

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2019

| Nº DA AÇÃO/GESTÃO | AVALIAÇÃO SUMÁRIA | RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE) | ORIGEM | OBJETIVOS | RESULTADO ESPERADO | ESCOPO DO TRABALHO | CRONOGRAMA | | LOCAL | RECURSOS HUMANOS | |
|---|---|---|-------------------|--|--|--|------------|--------------------------|----------------------------|------------------|----------------------------|
| | | | | | | | Dias | Período | | Servidores | H/H (h) |
| 1 | Elaboração do Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna. RAIN 2019. | RI) Relatório elaborado sem a devida clareza e objetividade, dificultando o entendimento da real situação em que se encontra a Instituição, não evidenciando se os controles internos administrativos são adequados e se os recursos públicos estão sendo devidamente aplicados. RE) Para o Administrador público é um importante instrumento auxiliar na gestão, na medida em que pode ajudar a entidade a alcançar suas metas, Além disso, trata-se de | CGU | Elaborar relatório anual contendo as atividades realizadas pela auditoria Interna no ano de 2018, e os seus achados, a eficácia dos resultados alcançados, atendendo as disposições da Instrução Normativa nº 09/2018 da CGU. | 1 - Identificar falhas ocorridas. 2 - Corrigir as falhas eventualmente identificadas no PAINT de 2018. 3 - Atender Portaria 09/2018 CGU. | Contemplando o relato dos trabalhos que foram realizados pela Auditoria Interna, em função das ações planejadas no Plano de Atividades da Auditoria Interna-PAINT/2018, bem como as ações críticas ou não planejadas, que exigiram atuação da Auditoria Interna. | 12 09 | 02 a 17/01 18 a 31/01 | Sede/AI | Benedito | (1X8X12)=96 (1x7x09)=63 |
| 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 como 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 | 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 ocorrência de falha. | 9 | 18 a 31/01 | Presidência e outras áreas | Benedito | (1x1x9)=9 |
| Total de horas no mês de Janeiro | | | | | | | | | | Benedito | 168 horas |
| 3 | Monitoramento das recomendações e determinações expedidas pela CGU/SP e TCU e das recomendações da Auditoria Interna. | RI) Descumprimento de determinações e recomendações das Unidades de Controles Internos e externos, bem como a repetição de impropriedades e ou irregularidade no desempenho das atividades. RE) Atendimento das recomendações visando melhoria dos processos operacionais de controle | CGU/TCU/AI | Acompanhar a implementação das ações determinadas e ou recomendadas, verificando o atendimento quanto às mudanças de procedimento, visando o cumprimento da legalidade e atingimento de resultados com as medidas apontadas. | Evitar sanções aos responsáveis, no caso de não cumprimento pela entidade. | A Auditoria irá monitorar, por meio de planilhas de acompanhamento, todas as ações com vista ao cumprimento das pendências relatadas em seus Relatórios de Auditoria. Também as recomendações do controle externo, visando a conformidade da instrução do Processo Anual de Contas. | 8 | 01/ a 12/2 | Sede/AI | Benedito | (1x8x8)=64 |

