



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

## **PAINT 2015**

### **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA**

**(Instrução Normativa nº. 01, de 03 de janeiro de 2007)**

***Anísio Brasileiro de Freitas Dourado***

Reitor da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)

***Sônia Maria Medeiros de Menezes***

Auditora Interna da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## **PAINT 2015**

### **SUMÁRIO**

1. INTRODUÇÃO
2. DADOS GERAIS DA INSTITUIÇÃO E DA AUDINT
  - 2.1. Instituição
  - 2.2. Auditoria Interna
  - 2.3. Perfil do Quadro de Pessoal
  - 2.4. Competência da Auditoria Interna
  - 2.5. Ações previstas da auditoria Interna e seus objetivos
3. CUMPRIMENTO DAS DECISÕES NORMATIVAS DO TCU
4. METODOLOGIA DE TRABALHO
  - 4.1. Fases do processo de Auditoria (Planejamento, Execução, Relatório, Plano de Providências e Monitoramento)
5. RAIN - RELATORIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
6. PROPOSTA ORÇAMENTARIA - PRIORIZAÇÃO DAS ATIVIDADES
  - 6.1. Matriz de Risco
  - 6.2. Macro Processos
  - 6.3. Áreas Contempladas da Audint
7. LOCAL E FORMAS DE ATUAÇÃO DA AUDINT
8. RECURSOS HUMANOS
9. FORTALECIMENTO DA AUDINT
10. DESENVOLVIMENTO/AQUISIÇÃO E METODOLOGIA DE SOFTWARES
11. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO
12. CONCLUSÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## **PAINT 2015**

### **1. INTRODUÇÃO**

A Administração da UFPE é exercida pela Reitoria em parceria com o Conselho Universitário, grupo formado por outros dois conselhos específicos, o de Administração e o Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão. Junto a essas duas estruturas está o Conselho de Curadores, órgão de fiscalização econômica e financeira da Universidade.

A UFPE estrutura-se em 109 Unidades Gestoras de acordo com a área de conhecimento, agregando-se ainda a sua estrutura 09 (nove) Órgãos Suplementares e 02 (duas) Unidades Descentralizadas (Caruaru e Vitória).

As atividades fins da Instituição são constituídas de ensino, pesquisa, extensão e assistência, serviços esses prestados, preferencialmente, no estado de Pernambuco e na região Nordeste.

A UFPE tem por missão “contribuir para transformar a sociedade, produzindo conhecimento e oferecendo uma educação cada vez melhor, permanentemente adaptada ao saber contemporâneo e à realidade social, econômica e cultural do Nordeste e do Brasil”.

### ***PAINT***

O Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT), exercício 2015, foi elaborado de acordo com a IN/CGU/SF nº. 07 de 29 de dezembro de 2006, que estabelece normas de elaboração e acompanhamento da execução, e a IN/CGU nº 1, de 03 de janeiro de 2007, que estabelece o conteúdo e objetiva ordenar as atividades a serem desenvolvidas no citado exercício, estabelecendo prioridades, dimensionando e racionalizando.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## PAINT 2015

zando o tempo ao nível de sua capacidade instalada, em termos de recursos humanos e materiais, além de ações de controle e programação dos trabalhos.

### **2. Dados Gerais da Instituição e da Unidade de Auditoria Interna**

#### **2.1. INSTITUIÇÃO**

A Universidade Federal de Pernambuco – UFPE, situada na Avenida Prof. Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária, Recife-PE, CEP: 50670-420, Unidade Orçamentária 26242, gestão 15233, que descentraliza os recursos orçamentários para 109 Unidades Gestoras (Centros Acadêmicos, Departamentos, Órgãos Suplementares e 02 (dois) Campi, responsáveis pela execução orçamentárias no Sistema de Administração Financeira – SIAFI.

ITEM	CAMPUS	UG	GESTÃO
01	UFPE - REITORIA	153080	15233
02	CAMPUS DE CARUARU	150119	15233
03	CAMPUS DE VITORIA	153134	15233

#### **2.2. AUDITORIA INTERNA DA UFPE**

##### ***Considerações sobre a Unidade de Auditoria Interna***

A Auditoria Interna é órgão técnico de controle interno e encontra-se instalada no Prédio da Reitoria *Endereço: Avenida Prof. Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária, Recife-PE, CEP: 50670-420, Térreo da Reitoria, Salas 148 e 149.* Criada através da Resolução nº. 01/95, de 19.09.95, do Conselho de Administração, ao qual se subordina, é



## PAINT 2015

regida por Regimento Interno aprovado pelo citado Conselho em 11.12.95, reformulado e aprovado em sessão de 16.01.02, BO UFPE, 37 (02 ESPECIAL): 01-18, de 18.01.02.

Como unidade de assessoramento à Administração Superior, executa as atribuições dispostas no seu Regimento Interno sem elidir e em consonância com a competência Ministerial e do Tribunal de Contas da União, bem como, de conformidade com as disposições contidas no Decreto nº. 3.591, de 06.09.2000, alterado pelo Decreto nº. 4.304, de 16 de julho de 2002.

### 2.3. PERFIL DO QUADRO DE PESSOAL

Em conformidade com o art. 4º do seu Regimento Interno, a estrutura funcional da Auditoria Interna da UFPE prevê a seguinte composição: um Auditor Titular, um Auditor Adjunto, um Corpo de Assistentes de Auditoria em número suficiente para atender suas finalidades e uma Secretária.

A Unidade de Auditoria Interna contém hoje 08 (sete) servidores: quatro contadores (sendo um o titular da Auditoria); um Auditor; dois Assistentes em Administração (sendo um o adjunto) e um Auxiliar Administrativo (secretária), abaixo identificados:

Código da UJ	SIAPE	Nome	Cargo	Função
153105	1682371	Antônio Carlos de Moraes Cavalcanti	Contador	Auditor Interno
153105	1916693	Izabelle Lima Cabral	Auxiliar em Administração	Secretária
153105	1729684	Jedienne Galdino Gonçalves	Auditora	Auditora Interna
153105	2058528	Luiz Gustavo Braga Freire	Contador	Auditor Interno
153105	1915746	Marcílio Barbosa do Nascimento	Contador	Auditor Interno



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## PAINT 2015

153105	2085417	Paula Fabiana Souza de Lima	Assistente em Administração	Assistente em Administração
153105	1133144	Rute Maria de Souza	Assistente em Administração	Auditora Adjunta
153105	1132542	Sônia Maria Medeiros de Menezes	Contadora	Auditora Chefe

### 2.4. **COMPETÊNCIA DA AUDITORIA INTERNA**

De acordo com o Regimento Interno da Auditoria Interna da UFPE, é competência do referido setor:

- a) acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade, visando comprovar a conformidade de sua execução;
- b) assessorar os gestores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo;
- c) verificar a execução do orçamento e desempenho da gestão;
- d) orientar os dirigentes quanto aos princípios e normas de controle interno;
- e) examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual;
- f) acompanhar a implementação das recomendações dos Órgãos de Controle;
- g) elaborar e acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RA-INT) da Entidade, de acordo com as exigências contidas nas Instruções Normativas da Controladoria Geral da União – Secretaria Federal de Controle Interno.

### 2.5. **AÇÕES PREVISTAS DA AUDITORIA INTERNA E SEUS OBJETIVOS**

Conforme disposto no art. 3º do Regimento Interno, a Unidade de Auditoria Interna da UFPE tem por finalidade o trabalho de caráter preventivo e consultivo, com o objetivo de assegurar, dentre outros:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## **PAINT 2015**

- ❖ A regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Instituição, objetivando a eficiência, a eficácia e a efetividade;
- ❖ A regularidade das contas, a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos disponíveis, observados os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade;
- ❖ O fiel cumprimento das leis, normas e regulamentos, bem como a eficiência e a qualidade técnica dos controles contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição.

### **2.6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

A Unidade de Auditoria interna desenvolverá suas atividades conforme cronograma especificado no ANEXO III do PAINT/2015 e apontará mediante seus relatórios as constatações e recomendações resultantes de suas análises. Os referidos relatórios serão emitidos em versão preliminar para discussão e em seguida serão encaminhados às Unidades Gestoras Auditadas/UFPE para manifestação dos pontos críticos abordados. A versão final dos relatórios será encaminhada ao Dirigente máximo da Instituição que após ciência, encaminhará a Controladoria Geral da União, em conformidade com a Instrução Normativa nº. 01, de 03 de janeiro de 2007.

As atividades a serem desenvolvidas no PAINT/2015 incluem as ações da Auditoria Interna, avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado e sua relevância em relação à entidade, além de atendimento e acompanhamento das recomendações oriundas dos órgãos de controle interno e externo.

O ANEXO V detalha a distribuição das horas em relação ao cronograma de atividades.



## **PAINT 2015**

### **2.7. ATIVIDADES AUDINT**

As atividades previstas no PAINT/2015 estão destinadas a verificar o desempenho da gestão da entidade, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e de pessoal.

Os trabalhos serão realizados de forma direta, através de servidores lotados no Setor da Auditoria Interna, programados e de acordo com o planejamento abaixo:

- ❖ Acompanhar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, no âmbito da entidade, a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados;
- ❖ Verificar a execução do orçamento da entidade visando comprovar a conformidade da execução, a legalidade e a legitimidade dos atos;
- ❖ Examinar a documentação que instruiu o Processo de Prestação de Contas/2014 e emitir parecer;
- ❖ Acompanhamento pós-auditorias das recomendações oriundas da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União, entre outros;
- ❖ Por amostragem, efetuar a análise e o acompanhamento dos processos licitatórios, atentando para aspectos legais e outros;
- ❖ Realização da programação de auditorias previstas nos PAINT 2015;
- ❖ Capacitações – Programação de treinamentos para o exercício de 2014, de acordo com o Decreto nº. 6.114, de 15 de maio de 2007;
- ❖ Elaborar o PAINT (Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna) do exercício seguinte, bem como o RAIINT (Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna), a serem encaminhados ao órgão de controle nos prazos estabelecidos





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## **PAINT 2015**

pela IN nº. 01/2007 – Controladoria Geral da União/Secretaria Federal de Controle Interno;

- ❖ Acompanhamento da execução orçamentária e financeira através dos Sistemas Informatizados do Governo Federal (SIAFI, SIASG, SIMEC).

As atividades previstas no PAINT serão previamente planejadas, realizando-se trabalhos de campo através de coleta e análise de dados, cujo resultado será levado ao conhecimento dos gestores das Unidades Gestoras/UFPE. O Relatório conclusivo, emitido pela Auditoria Interna, será apresentado ao Magnífico Reitor desta instituição, para ciência e posterior envio a CGU/PE, em consonância ao artigo 8º da IN nº 07 de 29 de dezembro de 2006.

### **3. CUMPRIMENTO DAS DECISÕES NORMATIVAS DO TCU**

Para dar cumprimento aos normativos do TCU, no que tange a Decisão Normativa nº 140/2014 do TCU e demais instruções/procedimentos emitidos pela CGU, a Unidade de Auditoria Interna deverá encaminhar a Diretoria de Controladoria, para compor o Relatório de Gestão, informações sobre a atuação da unidade de Auditoria Interna conforme DN emitida no exercício de referência para informar no Relatório de Gestão informações de como está estruturada a área de auditoria interna e de como é feito acompanhamento dos resultados de seus trabalhos, demonstrando, pelo menos:

- a) Estrutura e posicionamento da unidade de auditoria no organograma da UJ;
- b) Trabalhos mais relevantes realizados no exercício e principais constatações;
- c) Relação entre a quantidade de recomendações feitas e a quantidade de recomendações implementadas pela alta gerência;



## **PAINT 2015**

- d) Descrição das rotinas de acompanhamento das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna;
- e) Informação da existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna;
- f) Como se dá a certificação de que a alta gerência tomou conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e a aceitação dos riscos pela não implementação de tais recomendações;
- g) Descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre riscos considerados elevados, mas assumidos pela alta gerência ao decidir não implementar as recomendações da auditoria interna.

Informações sobre a atuação da unidade de Auditoria Interna em conformidade com a Decisão Normativa 140/2014 TCU, emitida no exercício de referência, podendo ser alterada em 2014, as informações para o Relatório de Gestão de 2014. DN 140/2014 - Informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna, especialmente sobre:

- a) Estratégia de atuação em relação à unidade central e às unidades ou subunidades descentralizadas, quando houver;
- b) Informações quantitativas e qualitativas (área de negócio, unidade regional, objeto etc.) das auditorias e/ou fiscalizações realizadas no exercício de referência do relatório de gestão;
- c) Demonstração da execução do plano anual de auditoria, contemplando avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, destacando os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão da unidade jurisdicionada;



## PAINT 2015

- d) Eventuais redesenhos feitos recentemente na estrutura organizacional da unidade de auditoria, inclusive reposicionamento na estrutura da unidade jurisdicionada, demonstrando os ganhos operacionais deles decorrentes;
- e) Opinião do auditor interno sobre a qualidade dos controles internos relacionados à apuração dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar a governança e o desempenho operacional unidade jurisdicionada.

Informações para o Parecer prévio sobre as contas no processo de contas conforme decisão normativa emitida no exercício de referência, em conformidade com os parágrafos §6º e 7º do art. 16 do Decreto 3591/2000:

§ 6º A auditoria interna examinará e emitirá parecer sobre a prestação de contas anual da entidade e tomadas de contas especiais.

§ 7º A prestação de contas anual da entidade, com o correspondente parecer, será encaminhada ao respectivo órgão do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, no prazo por este estabelecido.

O Auditor Interno emitirá o parecer sobre as contas dos agentes responsáveis no exercício de referência e encaminhará a Diretoria de Controladoria para consolidação do parecer geral sobre as contas nas áreas em conformidade com a Decisão Normativa.

#### 4. METODOLOGIA DE TRABALHO:





## PAINT 2015

### 4.1. Fases do Processo de Auditoria:

- a) Planejamento;
- b) Execução;
- c) Relatórios;
- d) Plano de Providência Permanente;
- e) Monitoramento.

#### **A) PLANEJAMENTO:**

É a primeira fase para dar início aos trabalhos. É considerada a função administrativa que determina, antecipadamente, quais são os objetivos que devem ser atingidos e como se deve fazer para alcançá-los. Na fase do planejamento, especificam-se o alcance da auditoria, critérios, metodologia a ser aplicada, tempo e recursos requeridos para garantir que sejam contempladas as atividades, processos, sistemas e controles mais importantes.

Para a elaboração do programa pode ser utilizada a matriz de procedimentos, que se constitui em um detalhamento das questões e itens que serão verificados durante a auditoria, e a matriz de risco que leva em consideração a materialidade, criticidade e relevância da área passível de ser auditadas, bem como a vulnerabilidades e criticidades passadas.

Para elaboração do Programa de Auditoria é necessário que o programa tenha as seguintes informações conforme modelo abaixo:



## PAINT 2015

### PROGRAMA DE AUDITORIA

Ex.: Ação definida no PAINT

#### 1. CRONOGRAMA: Horas a serem trabalhadas

Período da Auditoria	Horas a serem trabalhadas
dia/mês/ano a dia/mês/ano	Nº horas

#### 2. OBJETO:

#### 3. ESCOPO:

#### 4. OBJETIVO GERAL:

#### 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

#### 6. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS:

#### 7. PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE AUDITORIA:

Nesse trabalho serão aplicadas as seguintes técnicas de auditoria:

- a) Exame documental;
- b) Inspeção física;
- c) Observação.

#### 8. LEGISLAÇÃO APLICADA:

#### 9. METODOLOGIA APLICADA:

Os trabalhos serão realizados de forma a verificar o grau de confiança nos controles internos das chefias imediatas relacionadas aos setores escolhidos na amostra, através da aplicação dos procedimentos e técnicas acima descritos.

#### 10. ROTEIRO SEQUENCIAL PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:

- a) Enviar memorando aos Gestores das Unidades Gestoras, informando sobre a auditoria que será realizada;



## PAINT 2015

- b) Verificar no Portal da Transparência ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), se houve a realização de despesa e sistemas corporativos como SIASG, SIAFI, SCDP SPIUNET e sistemas internos como SIGA;
- c) Consultar no SIAFI as contas contábeis;
- d) Selecionar amostras e solicitar os processos para análise;
- e) Revisar os papéis de trabalho;
- f) Enviar Relatório Preliminar solicitando justificativas para as constatações encontradas;
- g) Analisar as justificativas apresentadas pelos gestores;
- h) Elaboração do Relatório Final, que consiste no registro e comunicação dos resultados ao Gestor do setor auditado e posteriormente ao Dirigente máximo da Instituição;
- i) Para o monitoramento emitir o plano de providência permanente para o Gestor do setor auditado para informar se a recomendação se foi atendida;
- j) Encerrar o processo com todos os papéis de trabalho em ordem cronológica e arquivar na AUDINT para análise da CGU na avaliação anual da AUDIN.

### **B) EXECUÇÃO:**

É a segunda fase do processo de auditoria. Trata-se da aplicação do programa de auditoria com o objetivo de obter informações sobre o objeto auditado e identificar evidências que embasem a opinião da Auditoria.

Para dar início à execução dos trabalhos é de suma importância que o Auditor tenha conhecimento dos procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas no decorrer dos trabalhos já pré-definidas no programa, quando da execução do plano. Na execução, durante o decorrer dos trabalhos é importante averiguar o que permitirão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## **PAINT 2015**

obter evidências ou provas suficientes e adequadas quando da análise das informações, para a formulação e fundamentação da sua opinião, a qual depois as processará e levará ao conhecimento do auditado e da administração.

Os procedimentos para executar cada ação do PAINT/2015, serão definidos conforme os critérios de materialidade, relevância e criticidade a ser executada pelo auditor interno. Para cada ação será realizado o programa de auditoria, com as seguintes informações: Objetivo Geral, Programa/Ação, Escopo, Período do Cronograma, homem/hora, Matriz de planejamento, matriz de Achados, papéis de trabalho, legislação vigente e utilização dos sistemas corporativos do governo federal: COMPRASNET, SI-ASG, SIAFI, SCDP, SIMEC e do sistema interno: SIGA.

As Técnicas de auditoria é a ferramenta operacional utilizada pela Auditoria Interna na realização de seu trabalho. São várias as técnicas de auditoria, dentre elas, destacam-se como exemplos: análise documental/ conferência de cálculos/ indagação escrita (questionário) ou oral (entrevista)/circularização (confirmação externa)/exame de registros e sistemas/ verificação física (observação de ativos)/ observação/ triangulação/ rastreamento/ fotografias e outros.

A constatação deve sempre se basear em evidência. Caso não haja uma evidência, ou esta for insuficiente, impertinente ou inadequada, não há uma constatação, mas, simples indício, ou seja, uma provável irregularidade não comprovada que não deverá ser considerada pela auditoria na emissão do parecer ou relatório.

A consecução da execução de auditoria dá-se da seguinte forma: após a constatação, a Auditoria Interna efetua a recomendação, que é a sugestão de ação de correção ou de melhoria. A Unidade de Auditoria Interna, por ser um setor vinculado ao gabinete do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## **PAINT 2015**

Reitor, não tem poder hierárquico de efetuar determinações, por isso a recomendação é encaminhada ao gestor da unidade auditada e à Administração Superior a fim de opção de seguimento ou não do recomendado.

Caso a opção do dirigente/gestor seja pelo não seguimento das recomendações expedidas, este passa a assumir o risco da não implementação da medida saneadora proposta. Esta posição deverá ser formulada por escrito para fins de registro.

Na matriz de achados são considerados os seguintes fatores: prova obtida pelo auditor, obtidos com a aplicação dos procedimentos de auditoria, para avaliar se os critérios estabelecidos estão sendo ou não atendidos. Ou seja, são fatos resultantes dos programas de auditoria que remetem a deficiências encontradas na entidade auditada. Seus requisitos básicos são: mostrar a relevância do fato; ser respaldado nos papéis de trabalho; ser objetivo; amparar as conclusões e recomendações e ser convincente a uma pessoa estranha ao processo.

Para realização dos trabalhos, os exames de auditoria são realizados basicamente por amostragem, que é o processo pelo qual se obtêm informações sobre a totalidade de uma determinada população através da análise de parte dela – a amostra.

A qualidade da amostra deve ser tal que, ao se aplicar os procedimentos de auditoria a uma parcela reduzida da população, não haja perda de suas características essenciais, de forma a proporcionar adequada evidência sobre o todo.

Na escolha da amostra devem ser obedecidos os critérios de Relevância (relacionada à importância da área/setor no âmbito do Instituto, sob o ponto de vista do interesse público) e Risco (estabelecido com base nos apontamentos expedidos pelos órgãos de controle interno e externo sobre irregularidades praticadas em exercícios anteriores). Contudo, a amostra e seu tamanho podem variar, pois dependem do objetivo que se





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## PAINT 2015

está almejando com aquela atividade de auditoria, do objeto da auditoria, da complexidade da população (tanto no sentido qualitativo como quantitativo), do tempo programado para executar tal atividade, da quantidade de servidores alocados para a auditoria, da experiência do auditor, etc.

Contudo, o planejamento dos trabalhos de auditoria deverá ser feito de forma imparcial, dando ênfase às áreas julgadas relevantes e com maior risco, com o objetivo de potencializar os resultados a serem obtidos.

Nas evidências dos trabalhos de auditoria realizados é considerado o conjunto de fatos comprovados, suficientes, competentes e pertinentes, por definição mais consistentes que os achados em função de determinadas características: Suficiência - a evidência deve ser convincente à pessoas leigas, permitindo-as chegar às mesmas conclusões do auditor. Validade deve dar credibilidade e suporte à conclusão do auditado – Relevância - deve ter relação com os objetivos da auditoria - e Objetividade - deve ser objetiva e respaldar as conclusões do auditor de forma mais profunda do que a simples aparência. A *evidência de auditoria* é classificada segundo os procedimentos que a originaram.

Os Papéis de Trabalho de auditoria: constituem um registro permanente do trabalho efetuado pelo auditor, dos fatos e informações obtidos, bem como das suas conclusões sobre os exames. É com base nos Papéis de Trabalho que o auditor irá relatar suas opiniões, críticas e sugestões.

Objetivos dos Papéis de Trabalho: Auxilia na execução de exames/Evidencia o trabalho feito e as conclusões emitidas/ Serve de suporte aos relatórios/Constitui um registro que possibilita consultas posteriores, a fim de se obter detalhes relacionados com a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## PAINT 2015

auditoria/Fornece um meio de revisão por Supervisores/ Determina se o serviço foi feito de forma adequada e eficaz, bem como julga sobre a solidez das conclusões emitidas/Considera possíveis modificações nos procedimentos de auditoria adaptados, bem como no programa de trabalho para o exame subsequente.

### **PROCEDIMENTOS EXECUTADOS: ANÁLISE DOCUMENTAL/EXAME DE REGISTRO**

#### **CONSTATAÇÃO**

É compreendida por:

a) Descrição Sumária: a descrição sumária é a síntese de um registro e deve resumir adequadamente a situação existente motivadora da construção do registro, facilitando a primeira visualização sobre o teor consignado no campo fato.

b) Fato: O fato corresponde ao registro de determinada situação que tenha sido equivocadamente documentada (evidenciada) durante a execução da ação de controle. A descrição da situação ocorrida deve ser precisa. Objetiva e impessoal. Este campo de preenchimento obrigatório deve contemplar:

- A contextualização dos exames realizados que resultaram no fato foi identificado;
- O detalhamento da ocorrência identificada, preferencialmente na ordem cronológica dos acontecimentos de forma a facilitar o seu entendimento; e
- Menção às eventuais manifestações, apresentadas pela unidade auditada ao longo dos trabalhos de campo, que resultaram na compreensão e delimitação da situação ocorrida.

c) Evidências: quando da redação de um registro, todas as informações inseridas devem estar devidamente evidenciadas, resultado da análise dos elementos de forma suficiente para sustentar a emissão da opinião do controle Interno, permitindo que se al-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## **PAINT 2015**

cance um grau razoável de convencimento da realidade dos fatos e situações observadas, da veracidade da documentação examinada da consistência e fidedignidade das informações e registros gerenciais. A seleção de evidências deve garantir que os resultados dos trabalhos estejam solidamente fundamentados, já que estas se constituem no elemento fundamental para a definição/ descrição de uma condição ou resultado existente, de modo a confirmar ou refutar o que anteriormente representa apenas indícios.

### **CAUSA**

A causa é o registro da origem efetiva do(s) fato(s) identificados e pode consistir basicamente:

- a) De disfunções estruturais na gestão da unidade examinada, normalmente relacionadas a fragilidades de processos, operações e controles. São exemplos de disfunções estruturais a falta de capacidade, a inadequação de recursos humanos materiais ou financeiros e as deficiências no acompanhamento de contratos e convênios, entre outros;
- b) Da atitude (conduta) do(s) agente(s) da unidade examinada, em ter desejado produzir o fato ou ter assumido o risco de produzi-lo.

Para que a atitude do agente seja indicada como causa da ocorrência de um fato é necessário identificar se a atitude relacionou-se diretamente com o fato ocorrido. Para isto deve ser efetuada análise em cumprimento aos seguintes passos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## **PAINT 2015**

### **MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO**

Após a ciência as unidades poderão apresentar formalmente manifestações esclarecedoras das situações existentes. A manifestação da unidade examinada deve ser formalmente provocada por ofício, solicitação de auditoria/fiscalização, nota de auditoria, ou ainda, pela comunicação de encerramento dos trabalhos de campo.

### **ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO**

A análise do controle interno deve contemplar uma crítica abrangente sobre a situação constatada considerando:

- a) A consolidação da opinião da equipe sobre os elementos consignados no fato, nas causas e nas manifestações da unidade examinada;
- b) Um detalhado exame dos pontos abordados pela unidade examinada em sua manifestação, se houver.
- c) Tipo de Registro:
  - ( ) Constatação
  - ( ) Informação
  - ( ) Análise

### **RECOMENDAÇÕES**

As recomendações correspondem as propostas, sugestões e medidas corretivas apresentadas pela equipe de auditoria com vistas a elidir dificuldades, equívocos, condições adversas autônomas e/ou exteriores à unidade objeto de exame, e/ou situações



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## PAINT 2015

que careçam de ajustes quando de seu confronto com critérios técnicos administrativos e legais.

Durante a execução dos trabalhos, o auditor interno poderá emitir os seguintes documentos para os setores auditados:

- Solicitações de Auditoria (SA): Documento endereçado ao setor auditado, utilizado na fase de início e durante à apuração dos trabalhos para solicitar a apresentação e disponibilização de documentos, processos e informações e/ou justificativas dos achados.
- Nota de auditoria (NA): Documento endereçado ao setor auditado para solicitação de ação corretiva a ser realizada durante a fase de apuração, sobre situações que requeiram a imediata adoção de providências ou a correção de falhas formais, antes da emissão definitiva do relatório de auditoria, com vistas a alterar a situação de risco de processos na UJ ou efetuar correções, a curto prazo.

Os trabalhos de auditoria serão realizados segundo as normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal e as práticas contábeis adotadas no Brasil, objetivando emitir opinião sobre as contas das unidades analisadas, assim como diagnosticar e certificar a gestão dos recursos alocados executada por seus agentes responsáveis.

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de alguns fatores externos, não programados, como: treinamentos, trabalhos especiais, atendimento ao TCU, à CGU, as demandas oriundas do Reitor, Conselho de Dirigentes, Pró- Reitorias e Diretorias de administração e demais setores integrantes da Instituição.



## PAINT 2015

### C) RELATÓRIO

É considerada a 3ª fase da Auditoria. É o documento que contém a conclusão do trabalho de auditoria (previamente programada ou não) em relação a uma determinada unidade administrativa ou programa de auditoria. Portanto, a conclusão dos trabalhos será relatada no Relatório. Ele deve conter as seguintes informações conforme modelo abaixo:

Como forma de padronização dos relatórios e facilitar a consolidação é importante que o modelo do relatório abaixo contenhas as seguintes informações:

Exemplo:

NATUREZA DA AUDITORIA:	ACOMPANHAMENTO
CÓDIGO UG:	153080
CIDADE:	RECIFE/PE
RELATÓRIO DE AUDITORIA :	01/2015-AUDIN

### RELATÓRIO DE AUDITORIA

1. INTRODUÇÃO: Falar sobre as solicitações expedidas, quantidade de horas realizadas e o período executado na ação de auditoria.

2. ESCOPO: colocar o valor e o percentual ( %) auditado da ação governamental, o valor da ação executado (Empenhado, liquidado ou pago) no período correspondente ação do PAINT.

Programa/Ação governamental	Valor executado, empenhado, liquidado ou pago	Valor da amostra	% auditado
Exemplo: 2031. 20 RL	Valor R\$	Valor R\$	%



## PAINT 2015

### 3. RESULTADO DOS EXAMES (EX):

#### 3.1 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

##### 3.1.1 SUBÁREA: CONTRATOS

##### 3.1.1.1 ASSUNTO: PAGAMENTOS DOS CONTRATOS CONTINUADOS

##### 3.1.1.1.1 CONSTATAÇÃO 01 (Colocar o fato, a descrição sumária e evidências):

CAUSA: verificar se foi por falha estrutural ou falha da omissão do gestor

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA: transportar a resposta do setor auditado

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA: concordar ou discordar na resposta do auditado

RECOMENDAÇÃO Nº 01: linguagem clara, objetiva e sucinta.

##### 3.1.1.1.2 CONSTATAÇÃO 02(Colocar o fato, a descrição sumária e evidências):

CAUSA: ver se foi por falha estrutural ou falha da omissão do gestor

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA: transportar a resposta do setor auditado *Ipsis litteris*.

##### ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:

RECOMENDAÇÃO Nº 01: linguagem clara, objetiva e sucinta.

### 4. CONCLUSÃO: comentar sobre os resultados esperados dos objetivos específicos do programa e das boas práticas do gestor e avaliação dos controles internos.

5. PPP – PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE: Envio do Plano de Providência conforme cronograma previsto na AUDINT , com data prevista para a implantação da recomendação do relatório, para monitoramento posterior para fornecimento dos dados para inclusão no Relatório de Gestão do exercício de referência.



## **PAINT 2015**

### **D) PLANO DE PROVIDÊNCIA:**

O Plano de Providências Permanente, instrumento no qual se consolida as medidas a serem tomadas pelos setores auditados, deverá conter todas as recomendações feitas pela auditoria interna, acompanhadas das providências assumidas pela gestão para resolução ou justificativas para sua não adoção. É de responsabilidade do Gestor a garantia da execução das providências por ele assumidas assim como de manter atualizado esse instrumento na medida da adoção de providências pelo gestor. A partir daí se inicia o monitoramento das implementações das recomendações emitidas pela AUDIN.

### **E) MONITORAMENTO:**

Por fim, a última etapa do trabalho. O auditor demonstrará através do Monitoramento se suas recomendações expostas no relatório foram contempladas para melhoria e fortalecimento dos controles internos da entidade. Constituem – se em um acompanhamento das providências adotadas pelo setor auditado e futuro monitoramento nas situações pendentes de atendimento. São finalidades do monitoramento:

- ✓ Verificar se estão sendo tomadas providências para sanar as irregularidades apontadas;
- ✓ Acompanhar a evolução das unidades auditadas;
- ✓ Analisar se as auditorias realizadas obtiveram os resultados esperados;
- ✓ Auxiliar os gestores das unidades a verificar se as ações adotadas contribuíram para o alcance dos resultados desejados;
- ✓ Inclusão no relatório de gestão sobre o atendimento das recomendações.

A Auditoria Interna, contudo, ao formular recomendações e posteriormente acompanhá-las, deve manter a sua objetividade e independência e, portanto, preocupar-se em





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## PAINT 2015

verificar mais a correção das deficiências identificadas do que o cumprimento de recomendações específicas.

### 5. RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINT

Para finalização dos trabalhos do exercício, é importante que a AUDINT, descreva no Relatório Anual – RAINT a qual o modelo é determinado pela Instrução Normativa da CGU, quais foram às atividades realizadas conforme as ações planejadas no PAINT do exercício de referência, que será encaminhada para análise posteriormente na avaliação de auditoria por parte dos analistas da CGU á época da Avaliação da Gestão.

O RAINT é encaminhado para o Órgão de Controle Interno em janeiro do ano seguinte, para apresentar os resultados dos trabalhos que estavam previstos no PAINT do exercício, e como também ações realizadas fora do planejamento. Para a sua confecção observa-se a seguinte estrutura de informações, conforme art. 3º da IN 01/2007-CGU/SFC:

Art. 3º A apresentação dos resultados dos trabalhos de auditoria interna será efetuada por meio do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT, que conterà o relato sobre as atividades de auditoria interna, em função das ações planejadas constantes do PAINT do exercício anterior, bem como das ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da unidade de auditoria.

Art. 4º O RAINT observará a seguinte estrutura de informações:

I - descrição das ações de auditoria interna realizadas pela entidade;

II - registro quanto à implementação ou cumprimento, pela entidade, ao longo do exercício, de recomendações ou determinações efetuadas pelos órgãos central e setoriais do sistema de controle interno do poder executivo federal e pelo conselho fiscal ou órgão equivalente da entidade;

III - relato gerencial sobre a gestão de áreas essenciais da unidade, com base nos trabalhos realizados;

IV - a regularidade dos procedimentos licitatórios, com a identificação dos processos



## PAINT 2015

relativos à dispensa e inexigibilidade de licitação, contendo:

V - a avaliação do gerenciamento da execução dos convênios, acordos e ajustes firmados, contendo:

VI - a verificação da consistência da folha de pagamento de pessoal, identificando os nomes dos servidores e funcionários que tiveram sua folha de pagamento revisada, e o método de seleção da amostragem, se for o caso, para verificação da legalidade dos atos, confirmação física dos beneficiários e a regularidade dos processos de admissão, cessação, requisição, concessão de aposentadoria, reforma e pensão.

VII - fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional com impacto sobre a auditoria interna.

### 6. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL - PRIORIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Para avaliarmos os riscos das áreas escolhidas, aplicamos a metodologia de hierarquização por intermédio da matriz de risco, levando em consideração, além de outros que se ajustem às características operacionais da entidade, os aspectos de Materialidade, Relevância e criticidade (observando-se a vulnerabilidade e o risco).

Descrevemos abaixo as Ações de governo que foram planejadas para o exercício de 2014, com a descrição e finalidade que irão subsidiar na elaboração da matriz de risco de cada ação a ser considerada.

<b>Programa:</b>	2030 - Educação Básica
<b>Objetivo:</b>	0598 - Apoiar o educando, a escola e os entes federados com ações direcionadas ao desenvolvimento da educação .
<b>Iniciativa:</b>	02BY - Manutenção das instituições federais de educação.
<b>Ação:</b>	20RI.26242.0026
<b>Descrição:</b>	Manutenção das instituições por meio de gestão administrativa, financeira e técnica, propiciando condições de funcionamento da educação nas instituições federais de ensino.
<b>Detalhamento da Implementação:</b>	A implementação se dará de forma direta e por meio de convênios, parcerias, adesões, descentralizações de créditos, entre outros.
<b>Base legal:</b>	Constituição Federal, art. 208; Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Portaria MEC 584, de 28/04/1997; Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007; Decreto 7.084 de 27 de janeiro de 2010; Resoluções do Conselho Deliberativo do FNDE; Plano Nacional de Educação - Lei 10.880, de 09/06/2004; Decreto 6.093, de 24/04/2007; Portaria MEC nº 559, de 25 de junho de 1998; Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002; Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2.000, Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004; Resolução nº 5, de 22 de novembro de 2005.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## PAINT 2015

<b>Programa:</b>	<b>2030 - Educação Básica</b>
<b>Objetivo:</b>	0597 - Promover, em articulação com os sistemas de ensino estaduais e municipais, a valorização dos profissionais da educação.
<b>Iniciativa:</b>	02BQ - Consolidação da política nacional de formação, promovendo a formação inicial e continuada de profissionais da educação básica com apoio técnico, financeiro e pedagógico.
<b>Ação:</b>	<b>20RJ.26242.0026</b>
<b>Descrição:</b>	Incentivo e promoção da formação, desenvolvimento de capacitações, estudos, projetos, avaliações, implementação de políticas e programas, por meio de apoio técnico, pedagógico e financeiro,
<b>Detalhamento da Implementação:</b>	A implementação se dará de forma direta e por meio de convênios, parcerias, adesões, descentralizações de créditos, entre outros.
<b>Base legal:</b>	Constituição Federal: arts. 205, 206, 208 e 211; Plano Nacional de Educação; Lei nº 8.666, de 21/06/1993; Lei nº 11.273, de 06/02/2006; Lei nº 11.507, de 20/07/2007; Decreto nº 6.094, de 24/04/2007; Lei nº 11.502, de 11/07/2007; Decreto nº 6.755, de 29/01/2009; Decreto nº 5.626, de 22/12/2005; Revogado pelo Decreto 7.611 de 17/11/2011. Portaria Normativa nº 25, de 31/05/2007 (PROFUCIONÁRIO); Portaria 522, de 09/04/1997 (Criação do ProlInfo); Resolução CNE/CEB nº 2, de 11/09/2001; Resolução CNE/CEB nº 5, de 22/11/2005; Protocolo de Cooperação Técnica nº 1, de 02/06/1995, celebrado entre os Ministérios das Comunicações, da Educação e a Secretaria de Comunicação da Presidência da República; Resolução nº 15, de 06/06/1995: (FNDE); Instrução nº 1, de 12/06/1995 (FNDE); Resolução nº 21, de 07/08/1995: estende o apoio previsto na Resolução nº 15 para escolas com mais de 100 alunos; Decreto nº 6.300, de 12/12/2007; Resolução FNDE nº 51, de 20/09/2011.

<b>Programa:</b>	<b>2032 - Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão</b>
<b>Objetivo:</b>	0803 - Apoiar a formação de pessoal qualificado em nível superior para fortalecer o sistema nacional de educação, contribuindo para o fortalecimento e o crescimento da ciência, da tecnologia e da inovação, visando ao desenvolvimento sustentável do Brasil.
<b>Iniciativa:</b>	0390 - Concessão de bolsas, auxílios e outros mecanismos, no país e no exterior, para a formação, valorização e capacitação de recursos humanos.
<b>Ação:</b>	<b>20GK.26242.0026</b>
<b>Descrição:</b>	Desenvolvimentos de programas e projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão universitária e de atendimentos a comunidades.
<b>Detalhamento da Implementação:</b>	A implementação se dará de forma direta e por meio de convênios, parcerias, adesões, descentralizações de créditos, entre outro.
<b>Base legal:</b>	Constituição Federal: arts. 205, 206, 208 e 211; Plano Nacional de Educação; Lei nº 8.666, de 21/06/1993; Lei nº 11.273, de 06/02/2006; Lei nº 11.507, de 20/07/2007; Decreto nº 6.094, de 24/04/2007; Lei nº 11.502, de 11/07/2007; Decreto nº 6.755, de 29/01/2009; Decreto nº 5.626, de 22/12/2005; Revogado pelo Decreto 7.611 de 17/11/2011. Portaria Normativa nº 25, de 31/05/2007 (PROFUCIONÁRIO); Portaria 522, de 09/04/1997 (Criação do ProlInfo); Resolução CNE/CEB nº 2, de 11/09/2001; Resolução CNE/CEB nº 5, de 22/11/2005; Protocolo de Cooperação Técnica nº 1, de 02/06/1995, celebrado entre os Ministérios das Comunicações, da Educação e a Secretaria de Comunicação da Presidência da República; Resolução nº 15, de 06/06/1995: (FNDE); Instrução nº 1, de 12/06/1995 (FNDE); Resolução nº 21, de 07/08/1995: estende o apoio previsto na Resolução nº 15 para escolas com mais de 100 alunos; Decreto nº 6.300, de 12/12/2007; Resolução FNDE nº 51, de 20/09/2011.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## PAINT 2015

<b>Programa:</b>	2032 - Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão.
<b>Objetivo:</b>	0841 - Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior.
<b>Iniciativa:</b>	03GD - Expansão, reestruturação, interiorização e manutenção da Rede Federal de Educação Superior.
<b>Ação:</b>	20RK.26242.0026
<b>Descrição:</b>	Gestão administrativa, financeira e técnica, desenvolvimento de ações visando ao funcionamento dos cursos de Instituições Federais de Ensino Superior, a fim de formar profissionais de alta qualificação para atuar nos diferentes setores da sociedade.
<b>Detalhamento da Implementação:</b>	Contratação direta pela Universidade na forma da legislação em vigor.
<b>Base legal:</b>	Constituição Federal de 1988; Lei 9.394/96 (LDB)

<b>Programa:</b>	2032 - Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão
<b>Objetivo:</b>	0841 - Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior.
<b>Iniciativa:</b>	03GA - Ampliação do acesso, da permanência e da taxa de sucesso dos estudantes na educação superior, em instituições públicas e privadas.
<b>Ação:</b>	4.002.262.420.026
<b>Descrição:</b>	Apoio financeiro a projetos educacionais apresentados pelas Instituições de Ensino Superior que contribuam para a democratização do ensino superior, por meio de ações que possibilitem o ingresso, a permanência e o sucesso dos estudantes.
<b>Detalhamento da Implementação:</b>	A ação é implementada diretamente pela instituição responsável pelo fornecimento de assistência ao corpo discente das instituições.
<b>Base legal:</b>	CF/88, Título VIII, Capítulo III, Seção I - Da Educação; LDB nº 9394, de 20/12/96; Plano Nacional de Educação, Lei nº 10.172, de 09/01/2001.

<b>Programa:</b>	2032 - Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão
<b>Objetivo:</b>	0841 - Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior.
<b>Iniciativa:</b>	03GA - Ampliação do acesso, da permanência e da taxa de sucesso dos estudantes na educação superior, em instituições públicas e privadas.
<b>Ação:</b>	6.328.262.420.026
<b>Descrição:</b>	Definição, elaboração, implantação e desenvolvimento de cursos e programas de formação educacional na modalidade de educação a distância, com a finalidade de expandir e interiorizar a oferta de cursos e programas de educação superior.
<b>Detalhamento da Implementação:</b>	Parceria com instituições de ensino superior; além de projetos com organismos internacionais.
<b>Base legal:</b>	Lei nº 9394/96, Art. 80 e 87; Plano Nacional de Educação - Lei 10.172/2001



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## PAINT 2015

<b>Programa:</b>	2032 - Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão
<b>Objetivo:</b>	0841 - Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior.
<b>Iniciativa:</b>	03GD - Expansão, reestruturação, interiorização e manutenção da Rede Federal de Educação Superior, com diversificação da oferta de cursos em consonância com as necessidades do mundo do trabalho.
<b>Ação:</b>	8.282.262.420.026
<b>Descrição:</b>	Apoio a planos de reestruturação e expansão, elaborados pelas Instituições Federais de Ensino Superior, no exercício de sua autonomia, que visem ao aumento do número de estudantes, a redução da evasão, o completo aproveitamento da estrutura instalada e a adequação e modernização da estrutura acadêmica e física das instituições.
<b>Detalhamento da Implementação:</b>	Execução direta realizada pelas Instituições Federais de Ensino Superior e descentralização de créditos orçamentários pela Administração Direta para as Instituições Federais de Ensino Superior.
<b>Base legal:</b>	Constituição Federal Lei 9.394/96 (LDB) Lei 10.172/01 (PNE) Decreto N° 6.096, de 24 de abril de 2007, que Institui o Programa de Apoio a Planos de reestruturação e Expansão das Universidades Federais - REUNI

<b>Programa:</b>	2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação
<b>Objetivo:</b>	-
<b>Iniciativa:</b>	-
<b>Ação:</b>	2.004.262.420.026
<b>Descrição:</b>	Concessão, em caráter suplementar, do benefício de assistência médico-hospitalar e odontológica aos servidores, militares e empregados, ativos e inativos, dependentes e pensionistas.
<b>Detalhamento da Implementação:</b>	-
<b>Base legal:</b>	art. 230, Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (Geral); Decreto 6.856, de 25 de maio de 2009 (Executivo); e demais legislações específicas.

<b>Programa:</b>	2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação
<b>Objetivo:</b>	-
<b>Iniciativa:</b>	-
<b>Ação:</b>	2.010.262.420.026
<b>Descrição:</b>	Concessão do benefício de assistência pré-escolar pago diretamente no contra-cheque, a partir de requerimento, aos servidores e empregados públicos federais.
<b>Detalhamento da Implementação:</b>	-
<b>Base legal:</b>	-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

### PAINT 2015

<b>Programa:</b>	2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação
<b>Objetivo:</b>	-
<b>Iniciativa:</b>	-
<b>Ação:</b>	2.011.262.420.026
<b>Descrição:</b>	Pagamento pela União de auxílio-transporte em pecúnia, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos servidores.
<b>Detalhamento da Implementação:</b>	
<b>Base legal:</b>	Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001; Decreto 2.880, de 15 de dezembro de 1998; Decreto 95.247, de 17 de novembro de 1987 e demais legislações específicas.

<b>Programa:</b>	2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação
<b>Objetivo:</b>	-
<b>Iniciativa:</b>	-
<b>Ação:</b>	2.012.262.420.026
<b>Descrição:</b>	Concessão em caráter indenizatório e sob forma de pecúnia do auxílio-alimentação aos servidores, militares e empregados públicos federais, ativos, inclusive pessoal contratado.
<b>Detalhamento da Implementação:</b>	
<b>Base legal:</b>	

<b>Programa:</b>	2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação
<b>Objetivo:</b>	-
<b>Iniciativa:</b>	-
<b>Ação:</b>	20TP.26292.0026
<b>Descrição:</b>	Pagamento de espécies remuneratórias devidas aos servidores e empregados ativos civis da União.
<b>Detalhamento da Implementação:</b>	-
<b>Base legal:</b>	-

<b>Programa:</b>	2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação
<b>Objetivo:</b>	-
<b>Iniciativa:</b>	-
<b>Ação:</b>	4.572.262.420.026



## PAINT 2015

<b>Descrição:</b>	Realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal.
<b>Detalhamento da Implementação:</b>	Implementada diretamente pela unidade responsável pelo desenvolvimento da ação.
<b>Base legal:</b>	Decreto nº 5.979/2006.

### 6.1. MATRIZ DE RISCO

Para a elaboração da matriz de risco, foram levados em consideração todos os Programas e Ações que apresentaram créditos orçamentários no exercício de 2014, e sua correlação com as áreas de atuação previstas para auditoria interna.

Para viabilizar a hierarquização de atividades, foi levado em consideração os critérios de materialidade, relevância e criticidade, e estão detalhados a seguir:

- a) **Materialidade:** Apurada com base no orçamento de 2014; o percentual é aplicado sobre o orçamento, sendo  $X = \text{Orçamento}$ . A hierarquização pela materialidade se dá da seguinte forma:

ASPECTOS DA MATERIALIDADE				PONTUAÇÃO
Muito Baixa Materialidade		$X <$	0,1%	1
Baixa Materialidade	0,1%	$< X <$	1,0%	2
Média Materialidade	1,0%	$< X <$	10,0%	3
Alta Materialidade	10,0%	$< X <$	25,0%	4
Muito Alta Materialidade		$X >$	25,0%	5

- b) **Relevância:** A hierarquização pela relevância se dá pela análise dos programas, ações e atividades quanto aos seguintes aspectos.

- Atividade ligada diretamente ao cumprimento da missão da Instituição;



## PAINT 2015

- Atividade pertencente ao PDI – Planejamento e Desenvolvimento Institucional da instituição;
- Atividade pertencente ao Plano Estratégico da Instituição;
- Atividades que possam comprometer ao funcionamento da Instituição;
- Fomento às ações de ensino, pesquisa e extensão.

Atribuímos notas de 1 a 5 de acordo com a relevância de cada atividade, levando em consideração os aspectos apresentados. Assim, se relevante atribuímos 5 ou 4, essencial 3 ou 2 e coadjuvante 1.

ASPECTOS DE RELEVÂNCIA	
Coadjuvante	1
Essencial	2 e 3
Relevante	4 e 5

**c) CRITICIDADE:** a hierarquização pela criticidade leva em consideração os aspectos a seguir:

- Intervalo de tempo entre a última auditoria realizada e o momento do planejamento (quanto maior o intervalo, maior a pontuação);
- Falha/falta dos controles internos da Instituição (quanto mais falhas conhecidas, maior a pontuação).

Considerando as situações acima apresentadas em cada um dos aspectos, apuramos as notas de cada aspecto, obtendo assim a média para encontrar a criticidade.





## PAINT 2015

ASPECTOS DA CRITICIDADE		Última auditoria realizada	PONTUAÇÃO
Intervalo de tempo entre a última auditoria realizada e o momento do planejamento	Quanto maior o intervalo, maior a pontuação.	até 06 meses	0
		06 a 12 meses	1
		13 a 18 meses	2
		19 a 24 meses	3
		25 a 36 meses	4
		acima de 36 meses	5
Falha dos controles internos da Instituição	Quanto maior a falha, maior a pontuação.	Falhas de controles internos efetivos	1
		Falhas de controles internos efetivos	2
		Falhas de controles internos efetivos	3
		Falhas de controles internos não efetivos	4
		Falhas de controles internos não efetivos	5

A Instituição prepara o planejamento anual em conformidade com as descrições das ações a serem executadas no exercício. Em virtude da proposta orçamentária para o exercício de 2015 não está disponível, a AUDINT considerou as ações de governo previstas para o exercício de 2014, com a descrição e finalidade que subsidiaram na elaboração da matriz de risco de cada ação a ser considerada.

Destarte, as ações foram pontuadas considerando os aspectos da materialidade, relevância e criticidade, resultando na matriz de risco abaixo, com a classificação das ações e direcionamento dos trabalhos de auditoria interna, como segue:



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

### MATRIZ DE RISCO COM BASE NOS PROGRAMAS/AÇÕES GOVERNAMENTAIS

ORÇAMENTO 2014 - R\$	1.166.341.771,00
----------------------	------------------

PROGRAMA 0089 - PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO									
AÇÃO GOVERNAMENTAL			MATERIALIDADE	RELEVÂNCIA	CRITICIDADE		RESULTADO MATRIZ DE RISCO		
DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$	%			MÉDIA DA CRITICIDADE	ÍNDICE			
0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Cíveis	302.755.377,00	25,96%	Muito Alta Materialidade	5	Essencial	3	Média da Criticidade	1	15
							06 a 12 meses	1	
							Falhas de controles internos efetivos	1	
PROGRAMA 0901 - OPERAÇÕES ESPECIAIS: CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS									
AÇÃO GOVERNAMENTAL			MATERIALIDADE	RELEVÂNCIA	CRITICIDADE		RESULTADO MATRIZ DE RISCO		
DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$	%			MÉDIA DA CRITICIDADE	ÍNDICE			
0005 - Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado (Precatórios) devida pela União, Autarquias e Fundações Públicas	7.248.194,00	0,62%	Baixa Materialidade	2	Essencial	3	Média da Criticidade	3	18
							acima de 36 meses	5	
							Falhas de controles internos efetivos	1	
00G5 - Contribuição da União, de suas Autarquias e Funções para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais decorrente do Pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor	527.384,00	0,05%	Muito Baixa Materialidade	1	Essencial	3	Média da Criticidade	3	9
							acima de 36 meses	5	
							Falhas de controles internos efetivos	1	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## PAINT 2015

PROGRAMA 2030 - EDUCAÇÃO BÁSICA									
AÇÃO GOVERNAMENTAL			MATERIALIDADE	RELEVÂNCIA	CRITICIDADE		RESULTADO MA-TRIZ DE RISCO		
DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$	%			RELEVÂNCIA	CRITICIDADE		CRITICIDADE	
20RI - Funcionamento das Instituições Federais de Educação Básica	319.494,00	0,03%	Muito Baixa Materia- lidade	1	Relevante	4	Média da Criticidade	4	16
							acima de 36 meses	5	
							Falhas de controles internos efetivos	3	
20RJ - Apoio à Capacitação e Formação Inicial Con- tinuada de Professores, Profissionais, Funcionários e Gestores para a Educação Básica	9.334.693,00	0,80%	Baixa Materialidade	2	Relevante	5	Média da Criticidade	4,5	45
							acima de 36 meses	5	
							Falhas de controles internos efetivos	4	
PROGRAMA 2032 - EDUCAÇÃO SUPERIOR - GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO									
AÇÃO GOVERNAMENTAL			MATERIALIDADE	RELEVÂNCIA	CRITICIDADE		RESULTADO MA-TRIZ DE RISCO		
DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$	%			RELEVÂNCIA	CRITICIDADE		CRITICIDADE	
20GK - Fomento às ações de Ensino, Pesquisa e Ex- tensão	2.979.404,00	0,26%	Baixa Materialidade	2	Essencial	3	Média da Criticidade	4	24
							acima de 36 meses	5	
							Falhas de controles internos efetivos	3	
20RK - Funcionamento das Universidades Federais	123.829.241,00	10,62%	Alta Materialidade	4	Relevante	5	Média da Criticidade	2	40
							06 a 12 meses	1	
							Falhas de controles internos efetivos	3	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

**PAINT 2015**

4002 - Assistência ao Estudante do Ensino de Graduação	23.037.121,00	1,98%	Média Materialidade	3	Relevante	5	Média da Criticidade	4,5	<b>67,5</b>
							acima de 36 meses	5	
							Falhas de controles internos não efetivos	4	
6328 - Universidade Aberta e a Distância	56.205,00	0,00%	Muito Baixa Materialidade	1	Essencial	3	Média da Criticidade	3	<b>9</b>
							13 a 18 meses	2	
							Falhas de controles internos não efetivos	4	
8282 - Reestruturação e Expansão das Universidades Federais - REUNI	86.038.308,00	7,38%	Média Materialidade	3	Relevante	4	Média da Criticidade	4	<b>48</b>
							acima de 36 meses	5	
							Falhas de controles internos efetivos	3	
<b>PROGRAMA 2109 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO</b>									
<b>AÇÃO GOVERNAMENTAL</b>									
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR EM R\$</b>	<b>%</b>	<b>MATERIALIDADE</b>		<b>RELEVÂNCIA</b>		<b>CRITICIDADE</b>		<b>RESULTADO MATRIZ DE RISCO</b>
00M1 - Auxílio Funeral e Natalidade de Civis	441.181,00	0,04%	Muito Baixa Materialidade	1	Essencial	3	Média da Criticidade	1,5	<b>4,5</b>
							06 a 12 meses	2	
							Falhas de controles internos efetivos	1	
09HB - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	90.458.081,00	7,76%	Média Materialidade	3	Essencial	3	Média da Criticidade	3	<b>27</b>
							acima de 36 meses	5	
							Falhas de controles internos efetivos	1	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

**PAINT 2015**

2004 - Assistência Médica e Odontológica aso Servidores, Empregados e seus Dependentes	11.271.648,00	0,97%	Baixa Materialidade	2	Essencial	3	Média da Criticidade	3	<b>18</b>
							acima de 36 meses	5	
							Falhas de controles internos efetivos	1	
2010 - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados	420.000,00	0,04%	Muito Baixa Materialidade	1	Essencial	3	Média da Criticidade	3	<b>9</b>
							acima de 36 meses	5	
							Falhas de controles internos efetivos	1	
2011 - Auxílio Transporte aos Servidores e Empregados	2.996.928,00	0,26%	Baixa Materialidade	2	Essencial	3	Média da Criticidade	3,5	<b>21</b>
							acima de 36 meses	5	
							Falhas de controles internos efetivos	2	
2012 - Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados 21910152	21.910.152,00	1,88%	Média Materialidade	3	Essencial	3	Média da Criticidade	3	<b>27</b>
							acima de 36 meses	5	
							Falhas de controles internos efetivos	1	
20TP - Pagamento de Pessoal Ativo da União	460.187.563,00	39,46%	Muito Alta Materialidade	5	Relevante	5	Média da Criticidade	3,5	<b>87,5</b>
							acima de 36 meses	5	
							Falhas de controles internos efetivos	2	
4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	891.652,00	0,08%	Muito Baixa Materialidade	1	Essencial	3	Média da Criticidade	<b>3</b>	<b>9</b>
							25 a 36 meses	4	
							Falhas de controles internos efetivos	2	



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Após definido o Resultado da Matriz de Risco, como ponto crítico as ações com valores superior a 40, resultaram nas Ações Governamentais descritas abaixo que compõe os recursos no exercício de 2014:

- 4002 - Assistência ao Estudante do Ensino de Graduação
- 20RK - Funcionamento das Universidades Federais
- 20RJ - Apoio à Capacitação e Formação Inicial Continuada de Professores, Profissionais, Funcionários e Gestores para a Educação Básica
- 20TP - Pagamento de Pessoal Ativo da União

### 6.2. AÇÕES DA AUDINT: MACRO PROCESSOS

Considerando a visão da equipe da Auditoria Interna apresentamos as ações conforme critérios (materialidade, relevância e criticidade) envolvidas em cada ação do Macro processo para as áreas abaixo:

#### **MACRO PROCESSO 1 - ÁREA CONTROLE DA GESTÃO:**

##### **❖ PROCESSO/AÇÃO: *Relatório Anual de Auditoria Interna-RAINT***

**OBJETIVO:** Elaborar o Relatório Anual de Auditoria Interna RAINTE de 2014. Apresentando os resultados dos trabalhos desenvolvidos em 2013 pela Unidade de Auditoria Interna da UFPE.

**RISCO:** Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes, em desconformidade com o art. 3º da IN 01/2007-CGU.

**RELEVÂNCIA:** Cumprimento das exigências legais, em conformidade com a IN nº 01, de 03/01/2007 de janeiro de 2007, alterada pela IN nº9, de 14/11/2007.

##### **❖ PROCESSO/AÇÃO: *Plano Anual de Auditoria Interna-PAINT***

**OBJETIVO:** Elaborar o Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna-PAINT/2015 das ações que serão desenvolvidas no ano de 2015.

**RISCO:** Inobservância dos procedimentos legais e formais vigente. Descumprimento do preceituado no art. 2º da IN nº01 de 03/01/2007, modificada pela IN nº 09 de 14/11/2007.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## PAINT 2015

**RELEVÂNCIA:** Sistematização das atividades planejadas para serem desenvolvidas em 2016

❖ **PROCESSO/AÇÃO:** *Relatório de Gestão:*

**OBJETIVO:** Elaborar e consolidar o item 9.1 a 9.3 do Relatório de Gestão, conforme normativo do TCU, e o Parecer das Contas atinente ao exercício.

**RISCO:** Inobservância dos procedimentos legais e formais vigente em descumprimento da Decisão Normativa do TCU e cumprimento ao Relatório de Gestão 2014.

**RELEVÂNCIA:** *Sistematização das atividades planejadas para serem desenvolvidas em 2015.*

❖ **PROCESSO/AÇÃO:** *Atuação da Controladoria Geral da União – CGU*

**OBJETIVO:** Acompanhar o atendimento das Solicitações na auditoria de acompanhamento e emitir plano de providências junto aos setores auditados, evitando a não implementação das recomendações.

**RISCO:** Não atendimento às recomendações e solicitações de Auditoria-S A's e não alcance dos objetivos propostos, podendo gerar registros na auditoria de gestão

**RELEVÂNCIA:** Cumprimento por partes dos setores auditados a implantação das recomendações emanadas nos relatórios da CGU

❖ **PROCESSO/AÇÃO:** *Procedimentos de Auditoria*

**OBJETIVO:** Elaboração dos Programas de Auditoria que serão utilizados na realização das auditorias previstas nas ações do PAINT/2015, a fim de capacitar os auditores e padronização dos trabalhos.

**RISCO:** Não atendimento aos normativos exigidos nos procedimentos das atividades dos Programas de Auditoria para padronização dos trabalhos.

**RELEVÂNCIA:** Padronização na execução dos trabalhos realizados por área auditada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## PAINT 2015

### ❖ **PROCESSO/AÇÃO: Relatório de Auditoria Interna**

**OBJETIVO:** Analisar e consolidar os Relatórios de Auditoria elaborados pela AUDINT e, conseqüentemente, orientar os auditores internos.

**RISCO:** Descumprimento do prazo em conformidade com a IN 01/2007-CGU.

**RELEVÂNCIA:** Encaminhar dentro do prazo o envio A CGU os Relatórios de Auditoria Interna da UFPE

### ❖ **PROCESSO/AÇÃO: Atribuições AUDINT - Regimento Interno**

**OBJETIVO:** Padronizar as rotinas referentes às atividades e atribuições da Auditoria Interna da UFPE e das atividades dos auditores Internos.

**RISCO:** Falta de normatização, atribuições competências e responsabilidades e ausência de padronização das atividades executadas pelos auditores internos e da chefia da Auditoria.

**RELEVÂNCIA:** Elaboração das normas, atribuições e competência da equipe da Auditoria/UFPE.

### ❖ **PROCESSO/AÇÃO: Recomendações da Auditoria – PPP**

**OBJETIVO:** Verificar a implementações das recomendações através do Plano de Providências referente aos relatórios emitidos pela Auditoria Interna.

**RISCO:** Descumprimento das recomendações da Auditoria interna pelos setores auditados da UFPE.

**RELEVÂNCIA:** Monitoramento para o cumprimento das recomendações emitidas para evitar constatação na auditoria de gestão.

### ❖ **PROCESSO/AÇÃO: Atuação do Tribunal de Contas da União - TCU**

**OBJETIVO:** Acompanhamento do atendimento aos Acórdãos e Diligências evitando a não implementação pelos setores.





## PAINT 2015

**RISCO:** Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes e Não atendimento às determinações contidas nos Acórdãos e Diligências do TCU, podendo ensejar multas.

**RELEVÂNCIA:** Cumprimento das determinações pelos setores da UFPE, bem como o cumprimento das DN's vigentes para elaboração do relatório de gestão pela entidade.

### **MACROPROCESSO 2 - ÁREA DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS:**

#### **❖ PROCESSO/AÇÃO: Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios**

**OBJETIVO:** Avaliar por amostragem, a regularidade dos processos licitatórios selecionados com base nos critérios de materialidade e criticidade.

**RISCO:** Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes. Verificar se houve irregularidade nas contratações dos processos licitatórios em consonância com as legislações vigentes.

**RELEVÂNCIA:** Evitar o desvio de finalidade e irregularidades nas contratações públicas.

#### **❖ PROCESSO/AÇÃO: Inscrição de Restos a Pagar**

**OBJETIVO:** Avaliar a fundamentação da inscrição de restos a pagar dos saldos remanescentes.

**RISCO:** Inobservância das normas vigentes. Averiguar a fundamentação de Inscrição indevida de restos a pagar remanescentes nas contratações dos exercícios anteriores.

**RELEVÂNCIA:** Evitar o descumprimento das normas vigentes por parte do gestor em inscrições em restos a pagar.

#### **❖ PROCESSO/AÇÃO: Avaliação da Gestão Patrimonial**

**OBJETIVO:** Verificar a conformidade dos procedimentos adotados aos bens móveis e dados dos registros no novo sistema SIPAC.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## PAINT 2015

**RISCO:** Ausência de cadastro, controle e monitoramento dos procedimentos adotados para os bens móveis da UFPE.

**RELEVÂNCIA:** Verificar a conformidades das informações nos registros para evitar constatação na Auditoria de gestão da entidade.

❖ **PROCESSO/AÇÃO: Avaliação dos Controles Internos na UFPE nos aspectos de Ambiente de Controle, Avaliação de Riscos, Informação e comunicação e monitoramento**

**OBJETIVO:** Avaliar as ações de controle interno desenvolvidas pelas Unidades Gestoras da UFPE.

**RISCO:** Descumprimento das normas internas vigentes através das ações propostas no regimento.

**RELEVÂNCIA:** Verificar o cumprimento das ações regimentais para melhoria dos Controles Internos.

❖ **PROCESSO/AÇÃO: Avaliação da Gestão de Contratos de Manutenção dos Veículos Oficiais**

**OBJETIVO:** Verificar a conformidade dos pagamentos do contrato de manutenção e consumo de combustíveis dos veículos oficiais.

**RISCO:** Falhas no cumprimento de cláusulas contratuais em desacordo com os pagamentos.

**RELEVÂNCIA:** Averiguar a eficácia e oportunidade de melhorias nos controles da manutenção dos veículos oficiais da UFPE.

### **MACRO PROCESSO - ÁREA SUPRIMENTOS BENS E SERVIÇOS**

**OBJETIVO:** Verificar o volume de recursos de convênios transferidos pela UJ, situação de prestações de contas e observância a legislação vigente

**RISCO:** Falhas no cumprimento de cláusulas contratuais em desacordo com a legislação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## PAINT 2015

**RELEVÂNCIA:** Averiguar a eficácia e oportunidade de melhorias nos controles dos recursos de convênios

**PROCESSO/AÇÃO - Gestão do Patrimônio Imobiliário**

**OBJETIVO:** Verificar a suficiência da estrutura de pessoa da UJ para gerir os bens imóveis

**RISCO:** Falhas nos registros dos imóveis no SPIUNET

### MACRO PROCESSO 3 - ÁREA DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

#### ❖ **PROCESSO/AÇÃO: Capacitação e Treinamentos**

**OBJETIVOS:** Ampliar e tornar mais eficaz os trabalhos do Setor de Auditoria interna, bem como obter elementos de suporte para requalificação e atualização na equipe da auditoria interna.

**RISCO:** Descumprimento do Item II da IN 01/2007-CGU - Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação para a equipe da AUDIN.

**RELEVÂNCIA:** Fortalecimento e melhoria da capacitação da equipe da Auditoria interna.

#### ❖ **PROCESSO/AÇÃO: Concessões de Adicionais de Insalubridade e Periculosidade**

**OBJETIVO:** Avaliar o fundamento da concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade se estão em conformidade com a legislação.

**RISCO:** Inobservância dos procedimentos legais e formais vigente nos pagamentos indevidos em concessões de Adicionais de Insalubridade e Periculosidade aos servidores.

**RELEVÂNCIA:** Garante que a entidade se preserve contra pagamentos ilegais na concessão ao servidor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## **PAINT 2015**

### **6.3. ÁREAS CONTEMPLADAS NO PAINT/2015**

O planejamento e o desenvolvimento dos trabalhos serão distribuídos horas/homens (h/h) e contemplam as áreas especificadas no Anexo III. As atribuições da Gestão da AUDINT e Outras Atribuições Legais e Regimentais da Auditoria Interna não fizeram parte da matriz de risco por se considerar como atividades administrativas.

Nas horas destinadas a cada atividade está incluso o tempo necessário para o planejamento dos trabalhos, programa de auditoria, avaliação (questionário a ser aplicado aos gestores) para um diagnóstico dos controles internos por Setor, elaboração de relatórios (Preliminar) e reuniões conjuntas com as Unidades Gestoras responsáveis, e Relatório Final com suas devidas constatações e recomendações.

Horas Anuais por servidor para desenvolver as ações do PAINT:

O “anexo IV” demonstra o total de horas mensais dos servidores da AUDINT, obtidas através do cálculo de distribuição de horas para aos doze meses do ano de 2015. Para o cálculo do homem/hora foram consideradas 08 horas diárias para cada servidor, excluindo-se feriados e férias.

### **7. LOCAL E FORMAS DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DA AUDINT**

O dimensionamento do quadro de pessoal para atender todas as atividades inerentes à avaliação e acompanhamento dos controles internos foi determinante, na elaboração do PAINT/2015, para priorização das ações de relevância detectadas através da matriz de risco.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## **PAINT 2015**

Os trabalhos poderão realizar-se tanto nas salas da Auditoria Interna (salas 148 e 149, térreo da Reitoria), como por meio de inspeção física nas instalações das Unidades a serem auditadas (*Campus Recife, do Agreste e de Vitória de Santo Antão*, considerando que o corpo da Auditoria Interna é vinculado à própria Instituição e a forma a ser utilizada é a “direta”.

Durante a execução do PAINT, poderão ocorrer alterações nas atividades de auditoria, transferindo-se trabalhos previstos de uma área para outra, que desponte com maior fragilidade de controle ou deixar de realizar algumas delas, frente à necessidade de equação à conjuntura de recursos humanos existente na Auditoria Interna.

### **8. RECURSOS HUMANOS**

Como força de trabalho, a Unidade de Auditoria Interna conta com um contingente composto de um auditor titular, três contadores, um auditor interno, dois assistentes administrativos, sendo um auditor adjunto, e uma Secretária conforme quadro da página cinco.

Assim, em termos normais, considerando-se a ausência de 30 dias/ano/homem, por motivo de férias, temos um total de 13.912 horas/ano. Nesse contexto deve ser considerado que as atividades da secretária são realizadas como apoio e que dentro desse tempo estão previstas atividades diversas, tais como: planejamento das atividades de auditoria, visitas técnicas para melhor integração e levantamento de diagnósticos, trabalho de campo, execução e atualização de programas, checklist, elaboração de relatórios e correspondências, capacitações, constatações físicas, organização interna, partici-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## **PAINT 2015**

pação em reuniões de trabalho, manutenção de arquivos, consultas ao SIAFI, SIASG, SI-APENET, dentre outros.

A Unidade de Auditoria Interna, para cumprimento de suas ações, programou suas atividades para o exercício de 2015 considerando a distribuição de horas/mês em relação ao cronograma de atividades, observando o calendário de dias úteis distribuídos por servidor

### **9. FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

Pretende-se em 2015 quando da atualização do seu Regimento Interno, incluir as atribuições da Auditoria Interna, bem como instituir uma política formalizada de desenvolvimento de competências para os seus auditores internos.

### **10. DESENVOLVIMENTO/AQUISIÇÃO DE METODOLOGIAS E SOFTWARES**

A Chefia da AUDINT solicitou mediante processo nº 23076.061147/2014-00, solicitação aos gestores do sistema SIPAC a viabilidade de antecipação para implantação do módulo de controle e monitoramento das ações de auditoria na Instituição. O módulo possibilitará não só o acompanhamento das ações de controle das ações a serem executadas pelo PAINT, bem como as demandas dos órgãos de controle interno e externo.

### **11. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO**



## PAINT 2015

O objetivo principal das ações de capacitação é de ampliar e tornar mais eficaz os trabalhos do Setor de Auditoria interna, bem como obter elementos de suporte para requalificação e atualização na equipe da auditoria interna.

Abaixo descrevemos as nossas justificativas e orientações para o programa de treinamentos dos servidores da AUDINT/UFPE:

<b>PROGRAMA DE TREINAMENTO DOS SERVIDORES DA AUDINT</b>	
<b>JUSTIFICATIVAS /ORIENTAÇÕES GERAIS</b>	
Programa de Treinamento da AUDINT	Relação dos itens de conhecimentos exigíveis e desejáveis ao melhor desempenho das atividades da AUDINT.
Objetivos do Programa de Treinamento	1) Propiciar as condições adequadas para o exercício das atividades sob a alçada da AUDINT, conforme previsto nas normas; 2) Racionalizar o processo de treinamento; 3) Subsidiar o planejamento da AUDINT.
Plano de Treinamento Anual	Fortalecimento das atividades conforme previsto na IN CGU 01 de 2007.
Cursos de pós-graduação, <i>latoe stricto sensu</i>	Ressalta-se que Auditoria Interna incentiva a participação de servidores em cursos nas áreas de interesse da Unidade, a saber: auditoria, contabilidade, direito, tecnologia da informação, finanças, estatística economia e administração.
Exigências para participação nos cursos	Relação do curso com o trabalho por ele desenvolvido ou que virá a desenvolver.
Conteúdos Programáticos	Serão elaborados conforme demanda ou necessidade para execução dos trabalhos.
Eventos nacionais/internacionais	Buscar experiências em congressos, seminários, cursos.

Discriminamos, no ANEXO I, a relação dos cursos a partir de demandas pontuais e aleatórias, constando em nossa previsão de capacitação as ações para o exercício de 2015. As ações estão direcionadas para os assuntos/atividades, contempladas em nosso cronograma de atividades (Anexo III, nº de ordem 20) do Plano Anual de Atividades.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## PAINT 2015

### 12. CONCLUSÃO

#### *Análise dos resultados esperados com a atuação da Auditoria Interna*

Em cumprimento ao inciso VIII do § 1º do art. 2º da Instrução Normativa nº. 01, de 03 de janeiro de 2007, a AUDINT ao elaborar o Plano Anual de Atividades, espera que os trabalhos sejam realizados compatíveis com o planejamento, a fim de que os resultados aconteçam conforme o esperado.

Os fatores relevantes que foram considerados na elaboração do PAINT tiveram como princípio as atividades básicas da UFPE, bem como sua adequação à legislação vigente, considerando-se os seguintes aspectos: normas, legislações vigentes e regulamentos internos da UFPE, bem como resultados de auditorias já realizadas.

Dentre os resultados esperados, respeitando as peculiaridades institucionais e buscando adequá-las à legislação pertinente destacamos:

- 1) Fortalecimento dos sistemas de controle interno administrativos;
- 2) Implantação de novas técnicas de auditoria;
- 3) Racionalização dos trabalhos de auditoria interna;
- 4) Interação com os gestores de forma produtiva;
- 5) Desenvolvimento e capacitação de servidores

Diante da proposta elaborada, submetemos à análise prévia da CGU Regional/PE, a fim de que esta se manifeste acerca do cumprimento das normas e orientações pertinentes além de tecer suas recomendações.

Recife, 27 de janeiro de 2015.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR  
AUDITORIA INTERNA

## **PAINT 2015**

***Anísio Brasileiro de Freitas Dourado***

Reitor da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)

***Sônia Maria Medeiros de Menezes***

Auditora Interna da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)

### **RELAÇÃO DE ANEXOS**

- ✓ ANEXO I – PROGRAMAS DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES
- ✓ ANEXO II – RELAÇÃO DE FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS
- ✓ ANEXO III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES MENSAS DA AUDINT
- ✓ ANEXO IV – PLANEJAMENTO DE HORAS A SEREM TRABALHADAS EM 2015 POR SERVIDOR
- ✓ ANEXO V – DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS POR MÊS EM RELAÇÃO AO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES