

2014



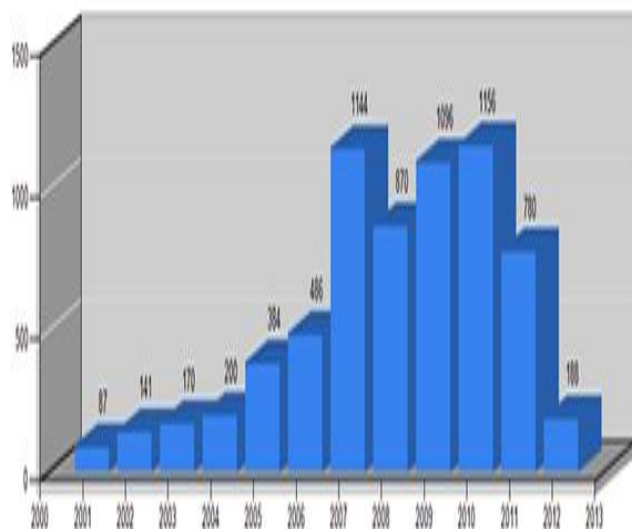
**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS**

P A I N T PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Auditoria Geral

www.ufal.br/auditoria
e-mail: secretaria@ag.ufal.br
Fone: 3214-1131/1058
Campus A.C. Simões s/n
Maceió - Alagoas

Total de Processos Iniciados por Ano





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
AUDITORIA GERAL

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE
AUDITORIA INTERNA
PAINT

EXERCÍCIO 2014



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
AUDITORIA GERAL

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE
AUDITORIA INTERNA
PAIN

EXERCÍCIO 2014

MACEIÓ/AL

**EURICO DE BARROS LÔBO FILHO
REITOR**

**FRANCISCO DE ASSIS MONTEIRO
AUDITOR GERAL**

EQUIPE TÉCNICA DE AUDITORIA

ANDRÉ LUIZ SALGUEIRO GUEDES – AUDITOR

JUVENAL DIAS DE SOUZA JUNIOR – AUDITOR

MÁRCIO BOMFIM DE ARAÚJO – CONTADOR

THYAGO BEZERRA SAMPAIO – AUDITOR

VALÉRIA CALHEIROS DA SILVA – ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

EQUIPE DE ESTAGIÁRIOS

CLÁUDIA MARIA DA SILVA

JOSÉ IVO DA SILVA NETO

RAYANA MARIA DE MELO RODRIGUES

Índice

1. INTRODUÇÃO	6
2. A INSTITUIÇÃO	8
3. NOSSAS ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA O EXERCÍCIO 2014.....	10
4. COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA EM 2014	15
5. CRITÉRIOS ELENCADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AUDITORIA INTERNA	16
6. ATUAÇÃO ESTRATÉGICA DA AUDITORIA INTERNA	17
7. TIPOS DE AUDITORIA	17
8. MÉTODO A SER APLICADO	18
9. ANÁLISE DE RISCO	18
10. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	20
11. CONSIDERAÇÕES GERAIS	20
ANEXO I – DESCRIÇÃO DETALHADA DAS AÇÕES DA AUDITORIA GERAL	22
ANEXO II – AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2014	33
ANEXO III – MEMÓRIA DE CÁLCULO CÁLCULO BASE HOMENS/HORA	34



Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna

EXERCÍCIO DE 2014

1. INTRODUÇÃO

A Cada exercício orçamentário que iniciamos buscamos aprimorar cada vez mais a capacidade de desenvolvimento de nossas ações de auditoria, visando qualificar nossos resultados e aperfeiçoar nossas estratégias de atuação. O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) da Universidade Federal de Alagoas deste ano vem contemplar em seu planejamento um conjunto de ações que deverão ser realizadas no decorrer do presente exercício alinhadas ao atendimento das demandas identificadas na Instituição, em especial aquelas consideradas críticas e que merecem especial atenção da auditoria interna.

À exemplo do que buscamos realizar a cada ano na definição do perfil de elaboração do PAINT de nossa Instituição, visamos priorizar o acompanhamento das áreas consideradas de maior fragilidade e vulnerabilidade, minimizando dessa forma uma série de problemas que a atuação pontual da auditoria consegue conter.

A Universidade Federal de Alagoas continua vivenciando um processo gradativo de interiorização e crescimento, influenciando em mudanças no seu planejamento administrativo, promovendo um impacto direto na sua capacidade administrativa que não seguramente acompanhou o citado crescimento.

Esse processo todo resulta em uma importante alteração na oferta de novos cursos em regiões do estado que até então não eram contempladas por um ensino superior público, gratuito e de qualidade. Desta forma, a instituição desempenha um importantíssimo papel de inclusão social, ao trazer para várias comunidades longínquas do Estado de Alagoas uma oportunidade de formação superior, que diretamente influencia o processo de desenvolvimento contemplando os cidadãos alagoanos.

Os avanços podem ser visualmente constatados com o surgimento de novos campi nas cidades do interior Estado de Alagoas, que tradicionalmente sempre foi marcado por altos índices de analfabetismo e baixos indicadores de desenvolvimento social. A unidade de Delmiro Gouveia merece especial destaque por representar o pioneirismo de ofertar o ensino superior público e gratuito federal em pleno sertão nordestino.



Todo esse crescimento da instituição também resulta em novos desafios. Os projetos e programas de auditoria precisam ser cada vez melhor elaborados considerando a realidade da capacidade de seu quadro técnico, para buscar acompanhar com eficiência, eficácia e efetividade, essa dinâmica institucional de forma a contemplar o desenvolvimento e redimensionamento vivenciado na atualidade na instituição.

Por isso, a proposta é alinhar cada vez mais trabalhos de auditoria de forma a atender aos novos paradigmas e modelos de desenvolvimento institucional. Além disso, foi observada a responsabilidade de contribuir para o adequado e correto uso dos recursos Públicos Federais, tão fundamentais para que todo esse processo de desenvolvimento e expansão se consolide de forma sustentável, transparente e eficiente em nossa unidade federativa.

O momento atual registra constantes transformações sociais e as recentes manifestações ocorridas em todo o Brasil revelam uma sociedade mais crítica e consciente de seus direitos, em especial o do acompanhamento da transparência da gestão dos Recursos Públicos.

A Auditoria Geral da Universidade Federal de Alagoas está realizando todos os esforços possíveis para permanecer atenta e em sintonia com os novos paradigmas contemporâneos, e dessa forma alinhar-se aos propósitos de busca por uma sociedade em que os resultados da gestão pública sejam cada vez mais eficientes, eficazes e transparentes em todas as suas etapas de realização.

É com este compromisso com o zelo e respeito à eficiência e legalidade na gestão dos recursos orçamentários que o presente Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna foi alicerçado e elaborado, definindo em suas ações atividades que venha catalisar esse conjunto de demandas e obrigações de controle social.

O presente plano foi elaborado na convicção de contribuir para o fortalecimento de um processo cada vez mais eficiente e organizado de Gestão Pública, pautado na plena obediência aos princípios da legalidade, moralidade, zelo ao Patrimônio Público e a transparência na administração dos recursos públicos federais.



2. A INSTITUIÇÃO

A cada ano que se elabora o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna da Auditoria Geral da Universidade Federal de Alagoas sempre apresentamos a nossa estrutura administrativa para melhor facilitar a compreensão de como funcionamos internamente. Dessa forma demonstramos como estão dispostos os diversos setores e unidades que compõem nossa universidade.

A Universidade Federal de Alagoas tem como atual estrutura a seguinte composição:

Composição da Estrutura Administrativa

1. Órgãos Deliberativos Centrais:

- Conselho Universitário;
- Câmara de Ensino de Graduação;
- Câmara de Pós-Graduação;
- Câmara de Pesquisa;
- Câmara de Extensão;
- Conselho de Curadores.

2. Órgãos Executivos Centrais:

- Reitoria;
- Vice-Reitoria;
- Pró-reitoria Estudantil - PROEST;
- Pró-reitoria de Extensão - PROEX;
- Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD;
- Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPEP;
- Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho – PROGEP;
- Pró-reitoria de Gestão Institucional – PROGINST;
- Secretarias Especiais.



3. Órgãos de Assessoramento :

- Chefia de Gabinete - GR;
- Auditoria Geral;
- Assessoria de Comunicação;
- Ouvidoria Universitária - OUVIDORIA;
- Procuradoria Geral Federal da UFAL – PGF;
- Secretaria Executiva dos Conselhos Superiores - SECS.

4. Órgãos de Apoio Administrativo:

- Assessoria de Educação em Direitos Humanos e Segurança Pública
- Assessoria de Comunicação – ASCOM
- Assessoria de Intercâmbio Internacional – ASI
- Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF;
- Departamento de Administração de Pessoal – DAP;
- Departamento de Registro e Controle Acadêmico - DRCA;
- Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI;
- Superintendência de Infra -Estrutura – SINFRA.

5. Órgãos de Apoio Acadêmico:

- Editora Universitária – EDUFAL;
- Hospital Universitário – HU;
- Núcleo de Desenvolvimento Infantil – NDI;
- Restaurante Universitário – RU.



Destacam-se também as ações estratégicas da instituição que permanecem voltadas ao desenvolvimento e expansão da oferta de cursos de nível superior nas diversas cidades do Estado de Alagoas. As metas e programas institucionais contemplam o crescimento gradativo e estruturado do ensino superior para atender a demanda social e contribuir para o desenvolvimento regional da região. Na atuação do Hospital Universitário Prof. Alberto Antunes as ações e programas estão voltados ao atendimento da população mais carente, proporcionando um papel relevante de ação social e de atendimento médico de qualidade para áreas de relevantes necessidades sócio-econômica.

1. 3 . NOSSAS ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2014

Neste presente exercício a equipe que compõe a Auditoria Geral elencou as áreas que foram escolhidas pois foram consideradas como prioritárias para compor o Plano Anual de Auditoria Interna tendo como base características específicas de nossa Instituição.

As áreas que foram estabelecidas como prioritárias para desenvolver neste ano suas atividades são as seguintes:

- 1.Gestão Administrativa**
- 2.Gestão Orçamentária**
- 3.Gestão Patrimonial**
- 4.Gestão Contábil/Financeira**
- 5.Gestão de Recurso Humanos**
- 6.Gestão de Suprimento de Bens e Serviços**

A atuação da auditoria visa pautar-se no acompanhamento primordialmente nos aspectos a seguir descritos:

1.GESTÃO ADMINISTRATIVA



1.1 Acompanhamento da Gestão

Controle, análise e emissão de pareceres dos trabalhos realizados por nossa equipe de auditoria e demais procedimentos de acompanhamento relativos as recomendações emitidas nos relatórios da Controladoria Geral da União e nas determinações do Tribunal de contas da União.

1.2 Controles Externos

Atuar junto ao TCU/SECEX, CGU/AL e das Unidades da SFCI em uma ação de verificação quanto ao cumprimento das recomendações, diligências e determinações exaradas pelo TCU em Alagoas, CGU Regional/AL e unidades da Secretaria Federal de Controle Interno.

1.3 Controles Internos

Atuar no acompanhamento do cumprimento do Plano de Providências decorrente do Relatório de Auditoria de nossa Instituição.

Realizar uma cuidadosa avaliação dos controles internos de funcionamento institucional visando recomendar melhorias nos procedimentos realizados em face de eventuais falhas ou impropriedades verificadas.

Avaliar a execução das rotinas de trabalho conforme os procedimentos administrativos aprovados pela gestão universitária.

Atuar de forma consistente na formalização da prestação de contas e tomadas de contas, bem como examinar e emitir parecer prévio sobre a formalização da Prestação de Contas Anual e Tomadas de Contas Especiais quando ocorrerem em nossa Instituição.

2. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA



2.1 Análise de Execução

Atuar de forma analítica na verificação e acompanhamento da execução das receitas e despesas previstas conforme o Programa/Ação constante do orçamento sob responsabilidade desta Universidade.

3.GESTÃO PATRIMONIAL

3.1 Inventários Físicos e Financeiros

Permanecer no acompanhamento do processo de constatação e atualização dos Termos de Responsabilidade dos bens patrimoniais da Instituição

Continuar no trabalho de acompanhamento analítico e verificar o andamento do Inventário Anual de Bens Móveis e Imóveis da Instituição.

