  Auditoria Interna

|  |
| --- |
| PROCEDIMENTOS REGULAMENTARES NAS PRÓ-REITORIAS |

|  |  |
| --- | --- |
| UNIDADE: | |
| SETOR: | RESPONSÁVEL: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIÇÃO** | **SIM** | **NÃO** | **N/A** |
| 1. Os papéis e responsabilidades dos diretores e chefes de divisão estão bem definidos e contemplam atividades relacionadas a elaboração, implementação e revisão de normas, ao monitoramento e ao controle na Pró-reitoria. |  |  |  |
| 1. Todos os documentos dos processos de aquisição de bens estão publicados na internet. |  |  |  |
| 1. Os papéis e responsabilidades das pessoas que atuam nas compras e licitações são servidores do quadro permanente da instituição |  |  |  |
| 1. O PDI contempla objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permite a organização estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos está definido. |  |  |  |
| 1. Os procedimentos para elaboração do orçamento anual são padronizados. |  |  |  |
| 1. Os gestores de atas de registro de preços somente permitem adesão após verificarem que a soma de todos os pedidos de uso da ata não extrapola o quantitativo total previsto na ata para participantes e não participantes. |  |  |  |
| 1. Pelo menos um representante da área de aquisições participa formalmente da fase de seleção de fornecedor das aquisições. |  |  |  |
| 1. Estão sendo objeto de acompanhamento permanente o que trata os artigos das Resoluções citadas no anexo deste documento. |  |  |  |

|  |
| --- |
| Data:  Assinatura do responsável:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |