

**PLANO ANUAL  
DE ATIVIDADES DE  
AUDITORIA INTERNA**

**PAINT**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**

**ANO 2016**

Chapecó/SC



## **LISTA DE SIGLAS**

AGU	Advocacia-Geral da União
ALX	Almoxarifado
AUDIN	Auditoria Interna
CGU	Controladoria Geral da União
CNPJ	Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
CONCUR	Conselho Curador
CONSUNI	Conselho Universitário
DCO	Diretoria de Comunicação
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
ESAF	Escola de Administração Fazendária
FONAITec	Fórum Técnico das Auditorias Internas do Ministério da Educação
IN	Instrução Normativa
MEC	Ministério da Educação
PAINT	Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna
PROAD	Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
PROEC	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
PROGRAD	Pró-Reitoria de Graduação
PROPEPG	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
PROPLAN	Pró-Reitoria de Planejamento
RAINT	Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna
SCDP	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
SEAE	Secretaria Especial de Assuntos Estudantis
SEGEP	Secretaria Especial de Gestão de Pessoas
SELAB	Secretaria Especial de Laboratórios
SEO	Secretaria Especial de Obras
SETI	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação
SFC	Secretaria Federal de Controle Interno
SGPD	Sistema de Gestão de Processos e Documentos
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
SIAPE	Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos



---

SIP	Sistema de Informações Patrimoniais
SISAC	Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissão e Concessões
SPIUnet	Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União
SWOT	<i>Strengths Weaknesses Opportunities Threats</i>
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação
UASG	Unidade Administrativa de Serviços Gerais
UFFS	Universidade Federal da Fronteira Sul
UG	Unidade Gestora



## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>2 DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL – UFFS.....</b>	<b>5</b>
2.1 Identificação Institucional.....	5
2.2 Abrangência.....	6
2.3 Da Estrutura.....	6
<b>3 DA AUDITORIA INTERNA.....</b>	<b>7</b>
3.1 Missão.....	7
3.2 Visão.....	7
3.3 Composição Da Auditoria Interna Da UFFS.....	7
<b>4 METODOLOGIA DE TRABALHO – PAINT 2016.....</b>	<b>8</b>
4.1 Classificação De Auditoria.....	9
4.2 Técnicas De Auditoria.....	9
4.3 Escopo De Auditoria.....	9
4.4 Período De Execução.....	10
4.5 Das Ações De Fortalecimento Da Auditoria Interna.....	11
4.6 Objetivos Da Auditoria Interna.....	13
4.7 Das Atividades Administrativas Da Auditoria Interna.....	14
4.8 Da Reserva Técnica.....	14
4.9 Dos Acompanhamentos Quanto Às Recomendações Emitidas E Das Demandas Do TCU Da CGU e Da Ouvidoria.....	14
4.10 Da Matriz De Atuação Da Auditoria Interna Para 2016.....	15
4.10.1 Da Seleção De Áreas De Atuação.....	15
4.10.2 Quadro Resumo Das Ações Previstas.....	19
4.11 Previsão de Custos para Execução do PAINT 2016.....	21
<b>5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>21</b>



## **1 INTRODUÇÃO**

A Auditoria Interna – AUDIN é órgão de controle que visa agregar valor à gestão, devendo, proeminentemente, acompanhar e avaliar os atos e fatos administrativos em relação à efetividade, eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e contábil.

A AUDIN visa assessorar os gestores da entidade na execução dos programas de governo por meio de suporte técnico e acompanhamento em todos os setores. Do mesmo modo, deve prestar apoio, no âmbito da UFFS, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (CGU) e ao Tribunal de Contas da União (TCU), de acordo com a legislação pertinente.

Compete à auditoria interna realizar seus trabalhos mediante o conjunto de técnicas que visa avaliar a gestão pública pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado, mediante confrontação de uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal (IN SFC/CGU n.º 01, 06 de abril de 2001).

O presente Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT para o exercício de 2016 tem por escopo a realização de auditorias internas considerando pontos de controles, sendo que a área, subárea e assunto a serem auditados foram estabelecidos através de critérios de criticidade, relevância, materialidade e oportunidade de ação, motivados no decorrer desse documento.

## **2 DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL – UFFS**

### **2.1 IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL**

<b>Denominação</b>	Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS
<b>UASG</b>	26440
<b>UG</b>	158517
<b>CNPJ</b>	11.234.780/0001-50
<b>Vinculação</b>	Poder Executivo Federal – Ministério da Educação
<b>Site Oficial</b>	<a href="http://www.uffs.edu.br">www.uffs.edu.br</a>

## 2.2 ABRANGÊNCIA

A UFFS é uma instituição *multicampi*, a qual possui sua Reitoria na cidade de Chapecó, Santa Catarina, e *campi* nas cidades gaúchas de Cerro Largo, Erechim e Passo Fundo, nas cidades paranaenses de Realeza e Laranjeiras do Sul e também na cidade de Chapecó em Santa Catarina. Trata-se de uma universidade voltada para a população dos 396 municípios que compõem a Mesorregião da Fronteira do Mercosul — uma região historicamente carente ao acesso à educação pública superior.