Atuar na análise e testar os procedimentos de controle de movimentação dos bens móveis.

3.2 Bens Móveis e Equipamentos

Atuar na avaliação dos procedimentos de incorporação e de alienação/desfazimento de bens móveis e equipamentos do patrimônio em andamento em nossa Instituição.

Proceder junto aos setores responsáveis na avaliação dos sistemas e procedimentos de conservação e utilização de bens móveis e equipamentos, assim como a movimentação de bens em nosso almoxarifado central e unidades descentralizadas.

3.3. Bens Imóveis



Permanecer na continuidade do trabalho de acompanhar os procedimentos de incorporação e de alienação/desfazimento de bens imóveis da Instituição.

3.4. Meios de Transporte

Verificar o planejamento da aquisição, a utilização, a conservação, a avaliação, e a baixa dos meios de transporte da Instituição.

4.GESTÃO CONTÁBIL / FINANCEIRA

4.1. Recursos Disponíveis

Atuar na análise das documentações de constatação e aplicação dos recursos com o cartão de pagamento do Governo Federal.

4.2. Recursos Realizáveis

Atuar na constatação do recolhimento ao erário de valores pagos eventual e indevidamente aos servidores.

Proceder ao acompanhamento e controle decorrente da arrecadação de recursos financeiros da Instituição obtidos com atividades diversas.

4.3 Recursos Exigíveis

Atuar na análise dos aspectos de formalização dos processos de pagamentos da Instituição, observando o cumprimento das etapas e fases legais de empenho, liquidação e pagamento, bem como a inscrição, controle, liquidação, pagamento, cancelamento ou bloqueio dos restos a pagar .

5. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

5.1 Remuneração, Benefícios e Vantagens



Observar questões pertinentes a Gratificações, verificar a regularidade dos pagamentos referentes a processos de vantagens pecuniárias decorrentes dessas vantagens salariais;

5.2. Indenizações

Observar o acompanhamento dos procedimentos de concessão e prestação de contas nos processos de diárias, viagens e passagens.

Proceder a verificação da formalização dos processos de ajuda de custo concedidos durante o exercício corrente.

6. GESTÃO DO SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

6.1 Acompanhamento na Gestão de bens e serviços

Atuar no acompanhamento das movimentações e acondicionamento Dos bens da instituição, em especial nas instalações do Almoarifado Central e observar o cumprimento das atividades de serviços terceirizados.

6.2 Processos Licitatórios

Atuar no acompanhamento dos processos de análise de Pregão Eletrônico, Concorrência, Tomada de Preços, Convite e Dispensas de Licitação e Inexigibilidade.

6.2 Gerenciamento de Estoques

Realizar os devidos procedimentos na análise dos estoques da Instituições, em especial quanto aos controles internos e condições de armazenagem.



2. 4. COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Geral da UFAL apresenta a seguinte composição em seu quadro funcional:

AUDITORIA GERAL 2014 QUADRO FUNCIONAL

Servidor	FRANCISCO DE ASSIS MONTEIRO
Formação	ECONOMIA
Cargo / Função	AUDITOR GERAL / Direção, Supervisão e Coordenação dos trabalhos

Servidor	ANDRÉ LUIZ SALGUEIRO GUEDES
Formação	CIÊNCIAS CONTÁBEIS / DIREITO
Cargo / Função	AUDITOR / Atividades de Auditoria Interna

Servidor	JUVENAL DIAS DE SOUZA JUNIOR
Formação	CIÊNCIAS CONTÁBEIS
Cargo / Função	AUDITOR / Atividades de Auditoria Interna

Servidor	MÁRCIO BOMFIM DE ARAÚJO
Formação	CIÊNCIAS CONTÁBEIS
Cargo / Função	CONTADOR / Atividades de Controle Interno

Servidor	THYAGO BEZERRA SAMPAIO
Formação	DIREITO
Cargo / Função	AUDITOR / Atividades de Auditoria Interna

Servidor	VALÉRIA CALHEIROS DA SILVA
Formação	ADMINISTRAÇÃO
Cargo / Função	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO / Atividades de apoio administrativo



5. CRITÉRIOS ELENCADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AUDITORIA INTERNA

Neste ano buscamos priorizar na elaboração do plano de auditoria as questões consideradas mais críticas da Instituição. Existem itens que reiteradamente permanecem nos relatórios de auditoria de Gestão da CGU realizados em nossa instituição. Tais situações revelam setores e áreas que possuem fragilidade e vulnerabilidade em sua situação dentro do funcionamento institucional da UFAL.

Uma vez que identificamos tais itens por representarem questões críticas procuramos definir nossas ações visando atuar de forma a contribuir para o processo gradativo de resolução de pendências e dificuldades existentes na gestão administrativa da Universidade.

Consideramos também no processo de elaboração deste plano do exercício 2014 a conformidade com as diretrizes e orientações da Controladoria Geral da União, através de sua Secretaria Federal de Controle Interno, e das peculiaridades da Instituição observadas ao longo dos últimos anos que merecem um acompanhamento especial.

Ressalta-se ainda que a força de trabalho do setor teve uma redução em seu quadro de atuação que ainda não foi repostado. Houve a saída de um integrante da equipe ocupante do cargo de economista, diminuindo dessa forma um pouco a amplitude de atuação em algumas ações específicas. Os principais critérios definidos na elaboração do PAINT foram os seguintes fatores:

- O quadro quantitativo de efetivo de pessoal lotado na Auditoria Geral da UFAL, que para esse ano de 2014 teve a redução de um integrante ocupante do cargo de economista, o atendimento das ações estratégicas da Instituição, em especial no processo de interiorização; a busca pelo acompanhamento e monitoramento aos planos, metas, objetivos e programas institucionais;
- A inclusão de atividades que foram planejadas no exercício anterior e que por motivos superiores não foram totalmente realizadas;
- O monitoramento de atividades consideradas específicas para a área de obras e reformas na Instituição;



- Questões consideradas relevantes decorrentes dos trabalhos realizado por nossa Auditoria Interna, da Controladoria Geral da União e pelo Tribunal de Contas da União;
- Ações que possam fortalecer a adequação de controles internos melhor estruturados;

6. ATUAÇÃO ESTRATÉGICA DA AUDITORIA INTERNA NA INSTITUIÇÃO

Neste exercício de 2014 nossa Auditoria Geral permanece buscando aprimorar em sua atuação o monitoramento dos mecanismos de controle e acompanhamento dos atos decorrentes das ações da gestão administrativa da Instituição, com ênfase especial nos controle internos existentes.

Priorizamos abranger em nossas ações o controle dos planos, programas e diretrizes institucionais e os desdobramentos de tais políticas no processo de realização da gestão pública dentro dos princípios e normas legais que preceitua a legislação pertinente ao Governo Federal.

7. TIPOS DE AUDITORIA A SEREM REALIZADAS

Os parâmetros adotados por nossa Auditoria Geral neste ano são os seguintes :

- Tipos de auditoria:
 - a) Auditoria de Gestão, Auditoria de Programas, Auditoria Operacional, Auditoria Especial e Auditoria Contábil.
- Estrutura da Equipe:
 - b) a equipe atualmente é composta por (06) seis servidores, e a carga horária consta no cronograma anual do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna.
- Período de exame: o período de exame vai de 02 /01/2014 até 31/12/2014.



Ficou devidamente distribuída através do cronograma anual de atividades da Auditoria Interna, a carga horária mensal para as atividades de auditoria regular, estando incluídos nestas atividades os períodos de elaboração e o aprimoramento dos controles internos das unidades administrativas e o assessoramento técnico realizado no desempenho das atividades.

3. 8. MÉTODO A SER APLICADO

No presente Plano de Auditoria Interna do exercício de 2014 utilizaremos o método **por amostragem** para os casos de ações cujo universo de processos avaliados estejam em uma quantidade muito superior ao nosso quadro técnico. Nos casos em que o volume de documentos for considerado compatível com as nossas realidades, a análise será feita na totalidade dos documentos disponibilizados.

Ressalta-se ainda que no cálculo de homens-hora está incluído o tempo necessário para planejamento e execução da atividade e elaboração de seu relatório final.

9. ANÁLISE DE RISCO

Tendo como base o levantamento e identificação da avaliação das ações descritas no presente Plano Anual de Auditoria Interna, foram considerados os níveis de classificação quanto à criticidade, relevância e materialidade das ações programadas, constantes do ANEXO I, descritos no quadro a seguir.

Código ação	Materialidade	Relevância	Criticidade	Produto
001/2014	1	2	1	2
002/2014	1	3	1	3
003/2014	4	4	2	32
004/2014	1	2	1	2
005/2014	3	4	2	24
006/2014	1	2	2	4
007/2014	5	2	2	20
008/2014	5	3	2	16
009/2014	3	2	2	12
010/2014	5	4	2	40
011/2014	1	1	1	1
012/2014	3	2	3	18



013/2014	5	2	3	30
014/2014	2	2	2	12
015/2014	5	2	4	40

Pontuação atribuída às ações classificadas no PAINT:

- Materialidade: 1 a 5 pontos
- Relevância: 1 a 5 pontos
- Criticidade: 1 a 5 pontos

A materialidade foi classificada tendo em termos questões relativas ao orçamento, contratos e riscos de desperdício.

A relevância considerou a essencialidade do serviço em relação à Instituição, para um funcionamento adequado dos serviços prestados.

A criticidade avaliou questões relativas à reincidência quanto ao descumprimento dos itens recomendados, setores complexos, atividades com atrasos de implantação, desperdícios, dentre outros.

Materialidade	
1	Volume de Recursos até R\$ 100 mil.
2	R\$ 100 mil < Volume de Recursos ≥ R\$ 1 milhão.
3	R\$ 1 milhão < Volume de Recursos ≥ R\$ 10 milhões.
4	R\$ 10 milhões < Volume de Recursos ≥ R\$ 18 milhões.
5	Volume de Recursos acima de R\$ 18 milhões.

Relevância	
1	Atividade cujo mal funcionamento não afeta significativamente outras áreas ou atividades da UFAL
2	Atividade que afeta as demais áreas e atividades e compromete a realização dos objetivos e metas da UFAL
3	Atividade que contribui para a realização de ações prioritárias da UFAL, mas sem grande relevância social
4	Atividade que contribui para a realização de ações prioritárias da UFAL e de grande relevância social
5	Exigências constitucionais, legais ou regimentais que, caso não cumpridas, implicam em sanções aos gestores da UFAL

Criticidade	
1	Atividade auditada que não apresentou falhas graves



2	Atividade auditada que apresentou pendências de atendimento às recomendações dos órgãos de controle
3	Atividade não auditada no exercício anterior mas que exige especial acompanhamento
4	Atividade auditada no exercício anterior que apresentou falhas graves
5	Atividade não auditada no exercício anterior e que apresentou criticidade pretérita

10. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

As atividades de auditoria serão realizadas na sede da UFAL em Maceió, situada na Avenida Lourival Melo Mota, s/n, Campus Universitário, BR 104 km 97,6, Tabuleiro do Martins, CEP 57.072-970, Maceió/AL, e nos demais locais onde estão localizados os Campus existentes no interior do Estado e pertencentes à Instituição.

Destacam-se trabalhos específicos a serem realizados nas seguintes unidades:

- Campus localizado em Arapiraca / AL.
- Campus localizado em Penedo / AL.
- Campus localizado em Delmiro Gouveia / AL.
- Campus Delza Gitai em Rio Largo/AL;
- Pólo na cidade de Palmeira dos Índios/AL;
- Pólo na cidade de Viçosa/AL
- Pólo na cidade de Santana do Ipanema/AL

4. 11. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Os trabalhos desta Auditoria Geral serão executados prioritariamente no Campus Universitário de Maceió/AL, com deslocamento de servidores para promover as necessárias avaliações dos controles internos das unidades desta Instituição situadas no interior do Estado.

Ao fim da realização de cada atividade, serão emitidos relatório ou nota de auditoria, que serão encaminhados à autoridade competente, com sugestão de encaminhamento ao setor auditado, objetivando providenciar a regularização das pendências ou impropriedades detectadas, de forma que as atividades desta Auditoria Interna sejam de conhecimento da gestão.