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2019

| Nº DA AÇÃO/GESTÃO | AVALIAÇÃO SUMÁRIA | RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE) | ORIGEM | OBJETIVOS | RESULTADO ESPERADO | ESCOPO DO TRABALHO | CRONOGRAMA | | LOCAL | RECURSOS HUMANOS | |
|---|---|---|-------------------|--|--|--|------------|--------------------------|---------|------------------|-------------|
| | | | | | | | Dias | Período | | Servidores | H/H (h) |
| 4 | Elaboração das peças de responsabilidade da auditoria interna no Relatório de Gestão/Prestação de Contas de 2018. | RI) Os riscos relacionam-se a inobservância aos dispositivos constantes dos normativos emanados pelos Órgãos de controle interno e externo. RE) A relevância consiste no interesse, em propiciar maior transparência dos atos de gestão. Cumprimento de obrigações legais. | CGU/TCU | Elaborar informações dos itens de competência da Auditoria, que compõem o Relatório de Gestão exercício 2018, levando em consideração as disposições constantes dos Normativos do TCU e CGU. | Maior agilidade e fidedignidade das informações inseridas no processo | | 12 | 13/ a 28/2 | Sede/AI | Benedito | (1x8x12)=96 |
| Total de horas no mês de Fevereiro | | | | | | | | | | Benedito | 160 horas |
| 5 | Acompanhar a formalização do relatório de Gestão ou Prestação de Contas Anual, referente ao exercício de 2018. | RI) Inadequação às regras estabelecidas pelo TCU. RE) Acompanhamento de forma tempestiva a reunião e constituição das informações que irá compor o relatório de gestão. | CTN/TCU | colaborar para a conformidade do Relatório de Gestão de 2018, aos documentos normativos a respeito da prestação de Contas do exercício de 2018 a serem publicado pelo TCU. | | Checkagem do cumprimento das recomendações e determinações da CGU e TCU e a formalização do processo como um todo. | 02/jan | 01 e 04/03 | Sede/AI | Benedito | (1x8x2)=16 |
| 6 | Férias do Servidor | | | | | | 7 | 07 a 15/03 | | Benedito | (1x8x7)=56 |
| 7 | Analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas da gestão referente ao exercício de 2018 | 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 | Avaliar as peças e conteúdo que formam o Relatório de Gestão de 2018, com o objetivo de elaborar parecer de Auditoria Interna e apresentar ao Conselho Curador da Fundacentro, para aprovação. | 1 - Identificar e investigar as causas e propor, para o exercício de 2019, 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, constante no relatório de Gestão referente ao exercício de 2018. Confirmação da existência de toda a documentação necessária à composição do mesmo e da conformidade dos documentos se estão em consonância ao que estabelece o normativo do TCU correspondente ao exercício sob exame. | 11 | 18 a 29/03 | Sede/AI | Benedito | (1x8x11)=88 |
| Total de horas no mês de Março | | | | | | | | | | Benedito | 144 horas |
| 8 | Fortalecimento da Auditoria Interna, por meio de estudo da legislação pertinente e elaboração ou revisão dos programas a serem realizados | RI) Desatualização em relação a legislação vigente, nos procedimentos das atividades. 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 | 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 7 | 01 e 12/04 22 a 30/04 | Sede/AI | Benedito | (1x1x17)=17 |

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2019

| Nº DA AÇÃO/GESTÃO | AVALIAÇÃO SUMÁRIA | RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE) | ORIGEM | OBJETIVOS | RESULTADO ESPERADO | ESCOPO DO TRABALHO | CRONOGRAMA | | LOCAL | RECURSOS HUMANOS | | |
|---------------------------------------|--|---|-------------------|--|--|--|------------|------------------------|--|--|----------------------|--------------------------|
| | | | | | | | Dias | Período | | Servidores | H/H (h) | |
| 9 | Auditoria no Centro Estadual do Rio Grande do Sul. 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 2017/18, 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 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: 1 acompanhar o enquadramento legal das fases á liquidação da despesa; 2 avaliar a eficiência da fiscalização e acompanhamento da execução do contrato; 3 Verificação dos cumprimentos das normas relativas ao objeto em exame, no exercício de 2018 e no corrente; 4 Conformação da existência de competência e atribuições definidas e formalizadas; 5 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 realizado uma análise por | 10 | 01 a 12/04 | 1. Análise prévia documental – Sede/AI | Benedito | (1x7x10)=70 | |
| | | | | | | | 4 | 15 a 18/04 | | 2. Visita in loco – Paraná | Benedito | (1x8x4)=32 |
| | | | | | | | 9 | 22 a 30/04 e 02 e03/05 | | 3. Reuniões e elaboração relatório final - Sede/AI | Benedito Benedito | (1x6x7)=42 (1x8x2)=16 |
| 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. 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. | Visar 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. | 7 | 22 a 30/04 | Presidência e outras áreas | Benedito | (1x1x7)=7 | |
| Total de horas no mês de Abril | | | | | | | | | | Benedito | 168 horas | |
| 11 | Acompanhamento e Apoio à equipe da CGU durante os trabalhos de auditoria in loco. | A implementação das recomendações da CGU garante à Instituição 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 Instituição. | Evitar sanções aos responsáveis, no caso de não cumprimento pela Instituição. | Fazer o encaminhamento de providência quanto aos acórdãos do TCU, ou os proferidos e exijam providências imediatas e acompanhar. Auxiliar na busca de soluções junto aos setores envolvidos quanto às falhas apontadas em relatório. | 5 | 06 e 10/05 | Sede/AI | Benedito | (1x8x5)=40 | |

