



Software & consultoria

Auditoria e Controle Interno


Paulo Vinícius - 28/02/2018


AUDITORIA





O módulo de auditoria do SIPAC possibilita acompanhamento em três níveis: acompanhamento de determinações do TCU, acompanhamento de recomendações da CGU e em nível de auditoria interna da instituição.

MÓDULO




























 AUDITORIA INTERNA (11.32.01)

 Portal Admin.





 Alterar senha

 Ajuda





MÓDULOS

 Acesso à Informação	 Atendimento de Requisições	 Almoxarifado	 Auditoria e Controle Interno	 Biblioteca	 Boletim de Serviços
 Bolsas	 Catálogo de Materiais	 Compra de Mat. Informacionais	 Compras	 Licitação	 Compras - Registros de Preços
 Contratos	 Projetos/Convênios	 Faturas	 Infraestrutura	 Liquidação de Despesas	 Orçamento
 DDO	 Pagamento Online	 Patrimônio	 Patrimônio Imóvel	 Processos com Código de Barras	 Protocolo
 Restaurante	 Segurança do Trabalho	 Transportes			

OUTROS SISTEMAS

 Sistema Acadêmico (SIGAA)	 Sistema de Rec. Humanos (SIGRH)	 Planejamento (SIGPP)	 SIGAdmin
--	--	---	---

PORTAIS

 Portal Administrativo
 Portal da Direção Centro/Hospital
 Portal da Fundação
 Portal da Reitoria

MÓDULO

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

- Auditoria
- Atendimento de Requisições
- Almoxarifado
- Compras
- Contratos
- Orçamento
- Patrimônio
- Projetos
- Requisições
- Outros

☒ Auditoria Interna (AUDIT)

- ☒ Cadastrar Relatório de Auditoria
- ☒ Relatórios com Prazo Vencido (4)
- ☒ Listar/Alterar Relatórios de Auditoria
- ☒ Enviar Nota de Auditoria
- ☒ Prorrogar Prazo
- ☒ Gerar Plano de Providência
- ☒ Relatório de Auditoria por Constatação/Informação
- ☒ Visualizar Respostas das Unidades
- ☒ Responder Notificações de Auditoria
- ☒ Listar Acompanhamentos de Providência

☒ Controladoria Geral da União (CGU)

- ☒ Cadastrar Relatório de Auditoria
- ☒ Relatórios com Prazo Vencido (2)
- ☒ Listar/Alterar Relatórios de Auditoria
- ☒ Notificar
- ☒ Gerar Plano de Providência Permanente
- ☒ Analisar Relatório de Auditoria (CGU)
- ☒ Relatório de Auditoria por Constatação/Informação
- ☒ Visualizar Respostas das Unidades
- ☒ Responder Notificações de Auditoria
- ☒ Listar Acompanhamentos de Providência

☒ Tribunal de Contas da União (TCU)

- ☒ Cadastrar Acórdão
- ☒ Acórdãos com Prazo Vencido (2)
- ☒ Listar/Alterar Acórdãos
- ☒ Notificar
- ☒ Analisar Acórdão (TCU)
- ☒ Gerar Plano de Acompanhamento
- ☒ Acompanhar Atendimento das Determinações
- ☒ Relatório de Auditoria por Determinação
- ☒ Visualizar Respostas das Unidades
- ☒ Responder Notificações de Auditoria
- ☒ Listar Acompanhamentos de Providência

☒ Acompanhamento

- ☒ Visualizar Respostas das Unidades
- ☒ Responder Notificações de Auditoria
- ☒ Listar Acompanhamentos de Providência

☒ Cadastros

- ☒ Tipo do Relatório de Controle
 - ☒ Cadastrar
 - ☒ Listar

☒ Relatórios

- ☒ Relatório de Gestão TCU/CGU
- ☒ Relatório de Relatórios/Acórdãos



ACOMPANHAMENTO DAS AUDITORIA

Auditoria Interna

Registro e acompanhamento dos relatórios de auditoria interna.

Controladoria Geral da União (CGU)

Registro e acompanhamento de Relatórios de Auditoria da CGU com constatações e recomendações para as unidades internas da Instituição. Em geral podem ser seguidas ou não (informando uma justificativa).

Tribunal de Contas da União (TCU)

Registro e acompanhamento de Relatórios de Auditoria do TCU com determinações para as unidades internas da Instituição. Possuem prazo e precisam ser cumpridas, ou apresentar um plano de resolução, sob pena de multas e sanções à instituição.



ACOMPANHAMENTO DAS AUDITORIA

Tribunal de Contas da União (TCU)

- Determinações do ***Tribunal de Contas da União (TCU)*** são publicadas em documentos denominados ***Acórdãos***, que são formados por uma lista de ***determinações***.
- Cada determinação pode envolver uma ou mais unidades da Instituição, chamadas de ***setores interessados***;

Controladoria Geral da União (CGU):

- Envia para a Instituição documentos denominados ***relatórios de auditoria (RA)***.
- Os RAs da CGU são formados por dois tipos de itens: informações (de caráter descritivo) e ***constatações*** (formada por diversas ***recomendações*** que podem ser de interesse de uma ou mais unidades da Instituição).

Auditoria Interna (AUDIT):

- Usa o mesmo formato dos relatórios de auditoria da CGU para seus processos internos. Assim, todo o fluxo realizado para relatórios da CGU existe também para ***Relatórios de Auditoria Interna (AUDIT)***.



PERFIS DE ACESSO

- **Auditor:** Papel de auditor do sistema, permitindo o acesso aos relatórios contidos no módulo de auditoria e também realizar o cadastro das constatações/determinações enviadas pela CGU e TCU.
- **Chefia da Unidade:** Responde aos relatórios de auditoria, notificações, informa prazos de resolução, elabora plano de providências e informa recursos envolvidos.



FLUXO DE NEGÓCIOS

- A auditoria recebe/gera os acórdãos/relatórios, identifica as unidades envolvidas (setores interessados) para cada determinação/constatação, e envia-lhes as determinações/constatações;
- As unidades respondem à auditoria com uma justificativa (ou descrição livre) e um conjunto de providências a serem tomadas para aquela determinação/constatação;
- Para cada providência se deve informar um prazo para cumprimento (opcional para constatações);
- Cada unidade pode enviar mais de uma resposta para a mesma determinação/constatação;
- Acórdãos não podem mudar, caso seja necessário mais alguma informação para retificação ou aditivação de uma determinação ou conjunto de determinações, um novo acórdão deve ser criado.



FLUXO DE NEGÓCIOS – Plano de Providências

- Uma vez que as unidades tenham se posicionado quanto aos relatórios de auditoria (CGU ou AUDIT), a auditoria monta o ***plano de providências*** em cima das providências declaradas.
- Uma providência é uma solução que será adotada pela unidade jurisdicionada em resposta à notificações do órgão de controle interno decorrentes de verificações realizadas pelo setor de auditoria responsável.
- O Plano de Providências é o documento elaborado pelas unidades jurisdicionadas e encaminhado ao órgão de controle interno para o monitoramento das recomendações formuladas e encaminhamento de soluções adotadas para saneamento dos registros identificados pelo órgão de controle interno



FLUXO DE NEGÓCIOS – Relatório de Gestão

- O retorno para a CGU e para o TCU é realizado através de documentos chamados de ***relatórios de gestão***.
- No caso do TCU estes são compostos por uma lista de acórdãos, com uma sub-lista de determinações associadas. Para cada uma destas determinações, existe uma lista de setores envolvidos e de providências declaradas.
- No caso da CGU, o relatório de gestão é composto por uma lista de relatórios de auditoria, com uma sub-lista de constatações associadas. Para cada uma destas constatações há a lista de recomendações do documento original, os setores envolvidos e as providências adotadas, além de um prazo final referente à constatação (que é opcional) e uma data indicativa da última informação referente à constatação (chamada no relatório de “Situação em”).

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA (AUDIT)

SIPAC → Módulos → Auditoria e Controle Interno → Auditoria → Auditoria Interna (AUDIT) → Cadastrar Relatório de Auditoria.

DADOS DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

Número: Ano:

Ano de Exercício:

Unidade Jurisdicionada: ?

Tipo:

Comunicação Expedida:

(50 caracteres/0 digitados)

Introdução:


(2000 caracteres/0 digitados)

Assunto:

(2000 caracteres/0 digitados)

Observações:

(2000 caracteres/0 digitados)

 **ANEXAR ARQUIVO**

* Campos de preenchimento obrigatório.






RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA (AUDIT)

- Após cadastrados os dados básicos do relatório, o sistema irá direcionar para o cadastro de constatações e informações (que descrevem os itens do relatório a serem tratados/justificados ou relatados pelas unidades interessadas).
- Para cada *Constatação*, o usuário poderá informar o *Assunto* da constatação, o *Número* e a *Descrição*.
- Para cada *Constatação*, poderão ser cadastradas uma ou mais recomendações, indicando o julgamento da auditoria do que deve ser feito à respeito daquela constatação.

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA (AUDIT)



AUDITORIA > CADASTRAR CONSTATAÇÃO/INFORMAÇÃO - RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO (AUDIT)

 • Relatório 4563/2017 cadastrado com sucesso.

- Utilize o formulário para cadastrar Constatações/Informações para o Relatório de Auditoria de Gestão (AUDIT);
- Para cadastrar uma Constatação é necessário associar pelo menos uma recomendação;
- Utilize  para exibir as Recomendações já cadastradas ou inserir novas Recomendações para a Constatação. Assim como  para ocultar as recomendações.

DADOS DO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO - AUDITORIA INTERNA DA UNIFAP (AUDIT)

Número/Ano: 4563/2017
Unidade Jurisdicionada: UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ (11.00)
Tipo: Relatório de Auditoria de Gestão
Ano de Exercício: 2017
Situação: ENTREGUE
Data de Emissão: 16/11/2017
Status: Cadastrado
Comunicação Expedida: Não Informado
Introdução: Introdução

: Mostrar Recomendações : Ocultar Recomendações


CONSTATAÇÃO/INFORMAÇÃO

Assunto:

Número:

Descrição:

(4000 caracteres/0 digitados)

 **RECOMENDAÇÕES (0)**

Número:

Prazo:

Descrição:



(4000 caracteres/0 digitados)


* Campos de preenchimento obrigatório.


RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA (AUDIT)



DADOS DO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO - AUDITORIA INTERNA DA UNIFAP (AUDIT)
Número/Ano: 4563/2017
Unidade Jurisdicionada: UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ (11.00)
Tipo: Relatório de Auditoria de Gestão
Ano de Exercício: 2017
Situação: ENTREGUE
Data de Emissão: 16/11/2017
Status: Cadastrado
Comunicação Expedida: Não Informado
Introdução: Introdução

 Ocultar Recomendações  Mostrar Recomendações

ASSOCIAÇÃO DE UNIDADES				
	Número	Assunto	Prazo	Descrição
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ASSUNTO (AUDIT)	Não Determinado	Descrição (AUDIT) 

ASSOCIAÇÃO DE UNIDADES
Unidade Interessada: 
Unidade Principal: ☒
Observações:

Associar Unidade

(4000 caracteres/17 digitados)

Associar Unidade <<Voltar Cancelar

ACÓRDÃO – TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU)

SIPAC → Módulos → Auditoria e Controle Interno → Auditoria → Tribunal de Contas da União (TCU) → Cadastrar Relatório de Auditoria.

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO > CADASTRAR ACÓRDÃO (TCU)

Utilize o formulário para cadastrar um Acórdão (TCU).

Atenção:

- Após o cadastro do Acórdão (TCU) será apresentado o formulário para cadastro das Determinações.

DADOS DO ACÓRDÃO

Número: * 1211 Ano: * 2013

Ano de Exercício: * 2013

Situação: * JULGADO ▼

Unidade Jurisdicionada: * UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE ?


Processo: * 123123123131

Tipo: Acórdão Colegiado: * Plenário ▼

Recebimento: 18/01/2014 Prazo: 25/01/2014

Sumário: *
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit venenatis, ante ipsum cursus augue, et mollis nunc diam eget sapien. Nulla facilisi. Etiam feugiat imperdiet rhoncus. Sed suscipit bibendum enim, sed volutpat tortor malesuada non. Morbi fringilla dui non. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit venenatis, ante ipsum cursus augue, et mollis nunc diam eget sapien. Nulla facilisi. Etiam feugiat imperdiet rhoncus. Sed suscipit bibendum enim, sed volutpat tortor malesuada non. Morbi fringilla dui non.

(2000 caracteres/1030 digitados)

 **ANEXAR ARQUIVO**

Cadastrar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Auditoria e Controle Interno

ACÓRDÃO – TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU)



DETERMINAÇÃO

Número: ★

Descrição: ★

(4000 caracteres/0 digitados)

Cadastrar Determinação

<<Voltar

Cancelar



★ Campos de preenchimento obrigatório.

: Alterar : Remover

DETERMINAÇÕES			
Número	Descrição	Analizada	
1	Morbi fringilla dui non.Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In b...	NÃO	
2	Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit venenatis, ante ipsum cursus augue, et mollis nunc diam eget sapien. Nulla facilisi. Etiam feugiat imperdiet rhoncus. Sed suscipit bibendum enim, sed volutpat t...	NÃO	

Notificar >>

ACÓRDÃO – TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU)

 Ocultar Determinações  Mostrar Determinações

ASSOCIAÇÃO DE UNIDADES

DETERMINAÇÕES

Número	Prazo	Descrição	
1	Não Determinado	Morbi fringilla dui non.Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In b...	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Não Determinado	Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit venenatis, ante ipsum cursus augue, et mollis nunc diam eget sapien. Nulla facilisi. Etiam feugiat imperdiet rhoncus. Sed suscipit bibendum enim, sed volutpat t...	<input checked="" type="checkbox"/>

ASSOCIAÇÃO DE UNIDADES

Unidade Interessada: ★ ?

Observações:

Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit venenatis, ante ipsum cursus augue, et mollis nunc diam eget sapien. Nulla facilisi. Etiam feugiat imperdiet rhoncus. Sed suscipit bibendum enim, sed volutpat tortor malesuada non. Morbi fringilla dui non.Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit venenatis, ante ipsum cursus augue, et mollis nunc diam eget sapien. Nulla facilisi. Etiam feugiat imperdiet rhoncus. Sed suscipit bibendum enim, sed volutpat tortor malesuada non.

★ Campos de preenchimento obrigatório.



NOTIFICAÇÃO DE AUDITORIA

- A notificação poderá ocorrer, conforme explicado, já na conclusão do cadastro, ou em um momento posterior, caso o relatório seja cadastrado aos poucos.
- Uma vez que uma unidade tenha sido notificada e respondido, especificando prazos e ações à serem realizadas, o Auditor, ao analisar as providências informadas, poderá notificar novamente a unidade cobrando a atualização da situação atual, reforçando o cumprimento do prazo ou solicitando novo parecer.
- Caso o Auditor não tenha recebido a resposta da unidade, poderá realizar uma segunda, terceira, quarta, etc. notificação, pela operação “Notificar” de cada relatório.
- O sistema controla e exibe a contagem de notificações realizadas, guardando o histórico.

NOTIFICAÇÃO DE AUDITORIA



AUDITORIA E CONTROLE INTERNO > ASSOCIAR UNIDADES INTERESSADAS À UM RELATÓRIO DE AUDITORIA (CGU)

 **ATENÇÃO:** Já existe notificação enviada para a unidade SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35), **esta será a 2ª notificação.** Caso deseje notifiçá-la novamente, pressione o botão "Confirmar Associação". Caso contrário informe outra unidade.

- Recomendações de um Relatório de Auditoria (CGU) podem ser de interesse de uma ou mais Unidades da instituição.
- Utilize o formulário abaixo para cadastrar unidades a serem notificadas e associar as Recomendações de seu interesse.

DADOS DO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO - CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO (CGU)

Número/Ano: 1211/2013
Unidade Jurisdicionada: UFRN (11.00)
Tipo: Relatório de Auditoria de Gestão
Ano de Exercício: 2013
Situação: ENTREGUE
Data de Recebimento: 18/01/2014
Prazo: 25/01/2014
Status: Enviado

Introdução: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit venenatis, ante ipsum cursus augue, et mollis nunc diam eget sapien. Nulla facilisi. Etiam feugiat imperdiet rhoncus. Sed suscipit bibendum enim, sed volutpat tortor malesuada non. Morbi fringilla dui non purus porttitor mattis. Suspendisse quis vulputate risus. Phasellus erat velit, sagittis sed varius volutpat, placerat nec urna. Nam eu metus vitae dolor fringilla feugiat. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit venenatis, ante ipsum cursus augue, et mollis nunc diam eget sapien. Nulla facilisi. Etiam feugiat imperdiet rhoncus. Sed suscipit bibendum enim, sed volutpat tortor malesuada non. Morbi fringilla dui non purus porttitor mattis. Suspendisse quis vulputate risus. Phasellus erat velit, sagittis sed varius volutpat, plac

: Ocultar Recomendações : Mostrar Recomendações

ASSOCIAÇÃO DE UNIDADES

CONSTATAÇÕES/INFORMAÇÕES

Número	Assunto	Prazo	Descrição
1	LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET	Não Determinado	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis s...

RECOMENDAÇÕES

Número	Descrição	Status	Prazo
--------	-----------	--------	-------



NOTIFICAÇÃO DE AUDITORIA

- No caso do relatório interno, existe um mecanismo de envio de notas mais flexível, onde o Auditor poderá passar orientações ou questionamentos diversos, chamado de “Notas de Auditoria’.
- Relatórios internos também poderão ter seus prazos flexibilizados, e alterados, pela operação “Prorrogar prazo”, que permite informar um novo prazo mediante cadastro de justificativa.
- Os relatórios dos demais órgãos de controle não permitem prorrogação de prazo. Em geral, quando isto ocorre, é representado por um novo relatório de auditoria ou acórdão, dependendo do órgão.

NOTIFICAÇÃO DE AUDITORIA

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO > ENVIAR NOTA DE AUDITORIA

Para enviar uma Nota de Auditoria à informe textualmente as observações.

DADOS DO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO - AUDITORIA INTERNA DA UFRN (AUDIT)

Número/Ano: 1/2011
Unidade Jurisdicionada: CENTRO DE TECNOLOGIA (14.00)
Tipo: Relatório de Auditoria de Gestão
Ano de Exercício: 2011
Situação: ENTREGUE
Data de Emissão: 03/07/2013
Status: Enviado
Unidades Interessadas:
Observações: -
Introdução: teste

NOTA DE AUDITORIA

OBSERVAÇÕES: *



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit venenatis, ante ipsum cursus augue.

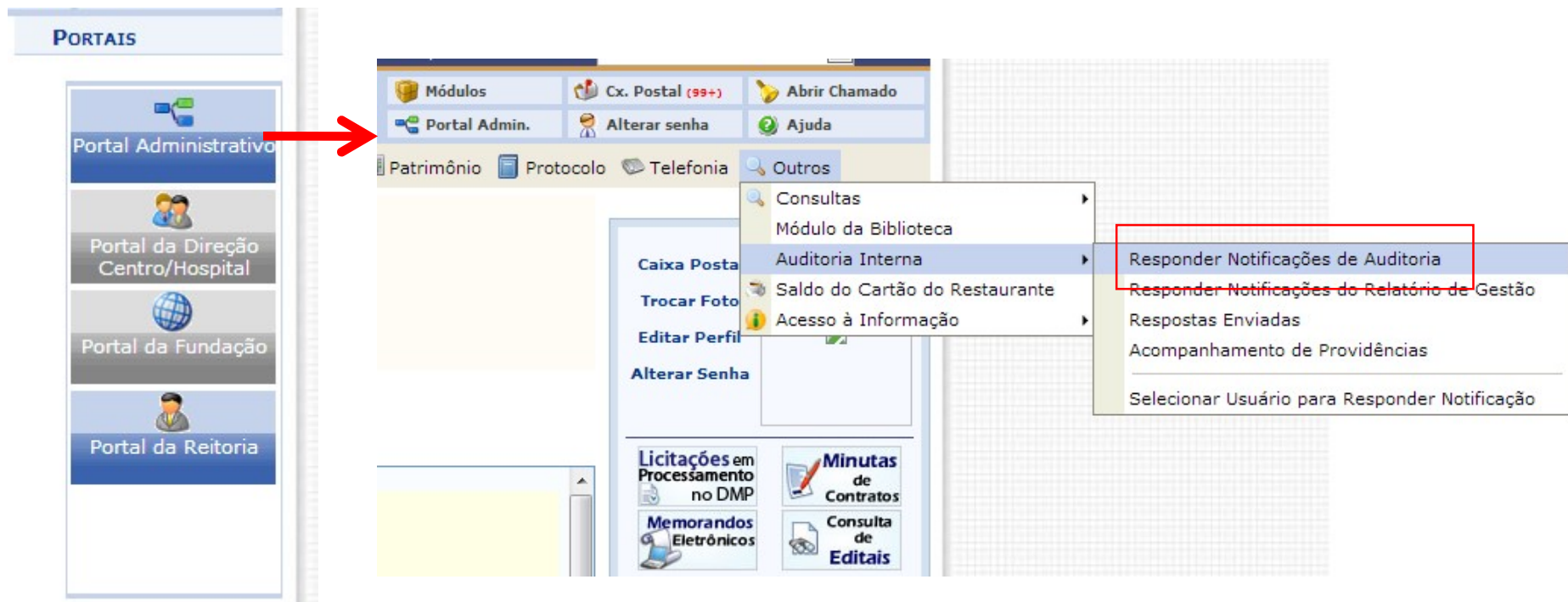
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit venenatis, ante ipsum cursus augue. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit venenatis, ante ipsum cursus augue.

Enviar << Voltar Cancelar

































* Campos de preenchimento obrigatório.

UNIDADES NOTIFICADAS

- Uma vez cadastrado e enviado o relatório, o mesmo será disponibilizado pelo Portal Administrativo do SIPAC para que as unidades marcadas como interessadas se posicionem.



RESPONDER NOTIFICAÇÃO DE AUDITORIA

PORTAL ADMINISTRATIVO > NOTIFICAÇÕES RECEBIDAS						
Abaixo são listadas as notificações de interesse da(s) unidade(s) chefiada(s). Para cada notificação é necessário cadastrar e enviar de volta à Auditoria pelo menos uma resposta/posicionamento. É possível cadastrar e enviar mais de uma resposta para cada notificação.						
 Visualizar Relatório/Acórdão  Responder						
NOTIFICAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU)						
Unidade	Acórdão Notificação	Data de envio	Prazo	Observações	Resposta Enviada	
SINFO (11.35)	11/2013 1ª Notificação	03/09/2013	Não Determinado	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis...	NÃO	 
SINFO (11.35)	555/2013 1ª Notificação	02/09/2013	Não Determinado	teste	NÃO	 
SINFO (11.35)	21/2013 1ª Notificação	29/08/2013	Não Determinado	teste	SIM	 
SINFO (11.35)	10/2013 1ª Notificação	27/08/2013	Não Determinado	teste	SIM	 
SINFO (11.35)	22/2013 1ª Notificação	27/08/2013	Não Determinado	teste	SIM	 
SINFO (11.35)	123/2013 1ª Notificação	14/08/2013	Não Determinado	teste	SIM	 
SINFO (11.35)	1212/2013 1ª Notificação	12/08/2013	Não Determinado	teste	NÃO	 
SINFO (11.35)	201108947/2010 1ª Notificação	26/08/2011	02/09/2011	Com o intuito de atualizar o Plano de Providências - peça fundamental para o estabelecimento e manutenção de uma via permanente de interlocução com o ...	SIM	 
NOTIFICAÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO (CGU)						
Unidade	Relatório Notificação	Data de envio	Prazo	Observações	Resposta Enviada	
SINFO (11.35)	10/2013 1ª Notificação	24/09/2013	30/09/2013	teste	NÃO	 
SINFO (11.35)	243912/2009 1ª Notificação	17/09/2013	Não Determinado	teste Castilho	NÃO	 
SINFO (11.35)	10/2013 1ª Notificação	27/08/2013	Não Determinado	teste	NÃO	 
SINFO (11.35)	22222222/2013 1ª Notificação	25/07/2013	Não Determinado	teste	SIM	 
SINFO (11.35)	1/2013 1ª Notificação	24/07/2013	Não Determinado	teste	NÃO	 
NOTIFICAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA						
Unidade	Relatório Notificação	Data de envio	Prazo	Observações	Resposta Enviada	
SINFO (11.35)	10/2013 1ª Notificação	27/08/2013	16/09/2013	teste	SIM	 
SINFO (11.35)	1/2011 1ª Notificação	03/07/2013	23/07/2013		SIM	 
Portal Administrativo						

RESPONDER NOTIFICAÇÃO DE AUDITORIA



Órgão responsável

PORTAL ADMINISTRATIVO > NOTIFICAÇÕES RECEBIDAS

Abaixo são listadas as notificações de interesse da(s) unidade(s) chefiada(s). Para cada notificação é necessário cadastrar e enviar de volta à Auditoria pelo menos uma resposta/posicionamento. É possível cadastrar e enviar mais de uma resposta para cada notificação.

Visualizar Relatório/Acórdão Responder

NOTIFICAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU)

Unidade	Acórdão/Notificação	Data de envio	Prazo	Observações	Resposta Enviada
SINFO (11.35)	10/2013 1ª Notificação	03/09/2013	Não Determinado	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis...	NÃO
SINFO (11.35)	555/2013 1ª Notificação	02/09/2013	Não Determinado	teste	NÃO
SINFO (11.35)	21/2013 1ª Notificação	29/08/2013	Não Determinado	teste	SIM
SINFO (11.35)	10/2013 1ª Notificação	27/08/2013	Não Determinado	teste	SIM
SINFO (11.35)	22/2013 1ª Notificação	27/08/2013	Não Determinado	teste	SIM
SINFO (11.35)	123/2013 1ª Notificação	14/08/2013	Não Determinado	teste	SIM
SINFO (11.35)	1212/2013 1ª Notificação	12/08/2013	Não Determinado	teste	NÃO
SINFO (11.35)	201108947/2010 1ª Notificação	26/08/2011	02/09/2011	Com o intuito de atualizar o Plano de Providências - peça fundamental para o estabelecimento e manutenção de uma via permanente de interlocução com o ...	SIM

NOTIFICAÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO (CGU)

Unidade	Relatório Notificação	Data de envio	Prazo	Observações	Resposta Enviada
SINFO (11.35)	10/2013 1ª Notificação	24/09/2013	30/09/2013	teste	NÃO
SINFO (11.35)	243912/2009 1ª Notificação	17/09/2013	Não Determinado	teste Castilho	NÃO
SINFO (11.35)	10/2013 1ª Notificação	27/08/2013	Não Determinado	teste	NÃO
SINFO (11.35)	22222/2013 1ª Notificação	25/07/2013	Não Determinado	teste	SIM
SINFO (11.35)	10/2013 1ª Notificação	24/07/2013	Não Determinado	teste	NÃO

NOTIFICAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA

Unidade	Relatório Notificação	Data de envio	Prazo	Observações	Resposta Enviada
SINFO (11.35)	10/2013 1ª Notificação	27/08/2013	16/09/2013	teste	SIM
SINFO (11.35)	1/2011 1ª Notificação	03/07/2013	23/07/2013		SIM

Portal Administrativo

RESPONDER NOTIFICAÇÃO DE AUDITORIA

Quantas
notificações já
realizadas

Prazo Vencido

Status
resposta

PORTAL ADMINISTRATIVO > NOTIFICAÇÕES RECEBIDAS

Abaixo são listadas as notificações de interesse da(s) unidade(s) chefiada(s). Para cada notificação é necessário cadastrar e enviar de volta à Auditoria pelo menos uma resposta/posicionamento. É possível cadastrar e enviar mais de uma resposta para cada notificação.

Visualizar Relatório/Acórdão Responder

NOTIFICAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU)

Unidade	Acórdão	Notificação	Data de envio	Prazo	Observações	Resposta Enviada
SINFO (11.35)	11/2013	1ª Notificação	03/09/2013	Não Determinado	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis...	NÃO
SINFO (11.35)	555/2013	1ª Notificação	02/09/2013	Não Determinado	teste	NÃO
SINFO (11.35)	21/2013	1ª Notificação	29/08/2013	Não Determinado	teste	SIM
SINFO (11.35)	10/2013	1ª Notificação	27/08/2013	Não Determinado	teste	SIM
SINFO (11.35)	22/2013	1ª Notificação	27/08/2013	Não Determinado	teste	SIM
SINFO (11.35)	123/2013	1ª Notificação	14/08/2013	Não Determinado	teste	SIM
SINFO (11.35)	1212/2013	1ª Notificação	12/08/2013	Não Determinado	teste	NÃO
SINFO (11.35)	201108947/2010	1ª Notificação	26/08/2012	02/09/2011	Com o intuito de atualizar o Plano de Providências - peça fundamental para o estabelecimento e manutenção de uma via permanente de interlocução com o ...	SIM

NOTIFICAÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO (CGU)

Unidade	Relatório Notificação	Data de envio	Prazo	Observações	Resposta Enviada
SINFO (11.35)	10/2013 1ª Notificação	24/09/2013	30/09/2013	teste	NÃO
SINFO (11.35)	243912/2009 1ª Notificação	17/09/2013	Não Determinado	teste Castilho	NÃO
SINFO (11.35)	10/2013 1ª Notificação	27/08/2013	Não Determinado	teste	NÃO
SINFO (11.35)	22222222/2013 1ª Notificação	25/07/2013	Não Determinado	teste	SIM
SINFO (11.35)	1/2013 1ª Notificação	24/07/2013	Não Determinado	teste	NÃO

NOTIFICAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA

Unidade	Relatório Notificação	Data de envio	Prazo	Observações	Resposta Enviada
SINFO (11.35)	10/2013 1ª Notificação	27/08/2013	16/09/2013	teste	SIM
SINFO (11.35)	1/2011 1ª Notificação	03/07/2013	23/07/2013		SIM

Portal Administrativo

VISUALIZAR NOTIFICAÇÃO DE AUDITORIA

PORTAL ADMINISTRATIVO > VISUALIZAR ACÓRDÃO (TCU)

Visualizar Notificações

Visualizar Anexo

DADOS DO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE ACOMPANHAMENTO - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU)

Número/Ano: 201108947/2010

Processo: -

Unidade Jurisdicionada: UFRN (11.00)

Tipo: Relatório de Auditoria de Acompanhamento

Ano de Exercício: NÃO INFORMADO

Situação: ENTREGUE

Colegiado: -

Data de Recebimento: 10/08/2011

Prazo: 02/09/2011

Status: Enviado

Sumário: Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 04/04/2011 a 18/04/2011, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela Unidade Auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

DETERMINAÇÕES

Número	Descrição	Status
003	Ausência de registro de carga horária de seis servidores que fazem jus a adicional de periculosidade.	Não Atendida
006	Ausência de uma rotina para avaliação da compatibilidade dos recursos de TI com as reais necessidades da UFRN.	Não Atendida
007	Ausência de acordos de nível de serviço firmados entre a área de TI da UFRN e os usuários.	Não Atendida
008	Ausência do comprovante de pagamento dos reembolsos referentes aos servidores cedidos com ônus para o órgão cessionário.	Não Atendida
009	Inexistência de uma Política de Segurança da Informação (PSI) e de área ou comitê responsável pela sua implementação na UFRN.	Não Atendida
010	Ausência de elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, bem como do estabelecimento de Comitê de TI na UFRN.	Não Atendida
011	Não atendimento à determinação contida no item 1.5.2.4 do Acórdão TCU nº 2071/2010 - 1ª Câmara.	Não Atendida
021	Ausência de comprovação de fiscalização por parte da Entidade sobre a execução das transferências voluntárias concedidas.	Não Atendida
046	Transferências voluntárias no valor total de R\$ 155.604.870,09 não registradas no SICONV.	Não Atendida
047	Contratos administrativos não inseridos no SIASG.	Não Atendida
048	Falta de atualização de valores referentes a 19 contratos registrados no SIASG.	Não Atendida

ANEXOS

Arquivo	Descrição
RN - UFRN_Relatorio_1_parte.pdf	RN - UFRN_Relatorio_1_parte
RN - UFRN_Relatorio_2_parte.pdf	RN - UFRN_Relatorio_2_parte

<< Voltar

Imprimir

RESPONDER NOTIFICAÇÃO DE AUDITORIA (I)

PORTAL ADMINISTRATIVO > RESPONDER NOTIFICAÇÃO DE AUDITORIA

DADOS DO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE ACOMPANHAMENTO - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU)

Número/Ano: 201108947/2010
Processo: -
Unidade Jurisdicionada: UFRN (11.00)
Tipo: Relatório de Auditoria de Acompanhamento
Ano de Exercício: NÃO INFORMADO
Situação: ENTREGUE
Colegiado: -
Data de Recebimento: 10/08/2011
Prazo: 02/09/2011
Status: Enviado
Sumário: Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 04/04/2011 a 18/04/2011, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela Unidade Auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

DADOS DA NOTIFICAÇÃO

Número: 1ª Notificação
Data de Envio: 26/08/2011
Status: Respondida
Status do Atendimento: Não Atendida

UNIDADES INTERESSADAS

Nome
PRO REITORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL (11.07)
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (11.65)
PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD) (11.02)
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

: Visualizar Anexo

ANEXOS

Arquivo	Descrição
RN - UFRN_Relatorio_1_parte.pdf	RN - UFRN_Relatorio_1_parte
RN - UFRN_Relatorio_2_parte.pdf	RN - UFRN_Relatorio_2_parte

: Responder Notificação : Visualizar Respostas

Continua



RESPONDER NOTIFICAÇÃO DE AUDITORIA (2)



📩: Responder Notificação 🔍: Visualizar Respostas

UNIDADE NOTIFICADA: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Observações: Com o intuito de atualizar o Plano de Providências - peça fundamental para o estabelecimento e manutenção de uma via permanente de interlocução com o Controle Interno, conforme estabelecido no item 6.2 do Anexo I da Portaria CGU nº2.546 de 27.10.2010, notificamos essa unidade para informar as providências a serem adotadas e o prazo de atendimento.

DETERMINAÇÃO

006 | Ausência de uma rotina para avaliação da compatibilidade dos recursos de TI com as reais necessidades da UFRN. Não Respondida ➡

UNIDADES NOTIFICADAS

1ª Notificação	GABINETE DO REITOR	Enviada	Não Atendida	🔍
1ª Notificação	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	Respondida	Não Atendida	🔍
2ª Notificação	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	Cadastrada	Não Atendida	🔍

007 | Ausência de acordos de nível de serviço firmados entre a área de TI da UFRN e os usuários. Respondida ➡

UNIDADES NOTIFICADAS

1ª Notificação	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	Respondida	Não Atendida	🔍
1ª Notificação	GABINETE DO REITOR	Enviada	Não Atendida	🔍

009 | Inexistência de uma Política de Segurança da Informação (PSI) e de área ou comitê responsável pela sua implementação na UFRN. Respondida ➡

UNIDADES NOTIFICADAS

1ª Notificação	GABINETE DO REITOR	Enviada	Não Atendida	🔍
1ª Notificação	GABINETE DO REITOR	Enviada	Não Atendida	🔍
1ª Notificação	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	Respondida	Não Atendida	🔍
1ª Notificação	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	Respondida	Não Atendida	🔍


010 | Ausência de elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, bem como do estabelecimento de Comitê de TI na UFRN. Respondida ➡



UNIDADES NOTIFICADAS

1ª Notificação	GABINETE DO REITOR	Enviada	Não Atendida	🔍
1ª Notificação	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	Respondida	Não Atendida	🔍
1ª Notificação	GABINETE DO REITOR	Enviada	Não Atendida	🔍
1ª Notificação	GABINETE DO REITOR	Enviada	Não Atendida	🔍
1ª Notificação	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	Respondida	Não Atendida	🔍
1ª Notificação	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	Respondida	Não Atendida	🔍

Enviar Resposta << Voltar Cancelar

VISUALIZAR RESPOSTAS




 Responder Notificação
  Visualizar Respostas




UNIDADE NOTIFICADA: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Observações: Com o intuito de atualizar o Plano de Providências - peça fundamental para o estabelecimento e manutenção de uma via permanente de interlocução com o Controle Interno, conforme estabelecido no item 6.2 do Anexo I da Portaria CGU nº2.546 de 27.10.2010, notificamos essa unidade para informar as providências a serem adotadas e o prazo de atendimento.


DETERMINAÇÃO

006	Ausência de uma rotina para avaliação da compatibilidade dos recursos de TI com as reais necessidades da UFRN.	Não Respondida	
-----	--	----------------	---



UNIDADES NOTIFICADAS

1ª Notificação	GABINETE DO REITOR	Enviada	Não Atendida	
1ª Notificação	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	Respondida	Não Atendida	
2ª Notificação	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	Cadastrada	Não Atendida	

007 Ausência de acordos de nível de serviço firmados entre a área de TI da UFRN e os usuários.

Respondida


UNIDADES NOTIFICADAS

1ª Notificação	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	Respondida	Não Atendida	
1ª Notificação	GABINETE DO REITOR	Enviada	Não Atendida	

009 Inexistência de uma Política de Segurança

Resposta da Unidade

UNIDADES NOTIFICADAS

1ª Notificação	GABINETE DO REITOR
1ª Notificação	GABINETE DO REITOR
1ª Notificação	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
1ª Notificação	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

010 Ausência de elaboração do Plano Diretor

UNIDADES NOTIFICADAS

1ª Notificação	GABINETE DO REITOR
1ª Notificação	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
1ª Notificação	GABINETE DO REITOR
1ª Notificação	GABINETE DO REITOR
1ª Notificação	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
1ª Notificação	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

Justificativa: Concordamos.

PROVIDÊNCIAS INFORMADAS

Item	Prazo	Descrição	Situação
1	30/06/2012	Adotaremos e manteremos padrões para todos os desenvolvimentos de serviços e aquisições de TI, e incluiremos liberações formais para os marcos-chave (milestones) de acordo com os critérios de aceitação definidos pelo Comitê Diretor de TI da Instituição.	NÃO ATENDIDA

acompanhamentos Providências

Justificativa	Observações	Status	Data de Envio	Data da Resposta	Arquivo
O Comitê Gestor de TI está desenvolvendo o PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação), no qual é feito uma análise dos atuais recursos de TI que a instituição dispõe e quais serão necessários para os próximos anos. Assim, o PDTI será o documento de avaliação desta compatibilidade entre a demanda e a oferta de recursos de TI. Portanto, solicitamos prorrogação do prazo para atendimento desta providência: 31/12/2012.	Com o objetivo de atualizar o Plano de Providências Permanente, solicitamos que seja informada a situação atual das providências adotadas para o cumprimento desta recomendação. Informamos que o prazo para o envio das respostas é 27/07/2012.	Respondido	16/07/2012	04/09/2012	-
teste	Tendo em vista as atividades específicas da Auditoria Interna estabelecidas no item 13, seção I, capítulo X da IN SFC 01/01, especificamente no tocante ao acompanhamento das recomendações da Controladoria Geral da União, solicitamos que esta Unidade indique a situação atual das providências citadas anteriormente. Obs.: Informamos que o prazo para o envio das respostas é 25/01/2012.	Respondido	19/01/2012	08/01/2014	-
O PDTI, quando pronto, conterá estudos que avaliam as necessidades da área de TI da UFRN e compará-las com os recursos disponíveis. A partir deste estudo, poderemos discutir com o Comitê Diretor de TI rotinas para que esta avaliação seja continuada. Assim, pedimos prorrogação de prazo para atendimento desta demanda para 31/12/2013.	Com o objetivo de atualizar o status das recomendações exaradas pela CGU, subsidiando o preenchimento do Relatório das Atividades da Auditoria Interna (RAINT) e o Relatório de Gestão, solicitamos que seja informada a situação atual das referidas recomendações.	Respondido	04/02/2013	15/02/2013	-

ANEXOS

Nenhum anexo cadastrado.

RESPONDER NOTIFICAÇÃO DE AUDITORIA

Respostas

CA (11.35)

para o estabelecimento e manutenção de uma via permanente 5.2 do Anexo I da Portaria CGU nº2.546 de 27.10.2010, as e o prazo de atendimento.

es da UFRN.	Não Respondida	
-------------	----------------	--

Enviada	Não Atendida	
Respondida	Não Atendida	
Cadastrada	Não Atendida	

Respondida

Respondida	Não Atendida	
Enviada	Não Atendida	

a implementação na UFRN.

Respondida

Enviada	Não Atendida	
Enviada	Não Atendida	
Respondida	Não Atendida	
Respondida	Não Atendida	

le Comitê de TI na UFRN.

Respondida

Enviada	Não Atendida	
Respondida	Não Atendida	
Enviada	Não Atendida	
Enviada	Não Atendida	
Respondida	Não Atendida	
Respondida	Não Atendida	



Visualizar Resposta

DADOS DO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE ACOMPANHAMENTO - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU)

Número/Ano: 201108947/2010

Processo: -

Unidade Jurisdicionada: UFRN (11.00)

Tipo: Relatório de Auditoria de Acompanhamento

Ano de Exercício: NÃO INFORMADO

Situação: ENTREGUE

Colegiado: -

Data de Recebimento: 10/08/2011

Prazo: 02/09/2011

Status: Enviado

Sumário: Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 04/04/2011 a 18/04/2011, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela Unidade Auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

DADOS DA NOTIFICAÇÃO

Número: 1ª Notificação

Data de Envio: 26/08/2011

Status: Respondida

Status do Atendimento: Não Atendida

UNIDADES INTERESSADAS

Nome

PRO REITORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL (11.07)

PRO REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (11.65)

PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD) (11.02)

SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

DETERMINAÇÃO

Número: 006

Descrição: Ausência de uma rotina para avaliação da compatibilidade dos recursos de TI com as reais necessidades da UFRN.

RESPOSTAS JÁ ENVIADAS

Concordamos.

Concordamos.

Concordamos.

Concordamos.

Concordamos.

Concordamos.

RESPOSTA DA UNIDADE

CADESTRAR PROVIDÊNCIA (1) *

Prazo para Implantação: *

Situação: ☐ ATENDIDA ☐ EM ATENDIMENTO ☒ NÃO ATENDIDA

RESPONDER NOTIFICAÇÃO DE AUDITORIA

RESPOSTA DA UNIDADE

Posicionamento: ☒ Concorde ☐ Concorde Parcialmente ☐ Discordo

CADASTRAR PROVIDÊNCIA (2)



Prazo para Implantação:

Situação: ☐ ATENDIDA ☐ EM ATENDIMENTO ☒ NÃO ATENDIDA

Descrição:

Essa participação já está estabelecida conforme detalhado no Estatuto da Universidade:
Art. 13. O Conselho Universitário – CONSUNI – é o órgão máximo da Universidade, com funções normativas, deliberativas e de planejamento, tendo a seguinte composição:
I. o Reitor, como seu Presidente;
II. ...
III. ...
IV. ...
V. ...
VI. ...
VII. ...

Alterar

☐ : Cadastrada após o Envio da Resposta pela Unidade  : Alterar  : Remover

PROVIDÊNCIAS INFORMADAS

Item	Prazo	Descrição	Situação
1	25/06/2011	Essa participação já está estabelecida conforme detalhado no Estatuto da Universidade: Art. 13. O Conselho Universitário – CONSUNI – é o órgão máximo da Universidade, com funções normativas, deliberativas e de planejamento, tendo a seguinte composição: I. o Reitor, como seu Presidente; II. ... III. ... IV. ... V. ... VI. ... VII. ... VIII. ... IX. um representante das Unidades Suplementares, escolhido pelo Reitor, após consultar todos os Diretores das respectivas unidades; X. ... XI. ... XII. ... XIII. ...	-
2	23/12/2013	Envio de esforços para que a Maternidade Escola Januário Cicco possa priorizar suas atividades de estudos, pesquisa e investigação científica	NÃO ATENDIDA

ANEXAR DOCUMENTO (0)

Alterar << Voltar Cancelar

ANALISAR RELATÓRIOS DE AUDITORIA

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO > ANALISAR RELATÓRIO DE AUDITORIA (CGU)

Nesta operação é possível analisar as providências tomadas pelos setores após serem notificados pelos acórdãos/relatórios.

BUSCA POR ACÓRDÃOS/RELATÓRIOS

Ano: ★ 2013

Órgão de Controle: ★ ☐ TCU ☒ CGU

Buscar

Cancelar



Visualizar Relatório de Auditoria (CGU)



Analisar Providências

RELATÓRIO DE AUDITORIA (CGU) (5)

Número/Ano Tipo	Ano de Exercício	Situação	Introdução	Status	Prazo	Responsável	
1/2013 Relatório de Auditoria Especial	2013	ENTREGUE	teste	Enviado	Não Determinado	halcima	
10/2013 Relatório de Auditoria Especial	2012	ENTREGUE	teste	Enviado	Não Determinado	halcima	
10/2013 Relatório de Auditoria de Gestão	2012	ENTREGUE	Teste Castilho	Enviado	30/09/2013	halcima	
1211/2013 Relatório de Auditoria de Gestão	2013	ENTREGUE	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posue...	Enviado	25/01/2014	halcima	
22222222/2013 Relatório de Auditoria Especial	2013	ENTREGUE	teste	Enviado	Não Determinado	halcima	

Auditoria e Controle Interno

ANALISAR RELATÓRIOS DE AUDITORIA

exames, realizados por amostragem. Os trabalhos de auditoria foram realizados por amostragem, sendo que a seleção de itens auditados observou os critérios de relevância e criticidade.

DETERMINAÇÕES				
Número	Descrição			
1.1.1.1	Desvio de Função de Assistentes e Auxiliares Administrativos lotados na Divisão de Farmácia do HUOL.			
UNIDADES				
Nome				
DAP/PROGESP - DIRETORIA DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL				
HUOL - DIRETORIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA				
PROVIDÊNCIAS				
	Descrição	Prazo	Notificada	Atendida
<input checked="" type="checkbox"/>	De início, esclarecemos que conforme explicitamos na resposta desta unidade através do Relatório de Auditoria de Acompanhamento nº 201108947/2010, fica inviabilizada a realização de concurso público para o cargo de Auxiliar de Farmácia ou de Técnico em Farmácia uma vez que o primeiro encontra-se em extinção, enquanto que o segundo cargo não possuímos código de vaga, impossibilitando o seu provimento. Ademais, mesmo que tivéssemos os códigos de vaga para o cargo de Técnico em Farmácia esclarecemos que as suas atribuições superam em complexidade as atribuições exercidas pelos atuais servidores em desvio de função. Desta forma, considerando a impossibilidade de substituímos os servidores em desvio de função pelos cargos de Auxiliar em Farmácia ou de Técnico em Farmácia, entendemos que o cargo de Auxiliar em Administração é atualmente o único capaz de atender as demandas de trabalho do HUOL, sob pena de serem prejudicados os serviços prestados naquele hospital. Ressaltamos que os cargos voltados para as atividades fim daquele nosocômio foram atendidos no último concurso público objeto do Edital nº 008/2012-PROGESP (cópia anexa), oportunidade em que foram destinadas um total de 15 vagas para o cargo de médico nas diversas especialidades, 4 Enfermeiros, 1 Farmacêutico, 1 Nutricionista e 1 Assistente Social. Contudo, importante deixarmos consignado que fica aberta a possibilidade de correção dos desvios de função apontados caso essa UFRN faça a adesão à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, criada pela Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011, uma vez que tais profissionais (Auxiliar de Farmácia) poderão ser contratados por meio de concurso público ou processo seletivo simplificado independente da existência de códigos de vaga, vinculando-se ao regime celetista e não ao estatutário.	05/09/2012	NÃO	<input type="radio"/> ATENDIDA <input type="radio"/> EM ATENDIMENTO <input checked="" type="radio"/> NÃO ATENDIDA 🔍
<input checked="" type="checkbox"/>	Concordamos com a recomendação, prevendo a interposição do recurso de revisão no exercício de 2013	30/08/2013	NÃO	<input checked="" type="radio"/> ATENDIDA <input type="radio"/> EM ATENDIMENTO <input type="radio"/> NÃO ATENDIDA 🔍
<input checked="" type="checkbox"/>	A justificativa deve ser apresentada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, órgão central da Universidade responsável por essas questões.	17/08/2012	NÃO	<input type="radio"/> ATENDIDA <input checked="" type="radio"/> EM ATENDIMENTO <input type="radio"/> NÃO ATENDIDA 🔍
<input checked="" type="checkbox"/>	A decisão em reavaliar ou não o tema cabe a Reitoria, se julgar oportuna e conveniente, considerando as medidas adotadas.	17/08/2012	NÃO	<input type="radio"/> ATENDIDA <input checked="" type="radio"/> EM ATENDIMENTO <input type="radio"/> NÃO ATENDIDA 🔍
<input checked="" type="checkbox"/>	A carência de servidores na área administrativa vem gradativamente crescendo, visto as inúmeras aposentadorias ocorridas nos últimos dois anos, razão pela qual não há como se resolver tal situação com remanejamentos no âmbito do Hospital. Aguarda-se a reposição através de concurso público.	17/08/2012	NÃO	<input checked="" type="radio"/> ATENDIDA <input type="radio"/> EM ATENDIMENTO <input type="radio"/> NÃO ATENDIDA 🔍