Em conformidade com as responsabilidades que lhe cabe, a Auditoria Geral da Universidade Federal de Alagoas dará a assistência, nos processos de auditorias realizadas pelo Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União, quando das



visitas dos mesmos à Instituição, devendo ainda acompanhar as recomendações designadas, informando aos órgãos competentes sobre seus resultados.

Maceió-AL, 29 de outubro de 2014.



Ao Magnífico Reitor,

Obedecidas as formalidades do Sistema Federal de Controle Interno do Poder Executivo Federal, submeto o presente Plano de Anual de Atividades de Auditoria Interna desta Instituição para vossa devida aprovação.

Francisco de Assis Monteiro
Auditor-Geral

1. ACOLHO o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna da Universidade Federal de Alagoas - PAINT 2014, apresentado pela Auditoria Geral da Instituição.
2. Encaminhe-se, na forma disposta na IN nº 01/2001 à Controladoria Geral da União – Regional Alagoas para os procedimentos legais.

Eurico de Barros Lobo Filho
Reitor



ANEXO I

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2014

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS AÇÕES AUDITORIA GERAL

CÓDIGO DA AÇÃO GLOBAL	AG001/2014
ÁREA DE ATUAÇÃO	PLANEJAMENTO DO CONTROLE INTERNO
CLASSIFICAÇÃO	GESTÃO DO CONTROLE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DA AÇÃO	Elaboração do RAINT 2014 - Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna – e planejamento e organização do PAINT 2015, em cumprimento a legislação federal aplicada, e seu devido encaminhamento à Controladoria Geral da União - Regional em Alagoas.
OBJETIVO	Realizar o levantamento analítico de todas as tarefas, atividades, trabalhos e relatórios produzidos pela Auditoria Geral da UFAL no exercício de 2013, em cumprimento à legislação federal que regulamenta as unidades de controle interno através do encaminhamento do RAINT. Proceder também o cumprimento legal de elaboração e encaminhamento do PAINT do exercício seguinte.
ESCOPO	Realizar o levantamento completo de todas as atividades, trabalhos e relatórios apresentados e produzidos pela Auditoria Geral da UFAL durante o exercício de 2013 e realizar a elaboração do Plano de Auditoria do ano de 2015.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Instrução Normativa nº 01/2001 da Secretaria Federal de Controle Interno, além da legislação federal aplicada.
ORIGEM DA DEMANDA	Controladoria Geral da União - CGU
PERÍODO	02/01/2014 a 31/01/2014 - RAINT 2014 01/10/2014 a 31/10/2014 – PAINT 2015
HOMENS/HORA	170 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	Auditoria Geral - UFAL
QUANTITATIVO DE SERVIDORES	2



CÓDIGO DA AÇÃO GLOBAL	AG002/2014
ÁREA DE ATUAÇÃO	PLANEJAMENTO DO CONTROLE INTERNO
CLASSIFICAÇÃO	GESTÃO DO CONTROLE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DA AÇÃO	Proceder à análise do processo de prestação de contas da Universidade Federal de Alagoas referente ao exercício de 2013, para envio aos órgãos competentes.
OBJETIVO	Proceder a uma análise criteriosa em todas as peças e conteúdo elaborado do documento da Prestação de Contas da Universidade Federal de Alagoas referente ao exercício de 2013, bem como emissão do competente parecer do controle interno para encaminhamento aos devidos órgãos competentes dentro do prazo legal. A atuação da Auditoria Interna contribui através da análise na legalidade da elaboração do documento minimizando quaisquer falhas ou impropriedades.
ESCOPO	Temos como meta o percentual de 100% de todas as peças que compõem a Prestação de Contas da Instituição, observando aspectos da confiabilidade dos dados, legalidade e cumprimento às exigências e normativos legais definidos por órgãos de controle externo.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Decisão Normativa TCU nº 85 de 27/09/2007 e legislação específica
ORIGEM DA DEMANDA	Tribunal de Contas da União - TCU
PERÍODO	03/03/2014 a 28/03/2014
HOMENS/HORA	400 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	Auditoria Geral/UFAL
QUANTITATIVO DE SERVIDORES	2



CÓDIGO DA AÇÃO GLOBAL	AG003/2014
ÁREA DE ATUAÇÃO CLASSIFICAÇÃO DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DA AÇÃO	PLANEJAMENTO DO CONTROLE INTERNO GESTÃO DO CONTROLE ADMINISTRATIVO Atuar no acompanhamento na área de obras realizadas na Universidade Federal de Alagoas, em especial aos projetos referentes às áreas da expansão e interiorização da Instituição, observando a compatibilidade dos projetos programados com o devido cronograma de andamento e execução das obras realizadas.
OBJETIVO	A atuação desta unidade de controle interno objetiva contribuir no processo de análise da conformidade da legalidade dos procedimentos adotados e realizados na execução das ações e atividades desenvolvidas pelos executores dos projetos que estão sendo realizados. Constatar a realização adequada dos níveis de execução da obras em comparativo ao planejamento realizado e as etapas cujo pagamento tenha sido realizado.
ESCOPO	23% dos projetos apresentados pelo setor de obras, tendo como base o processo de licitação que serviu de base para todo o procedimento de realização da construção a ser analisada, bem como outros detalhes técnicos que devem ser informados pela unidade responsável pelo acompanhamento técnico da construção na Instituição.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Legislação específica aplicada à área de obras
ORIGEM DA DEMANDA	Reitoria da UFAL
PERÍODO	07/04/2014 a 14/07/2014 01/09/2014 a 14/11/2014
HOMENS/HORA	640 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	Campus AC Simões (Maceió) Campus Arapiraca Campus Penedo Campus Delmiro Gouveia
QUANTITATIVO DE SERVIDORES	3