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2019

| Nº DA AÇÃO/GESTÃO | AVALIAÇÃO SUMÁRIA | RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE) | ORIGEM | OBJETIVOS | RESULTADO ESPERADO | ESCOPO DO TRABALHO | CRONOGRAMA | | LOCAL | RECURSOS HUMANOS | |
|--------------------------------------|---|---|-------------------|---|---|---|------------|--------------|--|------------------|-------------|
| | | | | | | | Dias | Período | | Servidores | H/H (h) |
| 12 | Providência relacionada com a denúncia recebida no âmbito da CGU, conforme ofício nº9437/2018/CG TS/DSII/SFC-CGU | RI) Ausência de acompanhamento e aferição dos resultados do planejamento das ações . RE) Propiciar qualidade, confiabilidade na avaliação dos resultados, de modo a assegurar o cumprimento satisfatório da missão da Instituição. | AI/CTN | Executar os procedimentos de apuração da denúncia. | Cumprimento efetivo das metas; As vulnerabilidade em relação ao planejamento e a execução, visando propor caso necessário ações preventivas e corretivas. | exame nos processos de retribuição por titularização, confrontando ausência e a compensação das horas ou liberação para a referida capacitação. | 10 | 13 a 24/05 | Sede/AI | Benedito | (1x8x10)=80 |
| 13 | Análise no processo de auxílio Moradia. | RI) realização de procedimentos sem a observância as determinações legais e normativos. RE) A gestão de pessoal é responsável pelas atividades mencionadas, certificar e regular o cumprimento quanto aos procedimentos legais das ações supracitadas. | Auditoria Interna | Examinar as concessões de auxílio moradia, quanto a formalização e a conformidade dos processos. | 1 - Garantir o cumprimento das determinações legais e regulamentares. 2 - Padronizar procedimentos e processos de trabalho. 3 - Prevenir ou reparar eventuais danos ao erário. | Os exames serão realizados por amostragem de 50% do total das concessões, através do critério de materialidade e relevância, verificando sob os aspectos da legalidade. | 5 | 27 a 31/05 | Sede/AI | Benedito | (1x8x5)=40 |
| Total de horas no mês de Maio | | | | | | | | | | Benedito | 176horas |
| 14 | Auditoria no Centro Estadual de Santa Catarina- CESC. 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 2018/19, 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 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: 1 acompanhar o enquadramento legal das fases á liquidação da despesa; 2 avaliar a eficiência da fiscalização e acompanhamento da execução do contrato; 3 Verificação dos cumprimentos das normas relativas ao objeto em exame, no exercício de 2017 e no corrente; 4 Conformação da existência de competência e atribuições definidas e formalizadas; 5 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 | 5 | 03 a 07/06 | 1. Análise prévia documental – Sede/AI | Benedito | (1x7x5)=35 |
| | | | | | | | 3 | 17 a 19/06 | 2. Visita in loco – Paraná | Benedito | (1x8x3)=24 |
| | | | | | | | 6 | 21 a 28/06 e | 3. Reuniões e elaboração relatório final - Sede/AI | Benedito | (1x8x6)=48 |
| | | | | | | | 5 | 01 e 05/07 | | Benedito | (1x8x5)=40 |