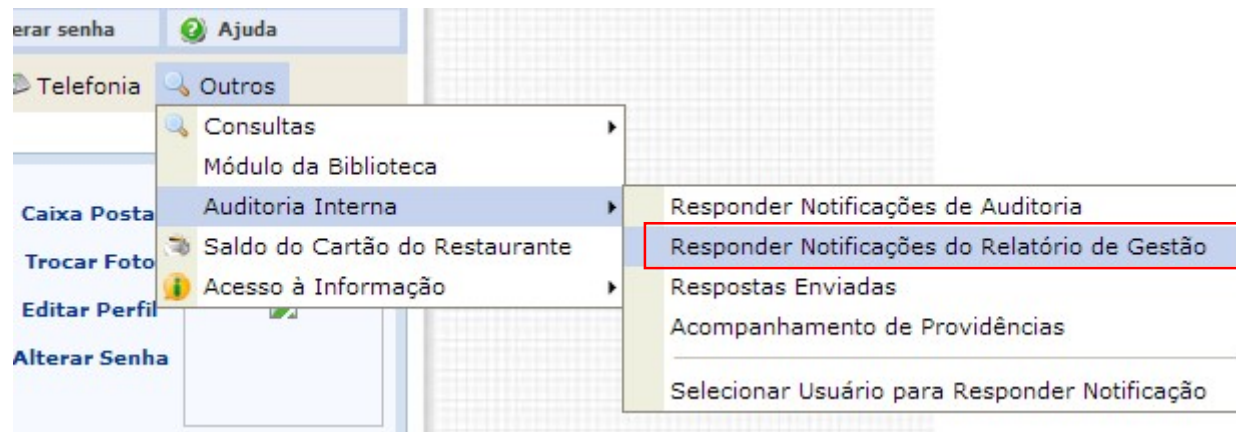
Salvar Análise

Notificar Unidades

Cancelar

RESPOSTA ÀS NOTIFICAÇÕES DE RELATÓRIO

- Estas notificações solicitando atualização das providências informadas são respondidas por esta outra funcionalidade no portal administrativo.
- Só será possível comentar em cima das respostas já enviadas.



RESPOSTA ÀS NOTIFICAÇÕES DE RELATÓRIO











PORTAL ADMINISTRATIVO > RESPONDER NOTIFICAÇÕES DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Esta operação permite visualizar/responder as providências analisadas que foram notificadas pela auditoria.

 Visualizar Providência  Responder

RELATÓRIOS NOTIFICADOS

Relatório	Orgão	Tipo	Descrição	
10/2013	TCU	Acórdão (TCU)	teste	 
123/2013	TCU	Acórdão (TCU)	teste	 
201108947/2010	TCU	Acórdão (TCU)	Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 04/04/2011 a 18/04/2011, por meio de testes, análises e consolidação de informações c...	 
22/2013	TCU	Acórdão (TCU)	teste	 

Portal Administrativo



RESPOSTA ÀS NOTIFICAÇÕES DE RELATÓRIO

006	Ausência de uma rotina para avaliação da compatibilidade dos recursos de TI com as reais necessidades da UFRN.			
UNIDADES				
Nome				
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA				
PROVIDÊNCIAS				
Descrição	Prazo	Resposta		
Adotaremos e manteremos padrões para todos os desenvolvimentos de serviços e aquisições de TI, e incluiremos liberações formais para os marcos-chave (milestones) de acordo com os critérios de aceitação definidos pelo Comitê Diretor de TI da Instituição.	30/06/2012	Respondida		
<div>Responder</div>				
007	Ausência de acordos de nível de serviço firmados entre a área de TI da UFRN e os usuários.			
UNIDADES				
Nome				
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA				
PROVIDÊNCIAS				
Descrição	Prazo	Resposta		
Definiremos os Acordos de Nível de Serviço tanto para os sistemas de informação quanto para os serviços de infraestrutura em TI.	30/06/2012	Respondida		
008	Ausência do comprovante de pagamento dos reembolsos referentes aos servidores cedidos com ônus para o órgão cessionário.			
UNIDADES				
Nome				
DAP/PROGESP - DIRETORIA DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL				
PROVIDÊNCIAS				
Descrição	Prazo	Resposta		

RESPOSTA ÀS NOTIFICAÇÕES DE RELATÓRIO



PORTAL ADMINISTRATIVO > RESPONDER PROVIDÊNCIA	
DADOS DO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE ACOMPANHAMENTO - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU)	
Número/Ano:	201108947/2010
Processo:	-
Unidade Jurisdicionada:	UFRN (11.00)
Tipo:	Relatório de Auditoria de Acompanhamento
Ano de Exercício:	NÃO INFORMADO
Situação:	ENTREGUE
Colegiado:	-
Data de Recebimento:	10/08/2011
Prazo:	02/09/2011
Status:	Enviado
Sumário:	Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 04/04/2011 a 18/04/2011, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela Unidade Auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.
NOTIFICAÇÃO PROVIDÊNCIA	
Determinação:	Ausência de uma rotina para avaliação da compatibilidade dos recursos de TI com as reais necessidades da UFRN.
Recomendação:	Desenvolver estudos ou rotinas específicos que permitam avaliar as reais necessidades da área de TI da UFRN e compará-las com os recursos disponíveis, considerando as orientações dispostas no item PO 8.3, do Cobit 4.1.
Providência:	Adotaremos e manteremos padrões para todos os desenvolvimentos de serviços e aquisições de TI, e incluiremos liberações formais para os marcos-chave (milestones) de acordo com os critérios de aceitação definidos pelo Comitê Diretor de TI da Instituição.
Análise:	NÃO ATENDIDA
JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO:	
<div>Estamos dentro do prazo para cumprimento da providência.</div>	
ANÁLISE CRÍTICA DOS FATORES POSITIVOS/NEGATIVOS QUE FACILITARAM/PREJUDICARAM A ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS PELO GESTOR:	
<div>A PSI deve estar alinhada com as diretrizes do PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação), o qual ainda está em fase de elaboração.</div>	
<div><< Voltar Responder</div>	

→ Caminho de encaminhamento obrigatório

ACOMPANHAR ATENDIMENTO DAS DETERMINAÇÕES (TCU)

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO > LISTAGEM DE ACÓRDÃO (TCU)

☐ Número:

☐ Ano:

☐ Ano de Exercício:

☐ Situação:

☐ Processo (Número/Ano):

☒ Tipo:

☐ Colegiado:

☐ Recebimento:

☐ Prazo:

☐ Sumário:

2013
-- SELECIONE --
 /
ACÓRDÃO
---- Selecione ----

Consultar Cancelar

 Acompanhar Atendimento das Determinações

 Visualizar Acórdão (TCU)

Pag. 1

ACOMPANHAR ATENDIMENTO DAS DETERMINAÇÕES (TCU)

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO > ACOMPANHAR ATENDIMENTO DAS DETERMINAÇÕES

DADOS DO ACÓRDÃO - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU)

Número/Ano: 1211/2013
Processo: 123123123131
Unidade Jurisdicionada: UFRN (11.00)
Tipo: Acórdão
Ano de Exercício: 2013
Situação: JULGADO
Colegiado: Plenário
Data de Recebimento: 18/01/2014
Prazo: 25/01/2014
Status: Enviado

Sumário: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit venenatis, ante ipsum cursus augue, et mollis nunc diam eget sapien. Nulla facilisi. Etiam feugiat imperdiet rhoncus. Sed suscipit bibendum enim, sed volutpat tortor malesuada non. Morbi fringilla dui non. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit venenatis, ante ipsum cursus augue, et mollis nunc diam eget sapien. Nulla facilisi. Etiam feugiat imperdiet rhoncus. Sed suscipit bibendum enim, sed volutpat tortor malesuada non. Morbi fringilla dui non.

DETERMINAÇÕES

Constatações/Informações	Status de Atendimento	Data do Acompanhamento *	Prazo
Determinação 1: Morbi fringilla dui non. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In b...	Não Atendida		
Determinação 2: Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit venenatis, ante ipsum cursus augue, et mollis nunc diam eget sapien. Nulla facilisi. Etiam feugiat imperdiet rhoncus. Sed suscipit bibendum enim, sed volutpat t...	Não Atendida		

Registrar Atendimento

<< Voltar

Cancelar

Auditoria e Controle Interno

RELATÓRIO DE AUDITORIA POR CONSTATAÇÃO E DETERMINAÇÃO

AUDITORIA E CONTROLE INTERNO > RELATÓRIO DE AUDITORIA POR CONSTATAÇÃO/INFORMAÇÃO

Nesta operação é possível selecionar os acordãos/relatórios que irão compor o Relatório de Auditoria por Constatação/Informação.

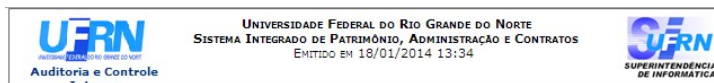
BUSCA POR ACÓRDÃOS/RELATÓRIOS
Ano:
Órgão de Controle: Controladoria Geral da União

 **Visualizar Relatório de Auditoria (CGU)**

RELATÓRIO DE AUDITORIA (CGU) (5)								
TODOS	Número/Ano	Tipo	Ano de Exercício	Situação	Introdução	Status	Prazo	Responsável
<input checked="" type="checkbox"/>	1/2013	Relatório de Auditoria Especial	2013	ENTREGUE	teste	Enviado	Não Determinado	halcima 
<input checked="" type="checkbox"/>	10/2013	Relatório de Auditoria Especial	2012	ENTREGUE	teste	Enviado	Não Determinado	halcima 
<input checked="" type="checkbox"/>	10/2013	Relatório de Auditoria de Gestão	2012	ENTREGUE	Teste Castilho	Enviado	30/09/2013	halcima 
<input checked="" type="checkbox"/>	1211/2013	Relatório de Auditoria de Gestão	2013	ENTREGUE	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posue...	Enviado	25/01/2014	halcima 
<input checked="" type="checkbox"/>	22222222/2013	Relatório de Auditoria Especial	2013	ENTREGUE	teste	Enviado	Não Determinado	halcima 

Auditoria e Controle Interno

RELATÓRIO DE AUDITORIA POR CONSTATAÇÃO E DETERMINAÇÃO



RELATÓRIO DE AUDITORIA POR CONSTATAÇÃO/INFORMAÇÃO

RELATÓRIO Nº 1/2013 - CGU	
ITEM	ESTÁGIO DE ATENDIMENTO
Constatação/Informação 1:	
Recomendação 1: teste	Atendida
Recomendação 2: teste	Atendida

RELATÓRIO Nº 10/2013 - CGU	
ITEM	ESTÁGIO DE ATENDIMENTO
Constatação/Informação 1:	
Recomendação 1: teste	Atendida
Recomendação 2: teste	Atendida

RELATÓRIO Nº 10/2013 - CGU	
ITEM	ESTÁGIO DE ATENDIMENTO
Constatação/Informação 1:	
Recomendação 1: TESTE CASTILHO	Em Atendimento

RELATÓRIO Nº 1211/2013 - CGU	
ITEM	ESTÁGIO DE ATENDIMENTO
Constatação/Informação 1:	
Recomendação 1: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit venenatis, ante ipsum cursus augue, et mollis nunc diam eget sapien. Nulla facilisi. Etiam feugiat imperdiet rhoncus. Sed suscipit bibendum enim, sed volutpat tortor malesuada non. Morbi fringilla dui non purus porttitor mattis. Suspendisse quis vulputate risus. Phasellus erat velit, sagittis sed varius volutpat, placerat nec urna. Nam eu metus vitae dolor fringilla feugiat.	Atendida
Recomendação 2: . Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit venenatis, ante ipsum cursus augue, et mollis nunc diam eget sapien. Nulla facilisi. Etiam feugiat imperdiet rhoncus. Sed suscipit bibendum enim, sed volutpat tortor malesuada non. Morbi	Não Atendida
Constatação/Informação 2:	
Recomendação 1: Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit venenatis, ante ipsum cursus augue, et mollis nunc diam eget sapien. Nulla facilisi. Etiam feugiat imperdiet rhoncus. Sed suscipit bibendum enim, sed volutpat tortor malesuada non. Morbi Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit	Atendida