CÓDIGO DA AÇÃO GLOBAL	AG004/2014
ÁREA DE ATUAÇÃO	PLANEJAMENTO DO CONTROLE INTERNO
CLASSIFICAÇÃO	GESTÃO DO CONTROLE E ASSESSORAMENTO
DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DA AÇÃO	Atendimento, acompanhamento e viabilização das demandas do Tribunal de Contas da União. Participação em eventuais demandas do TCU junto a UFAL na realização de auditorias especiais
OBJETIVO	Realizar o acompanhamento e atendimento do cumprimento dos acórdãos e demais determinações do Tribunal de Contas da União pertinentes a UFAL. Espera-se atender a contento toda a demanda do controle externo realizado junto a Instituição de forma pontual e precisa em todas as suas ações. Atuar junto as demais setores da Instituição
ESCOPO	100% dos documentos decorrentes da demanda do Tribunal de Contas da União pertinentes a UFAL, especialmente quanto aos acórdãos e determinações exarados pelo egrégio Tribunal. Ressalta-se também o acompanhamento dos atos de prestação de contas da Instituição junto ao TCU que demanda por parte desta Auditoria uma especial atuação quanto aos prazos e determinações a serem cumpridas.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Análise e encaminhamento de acórdãos e demais documentos
ORIGEM DA DEMANDA	Tribunal de Contas da União – TCU
PERÍODO	sob demanda
HOMENS/HORA	290 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	Auditoria Geral – UFAL
QUANTITATIVO DE SERVIDORES	3



CÓDIGO DA AÇÃO GLOBAL	AG005/2014
ÁREA DE ATUAÇÃO	PLANEJAMENTO DO CONTROLE INTERNO
CLASSIFICAÇÃO	GESTÃO DO CONTROLE E ASSESSORAMENTO
DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DA AÇÃO	Acompanhamento e viabilização das demandas da Controladoria Geral da União pertinentes à Instituição, visando o atendimento das solicitações exaradas pelo referido órgão. Participação nas eventuais deliberações de trabalhos específicos da CGU e ações compartilhadas.
OBJETIVO	Atuar no atendimento de todas as solicitações de auditoria da CGU na Instituição para que sejam adequadamente providenciadas com pontualidade, efetividade e eficiência. Agir na coordenação junto aos diversos setores responsáveis da Instituição para encaminhamento das respostas a todas as solicitações da CGU. Fortalecer todas as ações de cumprimento das recomendações exaradas pelo controle externo junto a UFAL, cuidadosamente observando-se o cumprimento dos prazos das recomendações apresentadas.
ESCOPO	100% das Solicitações de Auditoria, Ofícios e demais documentos legais da CGU relativos a UFAL, abrangendo dessa forma ao longo do exercício de 2014 toda a demanda de auditoria encaminhadas pela CGU para os diversos setores da UFAL.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Análise e encaminhamento conforme demanda da CGU
ORIGEM DA DEMANDA	Controladoria Geral da União - CGU
PERÍODO	sob demanda
HOMENS/HORA	580 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	Auditoria Geral - UFAL
QUANTITATIVO DE SERVIDORES	2



CÓDIGO DA AÇÃO GLOBAL	AG006/2014
ÁREA DE ATUAÇÃO	PLANEJAMENTO DO CONTROLE INTERNO
CLASSIFICAÇÃO	GESTÃO DO CONTROLE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DA AÇÃO	Análise do planejamento da aquisição, utilização, conservação, avaliação e baixa dos meios de transporte da Instituição.
OBJETIVO	Proceder ao devido acompanhamento de verificação quanto aos procedimentos que estão sendo utilizados nos meios de transporte da Instituição, em especial nas situações de conservação de veículos, baixa em caso de perdas e casos específicos, e condições de conservação.
ESCOPO	Identificar eventuais pontos de vulnerabilidade no controle e conservação da frota e propor as devidas medidas corretivas.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	40% da frota da instituição, incluído os carros próprios e condições especiais dos veículos terceirizados.
ORIGEM DA DEMANDA	Legislação específica que ampara o assunto CGU relatório nº 201315683
PERÍODO	10/02/2014 a 28/02/2014 07/07/2014 a 18/07/2014
HOMENS/HORA	360 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	Garagem da Instituição (sede UFAL)
QUANTITATIVO DE SERVIDORES	2



CÓDIGO DA AÇÃO GLOBAL	AG007/2014
ÁREA DE ATUAÇÃO	PLANEJAMENTO DO CONTROLE INTERNO
CLASSIFICAÇÃO	GESTÃO DO CONTROLE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DA AÇÃO	Acompanhamento dos processos de licitação e de dispensas de licitação
OBJETIVO	Atuar no acompanhamento preventivo e analítico da conformidade legal dos processos licitatórios realizados e das dispensas de licitações concedidas na UFAL. A atuação da Auditoria visa minimizar eventuais falhas e impropriedades que eventualmente possam ser identificadas, propiciando uma melhor avaliação quanto ao adequado cumprimento dos procedimentos e normativos legais aplicados às áreas de licitação e compras de produtos aplicados às instituições federais de ensino.
ESCOPO	30% dos processos de licitação realizados conforme critério de relevância e materialidade aplicados na definição dos trabalhos, bem como dos processos de dispensa de licitação em uma abrangência de 30%. Quanto aos Processos Licitatórios a abrangência contempla os pregões eletrônicos e demais modalidades licitatórias realizadas pela UFAL ao longo do exercício financeiro.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Legislação específica aplicada a área de Licitações e contratos, Lei nº 8.666/93 e demais normativos pertinentes
ORIGEM DA DEMANDA	Reitoria da UFAL
PERÍODO	05/05/2014 a 17/10/2014
HOMENS/HORA	400 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	Auditoria Geral/UFAL e SINFRA
QUANTITATIVO DE SERVIDORES	3



CÓDIGO DA AÇÃO GLOBAL	AG008/2014
ÁREA DE ATUAÇÃO	PLANEJAMENTO DO CONTROLE INTERNO
CLASSIFICAÇÃO	GESTÃO DO CONTROLE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DA AÇÃO	Análise da Gestão dos Bens Móveis e Imóveis da Instituição.
OBJETIVO	Verificar o nível de funcionamento e estruturação dos procedimentos utilizados na gestão dos bens móveis e imóveis da Instituição, especialmente quanto ao cumprimento de normativos pertinentes ao controle do registro dos bens imóveis e do controle e movimentação dos bens móveis dentro do âmbito institucional. Analisar e verificar a conformidade entre os dados que se encontram registrados no sistema e a realidade física dos bens no âmbito da estrutura física dos bens que estão devidamente tombados. Observar a existência e abrangência do nível de tombamento dos diversos bens móveis da Instituição.
ESCOPO	Atingir uma área de 40% dos bens móveis distribuídos na unidade Reitoria, 20% dos bens móveis localizados nos centros acadêmicos de Direito, Economia e Serviço Social; 100% quanto a informações sobre o registro dos bens imóveis da Instituição;
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Legislação federal específica aplicada aos normativos de gestão de bens móveis e imóveis na administração pública federal;
ORIGEM DA DEMANDA	Reitoria e centros acadêmicos de Direito, econômica e Serviço Social;
PERÍODO	07/04/2014 a 30/04/2014 03/11/2014 a 28/11/2014
HOMENS/HORA	620 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	Auditoria Geral, SINFRA e Setores a serem visitados.
QUANTITATIVO DE SERVIDORES	2



