



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
AUDITORIA INTERNA

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

PAINT 2008

Chefe da Auditoria Interna
Maria Aparecida Farias de Souza Nogueira



ÍNDICE

	Página
I APRESENTAÇÃO.....	2
II OBJETIVOS.....	3
III INSTITUIÇÃO	4
IV ÁREAS DE ATUAÇÃO DA AUDIN.....	4
V FATORES RELEVANTES AO PAINT 2007.....	5
VI TIPOS DE AUDITORIAS A SEREM REALIZADAS.....	5
VII MÉTODOS A SEREM APLICADOS.....	6
VIII LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS.....	6
IX PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS.....	6
X ANEXO: PLANO DE AÇÃO.....	7



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA EXERCÍCIO 2008

I APRESENTAÇÃO

A Fundação Universidade Federal da Grande Dourados, entidade de natureza pública, vinculada ao Ministério da Educação, com sede e foro na cidade de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, foi instituída pela Lei Nº 11.153, de 29 de julho de 2005, por desmembramento da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – UFMS.

Com a Universidade criada em 2005, passou-se então, a sua efetiva instalação. Dentro desse processo de implantação, em julho de 2005, a convite do Ministério da Educação - MEC, ocorreu o envolvimento da Universidade Federal de Goiás – UFG, designada oficialmente em 28/12/2005, pelo Decreto nº 5.643/2005, para Tutora da UFGD.

O processo de implantação, sob a responsabilidade da Universidade tutora encerrou-se em 30 de junho de 2006, deixando base para a nova administração dar continuidade aos trabalhos em infra-estrutura, equipamentos, sistemas e pessoal.

A partir de julho de 2006, com a nomeação e posse dada pelo Ministro da Educação, ao Reitor e Vice-reitor *pró-tempore*, no dia 06 de julho, iniciou-se a primeira administração da nova universidade, a qual se consolidou até 26.07.07, quando foi homologado o nome do reitor para um mandato efetivo de 4 anos, após consulta à comunidade universitária, por meio do Decreto presidencial de 26.06.2007.

A titular da Auditoria Interna, Contadora Maria Aparecida Farias de Souza Nogueira, foi designada Chefe da Auditoria Interna da UFGD, no dia 06 de julho de 2006, conforme Portaria nº 06/06-RTR, publicada no Diário Oficial da União, em 07 de julho de 2006, Seção 2, p. 24.

Durante o exercício de 2008, as atividades de auditoria serão executadas por esta chefia, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar em Administração.

II OBJETIVOS

A Auditoria Interna da UFGD é um órgão de assessoramento técnico à Reitoria, com vinculação ao Conselho Universitário e tendo como missão fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, além de eliminar eventual utilização indevida ou antieconômica de recursos públicos.

A Auditoria Interna tem sido consultada pela Reitoria / Pró-reitorias, para se pronunciar sobre os assuntos de rotinas administrativas, envolvendo gestão



operacional, financeira, patrimonial, de recursos humanos e de suprimentos de bens/serviços.

Os trabalhos de Auditoria em 2007 deverão ser desenvolvidos em Dourados, onde a Instituição tem suas Unidades Administrativas: I e II.

As atividades terão pontos de similaridade com as exercidas pelos Órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, podendo desenvolver atividades específicas, de conformidade com as ações finalísticas do UFGD e atendimento à Reitoria em atividades especiais.

III INSTITUIÇÃO

A UFGD goza de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, na forma prevista na Constituição Federal, tem por finalidade ministrar o ensino superior, desenvolver pesquisa nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária, com o objetivo de produzir conhecimento, de ampliar e aprofundar a formação do ser humano para o exercício profissional, para a reflexão crítica, redução de desigualdades sociais e para a solidariedade entre os povos.

Na consecução desses objetivos, a força de trabalho¹ da UFGD compõe-se de:

- 190 docentes efetivos;
- 88 docentes substitutos;
- 03 docentes visitantes e
- 133 técnico-administrativos.

A Instituição contabiliza 3202 alunos de graduação, 222 alunos de pós-graduação, perfazendo um total de 3424 alunos².

A UFGD oferta 19 cursos de graduação, 02 cursos de pós-graduação em nível de especialização e 04 programas de pós-graduação, compreendendo estes mestrado e doutorado.

