 

Auditoria Interna

**UNIOESTE**

**AUDITORIA INTERNA**

**PLANO DE ATIVIDADES PARA 2018**

**(Item 1.2.1 “d” da Resolução 050/2018-COU)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DAS AÇÕES** | **DATA PREVISTA**  **A PARTIR DE** | **INFORMAÇÕES** |
| **1** | **Reanálise e atualização** | 02.01.18 |  |
| 1.1 | Atualizar as informações no link da auditoria. |  |  |
| 1.2 | Despachar os processos de adiantamentos pendentes. |  |  |
| 1.3 | Encaminhar as planilhas de dados ao TCE/PR. |  |  |
| 1.4 | Verificar as informações sobre a Unioeste no Diário Eletrônico. |  |  |
| 1.5 | Preparar o Relatório das atividades desenvolvidas em 2017. |  |  |
| 1.6 | Examinar as prestações de contas dos cursos lato sensu administrados pelas Fundações/Institutos; |  |  |
| 1.7 | Propor à Proplan estudos para definir sobre cursos regulares e remunerações dos cursos de pós-graduação lato sensu |  |  |
| 1.8 | Criar planilha 3.4 na Planilha de Dados para listagem dos convênios firmados pelas unidades da Universidade. |  |  |
| **2** | **Ações em andamento e programadas** | **Previsão** |  |
| 2.1 | Dar continuidade a assessoria ao Conselho Consultivo do HU no refinamento dos controles e criação do Manual para registro de dados no HUOP. | 05.02.18 |  |
| 2.2 | Prestar assessoria ao Conselho Consultivo do HU na execução de levantamento de dados junto a entidades externas para estudar melhorias na gestão do SND do Hospital | 15.03.18 |  |
| 2.3 | Executar procedimentos de verificação de bens de propriedade da Unioeste instalados no INPAA em Toledo-PR. | 09.04.18 |  |
| 2.4 | Executar procedimentos de verificação de bens de propriedade da Unioeste instalados no PTI – Parque Tecnológico Itaipu. | 23.04.18 |  |
| 2.5 | Executar procedimentos de verificação de bens de propriedade da Unioeste nas clínicas de reabilitação e laboratório de Engenharia Agrícola do Campus de Cascavel. | 04.06.18 |  |
| 2.6 | Executar procedimentos de verificação de bens de propriedade da Unioeste na Fazenda Experimental do Campus de Marechal Cândido Rondon | 09.07.18 |  |
| **3** | **Ações permanentes** | **Permanente** |  |
| 3.1 | Emitir pareceres, recomendações e orientações sobre os procedimentos ao término dos trabalhos. |  |  |
| 3.2 | Reavaliar a planilha de avaliação de capacidade econômico-financeira das empresas para uso nos processos de licitação. |  |  |
| 3.3 | Acompanhar a aderência das ações previstas no PDI. |  |  |
| 3.4 | Propor alterações pontuais nas Resoluções 050/2008 e 052/2008-COU. |  | A definir |
| 3.5 | Aplicar procedimentos em áreas específicas, quando autorizadas pelo Reitor. |  | Fatos específicos. |
| 3.6 | Estudar com as demais IES atualização de procedimentos de Auditoria interna |  | A definir |
| 3.7 | Realizar cursos de aperfeiçoamento em auditoria pública |  | A definir |
| **4** | **Obrigações permanentes** |  |  |
| 4.1 | Acompanhar das publicações nos sites: TCE/SETI/Reitoria. |  |  |
| 4.2 | Remeter mensalmente as “Planilhas de Dados” da Reitoria ao TCE e acompanhar as remessas das planilhas dos campi e HU. |  | Mensalmente |
| 4.3 | Analisar os processos de Adiantamentos e emitir pareceres. |  |  |
| **5** | **Comunicações, solicitações e informações** |  |  |
| 5.1 | Verificar, apreciar, investigar, examinar e outros as informações provenientes de procedimentos internos no âmbito de sua competência estatutária, regulamentar e legal. |  |  |
| **6** | **Atualizações** |  |  |
| 6.1 | Introduzir, prorrogar e suspender as ações contidas neste plano, quando, por ventura, fatos venham acontecer que mereçam atuação de competência desta auditoria. |  |  |