



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA**

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA
INTERNA DE 2016 – PAINT 2016**

Equipe de Auditoria Interna

**Santa Maria, RS, Brasil
2015**

LISTA DE APÊNDICES

Apêndice I - Programas de Auditoria e Ações	20
Apêndice II - Formulário de Avaliação dos Auditores Internos pelos Auditados.....	27

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	4
2 AUDITORIA INTERNA	4
2.1 Conceito	4
2.2 Natureza e objeto	5
2.3 Vinculação administrativa	6
2.4 Subordinação técnica e normativa	7
2.5 Finalidade	7
2.6 Método de trabalho	8
2.7 Recursos humanos	9
3 CRITÉRIOS PARA A ELABORAÇÃO DO PAINT/2016.....	10
3.1 Áreas relevantes e de risco	10
3.2 Atividades previstas.....	11
3.3 Indicadores	13
3.3.1 Indicadores de Produtos da AUDIN	13
3.3.2 Indicadores de Resultados da AUDIN	14
3.3.3 Indicadores de Satisfação do Cliente Interno	14
GLOSSÁRIO.....	18
APÊNDICES	20

1 INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT 2016), da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) foi elaborado em obediência ao § 2º do Art. 15 do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000; à Instrução Normativa nº 01, de 06 de abril de 2001 da Secretaria Federal de Controle Interno – SFC; à Instrução Normativa nº 01, de 03 de janeiro de 2007 da SFC; à Instrução Normativa nº 07, de 29 de dezembro de 2006 da Controladoria Geral da União – CGU e ainda ao Regimento Interno da Auditoria Interna (AUDIN) da UFSM.

A elaboração do PAINT tem a finalidade de apresentar o conjunto de procedimentos a serem realizados de forma ordenada e sistemática, objetivando contribuir com a administração superior da UFSM e com o alcance dos resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão, propondo ações corretivas para melhoria da gestão.

A aprovação das ações do PAINT 2016 pelo Conselho Superior implica na autorização das despesas delas decorrentes (como diárias, passagens, pagamentos de taxas de inscrição, entre outras), bem como para o acesso necessário a quaisquer documentos e instalações.

2 AUDITORIA INTERNA

2.1 Conceito

Segundo o Conselho Federal de Contabilidade – CFC, auditoria interna é a atividade que compreende os exames, análises, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados, para a avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente e ao gerenciamento de riscos, com vistas a assistir à Administração da entidade no cumprimento de seus objetivos.

Nos termos do Capítulo X do Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, aprovado pela IN 01/2001 da SFC, a auditoria interna constitui-se em um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funciona por meio de acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas para os desvios gerenciais da entidade à qual está vinculada. Os trabalhos de auditoria interna são executados por unidade interna especialmente designada para a função, tendo como papel principal o assessoramento à alta administração da entidade, buscando agregar valor à gestão.

Fortalecimento da gestão, de acordo com o referido Manual, consiste em agregar valor ao gerenciamento da ação governamental, contribuindo para o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento da União no âmbito da entidade, a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão.

2.2 Natureza e objeto

A Auditoria Interna da Universidade Federal de Santa Maria – AUDIN foi criada pela Resolução nº 008/2011, do Conselho Universitário, datada de 02 de maio de 2011, com a atribuição de examinar e avaliar de forma independente e criteriosa, as operações contábeis, financeiras e administrativas executadas pelos setores da Instituição.

A AUDIN representa um importante instrumento de controle interno exercido através de atividades de caráter preventivo, corretivo e de assessoramento, objetivando auxiliar diretamente a Administração Superior.

Os objetos da atuação da Auditoria Interna, nos termos do IIA nº 2100-1, são:

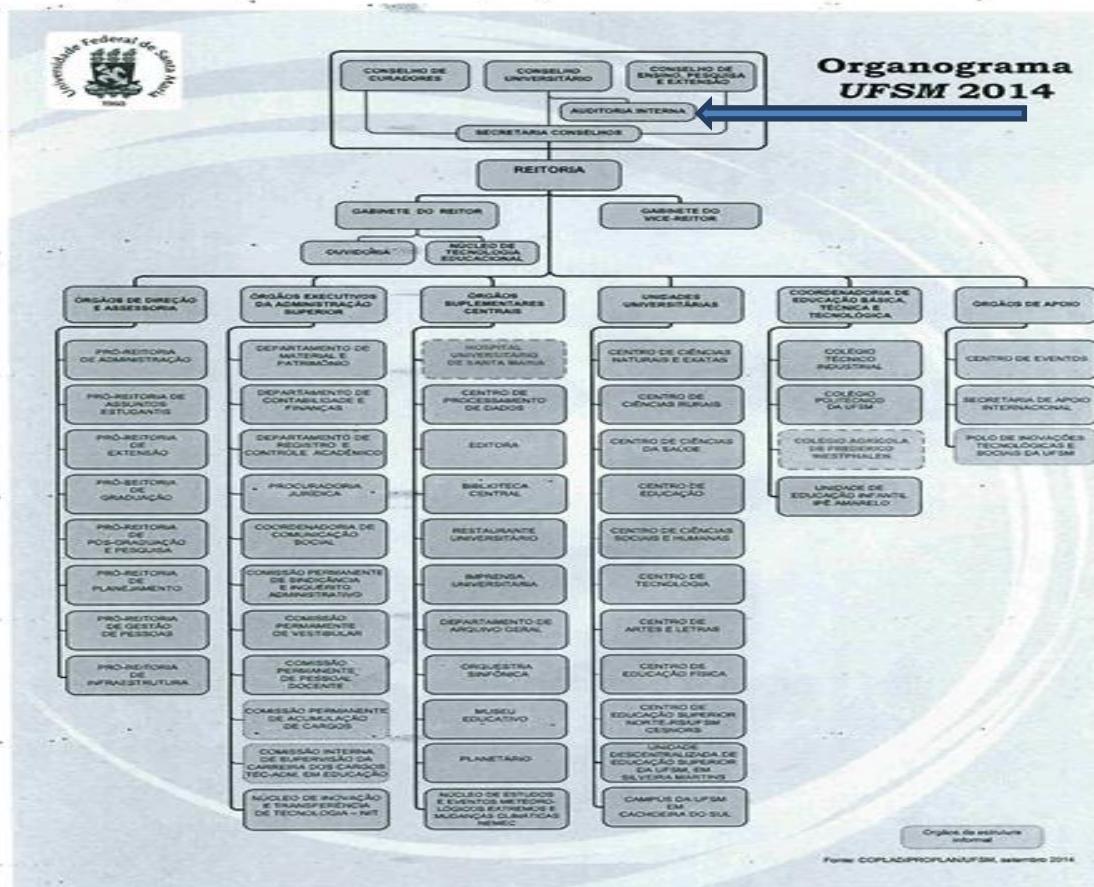
- a) a adequação da gestão organizacional;
- b) a adequação dos controles internos administrativos; e
- c) adequação do processo de governança corporativa.

