

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso: *Avaliação de relatório integrado de gestão*

Número: *23.005/001-042024*

Objetivo: *Emitir parecer sobre a prestação de contas anual*

Responsável: *Auditoria Interna - AUDIN*

Atividades do subprocesso

1. Encaminhar RIG para AUDIN

<i>Responsável:</i>	<i>Unidade demandante</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Relatório integrado de gestão</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Encaminhar Relatório integrado de gestão para AUDIN</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Referências:</i>	<i>IN TCU nº 05/2021</i>

2. Analisar RIG

<i>Responsável:</i>	<i>Chefia da AUDIN</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Relatório integrado de gestão</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Relatório integrado de gestão analisado; Definição da distribuição dos trabalhos.</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Emitir OS informando os itens a serem avaliados, bem como o integrante da AUDIN que fará a avaliação.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Editor de texto</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se aplica</i>

3. Emitir OS de distribuição dos itens a serem avaliados

<i>Responsável:</i>	<i>Chefia da AUDIN</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Relação da distribuição dos itens a serem analisados por servidor da AUDIN</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>OS emitida</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Emitir OS e encaminhar para cada integrante cópia das designações.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Editor de texto, email.</i>

Referências: Não se aplica

4. Avaliar itens do RIG conforme OS

Responsável:	Equipe da AUDIN
Entrada (insumos):	OS emitida
Saída (entregas):	Item do RIG avaliado; item do RIG para ajustes
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Caso haja necessidade de ajustes devolver para unidade demandante;• Caso não haja necessidade de ajustes, encaminhar item do RIG avaliado para chefia da AUDIN.
Ferramentas:	Editor de texto, email.
Referências:	Não se aplica

5. Realizar ajustes

Responsável:	Unidade demandante
Entrada (insumos):	Item do RIG para ajustes
Saída (entregas):	Item do RIG ajustado
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Realizar ajustes, conforme orientação da AUDIN.
Ferramentas:	Não se aplica
Referências:	Não se aplica

6. Encaminhar avaliação do RIG para Chefia da Audin

Responsável:	Equipe da AUDIN
Entrada (insumos):	Não se aplica
Saída (entregas):	Item do RIG avaliado
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Após análise e verificações, encaminhar avaliação para Chefia da AUDIN.
Ferramentas:	Editor de texto, email.
Referências:	Não se aplica

7. Emitir parecer

Responsável:	Chefia da AUDIN
Entrada (insumos):	Item do RIG avaliado
Saída (entregas):	Parecer emitido
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">• Reunir RIG com itens avaliados e emitir parecer para unidade demandante;• Devolver RIG para unidade demandante.
Ferramentas:	Editor de texto, email.
Referências:	Não se aplica

8. Recepcionar RIG com parecer

<i>Responsável:</i>	<i>Unidade demandante</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Parecer emitido</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Após recepção de RIG com parecer, promover demais encaminhamentos.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Referências:</i>	<i>Não se aplica</i>

Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA (inserir link neste local)

Outras Informações

Elaborado por: <i>André Rodrigues Matsumoto</i> <i>Lisandra Rosa Rodrigues de Lima Moraes</i>	Data: <i>16/04/2024</i>	Versão: <i>001</i>
--	-----------------------------------	------------------------------