IV ÁREAS DE ATUAÇÃO DA AUDIN

As áreas de atuação da Auditoria Interna levam em consideração as características da UFGD, o planejamento prévio efetuado pela AUDIN e Controladoria Regional da União no Mato Grosso do Sul. Assim, o objeto de trabalho de avaliação/acompanhamento abrangerá os seguintes itens:

¹ Fonte: Coordenadoria de Gestão de Pessoas – dados de 26/nov/2007.

² Fonte: Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos - Prograd e Coordenadoria de Pós-Graduação – Propp (nov/2007).



1. **CONTROLES DA GESTÃO** (Controles Externos, Controles Internos)
2. **GESTÃO ORÇAMENTÁRIA** (Análise de Execução, Convênios/Subvenções)
3. **GESTÃO FINANCEIRA** (Recursos Disponíveis, Recursos Realizáveis e Recursos Exigíveis)
4. **GESTÃO PATRIMONIAL** (Inventários Físicos e Financeiros, Bens Imobiliários, Meios de Transportes e Bens Móveis e Equipamentos)
5. **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** (Movimentação, Remuneração, Benefícios e Vantagens, Indenizações, Seguridade Social e Regime Disciplinar)
6. **GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS/SERVIÇOS** (Processos Licitatórios e Contratos de Obras, Compras e Serviços)
7. **GESTÃO OPERACIONAL** (Gerenciamento de Processos Operacionais e Avaliação dos Resultados)

V FATORES RELEVANTES AO PAINT 2007

Na elaboração deste Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, além de serem observados a legislação vigente, o Estatuto e o Regimento da UFGD, foram também levados em consideração os seguintes fatores:

- planos, metas, objetivos, programas e políticas executadas pela UFGD;
- legislação aplicável à Entidade;
- resultados dos últimos trabalhos de auditoria interna;
- capacidade técnica dos recursos humanos da Auditoria Interna;
- materialidade baseada no volume e valor dos recursos envolvidos em determinada área de exame;
- relevância de um determinado item em relação ao todo.

VI TIPOS DE AUDITORIAS A SEREM REALIZADAS

No decorrer de 2008, poderão ser realizadas as auditorias classificadas em :



- Auditoria de Acompanhamento da Gestão;
- Auditoria Operacional;
- Auditoria contábil

VII MÉTODO A SER APLICADO

Será empregado o método de amostragem nas ações cujo universo de processos seja significativo, em função da necessidade de obtenção de informações em tempo hábil; efetivo de recursos disponíveis; nível de treinamento da equipe e abrangência das áreas de exame comparada ao tempo necessário para execução das atividades.

No cálculo de homens-hora, estão incluídos o tempo necessário para planejamento, execução e elaboração de relatório.

VIII LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

As atividades de auditoria serão realizadas na Sede, na Unidade I, localizada à Rua João Rosa Góes, nº 1761 e na Unidade II, na Rodovia Dourados-Itahum, Km 12, Cidade Universitária, ambas em Dourados.

IX PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

Os procedimentos específicos de cada rotina de auditoria serão definidos nos **Programas de Auditoria** e nos **Papéis de Trabalho** elaborados pela Auditoria Interna da UFGD, na forma descrita nos **itens 7 e 8 da IN 01/2001-SFC, de 06/04/2001**.

X ANEXO “PLANO DE AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA – Exercício 2008”

Dourados - MS, 28 de novembro de 2007.



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2008

ENTIDADE: UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - UFGD

EXERCÍCIO: 2008

I – AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA

Nº	Área das Ações	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo	Cronograma	Local	Recursos Humanos (H/H*)
1	Controles da Gestão	<p>As ações nessa área justificam-se pelo fato de que o não atendimento às recomendações dos órgãos de controle, ou atendimento parcial representaria omissão e ineficiência da Gestão</p> <p>1.1 Verificar o cumprimento das recomendações, diligências e determinações exaradas pela CGU-Regional/MS, pelo Tribunal de Contas da União e por entidades fiscalizadoras do exercício profissional.</p> <p>1.2 Elaborar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna do exercício de 2007.</p> <p>1.3 Examinar e emitir parecer sobre a formalização da Prestação de Contas Anual e de Tomadas de Contas Especiais</p> <p>1.4 Verificar a execução das rotinas de acordo com normativos aprovados pela UFGD</p> <p>1.5 Avaliar e recomendar melhorias nos controles internos em face de eventuais falhas/impropriedades verificadas.</p>	<p>CGU/MS,</p> <p>TCU</p> <p>e</p> <p>Diversos setores da UFGD</p>	<p>Constatar a implementação das recomendações dos órgãos de controle a fim de que as Contas Anuais da Entidade recebam parecer favorável.</p> <p>Cumprir exigência da IN nº 07/2006 e IN Nº 01/2007 ambas da CGU/PR</p> <p>Constatar a formalização da Prestação de Contas Anual, conforme decisão do TCU e orientação da CGU/PR</p> <p>Tornar os procedimentos administrativos mais eficazes.</p> <p>Diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades.</p>	<p>Os trabalhos serão realizados considerando os critérios de materialidade, grau de criticidade e vulnerabilidade dos controles internos e envolverá:</p> <ul style="list-style-type: none">acompanhamento do cumprimento das recomendações dos órgãos de controleAnálise dos processos de prestação e tomada de contasacompanhamento da execução das rotinas administrativasação preventiva e corretiva nos controles internos administrativos	<p>03/03 a 30/04 e 01/09 a 31/10 86,5 dias úteis</p> <p>17/01 a 31/01 12 dias úteis</p> <p>03/03 a 31/03 20,5 dias úteis</p> <p>01/09 a 28/11 65 dias úteis</p> <p>01/02 a 31/03 e 03/11 a 24/12 77 dias úteis</p>	<p>Unidades I e/ou II da UFGD</p>	<p>1/1384</p> <p>1/96</p> <p>1/164</p> <p>1/520</p> <p>1/764</p>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
AUDITORIA INTERNA

Nº	Área das Ações	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo	Cronograma	Local	Recursos Humanos (H/H*)
2	Gestão Orçamentária	<p>A execução física e financeira dos convênios e assemelhados, bem como sobre a execução da receita serão objeto de acompanhamento por serem fatores de médio risco.</p>	Diretrizes e orçamento anual para 2007 acompanhados pelo sistema de controle interno, Reitoria e Pró-reitorias da UFGD	<p>Constatar a correta aplicação das receitas com a classificação adequada das despesas programadas, a fim de evitar desvios de finalidade.</p>	Os trabalhos serão realizados considerando os critérios de materialidade, grau de criticidade, vulnerabilidade dos controles internos e reincidência de impropriedades/irregularidades e envolverá: <ul style="list-style-type: none">acompanhamento das receitas e despesas da Entidadeacompanhamento dos convênios celebrados pela Entidade, bem como os recursos provenientes por meio de Portaria Ministerial	01/10 a 38/11 43 dias úteis	Unidades I e/ou II da UFGD	1/344
		<p>2.1 Verificar/acompanhar a execução das receitas e despesas previstas conforme o Programa/Ação sob responsabilidade da Entidade.</p>		<p>Confirmar a formalização legal dos convênios celebrados pela Entidade, assim como sua correta execução.</p>		02/07 a 30/09 55 dias úteis		1/440
		<p>2.2 Constatar a formalização de Convênios e parcerias com entidades públicas e particulares, assim como a própria execução física e financeira do Convênio</p>		<p>Disponibilizar as informações referentes aos recursos de convênios transferidos através de Portaria Ministerial.</p>		02/07 a 30/09 55 dias úteis		1/440
		<p>2.3 Verificar o registro e inclusão de receitas repassadas à Entidade por meio de Portaria Ministerial</p>						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
AUDITORIA INTERNA