Dessa forma, a atuação da Auditoria Interna proporciona uma razoável garantia de que tais processos funcionem como o esperado ou planejado.

2.3 Vinculação administrativa

Com base no Capítulo X do Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, quanto à vinculação, a unidade de Auditoria Interna deverá estar subordinada ao conselho de administração ou a órgão de atribuições equivalentes. Sendo que essa vinculação tem por objetivo proporcionar à unidade de auditoria interna um posicionamento suficientemente elevado de modo a permitir-lhe desincumbir-se de suas responsabilidades com abrangência e maior independência.

No caso da UFSM, com base na Resolução nº 008/2011, a Auditoria Interna encontra-se vinculada diretamente ao Conselho Universitário – CONSUN.



2.4 Subordinação técnica e normativa

Conforme art. 15 do Decreto nº 3.591/2000 e Capítulo X do Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, a unidade de auditoria interna sujeita-se à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (Órgão Central – CGU – e dos órgãos setoriais – Assessoria Especial de Controle Interno do MEC – AECI/MEC), prestando apoio aos órgãos e às unidades que o integram. Essa vinculação técnica visa proporcionar qualidade dos trabalhos e efetividade nos resultados de auditoria.

2.5 Finalidade

Segundo o Art. 1º do seu Regimento Interno, a AUDIN UFSM tem a finalidade de controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito da UFSM e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional com o objetivo de assegurar:

I – a regularidade das contas, a eficiência e a eficácia dos recursos disponíveis, observados, dentre outros, os princípios da legalidade, moralidade, imparcialidade, publicidade, legitimidade e economicidade;

II – aos ordenadores de despesas, a orientação necessária para racionalizar a execução da receita e despesas, com vistas à aplicação regular e a utilização adequada de recursos e bens disponíveis;

III – aos órgãos responsáveis pela administração, planejamento, orçamento e programação financeira, informações oportunas que permitam aperfeiçoar essas atividades;

IV – 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;

V – a racionalização progressiva dos procedimentos administrativos, contábeis e orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;

VI – a interpretação de normas, instruções de procedimentos e qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição; e

VII – a proposição de alterações nas estruturas, sistemas e métodos e na regulamentação dos órgãos da UFSM, quando diagnosticadas deficiências ou desvios.

2.6 Método de trabalho

O método de implementação dos processos da Auditoria Interna obedecerá ao seguinte:

- a) Prioritariamente, será de caráter preventivo e educativo;
- b) Permanentemente, deverá voltar-se para a correção de eventuais desvios com relação aos parâmetros estabelecidos;
- c) Prevalecerão como instrumento auxiliar de gestão; e
- d) Direcionar-se-ão a todos os níveis hierárquicos da Administração.

Na ocorrência de impropriedades ou disfunções, a gestão será informada das constatações para que adote medidas corretivas, em nome da boa-fé, nos termos do entendimento do TCU:

...o levantamento de falhas e irregularidades [...], seguido da adoção imediata das ações corretivas necessárias por parte da administração envolvida, compõem um dos elementos essenciais do sistema de controles internos desses órgãos e entidades (consoante os padrões técnicos da área e a regulamentação geral constante do art. 142 do Decreto 93.872/86), sendo, portanto, um elemento extremamente relevante para a consideração pelo Tribunal (de contas) da boa-fé dos gestores em relação às mencionadas falhas e irregularidades (TCU, 2006, p. 16).

A Auditoria Interna tomará medidas de forma a assegurar o exercício dos objetivos e finalidades que instituem o controle interno, bem como a sustentabilidade da unidade.

2.7 Recursos humanos

A Auditoria Interna atualmente é composta por quatro servidores:

1) Luiz Antônio Rossi de Freitas

- a) Cargo: Professor do Magistério Superior
- b) SIAPE: 379340
- c) Função: Auditor Chefe
- d) Formação Acadêmica: Bacharel em Ciências Contábeis, Mestrado em Engenharia de Produção e Doutorado em Administração.

2) Jociane Bulegon Samara

- a) Cargo: Auditora
- b) SIAPE: 2237211
- c) Função: Chefe Substituta
- d) Formação Acadêmica: Bacharel em Ciências Contábeis, Especialista em Auditoria e Perícia.

3) Maurício Machado Royer

- a) Cargo: Administrador
- b) SIAPE: 2036497
- c) Função: Equipe técnica da Auditoria Interna
- d) Formação Acadêmica: Bacharel em Administração, Especialista em Auditoria em Organizações do Setor Público.

4) Paulo Cesar Barbosa Alves

- a) Cargo: Auditor
- b) SIAPE: 1797887
- c) Função: Equipe técnica da Auditoria Interna
- d) Formação Acadêmica: Bacharel em Ciências Contábeis, Especialista em Controladoria e Finanças.

3 CRITÉRIOS PARA A ELABORAÇÃO DO PAINT/2016

O PAINT 2016 foi elaborado levando-se em conta a legislação referente ao exercício da Auditoria Interna, as demandas dos Órgãos de Controle e da gestão e as avaliações realizadas pela Unidade de Auditoria Interna, tendo por base a análise de riscos. Também foram considerados como pontos importantes, o assessoramento à Administração Superior e a necessidade de acompanhamento e orientação preventiva para as diversas Unidades Administrativas da Instituição.

As atividades previstas para o PAINT 2016 foram planejadas de acordo com a capacidade de execução, representada pelo número de servidores alocados na AUDIN.

Nas horas programadas para cada trabalho, foram incluídos os tempos necessários para o planejamento da atividade e a elaboração do relatório, quando houver.

O cronograma previsto para execução dos trabalhos poderá sofrer alterações ao longo do exercício, a fim de que sejam atendidas demandas imediatas da alta administração, do Conselho Universitário, do Tribunal de Contas da União – TCU, da Controladoria Geral da União – CGU, bem como treinamentos e trabalhos especiais.

O completo atendimento do PAINT depende também da demanda de trabalhos da AUDIN na parte de assessoria, análise e exame em expedientes encaminhados pelas Unidades de Ensino, órgãos da Administração Superior, bem como dos diversos setores e departamentos da UFSM.

3.1 Áreas relevantes e de risco

Na avaliação da Auditoria Interna, as áreas consideradas relevantes e de risco são as de: a) Controles da Gestão; b) Gestão de Pessoas; c) Gestão de TI; d) Gestão do Suprimento de Bens e Serviços e, e) Finalística. Subsidiariamente, por estarem intrinsecamente ligadas às demais áreas, são consideradas relevantes as áreas de Gestão Orçamentária e Financeira.

Estas representam áreas de risco sobre as quais a Auditoria Interna deverá atuar ao longo do próximo exercício.

3.2 Atividades previstas

Apresenta-se a seguir, uma síntese dos objetivos específicos de cada grupo de ações a serem desenvolvidas em 2016.

I - Ações de Auditoria Interna – Prioritárias

a) Contexto: As organizações públicas estão inseridas num contexto social onde existem inúmeras problemáticas que afetam a vida coletiva. Enquanto agentes do Estado, sua missão é atender as demandas emergentes de tal contexto. A Auditoria Interna surge nesse cenário como um mecanismo de fortalecimento e orientação da gestão da respectiva organização, sendo que nesse exercício, do universo de atuação da organização, algumas áreas são prioritárias, devendo estar contempladas no seu planejamento anual.

b) Objetivos/finalidades: Desenvolver ações visando à implementação e à sustentabilidade do ambiente de controle na instituição, assessorando a gestão da UFSM, apoiando o Sistema Federal de Controle Interno e o controle externo, interagindo com o público-alvo da instituição e desenvolvendo papéis inerentes a atividade finalística.

c) Justificativa: As ações definidas como prioritárias justificam-se tendo em vista que exercem papel fundamental na efetivação do ambiente de controle institucional, conduzindo os agentes a compreenderem suas responsabilidades e seus limites de autoridade. Além disso, assegurarão a interação e a convergência da Auditoria Interna da UFSM à legislação vigente e às diligências dos Órgãos de Controle.

II - Ações de Auditoria Interna – Essenciais

a) Contexto: As organizações públicas estão inseridas num contexto social onde existem inúmeras problemáticas que afetam a vida coletiva. Enquanto agentes do Estado, sua missão é atender as demandas emergentes de tal contexto. A Auditoria Interna surge nesse cenário como um mecanismo de fortalecimento e orientação da gestão da respectiva organização nas suas áreas de atuação, sendo que nesse exercício algumas dessas são elencadas como essenciais.

b) Objetivos/finalidades: Desenvolver ações que fortaleçam os controles e subsidiem a Gestão a alcançar os objetivos da Administração Pública que é contemplar os interesses da coletividade.

c) Justificativa: Justificam-se o desenvolvimento das ações definidas como essenciais por significarem uma avaliação independente do ambiente de controle interno e auxiliarem a organização a melhorar os seus processos de gestão, considerando a busca pelos atributos da governança (transparência, equidade, prestação de contas, responsabilidade), bem como os princípios sintetizados no artigo 37 da Constituição Federal.

III - Ações de desenvolvimento institucional e capacitação

a) Contexto: o ambiente em que se insere a Auditoria Interna é dinâmico e complexo, portanto, há a necessidade de capacitação e aprimoramento contínuo da equipe.

b) Objetivos/finalidades: promoção de ações de desenvolvimento institucional e capacitação com vistas ao fortalecimento das atividades da Auditoria Interna na entidade.

c) Justificativa: Justifica-se pela necessidade de desenvolvimento institucional e capacitação para formação de recursos humanos de alto nível, em atendimento a IN nº 01/2007 – SFC/CGU e às recomendações contidas em atos do TCU.

A seguir, uma síntese dos Sistemas contemplados em cada Programa de Auditoria acima referenciados:

Controles da Gestão: objetivam-se a analisar, orientar e acompanhar as providências adotadas em atendimento às recomendações expedidas pelos Órgãos de Controle Interno e Externo; promover ações de desenvolvimento institucional e capacitação da Auditoria Interna e desenvolver ações de interação com a comunidade.

Gestão do Suprimento de Bens e Serviços: objetiva-se a avaliar se os serviços prestados pelas empresas contratadas são compatíveis com as especificações contidas no instrumento convocatório e contratual.

Gestão Orçamentária e Financeira: objetivam-se a analisar e acompanhar a gestão quanto à programação e a execução orçamentária e financeira, relativas aos objetos das demais ações planejadas.

3.3 Indicadores

Indicadores podem ser compreendidos como instrumentos que permitem identificar e medir aspectos relacionados a um determinado conceito, fenômeno, problema ou resultado de uma intervenção na realidade. A principal finalidade de um indicador é traduzir de forma mensurável determinado aspecto de uma realidade dada (situação social) ou construída (ação de governo), de maneira a tornar operacional a sua observação e avaliação (BRASIL, 2007).

Os indicadores são medidas, ou seja, são uma atribuição de números a objetos, acontecimentos ou situações, de acordo com certas regras. Enquanto medidas, os indicadores referem-se às informações que, em termos conceituais, são mensuráveis, independentemente de sua coleta obedecer a técnicas ou abordagens qualitativas ou quantitativas. Indicadores sempre são variáveis, já que podem assumir diferentes valores. Porém, nem todas as variáveis são indicadores. Enquanto medidas, os indicadores devem ser definidos em termos operacionais, ou seja, mediante as categorias pelas quais eles se manifestam e podem ser medidos (RUA, 2004).

A Figura 1 mostra os indicadores quanto às dimensões de avaliação de desempenho.

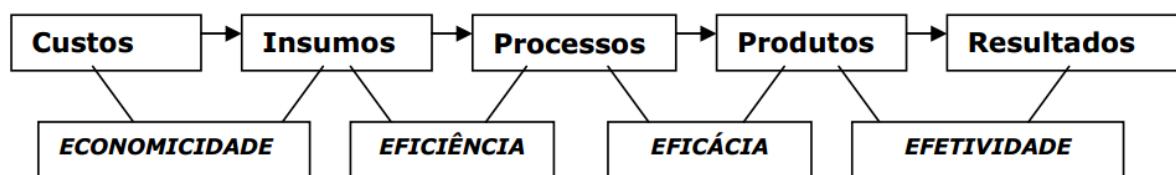


Figura 1: Âmbito das dimensões de avaliação do desempenho

Fonte: Brasil, 2007

3.3.1 Indicadores de Produtos da AUDIN

Demonstram quantitativamente os bens e serviços produzidos pela unidade de Auditoria Interna, que são resultados da combinação de um conjunto de recursos mediante determinado processo.

a) Indicadores de Desempenho relativos às Demandas Internas [Assessoramento]

Eficácia: Demandas recebidas dos clientes internos / Solução encaminhada

Meta: Obter 80% de eficácia

b) Indicadores de Desempenho das Orientações [Normativas]

Eficácia: Orientação emitida / Orientação implementada

Meta: Obter 80% de eficácia

c) Indicadores de Desempenho das Recomendações [Corretivas]

Eficácia: Recomendação emitida / Recomendação implementada

Meta: Obter 80% de eficácia

Celeridade: Tempo previsto de elaboração / Tempo gasto na conclusão das recomendações.

Meta: Obter 90% de celeridade

3.3.2 Indicadores de Resultados da AUDIN

Os indicadores de resultado estão relacionados aos objetivos ou finalidades que a Unidade se propõe desenvolver, também são indicadores de impacto e referem-se à efetividade da atuação da Auditoria Interna. Tais indicadores informam quanto às mudanças ocorridas a partir da realização das ações.

O presente PAINT não atribuirá metas aos indicadores de resultados, antes tais indicadores terão por função a construção de série histórica para acompanhar a evolução de aspectos relativos ao impacto da atuação da Auditoria Interna, o que poderá fomentar a instituição de metas de desempenho ao longo dos anos, não obstante, podendo indicar a necessidade de aperfeiçoamentos técnicos em áreas específicas.

a) Indicadores dos Resultados das Orientações [Normativas]

Efetividade: Resultado previsto / Resultado atingido a partir das Orientações

b) Indicadores dos Resultados das Recomendações [Corretivas]

Efetividade: Resultado previsto / Resultado atingido a partir das Recomendações

3.3.3 Indicadores de Satisfação do Cliente Interno

O presente PAINT não atribuirá metas aos indicadores de satisfação do cliente interno, antes terão por função a construção de série histórica para acompanhar a evolução de aspectos relativos à adequação da atuação da Auditoria Interna, o que poderá contribuir com o aprimoramento da atuação da Unidade ao longo dos anos, identificando a necessidade de aperfeiçoamentos técnicos em áreas específicas.

A mensuração deste indicador dar-se-á mediante o cálculo da média ponderada das avaliações realizadas pelos setores auditados, tendo como modelo o “Apêndice II – Formulário de Avaliação dos Auditores Internos pelos Auditados”, sendo esta realizada pelo chefe da unidade organizacional auditada (na condição de cliente) após a realização dos trabalhos e encaminhado ao Titular da Unidade de Auditoria Interna, sendo resguardado o sigilo do respondente frente à equipe ou auditor avaliado.

Santa Maria – RS, 29 de outubro de 2015.

Luiz Antônio Rossi de Freitas
Auditor Chefe da UFSM
Portaria nº 71.339/2014

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: promulgada em 5 de outubro de 1988: atualizada até a Emenda Constitucional n. 70, de 29 mar. 2012. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm>. Acesso em: nov. 2014.

_____. **Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.** Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8112cons.htm>. Acesso em: nov. 2014.

_____. **Lei n. 10.683, de 28 de maio de 2003.** Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.683.htm>. Acesso em: nov. 2014.

_____. **Decreto-lei n. 9.295, de 27 de maio de 1946.** Cria o Conselho Federal de Contabilidade, define as atribuições do Contador e do Guarda-livros, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del9295.htm>. Acesso em: nov. 2014.

_____. **Decreto n. 3.591, de 6 de setembro de 2000.** Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3591.htm>. Acesso em: nov. 2014.

_____. Controladoria Geral da União. Secretaria Federal de Controle Interno. **Instrução Normativa n. 01, de 03 de janeiro de 2007.** Estabelece o conteúdo do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna. Disponível em: <<http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in-cgu-sfc-01-2007.pdf>>. Acesso em: nov. 2014.

_____. MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. Secretaria de Orçamento Federal. Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos. **Indicadores: Orientações básicas aplicadas à Gestão Pública.** Brasília: Ministério do Planejamento, 2012. 64 p. Disponível em: <http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spi/PPA/2012/121003_orient_in dic_trangular.pdf>. Acesso em: nov. 2014

_____. MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. Secretaria de Orçamento Federal. Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos. **Uso e Construção de Indicadores no PPA.** In: IV do curso PPA: Elaboração e Gestão – Ciclo Básico, 2007, 12 p. Disponível em: <http://www.seguranca.mt.gov.br/UserFiles/File/SUPF/const_ind_ppa.pdf>. Acesso em: nov. 2014.

_____. TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Primeira Câmara. **Ata n. 02, de 31 de janeiro de 2006.** Disponível em: <<http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2046320.PDF>>. Acesso em: nov. 2014.

_____. TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. **Critérios Gerais de Controle Interno na Administração Pública: Um estudo dos modelos e das normas disciplinadoras em diversos países.** Brasília, 2009, 68 p. Disponível em: <<http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2056688.PDF>>. Acesso em: nov. 2014.

_____. UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. **Resolução n. 08, 02 de maio de 2011.** Cria a Auditoria Interna na estrutura organizacional da Universidade Federal de Santa Maria e aprova seu Regimento Interno. Disponível em: <www.ufsm.br>. Acesso em: nov. 2014.

_____. UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. **Estrutura e Apresentação de Monografias, Dissertações e Teses: MDT.** 7^a ed. rev. e atual. – Santa Maria: Editora UFSM, 2010. 72 p.

RUA, Maria das Graças. **Desmistificando o problema: uma rápida introdução ao estudo dos indicadores.** Mimeo. Escola Nacional de Administração Pública, Brasília, 2004.

GLOSSÁRIO

ACÓRDÃO: é a decisão do órgão colegiado de um tribunal (câmara, turma, seção, órgão especial, plenário etc.), que se diferencia da sentença, da decisão interlocutória e do despacho, que emanam de um órgão monocrático (composto por um julgador).

CFC: é o Conselho Federal de Contabilidade, criado pelo Decreto-lei 9.295/46, cuja função instituída foi de orientar, normatizar e fiscalizar o exercício da profissão contábil.

CGU: é a Controladoria-Geral da União. Órgão do Governo Federal responsável por assistir direta e imediatamente o Presidente da República quanto aos assuntos que, no âmbito do Poder Executivo federal, sejam relativos à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio das atividades de controle interno, auditoria pública, correição, prevenção e combate à corrupção e ouvidoria, nos termos da Lei n. 10.683/03.

CONSUN: é o Conselho Universitário, órgão colegiado superior, instância deliberativa máxima da instituição.

CONTRATO: é o instrumento administrativo que media uma relação que não se faz presente o interesse mútuo entre partes (interesses divergentes).

CONTROLE INTERNO: é o processo composto pelas regras de estrutura organizacional e pelo conjunto de políticas e procedimentos adotados por uma organização para a vigilância, fiscalização e verificação, que permite prever, observar, dirigir ou governar os eventos que possam impactar na consecução dos objetivos da organização (riscos).

DILIGÊNCIA: é uma espécie de comunicação processual utilizada para obter informações e esclarecimentos junto aos gestores públicos sobre as razões que levaram à prática de qualquer ato orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional praticado por agente público.

ESCOPO: é uma especificação do limite dentro do qual a auditoria desenvolverá sua abordagem.

FONAI-MEC: é o Fórum Nacional dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação.

PAINT: é o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, regulado pelo Art. 2º da I.N. n. 01/07 da SFC/CGU.

RAINT: é o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, regulado pelos artigos 3º à 8º da I.N. n. 01/07 da SFC/CGU.

REGIMENTO INTERNO: é o conjunto de normas convencionadas pela coletividade visando regulamentar o funcionamento da organização ou órgão.

RISCO: a expressão da probabilidade de ocorrência e do impacto de eventos futuros e incertos que têm potencial para influenciar o alcance dos objetivos de uma organização, e como a suscetibilidade de ocorrência de eventos que afetem negativamente a realização dos objetivos das unidades jurisdicionadas.

SA: Solicitação de Auditoria. Documento endereçado ao dirigente da unidade auditada, utilizado pela equipe de auditores ao longo da fase de apuração, para solicitar o acesso da equipe de auditores às dependências da unidade auditada; informar à unidade auditada as ocorrências identificadas pela equipe de auditoria, que poderão constituir-se em registros do relatório de auditoria a ser emitido; solicitar a apresentação de documentos, informações, justificativas e demais elementos necessários às atividades de auditagem.

SFC: é a Secretaria Federal de Controle Interno, órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

TCU: é o Tribunal de Contas da União, órgão instituído pela Constituição Federal (Art. 71) para auxiliar o Congresso Nacional no exercício do Controle Externo.

APÊNDICES

Apêndice I

Programas de Auditoria e Ações

ENTIDADE: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM

N.	Demanda		Área	Programa/Ação	Descrição	Tipo de ação	Aval. De risco	Objeto	Objetivo	Escopo	Conhecimentos Específicos	Local da realização	Início	Término	Carga Horária
	Origem	Cliente													
1 - AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA – PRIORITÁRIAS															
1.1	AUDIN	AUDIN / Usuários / CGU	Meio	N/A	Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna	N/A	Prioritária	Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna de 2015	Atendimento ao dispositivo legal	Elaborar relatório contendo todas as ações da Unidade de Auditoria Interna referentes ao ano de 2015	IN 01/2007-SFC IN 07/2006-CGU	AUDIN	04/01	29/01	350
1.2	AUDIN	AUDIN / Usuários / CGU	Meio	N/A	Plano Anual das Atividades da Auditoria Interna	N/A	Prioritária	Plano Anual das Atividades da Auditoria Interna de 2017	Atendimento ao dispositivo legal	Planejar as ações da Unidade de Auditoria Interna para o ano de 2017	IN 01/2007-SFC IN 07/2006-CGU	AUDIN	03/10	31/10	300
1.3	AUDIN	AUDIN	Meio	N/A	Alimentação de banco de dados	N/A	Prioritária	Alimentar banco de dados	Organizar de forma sistemática as informações inerentes às atividades da Auditoria Interna	Prover informações ao banco de dados, com o objetivo de organizar de forma sistemática os questionamentos e falhas apontadas pelas auditorias da CGU e TCU, bem como o posicionamento adotado pela UFSM	Conhecimentos de informática (edição de textos, planilhas eletrônicas).	AUDIN	01/02	30/12	100
1.4	Usuários	Usuários	Meio / Fim	N/A	Assessoramento à gestão	N/A	Prioritária	Assessoramento aos gestores e dirigentes dos campi da UFSM.	Cumprimento do disposto na IN SFC 01/2001, cap. X, Sec. I, § 1.	Assessorar os gestores e dirigentes dos campi da UFSM em assuntos de interesse organizacional, solicitações de auditorias/fiscalizações dos órgãos de controle interno e externo.	- Legislação referente aos diversos assuntos de interesse organizacional - Conhecimentos de Gestão Pública	AUDIN	01/02	30/12	400

N.	Demanda		Área	Programa/Ação	Descrição	Tipo de ação	Aval. De risco	Objeto	Objetivo	Escopo	Conhecimentos Específicos	Local da realização	Início	Término	Carga Horária
	Origem	Cliente													
1.5	Usuários	Usuários	Meio / Fim	N/A	Interações com a comunidade	N/A	Prioritária	Interação com a comunidade via telefone, e-mail, presencial e atuar na sensibilização	Fomentar e incentivar a participação e o controle social na administração pública	Dar retorno a 100% das consultas encaminhadas via telefone, e-mail e presencial e desenvolver ações de sensibilização.	Atendimento ao público	AUDIN	04/01	30/12	120
1.6	TCU	TCU	Meio	N/A	Apóio ao controle externo	N/A	Prioritária	Monitoramento dos acórdãos do TCU	Buscar o atendimento às determinações e recomendações do TCU.	Monitorar e acompanhar 100% dos acórdãos expedidos pelo TCU	Conhecimentos acerca dos objetos das determinações e recomendações do TCU	AUDIN	01/02	29/02	120
													01/09	30/09	120
1.7	CGU	CGU	Meio	N/A	Apóio ao Controle Interno do Poder Executivo	N/A	Prioritária	Monitoramento das providências adotadas frente às recomendações da CGU	Buscar o atendimento às recomendações da CGU	Monitorar e acompanhar 100% das diligências encaminhadas pela CGU	Conhecimentos acerca dos objetos das recomendações da CGU	AUDIN	01/04	20/04	120
													10/08	31/08	120
1.8	AUDIN	AUDIN	Meio	N/A	Monitoramento das ações de auditoria	N/A	Prioritária	Monitoramento das providências frente às recomendações da AUDIN	Buscar o atendimento às recomendações da Auditoria Interna	Monitorar e acompanhar 100% das recomendações feita pela AUDIN	Conhecimentos acerca dos objetos das recomendações da AUDIN	AUDIN	18/03	31/03	120
													03/10	14/10	90
1.9	CGU	CGU	Meio	N/A	Analisar processos administrativos disciplinares	N/A	Prioritária	Acompanhamento dos processos disciplinares e sindicâncias instauradas pela Instituição	Verificação do cumprimento dos prazos em processos instaurados pela UFSM	Verificar a estrutura e normativos internos vigentes na área de PAD bem como o fluxograma estabelecido na instituição.	Lei 8.112/1990 Manual de PAD da CGU e demais normas pertinentes	AUDIN	12/12	16/12	80
1.10	TCU	TCU	Meio	N/A	Emitir Parecer sobre a prestação de contas do exercício 2015	N/A	Prioritária	Emitir opinião sobre a prestação de contas da UFSM	Atendimento ao dispositivo legal	Analizar as contas e emitir parecer, conforme ditames legais.	Dec. 3.591/2000; IN TCU 63/2010; DN TCU134/2013 (alterada p/ DN TCU 139/2014); DN 146/2015	AUDIN	18/02	18/03	200
													Subtotal		2.240

N.	Demanda		Área	Programa/Ação	Descrição	Tipo de ação	Aval. De risco	Objeto	Objetivo	Escopo	Conhecimentos Específicos	Local da realização	Início	Término	Carga Horária
	Origem	Cliente													
2 - AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA – ESSENCIAIS															
2.1	ADIN	AUDIN		N/A	Denúncias recebidas	N/A	Essencial	Convênios com Fundação de Apoio	Apurar uma série de irregularidades na condução de projetos institucionais	Verificar as irregularidades apontadas sugerindo medidas corretivas e de melhoria	Lei 8666/93 Lei 8958/94 Lei 10973/04 Lei 5504/05 Decreto 5563/05 Lei 12349/10 PI 127/08 Resol. 03/08 Resol. 018/10 Resol. 023/12	AUDIN	02/05	30/08	800
2.2	AUDIN	AUDIN	Fim	N/A	Cursos com avaliação insatisfatória pelo MEC	N/A	Essencial	Cursos de graduação	Verificar e analisar as medidas adotadas para a melhoria dos cursos	Verificar todos os cursos com avaliação insatisfatória nas duas últimas avaliações do MEC	Lei 9394/96 Lei 13005/14 Decreto 6092/07; Cecreto7590/11; Decreto 8142/06	AUDIN	03/08	30/09	400
2.3	AUDIN	Gestão/ Usuários	Meio	2109.20TP	Pagamento de Pessoal Ativo da União	Ação orçamentá ria	Essencial	Folha de pagamento	Verificar se os valores estão sendo pagos mediante laudo pericial e se o laudo foi elaborado por autoridade competente	Avaliar a regularidade de 5% dos pagamentos do adicional de insalubridade e periculosidade	Lei 8.112/1990 Decreto 948/1993	AUDIN	04/01	12/02	300
2.4	AUDIN	Gestão	Meio	PDTI	Tecnologia e segurança de informação	Ação do PDTI	Essencial	Gestão de TI	Identificar o atendimento às demandas oriundas das recomendações da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação	Destacar o planejamento existente, o perfil dos recursos humanos envolvidos, os procedimentos para salvaguarda da informação, a capacidade para o desenvolvimento e produção e os procedimentos para a contratação e gestão de bens e serviços de TI	Lei 12.527/2011 Lei 7.724/2012 CF 1988, artigos 5º, 37 e 216	AUDIN	01/12	30/12	300

N.	Demanda		Área	Programa/Ação	Descrição	Tipo de ação	Aval. De risco	Objeto	Objetivo	Escopo	Conhecimentos Específicos	Local da realização	Início	Término	Carga Horária
	Origem	Cliente													
2.5	CGU	CGU	Meio	N/A	Denúncias recebidas	N/A	Essencial	Convênios com Fundação de Apoio	Apurar os fatos citados relativos a possíveis irregularidades em dispensa de licitação visando contratação de serviço para a execução de projeto institucional	Verificar os fatos apontados sugerindo medidas corretivas e de melhoria	Lei 8666/93 Lei 8958/94 Lei 10973/04 Lei 5504/05 Decreto 5563/05 Lei 12349/10 PI 127/08 Resol. 03/08 Resol. 018/10 Resol. 023/12	AUDIN	01/03	30/04	300
2.6	CGU	CGU	Meio/ Fim	N/A	Denúncias recebidas	N/A	Essencial	Carga horária docente e acúmulo de cargos	Apurar denúncia que versa sobre suposto acúmulo ilegal de cargos e cumprimento da carga horária por parte de servidores da Instituição	Verificar os fatos apontados sugerindo medidas corretivas e de melhoria	Lei 10973/04 Lei 11091/05 Lei 12349/10 Lei 12863/13 Port. 58/14 Resol. 24 e 25/12 Resol. 11/15	AUDIN	01/02	31/03	300
2.7	AUDIN	GESTÃO	Meio	2032.8282	Obras públicas	Orcamento ária	Essencial	Obras e serviços de engenharia	Verificar o atendimento aos requisitos legais e normativos relacionados ao recebimento do objeto da obra e/ou serviço de engenharia	Verificar uma obra e/ou serviço de engenharia entregue recentemente na Instituição	Leis 8.666/93; 6.514/08; 12.349/10 ; 12.465/12; 7.983/13; 5.194/66; 6.496/77; 6.938/81; Rs. Conama nº 001; Rs. Conama nº 237; Roteiro de Auditoria de Obras Públicas TCU; Manual de Auditoria Operacional TCU.	AUDIN	05/05	30/07	300
2.8	AUDIN	Gestão/ Usuários	Meio/ Fim	2031.20RK 2032.20RL	Cartão Corporativo	Orcament ária	Essencial	Ensino Superior Ensino Médio e Tecnológico	Verificar o uso do cartão corporativo nos seus aspectos legais e normativos	Verificar uma amostra de 20% do uso dos cartões nas atividades de ensino superior; Verificar uma amostra de 20% do uso de cartões corporativos nas atividades nas atividades de ensino médio e tecnológico.	D.5.355/05; Lei 4320/64; DL.200/97; D.93.872/86; D.5.355/05; D.637 0/07; Prt.95MF/02 ; Port.4108/05;	AUDIN	01/06	25/07	250

N.	Demanda		Área	Programa/Ação	Descrição	Tipo de ação	Aval. De risco	Objeto	Objetivo	Escopo	Conhecimentos Específicos	Local da realização	Início	Término	Carga Horária
	Origem	Cliente													
2.9	AUDIN	Gestão/ Usuários	Meio	2031.2994 2032.4002	Programa Nacional de Assistência Estudantil	Orçamentaria	Essencial	Ensino de Graduação Ensino Médio Tecnológico	Verificar a concessão de bolsas de Assistência Estudantil aos alunos de graduação e aos alunos de ensino médio e tecnológico.	Verificar, em uma amostra de 20% das Bolsas de Assistência Estudantil, se estão sendo seguidos os critérios de concessão e fiscalização.	Decreto 7.416/10 Lei 12.513/2011 R.04/03UFSM R.05/08UFSM R. 01/13UFSM R. 023/14UFSM	AUDIN	01/08	30/09	250
2.10	AUDIN	Gestão/ Usuários	Meio	N/A	Receitas Próprias	N/A	Essencial	Receitas próprias das vendas de produtos e serviços	Verificar a realização de Receitas Próprias na UFSM.	Verificar até 50% das Receitas de bens e Serviços realizadas no ano de 2015	Lei Complementar 101/00; Lei 4320/64; Lei 12527/11	AUDIN	01/11	30/11	300
														Subtotal	3.500
3 - AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO															
3.1	AUDIN	AUDIN	Meio	2109.4572	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	Ação orçamentária	Prioritária	FONAITec	Promover a atualização, reciclagem e aprimoramento dos servidores da AUDIN em temas inerentes às atividades da Unidade.	Participar do 42º e 43º FONAITec promovido pela Associação FONAI/MEC	Legislação pertinente à temática abordada na capacitação	Brasília/DF	08/06	12/06	120
													16/11	20/11	120
3.2	AUDIN	AUDIN	Meio	2109.4572	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	Ação orçamentária	Prioritária	Cursos e treinamentos	Promover a atualização, reciclagem e aprimoramento dos servidores da AUDIN em temas inerentes às atividades da Unidade.	Participar de cursos de capacitação nas áreas de administração orçamentária e financeira, contratações públicas, auditoria e controles internos.	Legislação pertinente à temática abordada na capacitação	A definir	06/04	10/04	120
													04/07	08/07	120
													21/09	25/09	120
3.3	AUDIN	AUDIN	Meio	N/A	Fortalecimento da Auditoria Interna	N/A	Prioritária	Ações de fortalecimento da unidade de auditoria interna	Revisão de normativos internos; redesenho organizacional;	Aprimorar e/ou desenvolver conhecimentos nas áreas e assuntos que serão auditados;	- Legislação referente aos diversos temas de interesse	AUDIN	02/01	31/12	124

N.	Demanda		Área	Programa/Ação	Descrição	Tipo de ação	Aval. De risco	Objeto	Objetivo	Escopo	Conhecimentos Específicos	Local da realização	Início	Término	Carga Horária
	Origem	Cliente													
									desenvolvimento ou aquisição de metodologias e softwares ou outros.	ampliar os conhecimentos sobre procedimentos de auditoria; capacitar a equipe técnica para os sistemas informatizados e na busca de informações e verificações que auxiliarão nas auditorias.	organizacional - Conhecimentos de Gestão Pública				
														Subtotal	724
4 - RESERVA TÉCNICA															
4.1	AUDIN	AUDIN	N/A	N/A	Reserva Técnica	N/A	N/A	Reserva Técnica	Reserva técnica destinada a suprir demandas insurgentes, bem como eventuais readequações nos cronogramas das ações programadas	Contrabalancear eventuais atrasos nos exames de auditagem realizados; prover eventuais imprevistos; realização de outras ações não previamente agendadas e/ou programadas; ampliar ações previamente agendadas e/ou programadas.		AUDIN	02/01	31/12	400
														Subtotal	400
CARGA HORÁRIA TOTAL (1 + 2 + 3 + 4)														6.864H	

Apêndice II

Formulário de Avaliação dos Auditores Internos pelos Auditados

Questões de verificação	Discordo totalmente	Discordo parcialmente	Neutro ou não soube	Concordo parcialmente	Concordo totalmente
01 – O auditor interno foi educado no tratamento dado às pessoas com as quais se relacionou na Unidade?					
02 – O auditor interno agiu com zelo no manuseio da documentação e dos bens da Unidade durante a realização dos trabalhos?					
03 – O auditor interno teve cautela no tratamento dado às impropriedades detectadas?					
04 – O auditor interno foi razoável e acessível na realização de suas atividades?					
05 – O auditor interno respeitou as normas e o horário de funcionamento da Unidade auditada, evitando alterações injustificadas das rotinas por ela estabelecidas?					
06 – O auditor interno demonstrou conhecimentos técnicos necessários na apresentação de suas constatações e recomendações?					
07 – Os relatos das constatações e recomendações foram claros, com relação ao entendimento pelos setores auditados?					
08 – As constatações e/ou recomendações abordaram pontos relevantes para o cumprimento da legislação/normas internas e para a eficácia do gerenciamento de riscos e do processo de governança?					
09 – O trabalho do auditor contribuiu para aperfeiçoar os controles internos administrativos da Unidade?					
10 – O trabalho do auditor interno atendeu às expectativas da Unidade auditada (como cliente da AUDIN)?					
Somatório					
Em linhas gerais, qual a nota de avaliação dada por Vossa Senhoria ao trabalho desta auditoria sob exame? (Nota de 0 a 10)					

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

O avaliador deve levar em conta se o integrante da equipe técnica da Auditoria Interna:

01. Foi cordial, cortês e educado no tratamento aos colegas integrantes da Unidade auditada, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social.
02. Teve cuidado e zelo no manuseio de documentos e objetos pertencentes à Unidade auditada, deixando-os no mesmo estado de conservação que os encontrou.
03. Teve comportamento reservado, discreto e prudente perante a identificação ou conhecimento dos indícios de irregularidades ou impropriedades, que poderiam trazer constrangimentos aos servidores da Unidade auditada.
04. Foi razoável no que se refere ao uso de bom senso, aos critérios e ponderações, tendo a capacidade de ouvir os auditados, sendo acessível para tratar com os integrantes da Unidade auditada.
05. Respeitou as normas e o horário de funcionamento da Unidade auditada, evitando transtornos nas rotinas diárias.
06. Estava preparado tecnicamente para elaborar as suas constatações e recomendações.
07. Apresentou com clareza e objetividade as constatações e recomendações de forma a permitir o imediato e pleno entendimento do exposto, sem margem de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos adicionais.
08. Foram apresentadas constatações e recomendações relevantes, tendo por base a legislação e/ou normas internas ou outro parâmetro objetivo, sendo que as mesmas contribuíram ou tem o potencial de contribuir (após o acolhimento e cumprimento das recomendações) para a execução do trabalho consoante a legislação aplicável.
09. Desenvolveu trabalho que contribuiu ou tem potencial de contribuir (após o acolhimento e cumprimento das recomendações) para a melhoria dos controles internos administrativos, que são os controles que asseguram que o processo avaliado atinja os seus objetivos.
10. Atendeu as expectativas que a Unidade auditada tinha com relação ao trabalho que foi apresentado.