CÓDIGO DA AÇÃO GLOBAL	AG009/2014
ÁREA DE ATUAÇÃO	PLANEJAMENTO DO CONTROLE INTERNO
CLASSIFICAÇÃO	GESTÃO DO CONTROLE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DA AÇÃO	Análise das concessões e prestações de contas de solicitações de diárias e passagens através do Sistema de Controle de Diárias e Passagens - SDGP
OBJETIVO	Analisar a concessão de diárias e passagens e suas respectivas prestações de contas, averiguando a conformidade dos procedimentos de acordo com a legislação federal aplicada. A atuação da Auditoria visa também reduzir o nível de atrasos e falhas que eventualmente sejam identificados na análise dos processos de diárias, especialmente quanto a prestação de contas dos deslocamentos realizados e dos documentos apresentados pelos servidores no desempenho e realização dos afastamentos.
ESCOPO	26% dos processos efetivamente autorizados e pagos. Ação a ser realizada em 02 (dois) períodos, sendo o primeiro semestre do ano a ser auditado em junho, e o segundo semestre em novembro de 2013
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Decreto nº 5.992/2006 da Presidência da República, Portaria nº 505/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e legislação federal aplicada
ORIGEM DA DEMANDA	Gabinete da Reitoria e Auditoria Geral/UFAL
PERÍODO	02/06/2014 a 30/06/2014 24/11/2014 a 19/12/2014
HOMENS/HORA	248 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	Auditoria Geral/UFAL
QUANTITATIVO DE SERVIDORES	2



CÓDIGO DA AÇÃO GLOBAL	AG010/2014
ÁREA DE ATUAÇÃO	PLANEJAMENTO DO CONTROLE INTERNO
CLASSIFICAÇÃO	GESTÃO DO CONTROLE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DA AÇÃO	Acompanhamento dos trabalhos de oferta acadêmica, verificando a identificação do cumprimento das atividades letivas programadas na UFAL
OBJETIVO	Realizar a confrontação entre as atividades programadas pela UFAL e a efetivamente realizada, visando constatar o nível de efetividade de realização dos trabalhos programados. A averiguação consiste em visitas “in loco” conforme programação ofertada pela PROGRAD. Visa-se também fortalecer as ações de acompanhamento que fortalecem o cumprimento dos programas e projetos acadêmicos que são definidos pelas respectivas unidades.
ESCOPO	25% do total de cada curso a ser acompanhado. Para cada período de oferta acadêmica auditado são selecionados, no mínimo, 7 cursos para as análises feitas no Campus de Maceió. No caso das unidades do interior essa abrangência deve corresponder a 40%, um percentual maior em decorrência das unidades serem menores e do quantitativo de cursos reduzidos
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Legislação específica na área de docência do ensino superior, resoluções do Conselho Superior da UFAL e oferta da grade de disciplinas da Instituição.
ORIGEM DA DEMANDA	Reitoria da UFAL
PERÍODO	03/03/2014 a 30/12/2014
HOMENS/HORA	820 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	Campus AC Simões (Maceió) Campus Arapiraca Campus Penedo Campus Delmiro Gouveia
QUANTITATIVO DE SERVIDORES	3



CÓDIGO DA AÇÃO GLOBAL	AG011/2014
ÁREA DE ATUAÇÃO	PLANEJAMENTO DO CONTROLE INTERNO
CLASSIFICAÇÃO	GESTÃO DO CONTROLE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DA AÇÃO	Análise dos gastos realizados com cartão corporativo utilizado na Instituição.
OBJETIVO	Verificar os níveis de prestação de contas dos gastos realizados com cartão corporativo na UFAL. Especialmente a atuação da Auditoria espera reduzir de forma significativa quaisquer falhas nos procedimentos e ações realizados pelos servidores que utilizam o cartão corporativo, especialmente na etapa de prestação de contas e análise dos documentos apresentados quanto aos produtos ou serviços realizados.
ESCOPO	40% dos processos de prestação de contas efetivamente realizados na Instituição. A abrangência prioriza os valores mais significativos e que demandem um procedimento mais específico de acompanhamento dos gastos realizados.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Lei nº 4320/64, Decreto nº 200/67, nº 93.872/86, nº 5.355/2005, nº 6370/2007 e Manual SIAFI.
ORIGEM DA DEMANDA	Reitoria da UFAL
PERÍODO	02/06/2014 a 30/07/2014 01/10/2014 a 21/11/2014
HOMENS/HORA	60 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	Auditoria Geral - UFAL
QUANTITATIVO DE SERVIDORES	2



CÓDIGO DA AÇÃO GLOBAL	AG012/2014
ÁREA DE ATUAÇÃO	PLANEJAMENTO DO CONTROLE INTERNO
CLASSIFICAÇÃO	GESTÃO DO CONTROLE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DA AÇÃO	Execução Orçamentária e Financeira da Instituição.
OBJETIVO	Realizar um acompanhamento dos níveis de execução orçamentária e financeira em comparativo aos dados de planejamento. Acompanhar os lançamentos contábeis e revisar classificação de itens de despesa realizados, observando-se o cumprimento dos normativos específicos que regem a referida área. Acompanhar a conformidade contábil dos lançamentos realizados dentro de um determinado período de análise.
ESCOPO	30% dos procedimentos realizados à nível de execução contábil, orçamentária e financeira no desempenho das atividades da instituição.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Lei nº 4320/64, Decreto nº 200/67, nº 93.872/86, nº 5.355/2005, nº 6370/2007 e Manual SIAFI.
ORIGEM DA DEMANDA	Relatório CGU nº 201315683
PERÍODO	04/08/2014 a 28/08/2014 03/11/2014 a 28/11/2014
HOMENS/HORA	400 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	Auditoria Geral - UFAL
QUANTITATIVO DE SERVIDORES	2



