



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

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - PAINT 2010

NOVEMBRO/2009

ÍNDICE

Apresentação.....	3
Estrutura da UFGD.....	3
Auditoria Interna.....	5
Equipe de Trabalho.....	6
Recursos Materiais e Tecnológicos.....	6
Fatores considerados para elaboração do PAINT.....	6
Unidades que serão auditadas.....	7
Justificativa para a as ações de desenvolvimento institucional e Capacitação.....	7
Planilha de Atividades de Auditoria interna.....	8

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA EXERCÍCIO 2010

APRESENTAÇÃO

A Fundação Universidade Federal da Grande Dourados, sediada na cidade de Dourados – Estado de Mato Grosso do Sul, instituiu-se pela Lei Nº 11.153, de 29 de julho de 2005, com o desmembramento da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – UFMS. Para sua implantação, a Universidade Federal de Goiás – UFG, foi designada oficialmente, como tutora da UFGD, através do Decreto nº 5.643/2005, criando-se assim um grupo de trabalho formado entre a UFG e UFGD. O processo de implantação, sob a responsabilidade da universidade tutora encerrou-se em 30 de junho de 2006, deixando a 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 UFGD goza de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, na forma prevista na Constituição Federal, tem por finalidade oferecer o ensino superior de qualidade, 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.

A Instituição conta hoje com 27 cursos de graduação, somando aproximadamente 4150 acadêmicos e 13 de Pós-Graduações, sendo 04 cursos *Lato Sensu* e 09 cursos *Stricto Sensu*, com 587 alunos matriculados, totalizando 4737¹ estudantes.

ESTRUTURA DA UFGD

A Universidade Federal da Grande Dourados conta com a seguinte estrutura organizacional, alterada pela resolução nº 115/2009 COUNI:

REITORIA

VICE-REITORIA

GABINETE DA REITORIA

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS - ACS

ASSESSORIA DE PROJETOS, CAPTAÇÃO DE RECURSOS E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

COORDENADORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

EDITORA

ESCRITÓRIO DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS ESAI

¹ Fontes: Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos e Coordenadoria Pós- Graduação. (Nov/2009)

FAZENDA EXPERIMENTAL
NÚCLEO DE ESTUDOS AFRO-BRASILEIROS NEAB
AUDITORIA INTERNA
OUVIDORIA
PROCURADORIA FEDERAL DA UFGD

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - PROAP
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL - COPLAN
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - COGEP
COORDENADORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - COOF
COORDENADORIA DE GESTÃO DOS RECURSOS MATERIAIS - COGERM
COORDENADORIA DE INFORMÁTICA- COINF
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS - COSEG

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO - PROGRAD
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ACADÊMICOS - CAAC
COORDENADORIA DE GRADUAÇÃO - COGRAD
COORDENADORIA DA BIBLIOTECA CENTRAL
COORDENADORIA DO CENTRO DE SELEÇÃO

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA - PROPP
COORDENADORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEX
COORDENADORIA DE CULTURA - COC
COORDENADORIA DE EXTENSÃO - COEX

FACULDADES

FACULDADE DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS - FCA
CURSO DE AGRONOMIA
CURSO DE ZOOTECNIA
CURSO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ZOOTECNIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA - PRODUÇÃO VEGETAL

FACULDADE DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E AMBIENTAIS - FCBA
CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
CURSO DE GESTÃO AMBIENTAL
CURSO DE BIOTECNOLOGIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENTOMOLOGIA E CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA (A ser implantado em 2010)

FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE - FCS
CURSO DE MEDICINA
CURSO DE NUTRIÇÃO
MESTRADO EM CIÊNCIAS DA SAÚDE (A ser implantado em 2010)

FACULDADE DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLOGIA - FACET
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
CURSO DE MATEMÁTICA
CURSO DE QUÍMICA
CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
CURSO DE ENGENHARIA DE ALIMENTOS
CURSO DE ENGENHARIA DE ENERGIA (A ser implantado em 2010)

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMBIENTAL**FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS - FCH**

CURSO DE CIÊNCIAS SOCIAIS

CURSO DE GEOGRAFIA

CURSO DE HISTÓRIA

CURSO DE PSICOLOGIA

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO GEOGRAFIA

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO HISTÓRIA

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO CIÊNCIAS SOCIAIS

FACULDADE DE COMUNICAÇÃO, ARTES E LETRAS - FACALE

CURSO DE LETRAS

CURSO DE ARTES CÊNICAS

PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM LETRAS

FACULDADE DE EDUCAÇÃO - FAED

CURSO DE PEDAGOGIA

CURSO DE LICENCIATURA INDÍGENA

CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

PÓS-GRADUAÇÃO – ESPECIALIZAÇÃO EM FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO - MESTRADO EM EDUCAÇÃO

FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS ECONOMIA - FACE

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

CURSO DE ECONOMIA

FACULDADE DE DIREITO - FADIR

CURSO DE DIREITO

CURSO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna é órgão administrativo da Universidade Federal da Grande Dourados, tendo como finalidades a fiscalização dos atos e fatos da gestão em todos os níveis administrativos; o assessoramento à administração superior, fortalecendo a gestão e racionalizando as ações de controle, bem como prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno e Externo do Governo Federal, objetivando:

I – A Legalidade dos atos praticados por seus dirigentes, em relação à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal;

II – A avaliação dos resultados alcançados, quanto aos aspectos da eficiência, eficácia e economicidade;

III – Recomendar mecanismos que visem à melhoria da eficácia e a eficiência do controle interno nos diversos órgãos administrativos da instituição.

Com o crescimento da Universidade, o papel da Auditoria vem sendo cada vez mais relevante, especialmente no sentido da prevenção de possíveis erros, e na avaliação dos resultados assumidos e desejados pela instituição.

Os trabalhos de Auditoria serão realizados na UFGD, onde a Instituição tem suas Unidades Acadêmicas e Administrativas e mediante solicitação da Reitoria no Hospital Universitário, que hoje ainda não possui servidores efetivos para a formação de uma equipe de auditoria.

As atividades terão similaridade com as exercidas pelos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal, podendo ainda ser desenvolvidas atividades específicas, de conformidade com as ações finalísticas do UFGD e atendimento à Reitoria em atividades especiais.

EQUIPE DE TRABALHO

A Auditoria conta hoje com 02 servidores para realização dos trabalhos.

SERVIDORES	CARGO	FUNÇÃO
Franz Maciel Mendes	Administrador	Chefe da Auditoria
Karina Rosicler E. S. Rodrigues Longo	Assistente Administrativo	Assistente Auditoria

Ressaltamos que a quantidade de servidores ainda não é a ideal, em relação à estrutura da Universidade, mas que foi solicitado pelo menos mais 01 servidor para o exercício de 2010 com formação na área contábil.

RECURSOS MATERIAIS E TECNOLÓGICOS

Para execução dos trabalhos a Auditoria conta hoje com uma sala equipada com recursos materiais e de informática adequados para sua realização.

A Audin possui acesso aos sistemas SIAFI (SISTEMA Integrado de Administração Financeira), SIAFI EDUCACIONAL, SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos), SIASG (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais) e SIMEC – Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Ministério da Educação.

FATORES CONSIDERADOS PARA ELABORAÇÃO DO PAINT

O Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT foi elaborado observando os normativos estabelecidos para sua construção, IN nº 07/CGU PR de 29/12/2006 e IN 01/SFC/CGU PR de 13/11/2009 e as normas internas da própria instituição.

A Planilha de Atividades levou em consideração os seguintes fatores:

- O pessoal disponível para os trabalhos, lotados na auditoria;
- Recomendações emitidas pela CGU;
- Os Planos, metas, objetivos, programas e políticas gerenciadas ou executadas pela instituição;

- Materialidade, baseada no volume de recursos recebidos e executados pela área em exame;
- Relevância de um determinado item em relação ao todo;
- Fragilidade ou ausência de controles observados.

