



PROGRAMA DE AUDITORIA

Ordem de Serviço nº xx/20xx - Fundação de Apoio

Ação xx - PAINT 20xx

Período da Auditoria /Planejado	Horas a serem trabalhadas/planejado
xx/20xx a xx/20xx	xxxx
Período da Auditoria /Execução	
xx/20xx a xx/20xx	
Processo nº	xxxxxxx

Equipe de Auditoria	
xxxxxxx (Planejamento/Execução)	Cargo/função
xxxxxxx (Execução)	Cargo/função

Tipo de Auditoria	Operacional/Gestão
Exercício	20xx
Unidade Auditada	Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura e Pró-Reitoria de Graduação
UG	158517
Área	Gestão De Suprimentos de Bens e Serviços
Subárea	<i>Convênios, Contratos e Congêneres de Prestação de Serviços</i>
Assunto	<i>Formalização Legal e Prestação de Contas</i>
Área	Gestão Operacional
Subárea	<i>Programação dos Objetivos e Metas</i>
Assunto	<i>Atendimento das Metas e Resultados Alcançados</i> <i>Funcional Programática: 2030-20RJ – Apoio a Capacitação e Formação</i> <i>Inicial e Continuada para Educação Básica (exercício de 2013)</i>

1. OBJETO:

Avaliar os controles existentes na execução contratual, bem como na fiscalização desses contratos. Assessorando, assim, a gestão na implementação ou melhoria de controles internos, bem como na transparência pró-ativa. Acompanhar o atendimento às recomendações emitidas no RA nº 12/AUDIN/UFFS/2014.



Resultados Esperados: Controles e fiscalização que atendam aos princípios da administração pública e aos normativos vigentes; Controles que garantam a eficácia e eficiência do serviço prestado pela Fundação de Apoio; Cultura de transparência ativa.

1.1 OBJETIVO ADICIONAL AO PAINT

Considerado o I Fórum de Santa Catarina sobre relações entre IFES e Fundações de Apoio: Desafio a superar, melhorias a implantar, promovido pela CGU.

Considerando a participação da UFFS no evento, e a disposição da gestão em superar desafios e implantar melhorias em seu relacionamento com Fundações de Apoio.

Torna-se importante adicionar ao objetivo dessa auditoria o caráter informativo e orientativo por parte da auditoria interna. Objetivo este que vem se desenvolvendo desde o ano de 2013.

2. ESCOPO

- 1) Verificar o atendimento aos normativos legais e princípios da administração pública quanto à fiscalização e prestação de contas.
- 2) Verificar os registros de fiscalização do contrato **xxxx/xxxxx**.
- 3) Verificar a formalização da prestação de contas do contrato **xxxx/xxxx** (em análise processual).

Processo **xxxxxxx**

Contrato **xxxxxxx**

Vigência **xxxxxxx**

2.1 ESCOPO ADICIONAL AO PAINT 2015

- 1) Buscar informações para uma percepção atual da Superintendência Administrativa (divisão responsável pelo relacionamento com fundações de apoio) quanto ao relacionamento com fundações de apoio, a fim de termos um parâmetro de evolução para a próxima auditoria interna a ser realizada (considerando as especificidades da UFFS em seu recente relacionamento com Fundações de Apoio e o empenho a se adaptar da melhor forma possível a



legislação vigente).

2) Verificar o atendimento da meta prevista e dos resultados alcançados, quanto à ação 2030-20RJ – Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para Educação Básica (**exercício 2013**).

Ação PROGRAD38 do Plano de Ações, Planejamento Anual da Universidade Federal da Fronteira Sul (exercício de 2013).

Funcional Programática 12.368.2030.20RJ.0042

Meta Prevista: 200 pessoas beneficiadas.

3. TÉCNICAS DE AUDITORIA:

Nesse trabalho serão aplicados os seguintes procedimentos e técnicas de auditoria:

1. Análise processual (verificação física do Processo via *checklist*).
2. Indagação escrita (solicitação de auditoria e e-mail) e oral (via telefone, reuniões, pessoalmente junto ao setor).
3. Levantamento de informações via extração de dados do SIAFI, SGPD (processos de documentos) e CTO (Contratos).

4. LEGISLAÇÃO APLICADA

4.1 Normas Externas

- Cartilha Coletânea de Entendimentos – Gestão de Recursos das Instituições Federais de Ensino Superior e dos Institutos que compõe a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica da CGU (Perguntas e respostas).
- Lei nº 8.958/1994 (incluindo alterações pela Lei nº 12.863/2013 e Lei nº 12349/2010).
- Decreto nº 7.423/2010 (incluindo alterações pelo Decreto nº 8.240/2014 e 7.544/2011).
- Lei nº 10.973/2004 (incluindo alterações pela Lei nº 12.349/2010).
- Decreto nº 6.170/2007 (incluindo alterações pelo Decreto nº 8.244/2014, Decreto nº 8.180/2013, Decreto nº 7.641/2011, Decreto nº 7594/2011, Decreto



nº 7.568/2011, Decreto nº 6.619/2008, Decreto nº 6.497/2008 e Decreto nº 6.428/2008).

- Portaria Interministerial nº 507/2011 (incluindo alterações pela Portaria Interministerial nº 495/2013, Portaria Interministerial nº 274/2013, Portaria Interministerial nº 205/2012).
- Portaria nº 42/1999 – MPOG – Definição do conceito Projeto.
- Lei nº 8.666/1993 e alterações.
- Acórdãos TCU 2731/2008 e 3559/2014 – TCU Plenário.
- Princípios da Administração Pública.

4.2 NORMAS E DOCUMENTOS INTERNAS

- Instrução Normativa UFFS nº 19/2014
- Resolução nº 004/2013 – CONSUNI

5. CONSULTAS SISTEMAS

5.1 CTO - Sistema Gerencial de Contratos

1) Informações do Contrato

CTO

CONTRATOS

CONSULTAS E RELATÓRIOS

GERENCIAL DE CONTRATOS

*informar número do contrato e número do processo.

2) Extrato do Contrato

CTO

CONTRATOS

CONSULTAS E RELATÓRIOS

EXTRATO DE CONTRATO

*informar número do processo.

3) Saldo do Contrato



CTO

CONTRATOS

CONSULTAS E RELATÓRIOS

SALDO DE CONTRATOS

*informar número do processo e o credor.

4) Ficha de Controle do Contrato

CTO

CONTRATOS

CONSULTAS E RELATÓRIOS

FICHA DE CONTROLE DE CONTRATOS

*informar número do processo e a vigência.

**CUIDADO – imprimir somente página (s) que se referem ao contrato.

5.2 SIAFI

1) Consulta empenho/liquidação/pagamento/anulação

Siafi 20xx

>conne para consultar nota de empenho

>conns para consultar a liquidação do empenho

>conob para consultar o pagamento do empenho

* caso não tiver o número do documento, utilizar o CNPJ do credor.

Anulação: >conne (número do empenho original) F6 (consulta a anulação).

2) Consulta restos a pagar

Siafi (ano atual)

>conrazao

conta contábil 631100000 (restos a pagar não processados a liquidar)

* procurar empenho/pelo credor e depois F2 ou informar a conta-corrente caso tiver os dados da mesma.



6. ROTEIRO SEQUENCIAL PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

1. Publicação da Ordem de Serviço junto ao site.

2. Consultas junto ao sistema SIAFI e CTO.

3. Emissão de Solicitação de Auditoria à PROAD, buscando:

a) Informação sobre quais são as Fundações de Apoio autorizadas a atuar como Fundação de Apoio junto à UFFS (anexar publicação junto ao DOU).

b) Informações sobre a existência ou não de uma metodologia formalizada (e/ou fluxograma) de controle e acompanhamento dos convênios, contratos de repasse ou de gestão ou instrumentos congêneres com Fundações de Apoio (listar normativas internas vigentes).

c) Outros relatos pertinentes ao relacionamento entre a UFFS e as Fundações de Apoio autorizadas a atuarem junto à UFFS.

d) Processo de Pagamento referente ao Processo **xxxxxxx**, Contrato **057/2013** (Vigência **xxxxxxx**).

e) Encaminhamento de *checklist*, o qual será aplicado pela auditoria interna da UFFS na próxima auditoria a ser realizada na área, uma vez que para esta, considerando o fato desta auditoria interna ter conhecimento de que a UFFS está se relacionando com Fundações de Apoio há pouco tempo, mesmo que nesse tempo venha buscando se adequar da melhor maneira possível à legislação vigente, optou-se por manter o roteiro simplificado utilizado na última auditoria.

Observação: O objetivo do envio desse checklist é de que o mesmo seja preenchido pela Superintendência Administrativa (divisão responsável pelo relacionamento com Fundações de Apoio), a fim de termos um perfil (atual) de como estão os andamentos desse relacionamento com Fundações de Apoio junto à UFFS para o planejamento da próxima auditoria interna na área de relacionamento com Fundações de Apoio (assim, para a próxima auditoria teremos um parâmetro de evolução). O mesmo deverá ser enviado na forma física, devidamente assinado.



4. Emissão de Solicitação de Auditoria à PROGRAD, buscando Informação do atendimento da meta prevista e o resultado alcançado quanto à execução da ação **xxxxxxxxxxxxx** (**exercício de 2013**), funcional programática **xxxxxxxxxx** (R\$ **xxxxxxx**). As informações devem trazer, entre outros, o número de pessoas beneficiadas, como se deu a formação inicial e continuada dos professores da educação básica (escolha de cursos, projetos), e quais foram os trâmites junto à UFFS/MEC e UFFS/Fundação de Apoio.
5. Análise das respostas das solicitações de auditoria.
6. Análise Processual.
7. Elaboração do Relatório Preliminar.
8. Elaboração do Relatório Final e emissão via Sistema e físico para o Reitor, Presidente do CONSUNI.
9. Emissão de cópia digital à PROAD e à PROGRAD para encaminhamentos e manifestações quanto ao relatório, em 30 dias.
10. Emissão de cópia digital, via e-mail institucional ao CONCUR, conforme Decisão nº 1/2013.
11. Emissão de cópia digital, via e-mail institucional à CGU, conforme Art. 8º, da Instrução Normativa SFC/CGU-PR n.º 07, de 29 de dezembro de 2006.
12. Quando da resposta ao relatório, preencher-se-á formulário de futuro acompanhamento, auditor-chefe emite considerações e estabelece data para acompanhamento.



13. Procede-se acompanhamento, conforme formulário próprio, solicitando que o setor envie documentos comprobatórios da resposta quando do atendimento ou parcial atendimento.

7. CRONOGRAMA PLANEJADO:

xx/xx/20xx – Publicação da Ordem de serviço e autuação de processo.

xx/xx/20xx – Emissão das Solicitações de Auditoria (iniciais).

xx/xx/20xx – Prazo de atendimento das Solicitações de Auditoria (iniciais).

xx/xx/20xx – Análise processual e respostas das solicitações de Auditoria.

xx/xx/20xx – conversas nos setores envolvidos, reuniões caso forem necessárias, emissão de solicitações de auditoria adicionais.

xx/xx/20xx – Emissão do Relatório Final.

Chapecó, xx de xx de 20xx.

nome e assinatura
Auditor-Chefe da Auditoria Interna
Mat. SIAPE xxxxxxxx

AUDIN UFFS - Atualizado em maio de 2015.



ORDEM DE SERVIÇO N.º **xx/AUDIN/UFFS/20xx**

Fundação de Apoio.

A presente Ordem de Serviço visa a atender ao **PAINT 20xx, ação xx** “**Fundação de Apoio**” e tem por **objetivo** avaliar os controles existentes na execução contratual, bem como na fiscalização desses contratos. Assessorando, assim, a gestão na implementação ou melhoria de controles internos, bem como na transparência pró-ativa. Também, tem por objetivo acompanhar o atendimento às recomendações emitidas no **RA n.º xx/AUDIN/UFFS/20xx**.

Resultados Esperados: Controles e fiscalização que atendam aos princípios da administração pública e aos normativos vigentes; Controles que garantam a eficácia e eficiência do serviço prestado pela Fundação de Apoio; Cultura de transparência ativa.

A execução do trabalho ocorrerá durante os meses de **xxxx** a **xxxx** do corrente ano, período pelo qual poderá ser necessária a busca de informações e documentos que será realizada por meio de Solicitações de Auditoria (SA), bem como a apresentação de observações pontuais no decorrer dos trabalhos poderá ser instrumentalizada por Notas de Auditoria (NA).

Assim, a equipe atuará no seguinte **escopo**:

- 1) Verificar o atendimento aos normativos legais e princípios da administração pública quanto à fiscalização e prestação de contas.
- 2) Verificar os registros de fiscalização do contrato **xxx/xxxx**.
- 3) Verificar a formalização da prestação de contas do contrato **xxx/xxxx** (em análise processual).

Processo xxxxxxxx
Contrato xxx/xxx
Vigência xx/xx/xxxx



Ministério da Educação
Universidade Federal da Fronteira Sul
Auditoria Interna – AUDIN



4) Buscar informações para ter uma percepção atual da Superintendência Administrativa (divisão responsável pelo relacionamento com fundações de apoio) quanto ao relacionamento com fundações de apoio, a fim de ter um parâmetro de evolução para a próxima auditoria interna a ser realizada (considerando as especificidades da UFFS em seu recente relacionamento com Fundações de Apoio e o empenho em se adaptar da melhor forma possível à legislação vigente).

5) Verificar o atendimento da meta prevista e dos resultados alcançados quanto à ação **2030-20RJ** – Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para Educação Básica (**exercício 2013**). Ação **PROGRAD38** do Plano de Ações, Planejamento Anual da Universidade Federal da Fronteira Sul (**exercício de 2013**). Funcional Programática **12.368.2030.20RJ.0042**. Meta Prevista: 200 pessoas beneficiadas.

Os trabalhos serão conduzidos por mim com o auxílio das servidoras **xxxxxxx** (caso necessário).

Ao final dos trabalhos da presente Ordem de Serviço, expedir-se-á relatório conclusivo, o qual será encaminhado ao Magnífico Reitor, presidente do CONSUNI, e à Controladoria-Geral da União para conhecimento, conforme Art. 8º, da Instrução Normativa SFC/CGU-PR n.º 07, de 29 de dezembro de 2006 e ao CONCUR (Decisão n.º 1/2013).

Chapecó/SC, **xx** de **xxxxx** de 20**xx**.

Nome e assinatura
Auditor-Chefe da Auditoria Interna
Mat. SIAPE **xxxxxxx**

AUDIN UFFS - Atualizado em maio de 2015.



MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Processo: XXXXXXXXXXXX

Ordem de Serviço xx/20xx - AÇÃO xx – PAINT 20xx - Fundações de Apoio

PROCESSO AUDITADO: XXXXXXXXXXX - Contrato xx/xx

Setor Auditado: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	TÉCNICAS DE AUDITORIA	LIMITAÇÕES	POSSÍVEIS ACHADOS
Processo XXXXX Contrato xx/xxx A prestação de contas da Fundação de Apoio para com a UFFS está em conformidade com a legislação vigente?	Verificação do Plano de Trabalho e Termo de Contrato em confronto com a prestação de contas apresentadas pela fundação e a legislação vigente	Solicitação de Auditorias e e-mails Documentos encontrados nos autos do Processo XXXXXX Contrato xx/xxxx	Análise Processual	Documentação constante nos autos do processo e as respostas às solicitações de auditoria e e-mails	Formalização da prestação de contas em desconformidade com a legislação
Como estão os andamentos do relacionamento da UFFS com Fundações de Apoio, considerando a participação dos servidores da PROAD no I Fórum-SC de relações entre IFES e Fundações de Apoio?	Verificação do perfil atual da UFFS	Solicitação de Auditoria	Análise da resposta à Solicitação de Auditoria	Resposta à Solicitação de Auditoria	Não se aplica Busca de informações para planejamento de auditorias futuras
A ação 2030-20RJ – Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para Educação Básica (exercício 2013). Ação PROGRAD38 do Plano de Ações, Planejamento Anual da Universidade Federal da Fronteira Sul (exercício de 2013). Meta Prevista: 200 pessoas beneficiadas.	Verificação do atendimento da meta prevista e dos resultados alcançados quanto à ação 2030-20RJ – Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para Educação Básica (exercício 2013)	Solicitação de Auditoria	Análise da resposta à Solicitação de Auditoria Análise de documentos anexados junto ao Processo XXXXXX Contrato xx/xx	Resposta à Solicitação de Auditoria Informações junto ao Processo XXXXXXXX Contrato xx/xx	Não atendimento às metas previstas e ao objetivo da ação Ou Atendimento às metas previstas e ao objetivo da ação
Como está a implementação das recomendações emitidas pelo RA n° 12/AUDIN/UFFS/2014?	Verificação da implementação das recomendações emitidas no RA n° 12/AUDIN/UFFS/2014	Solicitação de Auditoria	Análise da resposta à Solicitação de Auditoria	Resposta à Solicitação de Auditoria	Implementações não realizada ou Implementações em fase de realização ou Implementações realizadas



Ministério da Educação
Universidade Federal da Fronteira Sul
Auditoria Interna – AUDIN



Questões de Auditoria – Apresentar, em forma de perguntas, os diferentes aspectos que compõem o escopo da auditoria e que devem ser investigados com vistas à satisfação do objeto.

Informações Requeridas – identificar as informações necessárias para responder à questão da auditoria. (Neste caso as nossas solicitações de auditoria e verificações *in loco*).

Fontes de Informação – Identificar as fontes de cada item de informação. Estas fontes estão relacionadas com as técnicas empregadas.

Limitações – Especificar as limitações relativas: as técnicas adotadas, as fontes de informação, as condições operacionais de realização do trabalho.

Possíveis Achados – Que conclusões ou resultados podem ser alcançados a partir da estratégia metodológica adotada (rol exemplificativo).

nome e assinatura

Auditor-Chefe da Auditoria Interna

Mat. SIAPE **xxxxxxx**

AUDIN UFFS - Atualizado em maio de 2015.



MATRIZ DE ACHADOS (MODELO)

Processo: **XXXXXXXXXX**

Ordem de Serviço **xx/xx** - AÇÃO **xx** – PAINT **20xx**

ÁREA AUDITADA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Processo auditado: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** Contrato auditado: **XXXXXXX** Funcional

Programática: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

A C H A D O	Compõe RA	SITUAÇÃO ENCONTRADA	CONSTATAÇÃO	CAUSA/CRITÉRIO	EFEITO	POSITIVO/NEGATIVO	RECOMENDAÇÃO
	sim ou não		OU INFORMAÇÃO				

Situação Encontrada – Situação identificada, inclusive com o período de ocorrência.

Critério – O que está estipulado na norma legal.

Causa – o que deu causa a situação encontrada - descumprimento a norma legal ou princípios da gestão pública.

Efeito – Ex.: Possível irregularidade nas contas do gestor, ou falta de controle podendo ocasionar danos ao erário e responsabilizações de servidores e gestores.

Positivo ou Negativo – Os achados podem ser positivos ou negativos, negativos quando revela impropriedade ou irregularidade, e positivo quando aponta boas práticas de gestão.

Chapecó, **xx** de **xxxx** de 20**xx**.

(assinatura e carimbo da equipe de auditoria executante)

AUDIN UFFS - Atualizado em maio de 2015.