



## RESOLUÇÃO CUNI Nº 636

Aprova o Plano Anual de  
Atividades de Auditoria Interna  
de 2004.

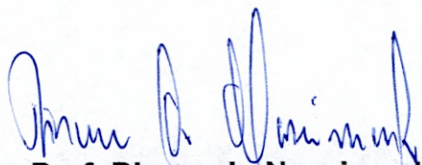
O **Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto**, em sua 169ª reunião ordinária, realizada em 17 de março de 2004, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no processo UFOP nº 56/2004,

### RESOLVE:

Aprovar o **Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI) de 2004**, cujo documento fica fazendo parte integrante desta Resolução.

Ouro Preto, em 17 de março de 2004.



**Prof. Dirceu do Nascimento**  
Presidente

# UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

## PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAAAI

EXERCÍCIO: 2004

Nº	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	ÁREA	OBJETIVOS	PERÍODO
01	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conferência dos valores constantes em folha de pagamento (remuneração, adicionais, benefícios, etc.).</li><li>• Conferência dos recolhimentos de encargos sociais e tributos, acompanhamento do cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária.</li><li>• Verificação da consistência da base cadastral com a financeira.</li><li>• Análise dos processos de aposentadoria.</li><li>• Análise dos processos de admissão/desligamento.</li><li>• Acompanhamento de processos disciplinares.</li></ul>	Gestão de Pessoas	Assegurar a exatidão e a confiabilidade do sistema de gerenciamento de pessoal.	janeiro a dezembro

<p>02</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliação da execução do orçamento visando a comprovar a conformidade da execução com os limites das dotações orçamentárias.</li> <li>• Avaliação de convênios e contratos, compreendendo formalização legal, fiscalização, prestação de contas e inspeção física da execução.</li> </ul>	Orçamentária	Assegurar o cumprimento da execução do orçamento dentro dos limites estabelecidos, bem como de convênios e contratos.	janeiro a dezembro.
<p>03</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliação dos recursos disponíveis (caixa, movimentação bancária, suprimento de fundos, numerários em trânsito, aplicações, etc.).</li> <li>• Avaliação dos recursos exigíveis (restos a pagar, contas a pagar, consignações, empréstimos e financiamentos, fornecedores, etc.).</li> </ul>	Financeira	Assegurar o adequado gerenciamento financeiro.	janeiro a dezembro.
<p>04</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliação dos bens imóveis quanto à adição, baixas, conservação, utilização e avaliações.</li> <li>• Verificação da adequação dos registros oficiais.</li> <li>• Verificação se efetivamente os registros expressam as existências e a confiabilidade do sistema patrimonial.</li> <li>• Acompanhamento do processo de desfazimento de bens móveis e equipamentos (obsoletos, antieconômicos, ociosos, etc).</li> <li>• Avaliação da confiabilidade do sistema patrimonial.</li> <li>• Acompanhamento do cumprimento da legislação pertinente.</li> </ul>	Patrimonial	Assegurar os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência da administração de bens imóveis, móveis e equipamentos	março e setembro

<p>05</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Análise dos aspectos do processo licitatório quanto à formalização legal, fiscalização interna, prazos estabelecidos, alterações/aditivos contratuais, pagamentos contratuais, inspeção física da execução.</li> <li>Avaliação dos convênios de obras e serviços quanto à formalização legal, fiscalização interna, prestação de contas e inspeção física da execução.</li> <li>Análise dos estoques quanto à administração e ao sistema de controle.</li> </ul>	<p>Suprimento de Bens e Serviços</p>	<p>Assegurar a legalidade dos processos licitatórios.</p>	<p>julho</p>
<p>06</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhamento da implementação das recomendações do Tribunal de Contas da União – TCU e Controladoria-Geral da União em Minas Gerais – CGU.</li> <li>Avaliação do sistema de informações contábeis.</li> <li>Emissão de parecer sobre prestação de contas.</li> </ul>	<p>Controle de Gestão</p>	<p>Assegurar o cumprimento das recomendações do TCU e CGU e se os registros contábeis refletem adequadamente a situação da Instituição; emitir parecer quanto à Prestação de Contas, de conformidade com a IN SFC/MF nº 02, de 21/12/2001.</p>	<p>janeiro a dezembro</p>

**Observações:**

**1. FORMA:** As auditorias serão realizadas de forma direta.

**2. TIPO:** As atividades supracitadas tratam-se de Avaliação de Gestão.



- 3. ESCOPO:** Verificar o desempenho da gestão da entidade, visando a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e avaliar os resultados quanto a economicidade, eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, suprimento de bens e serviços e demais sistemas administrativos operacionais.
- 4. AUDITORIA ESPECIAL:** A critério da Administração Superior.
- 5. TREINAMENTOS:** A critério da Administração Superior.
- 6. EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:** A cargo do Presidente da Comissão de Auditoria Interna (em dedicação exclusiva), auxiliado pelos demais membros da Comissão de Auditoria Interna que, além de auditoria, desempenham outras na UFOP.

Ouro Preto, 29 de outubro de 2003.

**Mário Eugênio de Oliveira Bezerra**  
**Presidente da Comissão de Auditoria Interna**