UNIDADES QUE SERÃO AUDITADAS

As unidades foram definidas para ser auditadas levando-se em consideração: os recursos envolvidos, a Gestão administrativa e as recomendações emitidas pela CGU/MS em 2009:

- PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DOS MATERIAS
COORDENADORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
- REITORIA
DIVISÃO DE CONVÊNIOS
- HOSPITAL UNIVERSITÁRIO

JUSTIFICATIVAS PARA AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO

Para o quesito capacitação e ações de desenvolvimento, foram escolhidas as seguintes atividades: Participação da equipe no FONAI-MEC e Períodos de Estudo para a Auditoria.

A participação no fórum de auditores é um momento ímpar para a comunicação e troca de informações entre os servidores que atuam nas auditorias internas, ligadas ao Ministério da Educação. É o momento onde se pode partilhar e esclarecer dúvidas comuns e participar de debates importantes.

Quanto ao período de estudo é extremamente necessário que se reserve esses momentos para aprofundamento do entendimento das normas e mecanismos do governo para que possamos estar mais bem preparados para os diversos assuntos e técnicas referentes ao controle e auditoria interna. Pretendemos também buscar junto aos gestores outras oportunidades de capacitação, para que possamos de fato agir não só como instrumentos de controle, mas de melhoria da gestão da Universidade.

PLANILHA DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - EXERCÍCIO: 2010

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - UFGD

Nº DA AÇÃO	OBJETO – DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
								DIAS*	Hh*
01	Relatório Anual de Auditoria Interna – RAINT	Cumprir as exigências legais, conforme IN nº 01 de 03 de janeiro de 2007, alterada pela IN nº 09 de 14/11/2009.	Auditoria interna	Relatar á CGU as atividades da Auditoria Interna; cumprir a legislação.	Relatar as atividades de auditoria interna em relação ao planejamento descrito no PAINT 2009, assim como outras ações não planejadas, mas que necessitaram da atuação da auditoria.	04/a 29 de janeiro	Auditoria Interna	20	240
02	Acompanhamento do envio dos Indicadores de Gestão ao TCU, segundo decisão TCU nº 408.	Acompanhar encaminhamento dos Indicares de Gestão ao TCU	PROAP	Cumprimento da norma.	Acompanhar elaboração e envio dos Indicadores de Gestão solicitados anualmente pelo TCU.	01 a 15 de fevereiro	PROAP	11	88
03	Acompanhamento do Relatório de Gestão 2009	O Relatório de Gestão de 2008, foi julgado Regular com ressalvas. Observar atendimento dos procedimentos legais para emissão do parecer de Auditoria	Auditoria Interna	Que a instituição compreenda o conteúdo das peças adequadamente para produção do Relatório de Gestão. Que a Auditoria interna tenha todos dados necessários para emissão do parecer.	Auxiliar na interpretação dos normativos e emitir opinião sobre a exatidão e regularidade das peças.	15 de fevereiro a 31 de março.	Auditoria Interna	32	408

Nº DA AÇÃO	OBJETO – DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
								INÍCIO/ TÉRMINO	DIAS*
04	Recursos Humanos	Observar se as Rotinas de Recursos Humanos de modo a verificar possíveis incorreções, verificar atendimento das determinações do TCU	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Avaliar a Gestão de Recursos Humanos sobre o ponto de vista da legalidade	Avaliar a legalidade das rotinas da Coordenadoria de Gestão de Pessoas relativos á Admissões, aposentadorias, pensões, auxílios e adicionais referente ao exercício de 2009. O procedimento será feito por amostragem na proporção de 10% dos processos.	05 a 30 de abril	Coordenadoria de Pessoas/ Auditoria	20 dias	240
05	Acompanhamento e assistência á Equipe de Auditoria CGU/MS	Auditagem realizada no período de Prestação de Contas Demandas oriundas da CGU	Reitoria	Verificação da Prestação de Contas	Atender solicitações vindas da CGU ou fornecer justificativas e esclarecimentos	05 a 30 de abril Previsão de data	Auditoria Interna	20 dias	320
06	Processos Licitatórios	Regularidade dos procedimentos, no caso do HU verificar o atendimento das determinações emitidas pelo TCU. Pelo fato de não ter havido auditoria efetiva no ano de 2009.	Administração Superior Pró-Reitoria de Administração e Hospital Universitário	Avaliação do atendimento dos procedimentos legais	Análise da regularidade dos processos licitatórios, referentes ao exercício de 2009. O procedimento será feito por amostragem no percentual de 02 % dos processos.	03 a 31 de maio	Coordenadoria de Gestão Material e Hospital universitário	16 dias	256