### Mesorregião da Fronteira do Mercosul

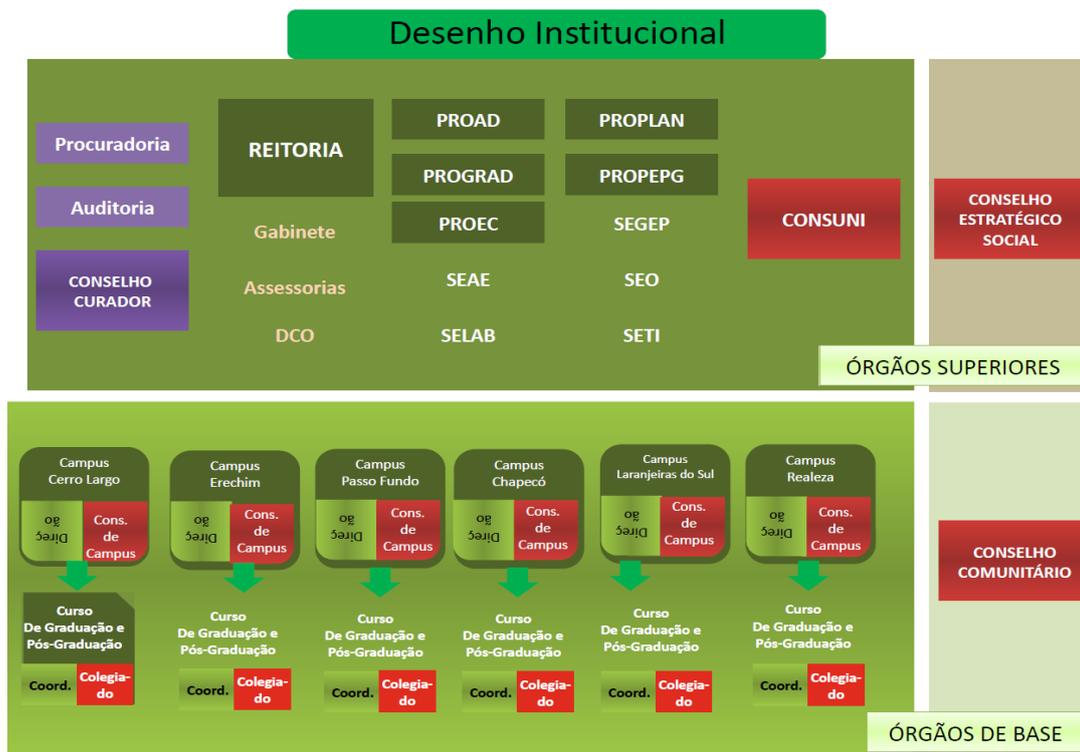


## 2.3 DA ESTRUTURA

De acordo com o Estatuto da UFFS, a Administração Universitária é estruturada em três segmentos: Órgãos Superiores de Deliberação, Órgãos da Administração Central e Órgãos de Controle, Fiscalização e Supervisão.

Ainda, a UFFS conta com Órgãos Consultivos e de Assessoria com o fito de apoiar os Conselhos Superiores, a Reitoria, a Direção de *campus*, e outras instâncias (Art. 16, Estatuto).

Para melhor visualização, mister apresentar o organograma ilustrado pela Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN através do desenho institucional atual.



Fonte: PROPLAN (2014)

### 3 DA AUDITORIA INTERNA

#### 3.1 Missão

Fortalecer e assessorar a alta administração da entidade, buscando agregar valor à gestão.

#### 3.2 Visão

Ser a expressão máxima de fortalecimento e de consolidação dos controles internos da UFFS.

#### 3.3 Composição Da Auditoria Interna Da UFFS

A AUDIN é regida pelo Decreto 3.591, de 6 de setembro de 2000, em especial pelo Art. 15, e está sujeita à orientação normativa e supervisão técnica da Controladoria-Geral da União – CGU. Também, é regida pelo Estatuto e Regimento Interno da UFFS e pelo Regimento Interno provisório da Auditoria Interna (Portaria nº 395/GR/UFFS/2014)<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> A proposta definitiva do Regimento Interno da AUDIN foi encaminhada ao CONSUMI em 06/03/2015, através do Memorando nº 2/AUDIN/UFFS/2015, autuado em processo em 04/05/2015 (Processo 23205.001885/2015-58), o qual se encontra na Câmara de



Atualmente a equipe de auditoria interna da UFFS está composta pelos seguintes servidores:

Servidor	Função/Cargo
Taíz Viviane Dos Santos	Auditor-Chefe/Auditor
Marisa Zamboni Pierezan	Assistente da Auditoria Interna/Secretário Executivo
Deisi Maria dos Santos Klagenberg	Auditor

A equipe também contou com a servidora Aline Carla Petkowicz, contadora, a qual foi removida para a Pró-Reitoria de Administração (Portaria nº 1085, de 29 de setembro de 2015). Em contrapartida a sua remoção, houve a redistribuição da servidora Deisi Maria dos Santos Klagenberg (Portaria nº 2.653 de 23/10/2015 – DOU 26/10/2015), auditora interna.

#### 4 METODOLOGIA DE TRABALHO – PAINT 2016

O PAINT para o exercício de 2016, a ser executado na UFFS, obedece às normas da CGU, bem como às súmulas e jurisprudência do Tribunal de Contas da União - TCU, a fim de garantir a eficiência, efetividade, eficácia e economicidade das atividades institucionais.