RELATÓRIO DE AUDITORIA POR CONSTATAÇÃO E DETERMINAÇÃO

porttitor mattis. Suspendisse quis vulputate risus. Phasellus erat velit, sagittis sed varius volutpat, placerat nec urna. Nam eu metus vitae dolor fringilla feugiat.	
Recomendação 2: . Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit venenatis, ante ipsum cursus augue, et mollis nunc diam eget sapien. Nulla facilisi. Etiam feugiat imperdiet rhoncus. Sed suscipit bibendum enim, sed volutpat tortor malesuada non. Morbi	Não Atendida
Constatação/Informação 2:	
Recomendação 1: Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit venenatis, ante ipsum cursus augue, et mollis nunc diam eget sapien. Nulla facilisi. Etiam feugiat imperdiet rhoncus. Sed suscipit bibendum enim, sed volutpat tortor malesuada non. Morbi Phasellus quis lectus metus, at posuere neque. Sed pharetra nibh eget orci convallis at posuere leo convallis. Sed blandit augue vitae augue scelerisque bibendum. Vivamus sit amet libero turpis, non venenatis urna. In blandit, odio convallis suscipit venenatis, ante ipsum cursus augue, et mollis nunc diam eget sapien. Nulla facilisi. Etiam feugiat imperdiet rhoncus. Sed suscipit bibendum enim, sed volutpat tortor malesuada non. Morbi	Atendida

RELATÓRIO Nº 22222222/2013 - CGU	
ITEM	ESTÁGIO DE ATENDIMENTO
Constatação/Informação 1:	
Recomendação 1: teste	Em Atendimento
Recomendação 2: teste	Em Atendimento



Exportar relatório para .doc



SIPAC | Superintendência de Informática - (84) 3215-3148 | Copyright ©
2005-2014 - UFRN - homologacao.info.ufrn.br.geral



PLANO DE PROVIDÊNCIA E PLANO DE ACOMPANHAMENTO



AUDITORIA E CONTROLE INTERNO > LISTAGEM DE ACÓRDÃO (TCU)

CONSULTAR ACÓRDÃO (TCU)

☐ Número: 0

☐ Ano: 0

☒ Ano de Exercício: 2011

☐ Situação: -- SELECIONE --

☐ Processo (Número/Ano): /

☒ Tipo: ACÓRDÃO



☐ Colegiado: ---- Selecione ----

☐ Recebimento:


☐ Prazo:

☐ Sumário:

Consultar Cancelar

 Gerar Plano de Providência Permanente  Visualizar Acórdão (TCU)

ACÓRDÃO (TCU) (1 REGISTROS)

Número/Ano	Ano de Exercício	Situação	Colegiado	Sumário	Status	Prazo	Responsável
2315/2012	2011	JULGADO	Plenário	AUDITORIA DE CONFORMIDADE. ACUMULAÇÃO ILÍCITA DE CARGOS PÚBLICOS. JORNADAS DE TRABALHO SUPERIORES À 60 HORAS. INFRAÇÃO AO REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIV...	Enviado	Não Determinado	bruno_ufrn_natal 

Pag. 1

1 Registro(s) Encontrado(s)

Auditoria e Controle Interno

PLANO DE PROVIDÊNCIA E PLANO DE ACOMPANHAMENTO



AUDITORIA E CONTROLE INTERNO > PREPARAR PLANO DE PROVIDÊNCIA

Opções

- ☐ Somente Resposta com Anexos.
☒ Todas as Respostas. ☐ Somente as Respondidas.

 Visualizar Resposta

DADOS DO ACÓRDÃO - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU)

Número/Ano: 2315/2012
Processo: TC 015.036/2011-1
Unidade Jurisdicionada: UFRN (11.00)
Tipo: Acórdão
Ano de Exercício: 2011
Situação: JULGADO
Colegiado: Plenário
Data de Recebimento: -
Prazo: Não Determinado
Status: Enviado

Sumário: AUDITORIA DE CONFORMIDADE, ACUMULAÇÃO ILÍCITA DE CARGOS PÚBLICOS. JORNADAS DE TRABALHO SUPERIORES À 60 HORAS. INFRAÇÃO AO REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA. ENDEREÇAMENTO DE DETERMINAÇÕES, RECOMENDAÇÕES E CIÊNCIAS. ARQUIVAMENTO.

DETERMINAÇÕES

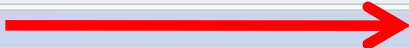
- Determinação 9.1.1.1:** 9.1.1 providencie, no prazo de 90 (noventa) dias, a instauração, nos termos do art. 133 da Lei nº 8.112/1990, do devido processo legal visando à regularização das acumulações ilícitas dos servidores constantes dos subitens 3.1.1, 3.2.1, 3.3.1, 3.4.1 e 3.5.1 do relatório da equipe de auditoria deste ...
- Determinação 9.1.2.1:** 9.1.2 verificar, para os servidores que possuem jornada total semanal superior a 60 (sessenta) horas semanais, a compatibilidade de horários e a ocorrência de prejuízo às atividades exercidas em cada um dos cargos acumulados, aplicando, ainda, se cabível, o previsto no art. 133 da Lei nº 8.112/1990;...
- Determinação 9.1.3:** 9.1.3 adote providências, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, com vistas a regularizar a situação dos servidores da UFRN que são sócios-administradores de pessoas jurídicas (subitem 3.6.1 do Relatório de Auditoria), em desacordo com o previsto no art. 117, inciso X, da Lei 8.112/1990;
- Determinação 9.1.4:** 9.1.4 adote providências, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, com vistas a apurar eventual prática de advocacia contra a União, bem assim possível descumprimento de jornada de trabalho, por parte do servidor apontado no subitem 3.8.1 do Relatório de Auditoria;
- Determinação 9.1.5:** 9.1.5 encaminhe, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, relatório consolidado à Secretaria de Controle Externo no Rio Grande do Norte comunicando as medidas adotadas e os resultados obtidos para cada determinação acima expedida;
- Determinação 9.2.1.1:** 9.2.1 abstenha-se de pagar, ao dar posse a professores recém-aprovados, submetidos ao regime de dedicação exclusiva, ou ao conceder o referido regime, no caso de professores já integrantes do quadro da instituição, o valor relativo ao regime de dedicação exclusiva, enquanto não for comprovado o desl...
- Determinação 9.2.2:** 9.2.2 adote boas práticas no sentido de, no ato da posse e a cada dois anos, exigir declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, quanto à percepção de remuneração, subsídio, proventos, pensões ou outra espécie remuneratória paga com recursos públicos por parte de ...
- Determinação 9.2.3:** 9.2.3 nos casos de comprovada omissão ou falsidade de informações declaradas pelo servidor ou por outros agentes públicos (art. 299 do Código Penal - crime de falsidade ideológica), comunique os fatos aos Ministérios Públicos Federal e Estadual, bem como adote medidas cabíveis no âmbito administrati...

Gerar Plano de Providência <<Voltar Cancelar

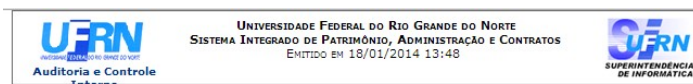
PLANO DE PROVIDÊNCIA E PLANO DE ACOMPANHAMENTO



RECOMENDAÇÕES				
Número	Descrição	Posição SFC/CGU	Data da Posição SFC/CGU	Prazo
1	Estabelecer rotinas para o acompanhamento sistemático das transferências voluntárias concedidas, consistentes no planejamento das ações de fiscalização a ser executado individualizadamente por convênio/contrato, formalizado processualmente, conforme preconizado no subitem 9.2.17 do Acórdão do TCU n.º 2731-50/08 - Plenário e no Decreto n.º 7.423, de 31 de dezembro de 2010.	Registrada	25/07/2012	Não Determinado
Respostas à Notificação				
<input checked="" type="checkbox"/>	PRO REITORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL (11.07)	1	18/01/2013	Concordo
2	Efetivar a nomeação formal de fiscal responsável, para cada instrumento de transferência/contrato, atentando para a necessária "segregação de funções e responsabilidades na gestão dos contratos, bem como de sua prestação de contas, de modo a evitar que a propositura, homologação, assinatura, coordenação e fiscalização do projeto se concentrem em um único servidor, em especial o seu coordenador; "conforme inc. IV do art. 12 do Decreto n.º 7.423, de 31 de dezembro de 2010, de 31 de dezembro de 2010 e art. 67 c/c ao art. 116 da Lei n.º 8.666/93.	Registrada	25/07/2012	Não Determinado
Respostas à Notificação				
<input checked="" type="checkbox"/>	PRO REITORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL (11.07)	1	18/01/2013	Concordo Parcialmente
3	Definir rotinas que contemplem ações de fiscalização "in loco", durante a execução dos projetos correlacionados e que no exercício da função gerencial fiscalizadora sejam elaborados relatórios de fiscalização periódicos que incluam todo o acompanhamento realizado sobre cada instrumento de transferência/contrato, tais como: execução física em cotejamento com a execução financeira; identificação do cumprimento dos prazos fixados e metas; conciliação bancária da conta específica de cada instrumento de transferência e suas aplicações; pagamentos realizados; aplicação de saldos remanescentes no objeto do convênio; indicação de diligências necessárias às correções de impropriedades detectadas e acompanhamento da resolução das mesmas.	Registrada	25/07/2012	Não Determinado
Respostas à Notificação				
<input checked="" type="checkbox"/>	PRO REITORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL (11.07)	1	18/01/2013	Concordo Parcialmente
Constatação/Informação 5.1.11.3: Inadequação da sistemática de controle dos convênios firmados com a fundação de apoio, com liberação de valores mensais sem comprovação das parcelas anteriores.				
RECOMENDAÇÕES				
Número	Descrição	Posição SFC/CGU	Data da Posição SFC/CGU	Prazo

1	Atuar junto ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com vista a possibilitar o registro no SIAPE das remunerações extra-siape dos servidores cedidos, para fins de cálculo do abate-teto previsto no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal.	Registrada	25/07/2012	Não Determinado
Respostas à Notificação				
<input type="checkbox"/>	DAP/PROGESP - DIRETORIA DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL (11.65.04)	1	10/09/2012	Concordo
2	Registrar no SIAPE as remunerações extra-siape dos servidores cedidos, tão logo soluçione junto ao MPOG, para fins de cálculo do abate-teto previsto no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal.	Registrada	25/07/2012	Não Determinado
Respostas à Notificação				
<input checked="" type="checkbox"/>	DAP/PROGESP - DIRETORIA DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL (11.65.04)	1	10/09/2012	Concordo
<div>  Gerar Plano de Providência <<Voltar Cancelar </div>				

PLANO DE PROVIDÊNCIA E PLANO DE ACOMPANHAMENTO



PLANO DE PROVIDÊNCIAS PERMANENTE

UJ Responsável pela apresentação do processo anual de contas:
26243 UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 201203317/2012

Assunto: INFRINGÊNCIAS AO REGIME DISCIPLINAR

Nº DA CONSTATAÇÃO: 3.1.1.1

Atendimento parcial à recomendação do TCU incluída no Acórdão n.º 6853/2011 – 2ª Câmara relacionada à resolução de casos de nepotismo.

Recomendação Nº 1

Recomenda-se que seja aperfeiçoado o documento intitulado "DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO" para que seja viabilizada a verificação da existência de vínculo familiar de servidores da Universidade com pessoal contratado pela Fundação de Apoio (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau), mediante seu encaminhamento aos servidores investidos de cargo em comissão, chefia ou assessoramento e aos coordenadores de projetos.

1 Manifestação do Gestor: Concordo com a Recomendação/Informação - 10/09/2012

DAP/PROGESP - DIRETORIA DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL (11.65.04)

1.1 Providências a serem implementadas:

Realizamos a atualização da Declaração de Nepotismo, conforme modelo em anexo, sendo inclusive aprovada por esta Auditoria Interna, consoante Memorando nº 052/2012-AUDIN (cópia anexa). Ademais, ressaltamos que a referida declaração já foi encaminhada à Controladoria-Geral da União através da resposta concedida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas à Solicitação de Auditoria CGU nº 201203317/054 - Registro nº 01 (Relatório em anexo).

1.1.a Prazo de Atendimento: 09/05/2012

1.1.b Situação: NÃO INFORMADO

Recomendação Nº 2

Recomenda-se em reiteração ao subitem 1.7.1 do Acórdão n.º 6853/2011 – 2ª Câmara que sejam identificados e resolvidos os casos pretéritos de nepotismo ainda não apurados.

1 Manifestação do Gestor: Concordo com a Recomendação/Informação - 10/09/2012

DAP/PROGESP - DIRETORIA DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL (11.65.04)

1.1 Providências a serem implementadas:

Importante deixarmos consignado que os casos de nepotismo identificados no Acórdão nº 6853/2011-2ª Câmara foi objeto de procedimento administrativo instaurado pelo Ministério Público Federal, a saber, nº 1.28.000.001056/2010-25, onde ficou constatado a inexistência de afronta ao Decreto nº 7.203/2010 e à Súmula nº 13 do Supremo Tribunal Federal, visto que as situações identificadas estariam respaldadas pelo art. 4º, inciso I, do aludido decreto. Desta forma, segue em anexo a referida decisão daquele órgão ministerial. Com relação aos possíveis casos de nepotismo identificados por esta IFE, que ocasionaram a instauração dos processos administrativos nºs 23077.035589/2010-59, 23077.035588/2010-12, 23077.035587/2010-60, 23077.035584/2010-26, 23077.035583/2010-81, 23077.035582/2010-37, 23077.035581/2010-92, 23077.035580/2010-48, 23077.035579/2010-13, 23077.035578/2010-79, 23077.035576/2010-80, 23077.035566/2010-44, 23077.035560/2010-77, 23077.035558/2010-06, 23077.035590/2010-83, 23077.035585/2010-71, 23077.038634/2010-27 e 23077.035571/2010-57, informamos que foram concluídos os processos nºs 23077.035583/2010-81, 23077.035580/2010-48, 23077.035579/2010-13, 23077.035566/2010-44, 23077.035585/2010-71 e 23077.035571/2010-57, onde não se constatou a existência de nepotismo, conforme cópias em anexo. Os demais processos ainda se encontram pendentes de análise conclusiva pela Procuradoria Jurídica desta

PLANO DE PROVIDÊNCIA E PLANO DE ACOMPANHAMENTO



Nº DA CONSTATAÇÃO: 5.1.9.3

Ausência de registros no Cadastro do SIAPE do valor da remuneração Extra-SIAPE dos servidores cedidos.

Recomendação Nº 2

Registrar no SIAPE as remunerações extra-siape dos servidores cedidos, tão logo solucione junto ao MPOG, para fins de cálculo do abate-teto previsto no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal.

1 Manifestação do Gestor: Concordo com a Recomendação/Informação - 10/09/2012

DAP/PROGESP - DIRETORIA DE ADMINISTRACAO DE PESSOAL (11.65.04)

1.1 Providências a serem implementadas:

Informamos que a impropriedade do sistema SIAPE já foi resolvida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão após a consulta formulada pela Diretoria de Administração de Pessoal desta IFE. Ressaltamos que já realizamos o registro da remuneração extra dos servidores cedidos aos órgãos do Poder Executivo Estadual (exercícios de 2011 e 2012) e para o Legislativo Federal (exercício de 2011), conforme atestam as telas do sistema SIAPE em anexo, ficando ainda pendente o cadastramento dos servidores cedidos à esfera Municipal. Desta forma, visando regularizar a situação, enviamos ofício aos servidores cedidos (cópias anexas) de modo que apresentem perante a Diretoria de Administração de Pessoal os respectivos comprovantes de rendimentos. Com relação aos servidores requisitados ao Tribunal Regional Eleitoral do RN esclarecemos que os mesmos não são designados para cargos em comissão, optando tão-somente pelo recebimento do valor do auxílio-alimentação pago por aquele órgão, bem como pelo recebimento eventual de adicional por serviço extraordinário (hora-extra), bastante comum durante o período eleitoral. Assim, encaminhamos o Ofício nº 489/2012-DAP à Coordenação de Pessoal do TRE/RN (cópia anexa) para que informem essas parcelas remuneratórias, visando o cadastramento no sistema SIAPE.

1.1.a Prazo de Atendimento: 31/12/2012

1.1.b Situação: NÃO INFORMADO

Natal, 18 de Janeiro de 2014

Ângela Maria Paiva Cruz
Reitora

[Baixar Anexos das Respostas](#)



SIPAC | Superintendência de Informática - (84) 3215-3148 | Copyright ©
2005-2014 - UFRN - homologacao.info.ufrn.br.geral

[Imprimir](#)

CADASTRAR/ALTERAR TIPO DE AUSÊNCIA



• Operação realizada com sucesso!

Esta funcionalidade permite cadastrar/alterar/remover os tipos de ausência do auditor.

Ao tentar remover um tipo de ausência que já esteja sendo usado pelo sistema, ele será somente inativado, ou seja, ainda será exibido na listagem de cadastrados, mas não poderá ser atribuído a novas ausências. Dessa forma os registros associados a um tipo de ausência inativado ainda serão considerados em relatórios, por exemplo.

ATENÇÃO: Os tipos que foram importados do SIGRH não poderão ser alterados e nem removidos.

TIPO DE AUSÊNCIA	
Denominação: *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

* Campos de preenchimento obrigatório.



: Alterar Tipo de Ausência



: Remover Tipo de Ausência



: Desativar



: Ativar

TIPOS DE AUSÊNCIA CADASTRADOS (8)

Denominação

AFASTAMENTO
APOSENTADORIA
AUSÊNCIA
CESSÃO
FÉRIAS
FREQUÊNCIA
LICENÇAS
OUTROS



CADASTRAR AUSÊNCIA



DADOS GERAIS

Ano: ★ 2017

Auditor: ★ ANA MARIA DA SILVA BARBOSA ▼

CADASTRAR NOVA AUSÊNCIA

Tipo de Ausência: ★ AUSÊNCIA ▼

Período: ★ 21/08/2017  a 21/08/2017 

Descrição: ★ AUSÊNCIA

Nota Explicativa:

NOTA EXPLICATIVA

Anexo: Nenhum arquivo selecionado.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Auditoria

CADASTRAR/ALTERAR CALENDÁRIO ANUAL

CALENDÁRIO ANUAL DE AUDITORIA

Ano: ★ 2017

ADICIONAR EVENTO DE SUSPENSÃO DE AUDITORIA

Data do Início: ★ 

Data do Fim: ★ 

Descrição: ★

Adicionar Evento

 Importar Feriados  : Alterar Evento  : Remover Evento  : Evento Importado

EVENTOS DE SUSPENSÃO DE AUDITORIA INSERIDOS (1)

Data do Início	Data do Fim	Descrição
04/07/2017	14/07/2017	SUSPENSÃO I

Alterar Calendário Cancelar


CADASTRAR/ALTERAR ÓRGÃO EXTERNO



ÓRGÃO EXTERNO	
Nome: *	<input type="text"/>
UF: *	--SELECIONE-- 
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

* Campos de preenchimento obrigatório.

 : Alterar  : Remover	
ÓRGÃOS EXTERNOS ENCONTRADOS (1)	
Nome	UF
MINISTERIO DA EDUCAÇÃO	Distrito Federal  

Pag. 1 

1 Registro(s) Encontrado(s)

Auditoria

CADASTRAR/ALTERAR ORIGEM



ORIGEM

Origem: *

ORIGEM DE UMA AÇÃO DE TRABALHO

(4000 caracteres/30 digitados)

Cadastrar

Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

CADASTRAR/ALTERAR SUBTIPO DE AÇÃO



SUBTIPO DE AÇÃO

Tipo: ★

Subtipo: ★

Podemos já vislumbrar o modo pelo qual o desenvolvimento contínuo de distintas formas de atuação cumpre um papel essencial na formulação do investimento em reciclagem técnica.

(4000 caracteres/175 digitados)

★ Campos de preenchimento obrigatório.

CADASTRAR/ALTERAR OBJETIVO



OBJETIVO/JUSTIFICATIVA

Subtipo: *

Podemos já vislumbrar o modo pelo qual o desenvolvimento contínuo de dis

Objetivo: *

Pensando mais a longo prazo, a hegemonia do ambiente político promove a alavancagem do retorno esperado a longo prazo.

(4000 caracteres/118 digitados)

Cadastrar

Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

CADASTRAR/ALTERAR AÇÃO



ESCOLHA AS ÁREAS DA AÇÃO DE AUDITORIA	
Tipo da Ação:	<input type="text" value="Gestão Operacional"/>
Subtipo da Ação:	<input type="text" value="Podemos já vislumbrar o modo pelo qual o desenvolvimento c"/>

DADOS DA AÇÃO DE AUDITORIA	
Objetivo:	<input type="text" value="Pensando mais a longo prazo, a hegemonia do ambiente político"/>
Período:	<input type="text" value="01/08/2017"/> a <input type="text" value="31/12/2017"/>
Avaliação de Risco/Relevância:	<div>Gostaria de enfatizar que o acompanhamento das preferências de consumo acarreta um processo de reformulação e modernização das direções preferenciais no sentido do progresso.</div>
(4000 caracteres/174 digitados)	
Origem da Demanda:	<input type="text" value="ORIGEM DE UMA AÇÃO DE TRABALHO"/>
Escopo:	<div>Por conseguinte, a constante divulgação das informações estimula a padronização das diversas correntes de pensamento.</div>
(4000 caracteres/117 digitados)	
Conhecimentos Exigidos:	<div>Desta maneira, a competitividade nas transações comerciais estende o alcance e a importância das condições inegavelmente apropriadas.</div>
(4000 caracteres/0 digitados)	
INSERIR LOCAIS DE REALIZAÇÃO	
Tipo: <input checked="" type="radio"/> Unidade Interna <input type="radio"/> Órgão Externo <input type="radio"/> Outros	
Unidade Interna:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Inserir Local"/>	

CADASTRAR/ALTERAR PLANO DE EXECUÇÃO

CALENDÁRIO DA AUDITORIA

Ano: 2017

Auditor: JEDIENE GALDINO GONCALVES

+ Adicionar Execução

🔍 Consultar Subtipo

CADASTRO DE EXECUÇÃO

Subtipo: Podemos já vislumbrar o modo pelo qual o desenvolvimento contínuo de distintas form

Buscar

AÇÕES DO SUBTIPO - PODEMOS JÁ VISLUMBRAR O MODO PELO QUAL O DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO DE DISTINTAS FORMAS DE ATUAÇÃO CUMPRE UM PAPEL ESSENCIAL NA FORMULAÇÃO DO INVESTIMENTO EM RECICLAGEM TÉCNICA.

Objetivo	Escopo	Período	
Pensando mais a longo prazo, a hegemonia do ambiente político promove a alavancagem do retorno esperado a longo prazo.	Por conseguinte, a constante divulgação das informações estimula a padronização das diversas correntes de pensamento.	01/08/2017 a 31/12/2017	+

📅 Visualizar Calendário

🔧 Alterar Execução

🗑 Excluir Execução

PLANO DE EXECUÇÃO DE AUDITORIA

JEDIENE GALDINO GONCALVES

CH do Ano: 2056:00

CH Útil: 1976:00

CH Alocada: 0:00

CH Disponível: 1976:00

Janeiro

Fevereiro

Março

Abril

Maior

Junho

Julho

Agosto

Setembro

Outubro

Novembro

Dezembro

Nenhuma Execução Adicionada para o Mês.

CADASTRAR/ALTERAR PLANO DE EXECUÇÃO

Adicionar Execução

DADOS DA EXECUÇÃO DE AUDITORIA

Calendário: 2017

Podemos já vislumbrar o modo pelo qual o desenvolvimento contínuo de distintas formas

Ação: de atuação cumpre um papel essencial na formulação do investimento em reciclagem técnica.

Objetivo: Pensando mais a longo prazo, a hegemonia do ambiente político promove a alavancagem do retorno esperado a longo prazo.

Escopo: Por conseguinte, a constante divulgação das informações estimula a padronização das diversas correntes de pensamento.

Período: 01/08/2017 a 31/12/2017

Auditor: JEDIENE GALDINO GONCALVES

HORAS DO AUDITOR

Carga Horária Semanal: 40:00 horas	Total Alocada no Período: 0:00 horas
Quantidade Dias Úteis: 108	Total Disponível no Período: 864:00 horas

SUGESTÕES DE CARGA HORÁRIA PARA EXECUÇÃO

2hs por dia = 216	4hs por dia = 432	6hs por dia = 648	8hs por dia = 864
-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

Carga Horária para Execução: ★

Adicionar Execução

Fechar

X

CADASTRAR/ALTERAR PLANO DE EXECUÇÃO

[Visualizar Calendário](#)[Alterar Execução](#)[Excluir Execução](#)

PLANO DE EXECUÇÃO DE AUDITORIA

JEDIENE GALDINO GONCALVES**CH do Ano: 2056:00****CH Útil: 1976:00****CH Alocada: 432:00****CH Disponível: 1544:00**

Janeiro

Fevereiro

Março

Abril

Maio

Junho

Julho

Agosto

Setembro

Outubro

Novembro

Dezembro



Total horas úteis do mês: 176.0

Total horas disponíveis no mês: 88:00

Total horas alocadas no mês: 88:00

GESTÃO OPERACIONAL

Podemos já vislumbrar o modo pelo qual o desenvolvimento contínuo de distintas formas de atuação cumpre um papel essencial na formulação do investimento em reciclagem técnica.

	Período	Carga Horária Alocada no Mês	Carga Horária		
1	01/08/2017 a 31/12/2017	88:00	432:00		
	Objetivo/Justificativa: Pensando mais a longo prazo, a hegemonia do ambiente político promove a alavancagem do retorno esperado a longo prazo.				
	Escopo: Por conseguinte, a constante divulgação das informações estimula a padronização das diversas correntes de pensamento.				

GERAR/LISTAR PAINT



Passo 1 Apresentação	Passo 2 Estrutura do PAINT	Passo 3 Trabalhos Planejados
CADASTRAR INTRODUÇÃO		
COPIAR INTRODUÇÃO		
Relatório: -- SELECIONE --		
CALENDÁRIO DA AUDITORIA ★		
Ano: 2017		
APRESENTAÇÃO DA UFRN E SUAS UNIDADES GESTORAS DESCENTRALIZADAS ★		
<div>Arquivo ▾ Editar ▾ Visualizar ▾ Formatar ▾ Tabela ▾</div> <div> Formatos ▾ B <i>I</i> </div> <p>Apresentação da UFPE e suas unidades gestoras descentralizadas.</p>		
ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO PLANEJADO ★		
<div>Arquivo ▾ Editar ▾ Visualizar ▾ Formatar ▾ Tabela ▾</div> <div> Formatos ▾ B <i>I</i> </div> <p>Orçamento para o exercício planejado.</p>		

GERAR/LISTAR PAINT



APRESENTAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA (CONFORME REGIMENTO DA REITORIA) *

Arquivo ▾

Editar ▾

Visualizar ▾

Formatar ▾

Tabela ▾

↶ ↷

Formatos ▾

B

I

Apresentação da auditoria interna (conforme regimento da Reitoria)

Cancelar

Continuar >>

★ Campos de preenchimento obrigatório.

GERAR/LISTAR PAINT



Passo 1 Apresentação	Passo 2 Estrutura do PAINT	Passo 3 Trabalhos Planejados
CADASTRAR INTRODUÇÃO		
BASE LEGAL PARA ELABORAÇÃO DO PAINT ★		
<div>Arquivo ▾ Editar ▾ Visualizar ▾ Formatar ▾</div> <div>↶ ↷ Formatos ▾ B <i>I</i> [List Style Icons] [Section Style Icons] [Table Style Icons]</div> <div>Base legal para elaboração do PAINT</div>		
ESTRUTURA DO PAINT ★		
<div>Arquivo ▾ Editar ▾ Visualizar ▾ Formatar ▾</div> <div>↶ ↷ Formatos ▾ B <i>I</i> [List Style Icons] [Section Style Icons] [Table Style Icons]</div> <div>A estrutura básica do PAINT é formada por cinco capítulos, a saber: Introdução; Mapeamento, Hierarquização e Priorização das atividades que serão acompanhadas; Ações de Auditoria Interna: IN SFC nº 01 de 2007; Ações de fortalecimento da unidade: IN SFC nº 01 de 2007; e Conclusão e análise dos resultados esperados com a atuação da auditoria interna.</div>		

GERAR/LISTAR PAINT



PERÍODO DE ABRANGÊNCIA DO PAINT E EQUIPE DE TRABALHO *

Arquivo ▾ | Editar ▾ | Visualizar ▾ | Formatar ▾

↶ ↷ | Formatos ▾ | **B** *I* | [List Style Icons] | [Text Style Icons]

O PAINT 2016 abrange o período de 02/01 a 30/12/2016. Para o cálculo das horas, consideramos o quantitativo atual de 1 (um) auditor chefe, 4 (quatro) auditores na equipe técnica de 8h diárias e 1(um) auditor com carga reduzida de 4h diárias.













Os servidores relacionados no Quadro 1 trabalharão durante o ano conforme discriminado no Anexo III, que consta o detalhamento do quantitativo total de horas a serem trabalhadas no ano, distribuídas entre as ações propostas e atividades administrativas.

<< Voltar | Cancelar | Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

GERAR/LISTAR PAINT



Passo 1 Apresentação	Passo 2 Estrutura do PAINT	Passo 3 Trabalhos Planejados
CADASTRAR INTRODUÇÃO		
EXPLICAÇÃO ACERCA DOS TRABALHOS PLANEJADOS ★		
Arquivo ▾ Editar ▾ Visualizar ▾ Formatar ▾		
  Formatos ▾ B <i>I</i>        		
Explicação acerca dos trabalhos planejados		
 : Adicionar Arquivo		
MAPEAMENTO, HIERARQUIZAÇÃO E PRIORIZAÇÃO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO ACOMPANHADAS ★		
Arquivo: <input type="text" value="Selecionar arquivo..."/> Nenhum arquivo selecionado. 		
<input data-bbox="922 1343 1034 1369" type="button" value=" << Voltar "/> <input data-bbox="1048 1343 1160 1369" type="button" value=" Cancelar "/> <input data-bbox="1173 1343 1308 1369" type="button" value=" Continuar >> "/>		

GERAR/LISTAR PAINT

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - PAINT 2017

Apresentação da UFPE e suas unidades gestoras descentralizadas. ★

Orçamento para o exercício planejado. ★

Apresentação da auditoria interna (conforme regimento da Reitoria) ★

Base legal para elaboração do PAINT ★

A estrutura básica do PAINT é formada por cinco capítulos, a saber: Introdução; Mapeamento, Hierarquização e Priorização das atividades que serão acompanhadas; Ações de Auditoria Interna: IN SFC nº 01 de 2007; Ações de fortalecimento da unidade: IN SFC nº 01 de 2007; e Conclusão e análise dos resultados esperados com a atuação da auditoria interna.

O PAINT 2016 abrange o período de 02/01 a 30/12/2016. Para o cálculo das horas, consideramos o quantitativo atual de 1 (um) auditor chefe, 4 (quatro) auditores na equipe técnica de 8h diárias e 1(um) auditor com carga reduzida de 4h diárias.

Os servidores relacionados no Quadro 1 trabalharão durante o ano conforme discriminado no Anexo III, que consta o detalhamento do quantitativo total de horas a serem trabalhadas no ano, distribuídas entre as ações propostas e atividades administrativas.

Código UG	CPF	Nome	Formação	Cargo	Função
153105	247.596.194-53	ANA MARIA DA SILVA BARBOSA	NÃO INFORMADO	ADMINISTRADOR	AUDITOR GERAL SUBSTITUTO
153105	612.219.454-91	JEDIENE GALDINO GONCALVES	NÃO INFORMADO	AUDITOR	AUDITOR GERAL
153105	043.855.014-59	MIRELLE MACHADO DIAS MACENA	NÃO INFORMADO	ADMINISTRADOR	AUDITOR INTERNO
153105	060.689.124-26	ROSANA MEDEIROS FERREIRA	NÃO INFORMADO	CONTADOR	AUDITOR INTERNO
153105	087.926.604-01	SAMARA DE SOUZA ARAGAO	NÃO INFORMADO	AUX EM ADMINISTRACAO	AUDITOR INTERNO

Quadro 1 - Pessoal lotado na auditoria interna da UFRN

Explicação acerca dos trabalhos planejados ★

Os trabalhos de auditoria interna, que serão executados pela chefia e pela equipe técnica da unidade:

- **Gestão Operacional**

- Podemos já vislumbrar o modo pelo qual o desenvolvimento contínuo de distintas formas de atuação cumpre um papel essencial na formulação do investimento em reciclagem técnica.
 - o Pensando mais a longo prazo, a hegemonia do ambiente político promove a alavancagem do retorno esperado a longo prazo.

GERAR/LISTAR PAINT



MAPEAMENTO, HIERARQUIZAÇÃO E PRIORIZAÇÃO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO ACOMPANHADAS

Anexo: anexo.png

PLANEJAMENTO DE HORAS A SEREM TRABALHADAS

Servidor	Mês	Dias Úteis	Total de Horas do Mês	Controle de Férias/Recesso/Folgas/Licença				Saldo De Horas Úteis
				Ausências	Eventos de Suspensão	Abatimento de Dias Úteis	Abatimento de Horas Úteis	
JEDIENE GALDINO GONCALVES (40h)	Janeiro	22	176			0	0	176
	Fevereiro	20	160			0	0	160
	Março	23	184			0	0	184
	Abril	20	160			0	0	160
	Maio	23	184			0	0	184
	Junho	22	176			0	0	176
	Julho	21	168		04/07 a 14/07	9	72	96
	Agosto	23	184	22/08	22/08	1	8	176
	Setembro	21	168			0	0	168
	Outubro	22	176			0	0	176
	Novembro	22	176			0	0	176
	Dezembro	21	168			0	0	168
TOTAL			2080			10	80	2000

GERAR/LISTAR PAINT



RESUMO DE HORAS A SEREM TRABALHADAS PELOS SERVIDORES DA AUDIN/UFRN					
Mês	Dias Úteis	Total de Horas do Mês	Horas Úteis a Serem Trabalhadas pelos Servidores	Horas de Férias, Licenças, Folgas e Recesso	Horas Líquidas a Serem Trabalhadas pelos Servidores
Janeiro	22	176	880	0	880
Fevereiro	20	160	800	0	800
Março	23	184	920	0	920
Abril	20	160	800	0	800
Maio	23	184	920	0	920
Junho	22	176	880	0	880
Julho	21	168	840	360	480
Agosto	23	184	920	40	880
Setembro	21	168	840	0	840
Outubro	22	176	880	0	880
Novembro	22	176	880	0	880
Dezembro	21	168	840	0	840
TOTAL	260	2080	10400	400	10000

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS E SEUS OBJETIVOS			
Ação Prevista	Objetivo da Auditoria	Recursos Humanos	
		Cronograma	Nº h/l
Gestão Operacional			
Podemos já vislumbrar o modo pelo qual o desenvolvimento contínuo de distintas formas de atuação cumpre um papel essencial na formulação do investimento em reciclagem técnica.	Pensando mais a longo prazo, a hegemonia do ambiente político promove a alavancagem do retorno esperado a longo prazo.	01/08 a 31/12	432
Total de Horas Previstas			432
Total de Horas Previstas Referentes às Ações de Auditoria Interna			432



GERAR/LISTAR PAINT

Ações de Auditoria Interna Previstas e Seus Objetivos			
Ação Prevista	Objetivo da Auditoria	Recursos Humanos	
		Cronograma	Nº h/
Gestão Operacional			
Podemos já vislumbrar o modo pelo qual o desenvolvimento contínuo de distintas formas de atuação cumpre um papel essencial na formulação do investimento em reciclagem técnica.	Pensando mais a longo prazo, a hegemonia do ambiente político promove a alavancagem do retorno esperado a longo prazo.	01/08 a 31/12	432
Total de Horas Previstas			432
Total de Horas Previstas Referentes às Ações de Auditoria Interna			432

GERAR/LISTAR PAINT



MONITORAMENTO MENSAL DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS

Nº Ação	Ação Prevista	Origem da Demanda	Objetivo da Auditoria	Escopo do Trabalho	Local de Realização	Conhecimento Exigido	Cronograma de Execução	
							Dias	Nº h/h
Agosto								
1 - Gestão Operacional								
1.1	Podemos já vislumbrar o modo pelo qual o desenvolvimento contínuo de distintas formas de atuação cumpre um papel essencial na formulação do investimento em reciclagem técnica.	ORIGEM DE UMA AÇÃO DE TRABALHO	Pensando mais a longo prazo, a hegemonia do ambiente político promove a alavancagem do retorno esperado a longo prazo.	Por conseguinte, a constante divulgação das informações estimula a padronização das diversas correntes de pensamento.	GABINETE DO REITOR	Desta maneira, a competitividade nas transações comerciais estende o alcance e a importância das condições inegavelmente apropriadas.	01/08 a 31/12	432
Total de horas em Agosto								432

Total de Horas do Ano 432



OUTRAS OPERAÇÕES

- O Módulo ainda dá acesso “apenas para leitura” à uma série de relatórios de acompanhamento de diversos outros módulos, de acordo com os módulos já implantados, com o objetivo de subsidiar a elaboração dos relatórios de auditoria pelo Auditor.
 - Requisições
 - Almoxarifado
 - Compras
 - Contratos
 - Orçamento
 - Patrimônio
 - Projetos
 - Outros

DÚVIDAS?