Nº DA AÇÃO	OBJETO – DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
								INÍCIO/ TÉRMINO	DIAS*
07	Participação no Fórum Nacional dos Auditores Internos das Instituições Vinculadas ao MEC – Fonai MEC	Cumprimento do art. 2º, inciso II da IN nº 1 da SFCI/CGU-PR de 03/01/2007, Ações de desenvolvimento institucional e capacitações previstas para o fortalecimento das atividades de auditoria interna na entidade.	art. 2º, inciso II da IN nº 1 da SFCI/CGU-PR de 03/01/2007	Capacitação profissional por meio de discussões de assuntos referente controle interno, troca de experiências e busca de esclarecimentos de dúvidas comuns as Instituições de ensino.	Participação para capacitação dos 02 (dois) servidores da Auditoria interna.	Maio e Novembro (datas previstas)	Florianópolis e Salvador	10 (cinco dias em cada fórum)	160
08	Acompanhamento da Gestão	Verificação da conformidade da Gestão Verificação da eficiência/ eficácia e economicidade dos atos de gestão	Pró – Reitoria de Administração	Verificação da conformidade, legalidade e dos resultados, quanto a economicidade, eficiência e eficácia da Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e de Pessoal. Se possível buscar junto aos setores criar indicadores para acompanhamento e mensuração.	Analisar os procedimentos e resultados alcançados da Universidade	01 a 18 de junho	Pró-Reitoria de Administração	13	208
09	Patrimônio	Pelo fato de não ter havido auditoria no setor em 2009. Verificação dos controles de patrimônio existentes	Pró-Reitoria de Administração	Exame dos registros de controles internos, cumprimentos de normas pertinentes.	Verificar e analisar a adequação dos registros existentes e cumprimentos de normas.	21 de junho a 09 de julho	Divisão de Controle, Estoque e Patrimônio/ PROAP e Hospital Universitário	15	240

Nº DA AÇÃO	OBJETO – DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
								INÍCIO/ TÉRMINO	DIAS*
10	Almoxarifado	Impropriedades encontradas no patrimônio – almoxarifado no exercício de 2009, do Hospital Universitário O fato de não ter havido auditoria no setor no exercício de 2009.	Pró-Reitoria de Administração	Verificação dos controles internos, registros, existência e cumprimentos de normativos internos e da legislação existente, verificar ocorrência de impropriedades.	Verificação da adequação dos controles existentes. Será solicitada a inspeção de 10% dos materiais que serão escolhidos por meio de sorteio.	12 a 30 de julho	Divisão de Controle, Estoque e Patrimônio/ PROAP e Hospital Universitário	15	240
11	Convênios	Recomendações expedidas pelo CGU em 2009. Verificar adequação e cumprimento as normas.	Reitoria e Pró-Reitoria de Administração	Análise das rotinas, prestações de contas dos convênios, impropriedades que possam existir . O objetivo é sanar as impropriedades e auxiliar na criação de rotina que possa preveni-los.	Verificar adequação e cumprimento às normas, será solicitado o percentual de 10% dos processos.	02 a 17 de agosto	Divisão de Convênios	12	144
12	Contratos de terceirização	Verificar execução dos contratos e atendimento das normas pertinentes. Pelo fato de não ter havido auditoria em 2009.	Reitoria e Pró-Reitoria de Administração	Análise das rotinas e controles internos da instituição. Prevenção de impropriedades que levem a malversação do dinheiro público.	Solicitação de contratos referente serviços de limpeza , conservação e vigilância vigentes e/ou elaborados no exercício. Será realizado por meio de sorteio no percentual de 20%	23 de agosto a 17 de setembro	Seção de contratos/ PROAP	19	228