CÓDIGO DA AÇÃO GLOBAL	AG013/2014
ÁREA DE ATUAÇÃO	PLANEJAMENTO DO CONTROLE INTERNO
CLASSIFICAÇÃO	GESTÃO DO CONTROLE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DA AÇÃO	Avaliação da Estrutura dos controles Internos
OBJETIVO	Atuar na análise de como está o funcionamento dos controles internos nos diversos setores da instituição, em especial quanto aos níveis de eficiência, eficácia e efetividades. Observar a confiabilidade das estruturas administrativas em seu funcionamento dentro da gestão da Instituição. Atuar na proposição de medidas visando agregar valor às estruturas consideradas vulneráveis ou de grau ineficiente.
ESCOPO	30% das unidades institucionais localizadas no prédio da reitoria, e dos setores administrativos localizados no campus sede, em especial a SINFRA, Arquivo Geral e Biblioteca Central.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Legislação específica da matéria.
ORIGEM DA DEMANDA	Relatório CGU nº 201315683
PERÍODO	03/03/2014 a 28/03/2014 04/08/2014 a 22/08/2014
HOMENS/HORA	620 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	Auditoria Geral - UFAL
QUANTITATIVO DE SERVIDORES	2



CÓDIGO DA AÇÃO GLOBAL	AG014/2014
ÁREA DE ATUAÇÃO	PLANEJAMENTO DO CONTROLE INTERNO
CLASSIFICAÇÃO	GESTÃO DO CONTROLE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DA AÇÃO	Gerenciamento de Estoques (Almoxarifado)
OBJETIVO	Acompanhar os procedimentos usuais que estão sendo realizados no almoxarifado central, em especial quanto à demanda de produtos, o planejamento para aquisição de materiais de consumo e a devida estocagem e acondicionamentos adequados. Análise do sistema de controle de materiais quanto ao grau de eficiência, segurança e confiabilidade. Testes de contagem e conferência de materiais estocados no almoxarifado.
ESCOPO	46% dos dados e informações necessárias para a realização dos procedimentos objetos da avaliação a ser realizada.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Legislação específica da matéria.
ORIGEM DA DEMANDA	Relatório CGU nº 201315683
PERÍODO	05/05/2014 a 16/05/2014 03/11/2014 a 21/11/2014
HOMENS/HORA	208 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	Almoxarifado Central - UFAL
QUANTITATIVO DE SERVIDORES	2



CÓDIGO DA AÇÃO GLOBAL	AG015/2014
ÁREA DE ATUAÇÃO	PLANEJAMENTO DO CONTROLE INTERNO
CLASSIFICAÇÃO	GESTÃO DO CONTROLE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DA AÇÃO	Análise dos gastos com Folha de Pagamento da Instituição.
OBJETIVO	Atuar na análise dos principais itens que compõem a Folha de Pagamento da Instituição, observando inclusive os avanços de valores decorrentes de sentenças judiciais, quintos incorporados, e vantagens especiais. Acompanhar os dados decorrentes de valores informados, gratificações de titulação e substituição de titular. Acompanhar os itens mais comuns que resultaram em aumentos substanciais na Folha de Pagamento nos últimos seis meses.
ESCOPO	26% dos dados e informações constantes da Folha de Pagamentos dos Ativos, Inativos e pensionistas.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Legislação específica da matéria.
ORIGEM DA DEMANDA	Relatório CGU nº 201315683
PERÍODO	10/02/2014 a 13/06/2014 08/09/2014 a 14/11/2014
HOMENS/HORA	820 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	Auditoria Geral e Departamento de Administração de Pessoal.
QUANTITATIVO DE SERVIDORES	2



ANEXO II

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2014

AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO

Os cursos de capacitação programados para o exercício de 2014 contemplarão as áreas que vem apresentando maior necessidade de qualificação por parte do corpo técnico desta auditoria.

Neste ano de 2014 elegemos como áreas necessárias para qualificação as de licitações e contratos, Contabilidade Pública (SIAFI, lançamentos contábeis, atualização de procedimentos e normas) e Auditoria Governamental devido as constantes necessidades de qualificação nesta atividade.

Foram estabelecidos como prioritários os seguintes cursos/áreas:

CURSO PROGRAMADO	PREVISÃO DE CARGA HORÁRIA	SERVIDORES	HOMENS/HORA
Licitações e Contratos	20 horas	2	40
Contabilidade Pública (atualização)	40 horas	1	40
Auditoria Governamental	40 horas	2	80

CAPACITAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA E AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Participação nos Fóruns destinados as Auditorias Internas do Ministério da Educação com participação da Controladoria Geral da União e de órgãos vinculados ao MEC

Os Gastos decorrentes de participação nas atividades de capacitação específica devem integrar a programação orçamentária da Instituição, enquanto os treinamentos deverão ocorrer conforme disponibilidades orçamentárias e financeiras da UFAL na época de realização de tais eventos.

Descrição da ação	Carga Horária prevista
Participação no Fonai / MEC	160 horas, com previsão de dois servidores



	em cada evento
Reuniões de aperfeiçoamento das ações internas do setor	60 horas, com previsão de todos os integrantes do setor e sob a coordenação da Chefia Imediata.



ANEXO III

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2014
MEMÓRIA DE CÁLCULO BASE DE HOMENS/HORA

Descrição do evento	Dias/Horas
Dias disponíveis em 2014	365 dias
Deduções:	
(-) Sábados, domingos, feriados, compensações previstas, Licenças médicas, faltas, atrasos, dispensas autorizadas, e demais imprevistos	125 dias
(-) Férias (dias úteis)	22 dias
Total de dias úteis disponíveis (previsão)	218
Jornada diária de trabalho	
8 horas diárias x 218 dias	1744 horas
Quantidade de horas do setor	
4 (servidores) x 1744	6976 horas/ano
Total de horas do previstas no PAINT 2014	6976 horas/ano
Assistência administrativa	
01 (servidor) x 1744	1744 horas/ano
Supervisão Técnica	
01 (servidor) x 1744 horas	1744 horas/ano