Nº	Área das Ações	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo	Cronograma	Local	Recursos Humanos (H/H*)
3	Gestão Financeira	<p>O controle sobre a aplicação/prestação de contas de suprimento de fundos; a execução financeira de Convênios e os processos de pagamento especialmente dos serviços de natureza contínua serão intensificados.</p> <p>3.1 Verificar a formalização e avaliar a conformidade e legalidade dos processos de concessão/aplicação/prestação de contas de suprimentos de fundos.</p> <p>3.2 Constatar a aplicação dos recursos oriundos de Convênios.</p> <p>3.3. Verificar/constatar o recolhimento ao erário de valores pagos eventual e indevidamente a servidores.</p> <p>3.4 Constatar a formalização dos processos de pagamentos, bem como verificar as fases de empenho e liquidação da despesa.</p>	Órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal, Reitoria e Pró-reitorias da UFGD	<p>Prevenção ou correção em processos de suprimento de fundos, para evitar desvios de finalidade.</p> <p>Disponer de informações sobre os recursos oriundos de convênios.</p> <p>Orientar a reposição ao erário de valores pagos indevidamente a servidores.</p> <p>Prevenção e correção dos possíveis atos de impropriedades referentes a pagamentos efetuados pela Entidade, a partir dos contratos firmados.</p>	<p>Os trabalhos serão realizados por amostragem, considerando os critérios de materialidade, grau de criticidade e envolverá:</p> <ul style="list-style-type: none">• análise dos processos de suprimento de fundos, de ressarcimento ao erário e de pagamentos efetuados pela Entidade	<p>02/05 a 30/06 41 dias úteis</p> <p>01/07 a 30/09 55 dias úteis</p> <p>01/12 a 24/12 16,5 dias úteis</p> <p>01/04 a 30/06 62 dias úteis</p>	Unidades I e/ou II da UFGD	<p>1/328</p> <p>1/440</p> <p>39/132</p> <p>1/496</p>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
AUDITORIA INTERNA

Nº	Área das Ações	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo	Cronograma	Local	Recursos Humanos (H/H*)
4	Gestão Patrimonial	<p>Analisar se a gestão patrimonial da UFGD há expressivo número de bens não localizados; termos de responsabilidade desatualizados; bens inservíveis; baixa responsabilidade dos agentes; incidência de desaparecimento de bens, exigindo atuação redobrada da AUDIN nessa área, visando:</p> <p>4.1. Orientar e constatar a atualização dos Termos de Responsabilidade.</p> <p>4.2 Verificar e analisar o Inventário Anual de Bens Móveis e Imóveis da Entidade.</p> <p>4.3 Analisar e testar os procedimentos de controle de movimentação dos bens móveis.</p> <p>4.4. Avaliar os sistemas e procedimentos de conservação e utilização da frota de veículos da Instituição, assim como a utilização e controle do consumo de combustíveis.</p> <p>4.6 Avaliar os procedimentos de incorporação e de alienação de bens móveis e equipamentos do patrimônio da Entidade.</p> <p>4.7 Avaliar os sistemas e procedimentos de conservação e utilização de bens móveis e equipamentos, bem como o controle e movimentação de bens em almoxarifado.</p>	Órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal, Reitoria e Pró-reitorias da UFGD	<p>Dispor de Termos de Responsabilidade atualizados.</p> <p>Constatar a legitimidade do Inventário de Bens da Entidade</p> <p>Prevenção na movimentação e no desfazimento de bens, para que estejam em conformidade com a legislação vigente.</p> <p>Regularização da ocupação do espaço físico por terceiros em conformidade com a legislação</p> <p>Prevenção e correção sobre a utilização de veículos conforme norma vigente.</p> <p>Confirmar a correta ação de incorporação, alienação e desfazimento de bens na Entidade, conforme legislação vigente.</p> <p>Prevenção e correção dos procedimentos de conservação dos bens da Entidade.</p>	<p>Os trabalhos serão realizados por amostragem e <i>in loco</i>, considerando os critérios de materialidade, grau de criticidade, reincidência de impropriedades e envolverá:</p> <ul style="list-style-type: none">• avaliar as ações gerenciais e verificar os procedimentos relacionados ao controle patrimonial da entidade	<p>02/01 a 31/03 59 dias úteis</p> <p>03/03 a 31/03 20,5 dias úteis</p> <p>01/07 a 30/09 55 dias úteis</p> <p>01/07 a 30/09 55 dias úteis</p> <p>01/04 a 30/06 62 dias úteis</p> <p>01/10 a 24/12 59 dias úteis</p> <p>01/10 a 24/12 59 dias úteis</p>	Unidades I e/ou II da UFGD	<p>1/472</p> <p>1/164</p> <p>1/440</p> <p>1/440</p> <p>1/496</p> <p>1/472</p> <p>1/472</p>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
AUDITORIA INTERNA