Nº DA AÇÃO	OBJETO – DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
								INÍCIO/ TÉRMINO	DIAS*
13	Acompanhamento das Metas do Plano Plurianual	Cumprimento das metas e prioridade para utilização dos recursos.	Reitoria e Pró-Reitoria de Administração	Avaliar se execução financeira e orçamentária está de acordo com a programação do PPA.	Acompanhar a execução do PPA para cumprimento das normas e leis vigentes.	20 de setembro a 05 de outubro	PROAP	12	192
14	PAINT – Plano Anual de Auditoria Interna	Elaboração do Plano de atividades para 2011.	Auditoria	Desenvolver Plano de Atividades da Auditoria Interna, com base nas informações e dados e demandas verificadas no exercício.	Elaborar Plano de anual de Auditoria, observando as Instruções Normativas nº 07 de 29/12/2006 e nº 01 de 03 de janeiro de 2007 SFCI/CGU-PR.	01/10 31/10	Auditoria	19	228
15	Assessoria para implantação de normas internas, participação em reuniões técnicas e prestar assessoria aos setores.	Aprimoramento das normas. Cumprimentos da legislação.	Reitoria	Orientação para procedimentos e implantação de normas.	Participar de reuniões técnicas e assessorar no estudo para implantação de normas internas.	Quando solicitado	Unidades Administrativas Acadêmicas e Superiores.		192

Nº DA AÇÃO	OBJETO – DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
								INÍCIO/ TÉRMINO	DIAS*
16	Acompanhamento das Recomendações/ Determinações CGU e TCU	Cumprimento da legislação pertinente, recomendações não cumpridas plenamente	Auditoria	Verificar o cumprimento das Recomendações e/ou determinações emitidas pela CGU/TCU, objetivando além do cumprimento das normas a melhoria dos procedimentos.	Acompanhamento das Recomendações/ Determinações CGU e TCU	Trimestralmente	PROAP/ REITORIA	02 dias por trimestre	96
17	Períodos de estudo para Equipe de Auditoria	A necessidade de capacitação e aprimoramento técnico da Equipe de Auditoria	Auditoria	Estudo de leis, normas e outros, propiciando correta interpretação das mesmas, para melhoria do trabalho.	Períodos de Estudo para a Equipe de Auditoria afim de melhoria técnica e correto entendimento das normas para execução dos trabalhos. Atender ainda a IN nº 01 de 03 de janeiro de 2007.	01 dia por mês a ser determinado conforme a demanda de trabalho	Auditoria	12	192
18	Acompanhamento do cumprimento do decreto 6932 de 11 de agosto de 2009 dispondendo sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão, ratificando a dispensa do reconhecimento de firma em documentos	Implementar o que consta no decreto objetivando a simplificação dos trabalhos.	Couni	Atender o contido na norma. “Art. 17 Cabe à Controladoria-Geral da União e aos órgãos integrantes do sistema de controle interno do Poder Executivo Federal zelar pelo cumprimento do disposto neste Decreto, bem como adotar as providências para a responsabilização dos dirigentes e dos servidores que praticarem atos em desacordo	Atendimento do que consta no decreto 6932 de 11 de agosto de 2009.	Final do 1º e 2º semestre de 2010	Reitoria/ PROAP	05	80

Nº DA AÇÃO	OBJETO – DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO/ RELEVÂNCIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						INÍCIO/ TÉRMINO			DIAS*	Hh*
	produzidos no Brasil, institui a "Carta de Serviços ao Cidadão" .			com as disposições aqui estabelecidas.”						

LEGENDA

*Foram considerados dias úteis

** Hh = homens-hora

Obs.: O cálculo de horas/homem foi feito levando-se em consideração os dois servidores da Auditoria.

PERÍODO DE FÉRIAS DOS SERVIDORES:

Franz Maciel Mendes

1º período: 19/07 a 02/08/2010 2º período: 17 a 31/12/2010

Karina Rosicler Estelamares e Silva Rodrigues

1º período: 17/02 a 03/03/2010 2º período: 16 a 30/11/2010

FRANZ MACIEL MENDES – CHEFE DA AUDITORIA INTERNA DA UFGD.