19 a 30/09         |                            | Benedito         | (1x1x10)=10              |
| <b>Total de horas no mês de Setembro</b> |   |   |                   |  |   |  |            |                    |                            | Benedito         | <b>168 horas</b>         |
| 29                                       | Preparação do PAINT 2017.   | RI) Escolha de áreas auditáveis menos relevantes em detrimentos de outras significativas, delimitação de amostra inadequada ou insuficiente à formação de opinião precisa e segura, alocação de maior carga horária para área menos importantes.<br><br>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 2017, dentro do prazo estabelecido pelo controle Interno - CGU/SP   | Avaiar 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. | 9          | 03 a 14/10         | Sede/AI                    | Benedito         | (1x8x9)=72               |
| 30                                       | Análise na concessão de Pensão e Abono de Permanência   | RI) realização de procedimentos sem a observância as determinações legais e normativos<br><br>RE) A gestão de pessoal é responsável pela atividade mencionadas, certificar o regular cumprimento quanto aos procedimentos legais das ações supracitadas, garante  | Auditoria Interna | Examinar as concessão da pensão, quanto a formalização e a conformidade dos processo de pensão.  | 1 - Garantir o cumprimento da determinações legais e regulamentares.<br>2 - Padronizar procedimentos e processo de trabalho.<br>3 - Prevenir ou reparar eventuais danos ao erário   | Os exames serão realizados por amostragem de 20% do total das concessões, através do critério de materialidade e relevância, verificando sob os aspectos da legalidade.  | 11         | 17 a 28/10 e 31/10 | Sede/AI                    | Benedito         | (1x6x10)=60<br>(1x8x1)=8 |
| 31                                       | 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.<br><br>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         | 17 a 28/10         | Sede/AI                    | Benedito         | (1x1x10)=10              |
| 32                                       | Assessoramento à 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<br><br>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 a adequação dos atos de gestão à 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  | 10         | 17 a 28/10         | Presidência e outras áreas | Benedito         | (1x1x10)=10              |
| <b>Total de horas no mês de Outubro</b>  |   |   |                   |  |   |  |            |                    |                            | Benedito         | <b>160 horas</b>         |

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2016

| 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)                  |
| 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.<br>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.   | 9          | 14 a 25/11               | Sede/AI                    | Benedito         | (1x1x9)=9                |
| 34                                       | Acompanhamento das recomendações citadas nos relatórios emitidos pela Auditoria Interna  | RI) A inobservância das atividades planejadas e a falta de qualidade na execução das atividades de auditoria.<br>RE) Melhorar as ações e a eficiência na atuação da Auditoria Interna na Fundacentro.  | Auditoria Interna | Planejar atividades de soluções para possíveis impropriedades nos trabalhos de auditoria  | Acompanhar e verificar o atendimento das solicitações de auditoria, orientações, recomendações, evitando fragilidade nos controle.  | Monitoramento das recomendações emanadas da Auditoria Interna.  | 8          | 01 a 11/11               | Sede/AI                    | Benedito         | (1x8x8)=64               |
| 35                                       | Assessoramento à gestão (orientação para dúvidas que surgirem na execução das atividades da Instituição).  | RI) Não cumprimento de normativos vigentes, falhas de controle e falta de motivação para os atos Administrativos<br>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 a adequação dos atos de gestão à 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 | 9          | 14 a 25/11               | Presidência e outras áreas | Benedito         | (1x1x9)=9                |
| 36                                       | Análise do Processo licitatório e da execução do contrato dos serviços de Vigilância incluindo o processo de pagamento.  | RI) 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.<br>RE) Evitar que haja descumprimento de cláusulas contratuais nas quais venham a | 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.   | 9          | 14 a 25/11               | Presidência e outras áreas | Benedito         | (1x6x9)=54               |
| 37                                       | Acompanhamento das decisões finais nos processos de Sindicância e PAD, análise prevista para o exercício de 2015 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          | 28 a 30/11<br>01 e 02/12 | Sede/AI                    | Benedito         | (1x8x3)=24<br>(1x8x2)=16 |
| <b>Total de horas no mês de Novembro</b> |  |  |                   |   |   |   |            |                          |                            | <b>Benedito</b>  | <b>160 horas</b>         |
| 38                                       | Férias do Servidor   |  |                   |   |   |   | 10         | 12 a 23/12               |                            | Benedito         | (1x8x10)=80              |
| 39                                       | avaliação da gestão do patrimonio imobiliário de responsabilidade da Fundacentro "Classificado como bens de uso especial"  | RI) ausência de controle dos bens imóveis da Fundacentro.<br>RE) Verificar a conformidade das informações no registros para evitar constatação na Auditoria de Gestão.   | Auditoria Interna | verificar o cadastramento dos Imóveis da Fundacentro no sistema Patrimonial Imobiliário da União SPIUnet; avaliar a estrutura de pessoal da entidade para gerir os bens imóveis; Averiguar a existência ou não de estrutura tecnológica para gerir os imóveis | Avaliar objetivamente a gestão do Patrimonio imobiliário classificado como "Bens de uso especial" de propriedade da União ou locados de terceiros, e conciliação de informação entre relatório de gestão, SPIUnet, Sifai e Sistema de Patrimonio da | avaliar os mecanismos de controle existentes, registros dos imóveis, informações disponíveis no SPIUnet.  | 5          | 05 a 09/12               | Sede/AI                    | Benedito         | (1x8x5)=40               |



QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2016

| 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)    |
| 40                                       | Avaliação dos controles Internos | R) Descumprimento das normas internas vigentes de controle interno.<br><br>RE) Verificar o cumprimento das Ações regimentais para melhoria dos controles. | Auditoria Interna | Avaliar o sistema/Ações de controle interno desenvolvidas pela Administração para acompanhar gerenciar e controlar. | 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. | Avaliar a estrutura dos controles Internos da Fundacentro, nos seguintes aspectos : ambiente de controle , avaliação de risco , procedimentos de controle , informação e comunicação , e monitoramento. | 5          | 26 a 30/12 | Sede/Al | Benedito         | (1x8x5)=40 |
| <b>Total de horas no mês de Dezembro</b> |                                  |   |                   |   |   |   |            |            |         | Benedito         | 176 horas  |
| <b>TOTAL DE HORAS PREVISTAS</b>          |                                  |   |                   |   |   |   |            |            |         | Benedito         | 1.992      |

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |           |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------|-----------|
| <b>Total de horas no mês de Janeiro</b>   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Benedito | 152 horas |
| <b>Total de horas no mês de Fevereiro</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Benedito | 144 horas |
| <b>Total de horas no mês de Março</b>     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Benedito | 176 horas |
| <b>Total de horas no mês de Abril</b>     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Benedito | 160 horas |
| <b>Total de horas no mês de Maio</b>      |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Benedito | 168 horas |
| <b>Total de horas no mês de Junho</b>     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Benedito | 176 horas |
| <b>Total de horas no mês de Julho</b>     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Benedito | 168 horas |
| <b>Total de horas no mês de Agosto</b>    |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Benedito | 184 horas |
| <b>Total de horas no mês de Setembro</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Benedito | 168 horas |
| <b>Total de horas no mês de Outubro</b>   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Benedito | 160 horas |
| <b>Total de horas no mês de Novembro</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Benedito | 160 horas |
| <b>Total de horas no mês de Dezembro</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Benedito | 176 horas |
| <b>TOTAL DE HORAS PREVISTAS</b>           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Benedito | 1.992     |