Nº	Área das Ações	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo	Cronograma	Local	Recursos Humanos (H/H*)
5	Gestão de Recursos Humanos	<p>Considera-se de médio risco a gestão dos recursos humanos; o objetivo é verificar se os processos seletivos tem se apresentado com falhas formais, bem como nos atos de aposentadoria e pensões os quais não têm sido objeto de controle pela AUDIN, com a finalidade de:</p> <p>5.1 Acompanhar/analisar a condução dos processos seletivos simplificados e de concurso público.</p> <p>5.2 Testar a consistência dos atos de concessão de afastamento e cessões.</p> <p>5.3 Verificar a regularidade dos pagamentos referentes a gratificações.</p> <p>5.4 Verificar a formalização processual e aplicação de recursos em processos de concessão de diárias e passagens.</p> <p>5.5 Verificar a formalização dos processos de ajuda de custo.</p> <p>5.6 Testar a consistência dos atos de concessão de aposentadorias e pensões.</p> <p>5.7 Orientar e acompanhar a evolução dos processos sindicantes e disciplinares.</p>	Órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal, Reitoria e Pró-reitorias da UFGD	<p>Atestar a correta condução dos processos seletivos e concursos públicos da Entidade.</p> <p>Confirmar a legalidade dos atos de afastamento e cessão.</p> <p>Os pagamentos efetuados referentes a gratificações devem ter critérios objetivos e embasamento legal.</p> <p>Prevenção e correção na concessão de diárias e passagens a servidores.</p> <p>Possível correção nos processos de concessão de ajuda de custo a servidores.</p> <p>Confirmar a legalidade dos atos concessão de aposentadorias e pensões.</p> <p>Os processos disciplinares devem ser desenvolvidos conforme norma vigente.</p>	<p>Os trabalhos serão realizados por amostragem, considerando os critérios de materialidade, grau de criticidade, reincidência de impropriedades e envolverá:</p> <ul style="list-style-type: none">• analisar e avaliar os processos referentes à área de recursos humanos tais como: concurso público, diárias e passagens, ajuda de custo, seguridade, processos disciplinares	<p>01/09 a 28/11 65 dias úteis</p> <p>03/03 a 30/05 61,5 dias úteis</p> <p>01/04 a 30/06 62 dias úteis</p> <p>01/04 a 30/06 62 dias úteis</p> <p>01/10 a 24/12 59,5 dias úteis</p> <p>01/10 a 24/12 59,5 dias úteis</p> <p>01/07 a 30/09 55 dias úteis</p>	Unidades I e/ou II da UFGD	<p>1/520</p> <p>1/492</p> <p>1/496</p> <p>1/496</p> <p>1/476</p> <p>1/476</p> <p>1/440</p>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
AUDITORIA INTERNA

Nº	Área das Ações	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo	Cronograma	Local	Recursos Humanos (H/H*)
6	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	<p>Considera-se moderado o nível de criticidade dos processos de licitação e de dispensa/inexigibilidade. Pretende-se:</p> <p>6.1 Verificar a formalização processual e a correta aplicação de recursos em processo de licitação.</p> <p>6.2 Verificar eventual ocorrência de fracionamento de despesa em aquisição de bens e serviços.</p> <p>6.3 Verificar a formalização processual e a correta aplicação de recursos em processos de dispensa e inexigibilidade de licitação.</p> <p>6.4 Examinar a execução física dos contratos e convênios, em vigência.</p> <p>6.5 Acompanhar as alterações e vigências dos contratos, convênios e congêneres efetuados pela Administração.</p>	Órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal, Reitoria e Pró-reitorias da UFGD	<p>Prevenção e correção de possíveis falhas em processos de licitação.</p> <p>Prevenir a ocorrência de fracionamento de despesa na aquisição de bens e serviços.</p> <p>Prevenção e correção de possíveis falhas em processos de dispensa e inexigibilidade de licitação.</p> <p>Constatar a execução dos contratos e convênios celebrados pela Entidade.</p> <p>As alterações nos contratos, especialmente no que refere aos valores e períodos de vigência devem estar à luz das normas vigentes para a Administração Pública.</p>	<p>Os trabalhos serão realizados por amostragem e <i>in loco</i>, considerando os critérios de materialidade, grau de criticidade, reincidência de impropriedades e envolverá:</p> <ul style="list-style-type: none">• analisar e avaliar os processos referentes a área de aquisição de bens e serviços tais como: licitações, dispensa, inexigibilidade, contratos e convênios.	<p>01/04 a 30/06 62 dias úteis</p> <p>01/04 a 30/06 62 dias úteis</p> <p>01/04 a 30/06 62 dias úteis</p> <p>01/07 a 30/09 55 dias úteis</p> <p>01/07 a 30/09 55 dias úteis</p>	Unidades I e/ou II da UFGD	<p>1/496</p> <p>1/496</p> <p>1/496</p> <p>1/440</p> <p>1/440</p>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
AUDITORIA INTERNA

Nº	Área das Ações	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo	Cronograma	Local	Recursos Humanos (H/H*)
7	Gestão Operacional	<p>O crescimento quantitativo simples será aferido com a contagem do ingresso e do egresso de alunos.</p> <p>7.1 Aferir o quantitativo de ingressos de alunos nos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da UFGD.</p> <p>7.2 Verificar a distribuição da carga horária dos docentes.</p> <p>7.3 Acompanhar o quantitativo de alunos egressos comparados aos ingressantes dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da UFGD</p>	Órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal, Reitoria e Pró-reitorias da UFGD	As metas programadas em relação à missão Institucional devem ser cumpridas corretamente, a fim de evidenciar a real execução das atividades-fim da Entidade. Visando a melhoria contínua de procedimentos operacionais para alcançar o bem comum público.	Os trabalhos serão realizados por amostragem e <i>in loco</i> , considerando os critérios de criticidade e relevância para a entidade e envolverá: • análise e acompanhamento das atividades-fim da Instituição: Educação, Pesquisa e Extensão.	<p>03/03 a 31/03 e 03/11 a 28/11 40,5 dias úteis</p> <p>02/01 a 31/03 e 01/10 a 24/12 119 dias úteis</p> <p>03 a 31/03 e 03 a 28/11 40,5 dias úteis</p>	Unidades I e/ou II da UFGD	<p>1/324</p> <p>1/948</p> <p>1/324</p>



II – AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CAPACITAÇÃO

Nº	Descrição	Justificativas	Objetivos	Informação	Escopo	Cronograma	Local	Recursos Humanos
8	8.1 Reserva Técnica	Interlocução e apoio da AUDIN com os órgãos do Sistema de Controle do Poder Executivo e com o TCU	Assistência às auditorias externas e/ou execução de atividades especiais	O desenvolvimento dos trabalhos levará em consideração a constante revisão dos normativos internos bem como a legislação aplicável. As modificações organizacionais devem ser acompanhadas em tempo real.	As atividades envolverão: • auxílio aos órgãos de controle • intercâmbio com outras Auditorias Internas • participação em treinamentos, fóruns, palestras e demais eventos de Auditoria	01/02 a 30/04 e 01/09 a 28/11 123 dias úteis	Unidades I e/ou II da UFGD	1/984
	8.2 Treinamento/Intercâmbio com outras Entidades e Auditorias	Participação nos Fóruns dos Auditores Internos das Instituições Vinculadas ao MEC, previstos para Goiânia (1º Sem.) e 2º sem. (sem previsão)	Socialização de conhecimento; capacitação e função social da AUDIN/UFGD			02/01 a 31/03 59 dias úteis		1/472
	8.3 Outros eventos e divulgação interna e externa da AUDIN/UFGD	Aprimoramento técnico dos recursos humanos disponíveis e Desenvolvimento da Auditoria Interna Participação do Curso de Extensão à distância para Auditores Internos do MEC ministrado pela FUNDAJ / PE				01/10 a 24/12 59,5 dias úteis		1/476

Legenda: (*) H/H = homens-hora

Dourados - MS, 28 de novembro de 2007

Maria Aparecida Farias de Souza Nogueira