Para auxiliar nas atividades de auditoria a equipe utiliza acesso aos sistemas informatizados da UFFS (SGPD, SIP, ALX, CTO), do SIAFI, do SIAPE, do SCDP, do SPIUnet e do SISAC/TCU, e realiza seus trabalhos com base nos dados e informações coletadas nesses sistemas de banco de dados, confrontando com documentos e processos, indagação oral e escrita, como também, com outras técnicas de auditoria.

A AUDIN atuará conforme o cronograma estabelecido no presente PAINT, bem como, pautar-se-á nas recomendações emitidas pela CGU e nas recomendações e determinações do TCU, no exercício de suas atividades de controle interno e externo, respectivamente.

Os trabalhos de auditoria são embasados em papéis de trabalho, os quais contêm o registro das informações utilizadas nas verificações que dão origem aos relatórios de auditoria. Entre os papéis de trabalho estão o Programa de Auditoria, Matriz de Planejamento, Matriz de Achados, *Checklists*, entre outros.



Observa-se que a AUDIN da UFFS vem, ao longo dos anos, elaborando papéis de trabalho que possibilitam a agilidade e padronização das suas atividades.

#### **4.1 CLASSIFICAÇÃO DE AUDITORIA**

O trabalho de auditoria é classificado de acordo com o que rege a legislação pátria, bem como o que prevê a doutrina especializada no assunto, de acordo com a necessidade e a aplicabilidade em cada área de atuação da auditoria. A Instrução Normativa CGU n.º 01, de 06 de abril de 2001, classifica a auditoria em: Auditoria de Avaliação da Gestão, Auditoria de Acompanhamento da Gestão, Auditoria Contábil, Auditoria Operacional e Auditoria Especial.

Internamente, conforme as instruções internas AUDIN-UFFS, disponíveis na página da AUDIN, classificamos as auditorias em quatro tipos: Auditoria Operacional/Gestão, Auditoria de Busca de Informações, Auditoria Extraordinária e Auditoria de Acompanhamento.

#### **4.2 TÉCNICAS DE AUDITORIA**

A AUDIN utilizar-se-á de expedientes, documentos e técnicas para melhor garantir o controle interno na instituição, sendo as principais técnicas disponíveis, conforme Instrução Normativa CGU n.º 01, de 06 de abril de 2001: Indagação escrita ou oral, análise documental, conferência de cálculos, confirmação externa, exame dos registros, correlação das informações obtidas, inspeção física, observação das atividades e condições, corte das Operações e rastreamento.

Internamente, conforme instruções internas AUDIN-UFFS, disponíveis na página da AUDIN, classificamos as técnicas de auditoria em: Indagação escrita ou oral, análise documental e/ou processual, conferência de cálculos, confirmação externa/circularização, exame dos registros e inspeção física.

#### **4.3 ESCOPO DE AUDITORIA**

A AUDIN trabalhará de forma amostral, sendo que a amostragem tem como objetivo conhecer as características de interesse de uma determinada população a partir de uma parcela representativa.



O escopo de cada ação de auditoria interna está demonstrado junto ao Anexo I desse PAINT. Trata-se da delimitação do exame a ser realizado, estipulando, dentro do possível, sua profundidade e extensão. A extensão ou amplitude se refere ao período de tempo de análise da amostra. A profundidade se refere a quais itens serão analisados e, quando possível, a quantidade de itens analisados.

Assim, para considerar a quantidade de itens que serão analisados, quando passível de definição, preferencialmente serão determinados pela tabela *Philips*, sem descartar outros métodos de amostragem que também poderão ser utilizados, como a amostragem aleatória, simples ou estratificada.

Sempre que possível, a extensão/amplitude do escopo das ações de auditoria interna será o ano de exercício, considerado o período da realização da auditoria interna, ou seja, uma auditoria realizada em junho, por exemplo, terá sua população definida considerando o período (extensão/amplitude) de janeiro a maio.

A tabela *Philips* determina o tamanho da amostra de acordo com o tamanho da população, estabelecendo um índice de problemas (número máximo, abaixo do qual os controles da área são considerados aceitáveis, ou seja, o número acima do máximo indicará que os controles não são aceitáveis).

**Tabela Philips**

Tamanho da População	Tamanho da Amostra	Índice de Problemas
10-19	11	01
20-50	13	01
51-100	20	02
101-200	35	03
201-500	42	04
501-1000	55	05
1001-2000	70	06
2001-5000	90	12
5001-10000	150	24
10001-20000	220	36
20001-50000	280	48
Maior que 50001	350	60

Fonte: Chaves (2009, p.56)

#### 4.4 PERÍODO DE EXECUÇÃO

O período de execução do presente planejamento inicia no dia 04 de Janeiro de 2016 e se estende até o dia 23 de dezembro de 2016.



#### 4.5 DAS AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Em relação ao **Plano de Capacitação para o ano de 2016**, conforme exige o art. 4º da Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da CGU, bem como o § 3º, do Art. 2º, da Instrução Normativa nº 01, de 03 de janeiro de 2007, para fins de fortalecimento institucional e capacitação, propõe-se a seguinte programação:

Nº	Curso	Justificativa	Período	Número de Servidores	Estimativa de Custo Total de Inscrição (R\$)	Estimativa de Diárias e Passagens
01	Auditoria e Controles Internos Governamentais	Capacitação destinada a servidores das auditorias internas. Necessidade de capacitação e atualização da equipe.  Considerando as restrições orçamentárias, preferencialmente Ead ou através de Escolas do Governo (custo reduzido)	A definir	03	0,00	0,00
02	Planejamento de Auditorias Internas e execução de atividades  Eventos promovidos pela CGU – Regional SC	Capacitação destinada a servidores das auditorias internas de instituições vinculadas à Regional da CGU do Estado de Santa Catarina. Necessidade de capacitação e atualização da equipe.	A definir	03	0,00	6.496,50
03	FONAITec	Capacitação destinada a servidores das auditorias internas de instituições vinculadas ao MEC, com o apoio do Ministério e da CGU. Necessidade de capacitação e atualização da equipe.	Maio/ Novembro	02	4.000,00	9.225,60
04	Semana Orçamentária	Atualizar, aperfeiçoar e gerar conhecimentos relativos aos instrumentos de planejamento, orçamento, administração financeira e compras no âmbito da Administração Pública Federal, por meio de discussão e disseminação dos aspectos mais relevantes aos temas expostos. Propiciar maior capacitação dos servidores e gestores públicos federais envolvidos com as atividades próprias do ciclo de gestão de recursos públicos. Necessidade de capacitação e atualização da equipe.	A definir	02	1.600,00	4.761,20
05	Gestão e	Necessidade de capacitação	A definir	03	0,00	0,00



	Fiscalização de Contratos	para atualização da equipe. Considerando as restrições orçamentárias, preferencialmente Ead ou através de Escolas do Governo (custo reduzido)				
06	Participação em cursos nas áreas de Gestão Patrimonial; Gestão de Pessoas; Licitações e Contratos; Convênios e demais áreas oferecidos, conforme oportunidade e demanda.	Necessidade de capacitação e atualização da equipe. Considerando as restrições orçamentárias, preferencialmente Ead ou através de Escolas do Governo ou oferecidos na UFFS (custo reduzido)	A definir	03	0,00	0,00
07	Plano de Educação Formal - UFFS (PLEDUCA)	Capacitação de Servidores – Plano de Capacitação da UFFS <sup>2</sup>	Março a Dezembro	01	0,00	0,00
<b>Total</b>			<b>H/H</b>	<b>3/600</b>	<b>5.600,00</b>	<b>20.483,30</b>

A programação de capacitação poderá sofrer alterações devido à disponibilidade de oferta dos cursos no mercado, por razão de força maior, oportunidade ou necessidade específica para realização de trabalhos de auditoria interna.

A prioridade para a realização dos cursos é a escolha por cursos gratuitos e/ou com baixo custo, preferencialmente ofertados por órgão como CGU, TCU, AGU ou escolas do governo, como, por exemplo, ENAP e ESAF.

Quanto ao **Fortalecimento da AUDIN**, esta unidade de auditoria interna buscará trabalhar em conjunto com os gestores, servidores e conselhos, bem como com a CGU e com o TCU, visando aprimorar os controles internos administrativos e estimulando o efetivo controle social, a fim de proporcionar à comunidade da UFFS maior eficiência e eficácia de suas ações, objetivando o resultado de uma educação pública, gratuita e de qualidade.

Para o exercício de 2016 também se prevê a apreciação, pelo Conselho Universitário – CONSUNI (em tramitação), do Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna da UFFS e novos trabalhos de desenvolvimento de programas de auditoria interna, elaboração de matrizes de planejamento e outros mecanismos de controle e acompanhamento, haja vista que

<sup>2</sup>Caso não houver demanda, essas horas serão convertidas em ação de auditoria interna extraordinária de busca de informações (atividades-fim), ou outras ações da auditoria interna, conforme demanda.



estes trabalhos são realizados manualmente com o auxílio de tabelas e planilhas, pois não possuímos softwares para a execução dos mesmos. Ainda, para 2016, pretende-se aperfeiçoar a matriz de risco para a elaboração do PAINT.

Nº	Título	Justificativa	H/H
01	Desenvolvimento de programas de auditoria interna e outros papéis de trabalho.	Considerando não haver sistema informatizado de auditoria, bem como o fortalecimento dos fluxos de trabalho do setor, buscar-se-á a elaboração de papéis de trabalho que venham a dinamizar os trabalhos da auditoria interna no decorrer dos exercícios.	1/75
02	Apresentação PAINT e RAINTE ao Conselho Curador da UFFS.	Considerando que o CONCUR, acompanhado da AUDIN, faz parte do órgão de Controle, Fiscalização e Supervisão da UFFS, a aproximação entre os mesmos visa incentivar a cultura de boas práticas junto à Universidade.	1/10
03	Reuniões com a gestão e/ou servidores da UFFS.	Considerando manter a aproximação entre a AUDIN e os servidores e gestores da UFFS, bem como considerando a necessidade de implantação e/ou aprimoramento de controles internos nas mais diversas áreas da UFFS, buscar-se-á, sempre que possível, reunir-se com a gestão e/ou servidores da instituição, a fim de buscar soluções conjuntas para que os controles internos da instituição se fortaleçam. Trabalhar o fortalecimento da gestão, buscando conscientizá-la da necessidade de mapeamento e gestão de risco através de interação com a PROPLAN/DIPLAN.	1/75
04	Informativo Periódico das ações da AUDIN	Informar, periodicamente, aos gestores e conselhos Universitário e Curador, sobre as ações executadas pela AUDIN, em especial quanto à execução do PAINT.	1/15
05	Informativos Periódicos sobre assuntos diversos – ações da auditoria, que caracterizam oportunidade de <b>ação preventiva</b> .	Considerando oportunidade e visando contribuir com a gestão, sempre que encontradas publicações e/ou informações a respeito de temas que possam contribuir com a gestão, nas diferentes áreas de atuação da UFFS, estas serão informadas aos gestores, via e-mail.	1/125
<b>Total H/H</b>			<b>1/300</b>

#### 4.6 Objetivos Da Auditoria Interna

Os objetivos da AUDIN visam realizar o acompanhamento dos atos efetivos e os efeitos potenciais, positivos e negativos da instituição, evidenciando melhorias e economias existentes e prevenindo gargalos no desempenho da missão institucional, através de auditorias realizadas nas diversas áreas de gestão.

A AUDIN tem como objetivo geral o aprimoramento dos controles internos da instituição e o assessoramento à gestão nas mais diversas áreas de atuação, tendo como prioridade as áreas que estão sendo implementadas junto à UFFS e as que ainda não foram auditadas em exercícios anteriores.

Os objetivos específicos para cada ação se encontram descritos no Anexo I desse PAINT.



#### **4.7 DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA AUDITORIA INTERNA**

Além das ações de execução de atividades de auditoria interna, acompanhamentos quanto ao atendimento das recomendações/determinações da CGU e do TCU, acompanhamento quando das diligências e solicitações da CGU e do TCU e acompanhamento quanto ao atendimento das recomendações da própria unidade de auditoria interna, é preciso enaltecer que a AUDIN desenvolve atividades administrativas, as quais englobam a realização de tarefas como:

- Publicações internas, controles internos de documentos recebidos e expedidos, organização de arquivos, recebimento e devolução de processos, solicitação e recebimento de materiais.
- Informações ao Relatório de Gestão da UFFS.
- Acompanhamento quanto à edição de novas legislações.
- Acompanhamento de publicações no Diário Oficial da União.
- Acompanhamento de publicações junto ao site oficial da UFFS.
- Assessoramento técnico à gestão, via e-mail ou presencial (reuniões ou atendimentos individuais), junto à sala da auditoria interna ou junto aos setores.
- Estudos diários em legislações voltadas para as áreas auditadas, considerando as constantes alterações legislativas e de instruções normativas.

#### **4.8 DA RESERVA TÉCNICA**

A reserva técnica está prevista, a fim de atender a atestados e afastamentos de servidores, não previstos neste PAINTE, bem como para atender a demandas extraordinárias que possam surgir ao longo do exercício ou necessidade do aumento de número de horas na realização de uma determinada auditoria.

#### **4.9 DOS ACOMPANHAMENTOS QUANTO ÀS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E DAS DEMANDAS DO TCU DA CGU E DA OUVIDORIA**

As ações de acompanhamentos previstas no PAINTE se referem à execução de rotinas de acompanhamentos quanto ao atendimento ou não das recomendações emitidas pela própria AUDIN, bem como pela CGU e TCU.

As ações de demandas da CGU e do TCU se referem às solicitações desses órgãos,



encaminhadas à UFFS no decorrer do exercício, sendo que cabe à auditoria interna realizar o gerenciamento e a compilação das informações em resposta aos mesmos.

Assim, a AUDIN recebe as solicitações, encaminha às Pró-Reitorias ou Secretarias Especiais competentes, as quais respondem a solicitação de auditoria e remetem à AUDIN, onde são compiladas as informações e encaminhadas ao Reitor para conhecimento. Posteriormente o documento de resposta é finalizado e encaminhado à CGU ou ao TCU. Nesse procedimento poderá ocorrer a necessidade de assessoramento técnico à gestão, a fim de auxiliá-la no atendimento das solicitações de auditoria dos órgãos de controle.

Nessas ações também está previsto o suporte operacional e logístico quando da visita da CGU ou do TCU junto à UFFS.

A ação “Demandas da Ouvidoria” visa atender as demandas da ouvidoria da UFFS que necessitem de atividades auxiliares e/ou de cooperação/parceria com a auditoria interna. A Ouvidoria está em fase de implantação junto à instituição, por isso o número de horas foi estimado, uma vez que a Auditoria Interna não possui um histórico anterior para fundamentar a previsão.

#### **4.10 DA MATRIZ DE ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA PARA 2016**

Cabe à AUDIN o trabalho da busca de áreas de risco, ou seja, de situações em que a instituição esteja apresentando fragilidades quanto ao nível de segurança razoável da gestão.

##### **4.10.1 Da Seleção De Áreas De Atuação<sup>3</sup>**

Avaliou-se os riscos da seguinte maneira:

**1º** Considerando as 07 áreas da gestão, suas subáreas e assuntos, inicialmente **excluiu-se as áreas, consideradas pela auditoria interna, de risco menores que 01**, e/ou áreas de incompatibilidade de auditoria interna, e/ou áreas para as quais os recursos atuais da auditoria interna não são compatíveis.

**2º** Restando as áreas da gestão, suas subáreas e assuntos auditáveis, as mesmas foram

<sup>3</sup> A avaliação de risco para a elaboração do PAINTE está em fase de testes e deverá ser aprimorada para o próximo exercício. A avaliação de risco para a elaboração desse PAINTE se encontra nos Papéis de Trabalho – Processo 23205.002564/2015-71 – Ação 09/PAINTE 2015 - “Elaboração PAINTE 2016”.



avaliadas de **01 a 10 pontos**, observadas 07 questões de avaliação, que consideram para análise os critérios de **criticidade** (situações críticas, efetivas e potenciais), **materialidade** (montante de créditos envolvidos – estimativa) e **relevância** (importância relativa/papel desempenhado por uma determinada questão/situação em um determinado contexto). Ainda, considerou-se a **oportunidade de ação** (preventiva/estruturante, acompanhamento, avaliação), também avaliada de **01 a 10 pontos**.

**3º** Do somatório dos pontos (criticidade, materialidade e relevância + oportunidade de ação), **classificou-se:**

- Áreas/subárea/assunto de **baixo risco** as que pontuaram **até 29 pontos**.
- Áreas/subárea/assunto de **baixo/médio risco** as que pontuaram de **30 a 49 pontos**.
- Áreas/subárea/assunto de **médio risco** as que pontuaram de **50 a 59 pontos**.
- Áreas/subárea/assunto de **alto risco** as que pontuaram acima de **60 pontos**.

**4º** Classificadas as áreas de risco, foram relacionados os processos auditáveis, considerando ainda:

- PPA – Ações 2015, disponível em:  
<http://www.uffs.edu.br/images/proplan/PlanejamentoUFFS2015-EmanalisenCONSUNI.pdf>
- A reunião de Planejamento (Funcionamento) da UFFS, primeiro semestre de 2015, da qual se extraiu alguns diagnósticos (do ponto de vista da auditoria interna) de fragilidades ou necessidade de implantação de controles<sup>4</sup>.
- A autoavaliação da gestão associada à análise de controles internos da auditoria.
- As observações realizadas pela equipe de auditoria em seus trabalhos referentes aos exercícios anteriores (históricos de auditorias internas), bem como relatórios, recomendações e determinações da CGU e do TCU realizados em exercícios anteriores (histórico de auditorias dos órgãos de controle).
- Rodízios de áreas.

Definidas as áreas e considerados os critérios utilizados para a pontuação das mesmas, estabeleceu-se as ações a serem executadas para o exercício de 2016.

Médio Risco	Baixo/Médio Risco	Baixo Risco
-------------	-------------------	-------------

<sup>4</sup> Também, foram solicitadas sugestões da gestão, CONSUNI e CONCUR, através do Relatório Circular de Atividades de Auditoria Interna – Informativo 1º semestre de 2015 (emitido até o 5º dia útil de julho), porém, não houve manifestação formal.



Área	Subárea	Assunto
01 – Controles da Gestão	04 – Controles Internos	Atuação Docentes no Ensino, Pesquisa e Extensão
		06 – Atuação da Gestão
		11 – Avaliação dos Controles Internos <sup>5</sup>
01 – Controles da Gestão	04 – Controles Internos	09 - Gerenciamento Eletrônico das Informações (Tecnologia da Informação)
01 – Controles da Gestão <sup>6</sup>	04 – Controles Internos	10 – Formalização da Prestação de Contas da UFFS (Relatório de Gestão)
02 – Gestão Orçamentária <sup>7</sup>	02 – Análise da Execução	01 – Execução das Receitas
		02 – Execução das Despesas de Capital
		03 – Execução das Despesas Correntes
03 – Gestão Financeira	02 – Recursos Realizáveis	03 – Adiantamentos Concedidos
03 – Gestão Financeira <sup>8</sup>	03 – Recursos Exigíveis	02 – Restos a Pagar
03 – Gestão Financeira <sup>9</sup>	03 – Recursos Exigíveis	03 – Contas a Pagar
		04 – Fornecedor
04 – Gestão Patrimonial	01 – Inventários Físico/Financeiro (almoxxarifado e bens móveis)	01 – Registros Oficiais e Financeiros
		02 – Existências Físicas
		03 – Sistema de Controle
04 – Gestão Patrimonial <sup>10</sup>	02 – Bens Imobiliários	01 – Adição de Bens Imobiliários
		02 – Baixa de Bens Imobiliários
		03 – Conservação de Bens Imobiliários
		04 – Utilização de Bens Imobiliários
		05 – Avaliação de Bens Imobiliários
04 – Gestão Patrimonial	04 – Meios de Transporte	01 – Adição de Meio de Transporte
		02 – Baixas de Meio de Transporte
		03 – Conservação de meios de transportes
		04 – Utilização de meios de transporte
		05 – Avaliação de meios de transporte.
04 – Gestão Patrimonial	05 – Bens Móveis e Equipamentos	01 – Adição de B. Mów. e Equipamentos
		02 – Baixa de B. Mów. e Equipamentos
		03 – Conservação de B. Mów. e Equip.
		04 – Utilização de B. Mów. e Equip.
05 – Gestão de Pessoas	01 – Movimentação	01 – Quantitativo de Pessoal
		02 – Provimentos
		03 – Vacâncias
		04 – Licença e Afastamento
		05 – Recrutamento, seleção e admissão

<sup>5</sup> Indiretamente em todas as ações executadas pela auditoria interna.

<sup>6</sup> Obrigatoriedade – Art. 15 § 6º do Decreto 3591/2000.

<sup>7</sup> Atuação indireta, realizada quando da análise da prestação de contas.

<sup>8</sup> Atuação indireta, realizada quando da análise da prestação de contas.

<sup>9</sup> Ação Indireta, quando das ações de auditoria internas relacionadas a contratos.

<sup>10</sup> Possível de realização através de Acompanhamento de Auditoria (RA nº 05/AUDIN/UFFS/2014)



		08 – Processo de Demissão
		09 – Estagiários
05 – Gestão de Pessoas <sup>11</sup>	02 – Remuneração, Benefícios e Vantagens	01 – Consistência dos Registros
		04 – Vencimentos e Remunerações
		05 – Controle de Férias
		06 – Sistema de Concessão
		07 – Gratificações
		08 – Adicionais
		09 – Benefícios Assistenciais e Pecuniários
		10 – Planos Assistenciais
05 – Gestão de Pessoas	03 – Indenizações	02 – Diárias e 04 Viagens e Passagens <sup>12</sup>
		03 – Ajuda de Custos
		05 – Auxílio Moradia
		06 – Despesas Médicas
05 – Gestão de Pessoas	04 – Capacitação e Desenvolvimento	01 – Treinamento e Capacitação
		03 – Incentivos Funcionais
		04 – Segurança e Higiene do Trabalho
05 – Gestão de Pessoas	05 – Seguridade Social	01 – Aposentadoria
		02 – Pensão
		03 – Auxílios e Licenças Secundárias
		04 – Custeio da Seguridade Social
		05 – Previdência Complementar
05 – Gestão de Pessoas <sup>13</sup>	06 – Regime Disciplinar	01 – Processos de Sindicância
		02 – Processos Disciplinares
		03 – Infringência ao Regime Disciplinar
06 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	01 – Processos Licitatórios	01 – Formalização Legal
		02 – Oportunidade da Licitação
		03 – Parcelamento do Objeto
		04 – Limites e Competitividade
		05 – Análise da Eficiência e Eficácia
06 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	02 – Contratos de Obras, Compras e Serviços	01 – Formalização Legal
		02 – Contratos sem Licitação
		03 – Fiscalização Interna
		04 – Extrapolação de Prazos Legais
		05 – Alterações Contratuais
		06 – Pagamentos Contratuais
06 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	03 – Convênios, Contratos e Congêneres de serviços (Fundação de Apoio) <sup>14</sup>	01 – Formalização Legal
		03 – Fiscalização Interna da execução
		06 – Prestação de Contas

<sup>11</sup> Possível de realização através de Acompanhamento de Auditoria (RA n° 07/AUDIN/UFFS/2014)

<sup>12</sup> Possível de realização através de Acompanhamento de Auditoria (RA n° 04 e 08/AUDIN/UFFS/2015)

<sup>13</sup> Possível realizar ações preventivas através da ação “Fortalecimento AUDIN”, bem como, através de monitoramentos.

<sup>14</sup> Possível de realização através de Acompanhamento de Auditoria (RA n° 05/AUDIN/UFFS/2015).



06 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	04 – Gerenciamento de Estoques	01 – Estoques Governamentais
		02 – Administração e controle de materiais
		03 – Perfil do Estoque/Almoxarifado
		04 – Compras sem Processos Licitatórios
		05 – Sistemas de Controle de Estoque
06 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	05 – Contratos de Franquia, Concessão ou Permissão	01 – Formalização Legal
		Outra – Fiscalização Contratual
07 – Gestão Operacional	01 – Programação dos Objetivos e Metas	01 – Origem do Programa/Projeto
		09 – Consistência das Metas
Gestão Ambiental	Coleta Seletiva e ações de sustentabilidade	

O detalhamento da análise de risco, contendo as questões consideradas para análise da auditoria e a autoavaliação da gestão, bem como demais documentos para elaboração desse PAINT, encontram-se arquivados nos Papéis de Trabalho da Auditoria Interna (Processo 23205.002564/2015-71).

#### 4.10.2 Quadro Resumo Das Ações Previstas<sup>15</sup>

Definidas as áreas de auditoria e considerando a capacidade técnica e operacional da equipe da auditoria interna, estão propostas as seguintes ações, cuja descrição detalhada para cada uma delas se encontra no Anexo I:

Descrição Sumária		HH Estimado	%
01	Formalização de Prestação de Contas da UFFS (Relatório de Gestão) <sup>16</sup>	200	3,4%
02	Atuação Docente no Ensino, Pesquisa e Extensão	400	6,8%
03	Controles Internos, Governança de Tecnologia da Informação	200	3,4%
04	Licitação/Contratos/Fiscalização – Tecnologia da Informação	300	5,1%
05	Auditoria Itinerante nos <i>campi</i> Realeza, Laranjeiras do Sul, Cerro Largo, Passo Fundo e Erechim <sup>17</sup>	800	13,7%
06	Gestão de Pessoas – Atos de Admissão Professores Substitutos	300	5,1%
07	Gestão Ambiental/Sustentabilidade – Coleta Seletiva e Ações de Sustentabilidade	400	6,8%
08	Fortalecimento da AUDIN – Focará em ações Preventivas nas áreas de Gestão de Risco, Restos a Pagar, Gestão de Pessoas, Fundações de Apoio, Processos de Sindicância e Processos Disciplinares, entre outros.	300	5,1%
09	Acompanhamentos Recomendações AUDIN ( <i>Contratos/Convênios com Fundações de Apoio, Diárias e Passagens, Assistência ao Estudante do Ensino Superior</i> –	200	3,4%

<sup>15</sup> Homem/Hora 3/5.856

<sup>16</sup> Nessa ação serão observadas também as áreas de Controles Internos, Gestão Orçamentária e Financeira.

<sup>17</sup> Gestão Patrimonial (Bens Móveis e Almoxarifado), Gerenciamento de Estoques, Meios de Transporte, RU (Gestão Operacional/Finalística e Contratos de Concessão).



	<i>Controles Internos, Bens Imóveis, Auxílios Financeiros a Estudante, Contratos, Gestão de Pessoas).</i>		
10	Acompanhamentos Recomendações CGU/TCU.	150	2,6%
11	Elaboração do RAINTE 2015.	150	2,6%
12	Elaboração do PAINT 2017.	200	3,4%
13	Demandas do TCU.	100	1,7%
14	Demandas da CGU.	100	1,7%
15	Demandas da Ouvidoria.	50	0,9%
16	Atividades Administrativas.	400	6,8%
17	Eventos e Capacitações.	600	10,2%
18	Férias.	624	10,7%
19	Reserva Técnica.	382	6,5%
	<b>TOTAL</b>	<b>6.238</b>	<b>100,0%</b>

Descrição Sumária	
01	Formalização de Prestação de Contas da UFFS (Relatório de Gestão) <sup>18</sup>
02	Atuação Docente no Ensino, Pesquisa e Extensão
03	Controles Internos, Governança de Tecnologia da Informação
04	Licitação/Contratos/Fiscalização – Tecnologia da Informação
05	Auditoria Itinerante nos <i>campi</i> Realeza, Laranjeiras do Sul, Cerro Largo, Passo Fundo e Erechim <sup>19</sup>
06	Gestão de Pessoas – Atos de Admissão Professores Substitutos
07	Gestão Ambiental/Sustentabilidade – Coleta Seletiva e Ações de Sustentabilidade
08	Fortalecimento da AUDIN – Focará em ações Preventivas nas áreas de Gestão de Risco, Restos a Pagar, Gestão de Pessoas, Fundações de Apoio, Processos de Sindicância e Processos Disciplinares, entre outros.
09	Acompanhamentos Recomendações AUDIN ( <i>Contratos/Convênios com Fundações de Apoio, Diárias e Passagens, Assistência ao Estudante do Ensino Superior – Controles Internos, Bens Imóveis, Auxílios Financeiros a Estudante, Contratos, Gestão de Pessoas</i> ).
10	Acompanhamentos Recomendações CGU/TCU.
11	Elaboração do RAINTE 2015.
12	Elaboração do PAINT 2017.
13	Demandas do TCU.
14	Demandas da CGU.
15	Demandas da Ouvidoria.
16	Atividades Administrativas.
17	Eventos e Capacitações.
18	Férias.
19	Reserva Técnica.

Vale destacar que o presente planejamento e seus respectivos cronogramas e atividades poderão sofrer alterações no decorrer do exercício em razão de situações inesperadas ou

<sup>18</sup> Nessa ação serão observadas também as áreas de Controles Internos, Gestão Orçamentária e Financeira.

<sup>19</sup> Gestão Patrimonial (Bens Móveis e Almoarifado), Gerenciamento de Estoques, Meios de Transporte, RU (Gestão Operacional/Finalística e Contratos de Concessão).



indefinidas.

#### 4.11 Previsão de Custos para Execução do PAINT 2016<sup>20</sup>

Os custos previstos/estimados para execução do PAINT 2016 são de R\$ 32.527,60 (trinta e dois mil, quinhentos e vinte e sete reais e sessenta centavos), nos seguintes elementos:

x	Diárias para atividades de capacitação	R\$ 9.683,30
x	Passagens para atividades de capacitação	R\$ 10.800,00
x	Diárias para auditoria itinerante ( <i>campi</i> )	R\$ 4.944,30
x	Inscrição em eventos de capacitação	R\$ 5.600,00
x	Livros e periódicos	R\$ 1.000,00
x	Material de Consumo	R\$ 500,00

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da orientação normativa e supervisão técnica da CGU, das determinações e jurisprudência do TCU, e dos princípios da Administração Pública, esta AUDIN executará suas atividades se utilizando do maior conjunto de técnicas disponíveis, sempre visando acompanhar de forma pró-ativa os processos e resultados gerenciais, a fim de garantir resultados operacionais.

A Auditoria Interna faz parte da Gestão da instituição, por isso, destaca como imprescindível para o crescimento da Universidade Federal da Fronteira Sul o trabalho de forma coletiva, compreensível, participativa, crítica e construtiva de todos os agentes envolvidos.

Destaca-se que para a eficiência e eficácia deste PAINT, é de grande importância: o respaldo técnico da CGU e do TCU, a atuação do controle social exercido pelo Conselho Curador da UFFS e de cada cidadão, o comprometimento da equipe de auditoria interna e de todos os servidores e gestores da UFFS, a atuação do Conselho Universitário e demais conselhos da UFFS. Todos com o objetivo de contribuir para a melhoria institucional, sob o

<sup>20</sup> Excluídas as despesas com remuneração da equipe de auditoria interna e de deslocamento para os *campi* através de veículo oficial.



---

manto da legalidade, dos princípios administrativos e das boas práticas.

Anexo I – Descrição das ações de auditoria interna previstas e seus objetivos.

Anexo II – Carga Horária dos Servidores.

Anexo III – Cronograma Resumido.

Chapecó, dezembro de 2015.

Taíz Viviane Dos Santos  
Auditor-Chefe  
Mat. SIAPE 1827267