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2019

| Nº DA AÇÃO/GESTÃO | AVALIAÇÃO SUMÁRIA | RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE) | ORIGEM | OBJETIVOS | RESULTADO ESPERADO | ESCOPO DO TRABALHO | CRONOGRAMA | | LOCAL | RECURSOS HUMANOS | |
|---------------------------------------|--|---|-------------------|--|---|---|------------|----------------------------|---------|------------------|--------------------------|
| | | | | | | | Dias | Período | | Servidores | H/H (h) |
| 15 | Fortalecimento da Auditoria Interna, por meio de estudo da legislação pertinente e elaboração ou revisão dos programas a serem realizados | RI) Desatualização em relação a legislação vigente, nos procedimentos das atividades. 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. | 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 | 03 e 07/05 | Sede/AI | Benedito | (1x1x5)=5 |
| 16 | Utilização e Conservação da frota de veículo da Sede. | RI) Em face da recente alteração na orientação para utilização de veículo, e excesso de gasto com a manutenção/conservação dos veículos oficiais. RE) Visa evitar procedimento de liberação do veículo de forma irregular necessitando melhoria no controle. | SAA | Verificar a conformidade dos controles internos administrativo com a gestão de utilização e conservação dos veículos. | A eficiência nos controles internos, em bom estados de conservação e sendo bem utilizada, com a finalidade de melhor atender as atividades desenvolvidas na Instituição. | Análise das informações obtidas por meio do sistema de veículos da entidade, quanto aos gastos de manutenção dos mesmos, verificar se a utilização dos veículos estão em conformidade com a nova instrução sobre a utilização. A amostra será definida após o levantamento das despesas realizadas e as quantidades das saídas. | 5 5 | 10 a 14/06 e 08 a 12/07 | Sede/AI | Benedito | (1x8x5)=40 (1x8x5)=40 |
| Total de horas no mês de junho | | | | | | | | | | Benedito | 152 horas |
| 17 | Férias do Servidor Benedito | | | | | | 10 | 15 a 26/07 | | Benedito | (1x8x10)=80 |
| 18 | Acompanhamento/monitoramento 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 Entidade. | Evitar sanções aos responsáveis, no caso de não cumprimento pela Entidade. | Fazer o encaminhamento de providência quanto aos acórdãos do TCU, ou os proferidos e exijam providências imediatas e acompanhar. Auxiliar na busca de soluções junto aos setores envolvidos quanto às falhas apontadas em relatório. | 3 | 29 e 31/07 | Sede/AI | Benedito | (1x8x3)=24 |
| Total de horas no mês de Julho | | | | | | | | | | Benedito | 184 |

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2019

| Nº DA AÇÃO/GESTÃO | AVALIAÇÃO SUMÁRIA | RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE) | ORIGEM | OBJETIVOS | RESULTADO ESPERADO | ESCOPO DO TRABALHO | CRONOGRAMA | | LOCAL | RECURSOS HUMANOS | | | | |
|--|--|--|-------------------|---|--|--|------------|------------|--|------------------|-------------|--|----------|------------|
| | | | | | | | Dias | Período | | Servidores | H/H (h) | | | |
| 19 | Auditoria no Centro Estadual do Pará- CEPA . 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 2018/19, 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 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: 1 acompanhar o enquadramento legal das fases à liquidação da despesa; 2 avaliar a eficiência da fiscalização e acompanhamento da execução do contrato; 3 Verificação dos cumprimentos das normas relativas ao objeto em exame, no exercício de 2018 e no corrente; 4 Conformação da existência de competência e atribuições definidas e formalizadas; 5 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 | 7 | 01 a 09/08 | 1. Análise prévia documental – Sede/AI | Benedito | (1x7x7)=49 | | | |
| | | | | | | | 4 | 12 a 15/08 | | | | 2. Visita in loco – Paraná | Benedito | (1x8x4)=32 |
| | | | | | | | 11 | 16 a 30/08 | | | | 3. Reuniões e elaboração relatório final - Sede/AI | | |
| 20 | 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. RE) Visa promover a regularidade dos procedimentos, manuais e fluxos, além de incentivar os servidores a utilizar os procedimentos mais | 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 ocorrência de falha. | 7 | 01 a 09/08 | Presidência e outras áreas | Benedito | (1x1x7)=7 | | | |
| 21 | Fortalecimento da Auditoria Interna, por meio de estudo da legislação pertinente e elaboração ou revisão dos programas a serem realizados | RI) Desatualização em relação a legislação vigente, nos procedimentos das atividades. 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 | 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 . | 11 | 16 e 30/08 | Sede/AI | Benedito | (1x1x11)=11 | | | |
| Total de horas no mês de Agosto | | | | | | | | | | Benedito | 176 | | | |

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2019

| Nº DA AÇÃO/GESTÃO | AVALIAÇÃO SUMÁRIA | RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE) | ORIGEM | OBJETIVOS | RESULTADO ESPERADO | ESCOPO DO TRABALHO | CRONOGRAMA | | LOCAL | RECURSOS HUMANOS | |
|-------------------|--|--|-------------------|--|---|--|------------|------------|----------------------------|------------------|--------------|
| | | | | | | | Dias | Período | | Servidores | H/H (h) |
| 22 | Avaliação no processo licitatórios/ Pregão Eletrônico, contratação do serviço de Apoio Administrativo CTN e Regionais. | 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. 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 024/2015, da controladoria Geral da União, no que tange a avaliação da regularidade dos procedimentos licitatórios do exercício de 2018. | 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, contratos e pagamento. Verificar a regularidade do processo licitatório de contratação do serviço, 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. - Verificação quanto a cobrança dos serviços com base no contrato. | 15 | 02 e 20/09 | Sede/AI | Benedito | (1x7x15)=105 |
| 23 | 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. 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 ocorrência de falha. | 7 | 02 a 10/09 | Presidência e outras áreas | Benedito | (1x1x7)=7 |
| 24 | Fortalecimento da Auditoria Interna, por meio de estudo da legislação pertinente e elaboração ou revisão dos programas a serem realizados. | RI) Desatualização em relação a legislação vigente, nos procedimentos das atividades. 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 | 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 e no planejamento da atividade. | 8 | 11 e 20/09 | Sede/AI | Benedito | (1x1x8)=8 |
| 25 | 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 ao 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, e da necessidade de aperfeiçoamento. | 6 | 23 a 30/09 | | Benedito | (1x8x6)=48 |

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2019

| Nº DA AÇÃO/GESTÃO | AVALIAÇÃO SUMÁRIA | RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE) | ORIGEM | OBJETIVOS | RESULTADO ESPERADO | ESCOPO DO TRABALHO | CRONOGRAMA | | LOCAL | RECURSOS HUMANOS | |
|--|---|--|-------------------------------|--|---|---|------------|------------|---------|------------------|--------------|
| | | | | | | | Dias | Período | | Servidores | H/H (h) |
| Total de horas no mês de Setembro | | | | | | | | | | Benedito | 168 horas |
| 26 | Elaboração do PAINT para o exercício de 2020. | RI- Escolha de áreas auditáveis menos relevantes em detrimento de outras mais significativas; delimitação de amostra inadequada ou insuficiente à formação de opinião precisa e segura; alocação de maior carga horária para áreas menos importantes; redução no quadro de servidores na Auditoria interna da Fundacentro. RE-Permitir ao gestor e à CGU acompanhar os trabalhos e ações programados pela Auditoria | Auditoria Interna/ IN /09/CGU | Planejar as ações das atividades de auditoria a serem desenvolvidas no decorrer do exercício de 2020. | Aferir o grau de risco de cada uma das áreas institucionais, através da análise da visão da Auditoria Interna, assim como o gestores e servidores abarcando os níveis estratégico e operacional de tal sorte que tal análise sirva de subsídio a priorização das ações de auditoria para o próximo exercício. | fazer levantamento das áreas a serem analisadas através de aplicação de questionários nas diversas áreas da instituição englobando os estratégicos e operacionais. | 15 | 01 a 21/10 | CTN/AI | Benedito | (1x8x15)=120 |
| 27 | Avaliação nos processos licitatórios de contratação do serviço de manutenção predial CTN. | RI) Em face da recente alteração na regra de utilização de veículos, Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes. RE) Área vulnerável suscetível à variedade de risco em decorrência de liberação de veículo de forma irregular. | Presidência / DAF | Atender ao disposto no item IV, art. 7 da Instrução Normativa 024/2015, da controladoria Geral da União, no que tange a avaliação da regularidade dos procedimentos licitatórios do exercício de 2019. | 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, contratos e pagamento. Verificar a regularidade do processo licitatório de contratação do serviço, 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. - Verificação quanto a cobrança dos serviços com base no contrato. | 8 | 22 e 31/10 | Sede/AI | Benedito | (1x8x8)=64 |
| Total de horas no mês de Outubro | | | | | | | | | | Benedito | 184 horas |

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2019

| Nº DA AÇÃO/GESTÃO | AVALIAÇÃO SUMÁRIA | RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE) | ORIGEM | OBJETIVOS | RESULTADO ESPERADO | ESCOPO DO TRABALHO | CRONOGRAMA | | LOCAL | RECURSOS HUMANOS | |
|--|---|--|---------------------|---|--|---|------------|------------|----------------------------|------------------|-------------|
| | | | | | | | Dias | Período | | Servidores | H/H (h) |
| 28 | Verificar a confiabilidade e a fidedignidade dos registros patrimoniais e as práticas administrativas adotadas na Sede. | Divergências entre os relatórios emitidos pelo setor de patrimônio, levando a uma má conservação ou utilização dos recursos públicos; Falta de identificação do bem, dificultando a verificação física de sua localização; Existência de materiais ociosos; Existência de bens não tombados, inventários não realizados, consolidação com os saldos de balanço, falta de registro de bens etc. | Sede/ Patrimônio | 1.1. Verificar a confiabilidade dos controles internos existentes; 1.2. Verificar a consistência dos registros internos; 1.3. Verificar o estado de conservação e guarda dos bens; 1.4. Verificar a correta identificação do bem nos registros patrimoniais (característica do bem); 1.5. Constatar a ocorrência de impropriedades e/ou irregularidades nas rotinas | | Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critério de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectado pelo técnico, no sentido de: a) Examinar os documentos de registro dos bens e os procedimentos de controle interno existentes. b) Verificar os procedimentos para o levantamento e confrontação dos bens, e a periodicidade com que é realizado o levantamento; c) Constatar a ocorrência de impropriedades e/ou irregularidades nas rotinas pertinentes à área visando corrigi-las e evitar reincidência; d) Verificar o controle de registro dos bens patrimoniais, bem como o devido tombamento; e) Verificar a existência de bens ociosos. | 14 | 01 a 22/11 | AI/Sede | Benedito | (1x7x14)=98 |
| 29 | Fortalecimento da Auditoria Interna, por meio de estudo da legislação pertinente e elaboração ou revisão dos programas a serem realizados | RI) Desatualização em relação a legislação vigente, nos procedimentos das atividades. 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 | 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 e no planejamento da atividade. | 8 | 01 e 12/11 | Sede/AI | Benedito | (1x1x8)=8 |
| 30 | 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. 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 ocorrência de falha. | 6 | 13 a 22/11 | Presidência e outras áreas | Benedito | (1x1x6)=6 |
| 31 | Férias do Servidor | | | | | | 5 | 25 a 29/11 | | Benedito | (1x8x5)=40 |
| Total de horas no mês de Novembro | | | | | | | | | | Benedito | 152 horas |

QUADRO I - ATIVIDADES PLANEJADAS COM CRONOGRAMA DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DE 2019

| Nº DA AÇÃO/GESTÃO | AVALIAÇÃO SUMÁRIA | RISCO (RI) E RELEVÂNCIA (RE) | ORIGEM | OBJETIVOS | RESULTADO ESPERADO | ESCOPO DO TRABALHO | CRONOGRAMA | | LOCAL | RECURSOS HUMANOS | |
|--|---|--|----------|--|---|--|------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| | | | | | | | Dias | Período | | Servidores | H/H (h) |
| 32 | análise sobre pagamento de insalubridade e periculosidade dos servidores. | RI) Improriedade no gerenciamento levando um pagamento inadequado ou inobservância dos aspectos legais e formais. RE) área com grande dispêndios de recursos públicos. | SAP/SEDE | Corrigir possíveis falhas no pagamento da Gratificação, evitar pagamento indevido. | 1 - Garantir o cumprimento das determinações legais e regulamentares. 2 - Padronizar procedimentos e processo de trabalho. 3 - Prevenir ou reparar eventuais danos ao erário. | Verificar por amostragem a regularidade do pagamento a título de insalubridade e periculosidade, certificando a existência de laudos. | 10 | 02 a 13/11 | SAP/Sede | Benedito | (1x8x10)=80 |
| 33 | Almoxarifado | RI) Ausência de controle, guarda e conservação ou extravio de bens de consumo. RE) Os bens públicos dão suporte para a realização das atividades diárias da instituição e requerem controle, guarda e conservação dos mesmos. | SAA/SEDE | Avaliar controle, guarda e conservação dos bens de consumo, o gerenciamento do estoque âmbito da Fundacentro/Sede. | | Os exames serão realizados por escolha envolvendo 20 % itens dos almoxarifados constante na relação de controle do sistema de almoxarifado: a conferência in loco de todos os itens escolhidos a serem aferidos, terá como objeto a verificação quanto controle de estoque, guarda e conservação, inventário, a distribuição dos pedidos às unidades requisitantes, além de verificar a existência de Relatório Mensal de Movimentação de estoques do Almoxarifado - RMA à contabilidade da Fundacentro. | 6 | 16 a 20 e 30/12 | Sede/AI | Benedito | (1x8x6)=48 |
| 34 | Recesso de final de ano | | | | | | 3 | 26 a 28/12 | | Benedito | (1x8x3)=24 |
| Total de horas no mês de Dezembro | | | | | | | | | | Benedito | 152 horas |
| TOTAL DE HORAS PREVISTAS | | | | | | | | | | Benedito | 1984 horas |