



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
GABINETE DA REITORIA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Campus Universitário – Centro CEP 56304-917
Petrolina-PE, Tel: (87) 2101 6705, E-mail: reitoria@univasf.edu.br
CNPJ: 05.440.725/0001-14

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10, DE 06 DE NOVEMBRO
DE 2018.**

Dispõe sobre o Manual de Procedimentos da Controladoria
Interna da Univasf.

O Reitor da Universidade Federal do Vale do São Francisco, no uso de suas atribuições estatutárias e por força do Acórdão 1236/2015, item 9.1.12 “*normatizar as atividades da auditoria interna, em conformidade com o estabelecido no item 9.1.2 do Acórdão 1.074/2009-TCU-Plenário*”.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Manual de Procedimentos da Controladoria Interna da Univasf, em anexo.

Art. 2º A presente Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua publicação.

Petrolina/PE, 06 de novembro de 2018.

Julianeli Tolentino de Lima
Reitor

ANEXO



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 21016843

MANUAL DE AUDITORIA



Petrolina-PE, 2018



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina-PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

MANUAL DE AUDITORIA

2ª Edição

Petrolina-PE, 2018



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

APRESENTAÇÃO

A presente edição do Manual da Controladoria Interna foi desenvolvida com o objetivo de padronizar as ações do setor em consonância com a legislação vigente, bem como esclarecer à comunidade interna e externa os procedimentos de trabalho dos servidores lotados na Controladoria Interna da Universidade Federal do Vale do São Francisco.

Pretendemos dispor, de forma estruturada, os princípios norteadores da Controladoria, os dispositivos legais relacionados, a metodologia de planejamento e execução das ações e apresentação dos resultados.

Este documento é resultado da pesquisa em manuais de auditoria do setor público, diplomas legais, normas técnica/profissionais e na experiência acumulada da prática de auditoria dos servidores lotados no órgão.

O desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Interna fará com que este manual seja revisado e aprimorado quando necessário.

Petrolina, 24 de outubro de 2018



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

SUMÁRIO

1. DEFINIÇÃO DE AUDITORIA INTERNA.....	5
2. FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL E RELEVÂNCIA DA CONTROLADORIA INTERNA.....	5
3. CONTROLADORIA INTERNA DA UNIVASF	6
3.1 Estrutura Administrativa	7
3.2 Competência Regimental.....	8
4. CLASSIFICAÇÃO DE AUDITORIA.....	9
5. TÉCNICAS DE AUDITORIA	11
6. PAPÉIS DE TRABALHO	12
7. DOCUMENTOS ELABORADOS PELA CONTROLADORIA INTERNA DA UNIVASF	13
8. PROCESSO DE AUDITORIA	14
8.1 Fases do processo de Auditoria.....	15
8.1.1 Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT).....	15
8.1.2 Planejamento das ações de auditoria	22
8.1.3 Execução	23
8.1.4 Monitoramento	28
9. RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAINTE...32	
10. ASSISTÊNCIA À CGU EAO TCU	33
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	35
12. REFERÊNCIAS.....	35
13. ANEXOS.....	38
ANEXO I – SO LICITAÇÃO DE AUDITORIA.....	38
ANEXO II – RELATÓRIO DEFINITIVO DE AUDITORIA.....	39
ANEXO III – NOTA DE AUDITORIA	42
ANEXO IV – PLANO DE PROVIDÊNCIAS	43
ANEXO V – PARECER.....	44
ANEXO VI – NOTA TÉCNICA	45



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

ANEXO VII – PROGRAMA DE AUDITORIA	466
ANEXO VIII – MATRIZ DE PLANEJAMENTO	48



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

1. DEFINIÇÃO DE AUDITORIA INTERNA

A auditoria interna é uma atividade independente dentro da instituição, consiste em um conjunto de procedimentos tecnicamente normatizados, que abrangem o acompanhamento indireto de processos, a avaliação de resultados e a propositura de ações corretivas em virtude de eventuais desvios gerenciais na instituição, consoante o tópico 1 do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, aprovado pela IN 08/2017 da Secretaria Federal de Controle Interno do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

Em suma, auditoria é um processo, ou procedimento, de confrontação entre uma situação existente com um determinado critério técnico, operacional ou normativo.

2. FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL E RELEVÂNCIA DA CONTROLADORIA INTERNA

O artigo 70, parágrafo único da Constituição Federal/88 (CF/88), estabelece a obrigatoriedade da prestação de contas. A pessoa física ou jurídica, pública ou privada que utiliza, arrecada, guarda, gerencia ou administra dinheiros, bens e valores públicos, ou pelos quais a União responda, deve prestar contas.

Além disso, o art. 74 da Carta magna preceitua a obrigatoriedade de o Poder Público manter um sistema de controle interno :

Art. 74, CF. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

Posteriormente, o sistema de controle interno foi regulamentado pelo Decreto nº 3.591/2000 e disciplinado pela Lei nº 10.180/2001, tendo como objetivos principais a eficiência da administração pública (redução de custos e melhoria da qualidade dos serviços) e o deslocamento da ênfase aos procedimentos internos (meios) para os resultados (fins), focando o cidadão como beneficiário deles.

Art. 14, Decreto nº 3.591/2000. As entidades da Administração Pública Federal indireta deverão organizar a respectiva unidade de auditoria interna, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, com o objetivo de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle.

Parágrafo único. No caso em que a demanda não justificar a estruturação de uma unidade de auditoria interna, deverá constar do ato de regulamentação da entidade o desempenho dessa atividade por auditor interno.

Destarte, a unidade de auditoria interna, na UNIVASF, denominada Controladoria Interna, integra o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

3. CONTROLADORIA INTERNADA UNIVASF

A Controladoria Interna da UNIVASF é o órgão responsável pela a atividade de auditoria interna e de assessoramento à gestão da Instituição, sendo subordinada hierarquicamente ao Conselho Universitário (CONUNI).

As atividades deste setor são independentes, objetivas e destinadas a agregar valor e melhorar as ações da organização.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

O objetivo geral da Controladoria Interna é auxiliar a alta Administração na consecução dos objetivos institucionais, no sentido de desenvolver corretamente suas atribuições, apresentando análises, recomendações e explanações objetivas, acerca das atividades examinadas. Para tanto, adota uma abordagem sistêmica e disciplinada para a avaliação e melhora da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos com o objetivo de adicionar valor e melhorar as ações e resultados, bem como busca a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão.

Ademais, cabe à Controladoria Interna apoiar o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, fornecendo, quando solicitado, informações sobre as atividades realizadas e no atendimento de solicitações, e o Controle Externo no desempenho de suas atividades fornecendo-lhes informações necessárias.

3.1 Estrutura Administrativa

A organização de trabalho da Controladoria Interna da UNIVASF é estabelecida pelo Regimento Interno do órgão, que no seu art.4º estabelece o seguinte:

Art. 4º A Controladoria interna da UNIVASF deverá ser composta por:

I – Controlador interno, de livre escolha e nomeação pelo Reitor, por meio de portaria, dentre servidores ocupantes de cargos de nível superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia;

II – Equipe de apoio técnico, composta por ocupantes com formação em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia; e

III – Equipe de apoio administrativos, composta por ocupantes do cargo de assistente em administração.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

3.2 Competência Regimental

As atividades de controle interno, mantendo semelhança àquelas exercidas pelos órgãos/unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, deverão incluir ações específicas e tempestivas, haja vista estarem insertas na estrutura organizacional da UNIVASF e possuírem alta especialização.

Consoante o art. 8º do Regimento Interno da Controladoria Interna da UNIVASF, e em concordância com o tópico 3 do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, são competências desse órgão:

I - assessorar os gestores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;

II - acompanhar, no âmbito da Instituição, o cumprimento de seus programas de trabalho, dos indicadores sociais estabelecidos, dos programas e metas planejados, bem como avaliar o grau de execução e realização de tais metas;

III - acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade, visando comprovar a conformidade de sua execução;

IV - verificar a execução do orçamento da entidade, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;

V - desenvolver atividades de auditoria de pessoal, contábil, orçamentária, financeira, institucional, patrimonial e de gestão;

VI - realizar sistematicamente, mediante auditoria, a verificação da regularidade dos procedimentos e sistemas adotados pela instituição na prática da execução rotineira de suas atividades, bem como avaliar o grau de adequação às exigências legais e metas estabelecidas;

VII - elaborar periodicamente relatórios das auditorias realizadas e fazer o acompanhamento contínuo visando sanar as eventuais impropriedades identificadas;

VIII - propor, junto ao setor competente, a revisão das normas internas relativas aos sistemas de pessoal, material, patrimonial, orçamentário, e financeiro de forma a adequarem-se a legislação



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

vigente;

IX - propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações de sua entidade, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento no âmbito de sua organização;

X - elaborar o Plano Anual de Atividades de Controladoria Interna - PAINT do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividades da Controladoria Interna RAINI, e submetê -los à aprovação do Conselho de Curadores e da Controladoria-Geral da União;

XI - informar aos diversos setores e órgãos da UNIVASF acerca das modificações e alterações que venham a ocorrer nos procedimentos de gestão administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial e recursos humanos, objetivando a contínua atualização e aprimoramento das rotinas de execução.

XII - acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos/unidades do sistema Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

XIII - orientar subsidiariamente os dirigentes da entidade quanto aos princípios e às normas de auditoria, inclusive sobre a forma de prestar contas;

XIV - verificar a consistência e a fidedignidade dos dados e informações que compõem as contas dos demonstrativos contábeis da UNIVASF; e

XV - promover, ministrar e oferecer cursos e treinamentos visando à qualificação, atualização e reciclagem dos procedimentos e rotinas de trabalhos adotados, visando à contínua atualização.

Desta forma, a área de atuação da Controladoria Interna compreende todos os setores que compõem a estrutura administrativa da UNIVASF. Por conseguinte, estão sujeitos à análise da auditoria todos os sistemas, processo, operações, funções e atividades da UNIVASF, consoante o programa de auditoria.

4. CLASSIFICAÇÃO DE AUDITORIA

Existem diversas classificações de auditoria, as quais, de modo geral, estabelecem os seguintes critérios de classificação e designação:



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

Quanto ao conteúdo e finalidade:

- a) auditoria das demonstrações financeiras ou contábil;
- b) auditoria de conformidade;
- c) auditoria operacional;
- d) auditoria de avaliação de gestão;
- e) auditoria de acompanhamento da gestão;
- f) auditoria governamental;
- g) auditoria estratégica;
- h) auditoria especial.

Quanto à amplitude:

- a) auditoria geral;
- b) auditoria parcial.

Quanto à periodicidade:

- a) auditoria permanente;
- b) auditoria ocasional.

Quanto ao período temporal que analisa:

- a) auditoria de informação histórica;
- b) auditoria da informação previsional ou prospectiva.

Quanto à obrigatoriedade:



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

- a) auditoria de forma legal;
- b) auditoria de forma contratual.

Quanto ao sujeito que a realiza:

- a) auditoria externa;
- b) auditoria interna.

5. TÉCNICAS DE AUDITORIA

Técnicas de auditoria são os meios ou instrumentos que o auditor utiliza na realização de seu trabalho, podendo variar de acordo com a natureza da auditoria, de forma a se ajustarem às circunstâncias específicas de cada caso. A seguir, destacamos as técnicas de auditoria mais frequentemente utilizadas:

- a) **Amostragem** – processo de coleta de informações sobre o todo (universo) mediante exame de parte (amostra representativa) definida de forma imparcial e aleatória;
- b) **Circularização** – obtenção de comprovação independente e estranha ao órgão ou entidade objeto de auditoria;
- c) **Conferência de cálculo** – verificação de que os cálculos estão corretos;
- d) **Correlação das informações obtidas** – constatação do relacionamento harmônico das informações obtidas;
- e) **Entrevista oral e escrita** – investigação por meio de reuniões e formulários de perguntas e respostas, admitindo-se a utilização de ferramentas digitais;
- f) **Exame de escrituração** - constatação da veracidade das informações contábeis;
- g) **Exame documental** – comprovação, por meio de documentos, quanto à autenticidade dos atos e fatos de interesse da auditoria;
- h) **Exame físico** – verificação in loco da existência física de objeto ou item;



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

- i) Observação direta** – exame visual que pode revelar erros ou problemas;
- j) Pesquisa e questionário** – investigação por meio de perguntas e respostas, admitindo-se a utilização de recursos digitais e planilhas eletrônicas;
- k) Testes de Observância** – visam à obtenção de uma razoável segurança de que os controles internos e as normas estabelecidas estão em efetivo funcionamento;
- l) Testes de Substantivos** – visam à obtenção de evidência quanto à eficiência, exatidão e validade dos dados produzidos pelos sistemas de informações.

6. PAPÉIS DE TRABALHO

Os papéis de trabalho constituem o conjunto de documentos elaborados e/ou colhidos pelo auditor durante a execução da auditoria. Consoante tópico 5.7 do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, são preparados de forma a subsidiar a opinião emitida pelo auditor no relatório de auditoria. Devem documentar o processo de auditoria, especialmente as evidências, e ser organizados a fim de fornecer parâmetros para futuras reuniões com os auditados, permitir que o Controlador Interno acompanhe os trabalhos, bem como ser referência para os trabalhos subsequentes que utilizem a mesma metodologia.

Os papéis de trabalho são de propriedade da Instituição, sendo acessíveis somente ao pessoal autorizado, o que inclui os auditores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União.

A Controladoria Interna organiza seus papéis de trabalho por ação de auditoria, em pastas físicas e eletrônicas, sendo que nestas últimas são criadas pastas para cada recomendação exarada, de forma a facilitar sua rastreabilidade.

São finalidades dos papéis de trabalho:

- a) Documentar o processo de auditoria, em especial as evidências;**



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

- b) Facilitar o registro das investigações realizadas;
- c) Facilitar a elaboração do relatório de auditoria;
- d) Explicar, em detalhes, fato e opiniões;
- e) Permitir a coordenação, a organização e a supervisão do trabalho de auditoria ou de inspeção;
- f) Permitir o registro histórico dos métodos adotados;
- g) Servir de guia para auditorias ou inspeções subsequentes.

São atributos dos papéis de trabalho:

- a) Correção;
- b) Concisão, utilizando linguagem sucinta e resumida;
- c) Objetividade, utilizando linguagem clara e positiva;
- d) Clareza, uso de linguagem inteligível e nítida;
- e) Limpeza, não contendo emendas, rasuras ou entrelinhas, de modo a garantir sua confiabilidade e qualidade estética;
- f) Estruturação lógica, devendo refletir a lógica do raciocínio e respeitar a sequência natural dos fatos em face do objetivo a ser atingido.

7. DOCUMENTOS ELABORADOS PELA CONTROLADORIA INTERNA DA UNIVASF

A Controladoria Interna pode se utilizar dos documentos oficiais constantes do Manual de Redação Oficial da Presidência da República e de outros, específicos, tais como:

Ordem de serviço (OS) – documentos por meio do qual são expedidas as determinações de auditoria a serem executadas pelos servidores lotados no órgão de Auditoria. Este documento contém, além de outros itens, a identificação da unidade/ área a ser



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

auditada, o assunto e a origem da demanda, os prazos, os objetivos e alguns procedimentos da ação de controle;

Solicitação de auditoria (SA) – documento utilizado para dar ciência do início dos trabalhos de auditoria e solicitar o que for pertinente ao trabalho que será realizado ;

Relatório de auditoria (RA) – instrumento formal e técnico por meio do qual a auditoria interna materializa a execução do seu trabalho, dando ciência do resultado obtido, da avaliação da gestão, das constatações, das recomendações de auditoria e das suas necessárias implementações;

Nota de auditoria (NA) – é o extrato do relatório de auditoria por setor, divisão, pró-reitoria, órgão ou unidade universitária. Pode servir para a proposição de ações corretivas sobre questões pontuais, de caráter não postergável;

Plano de Providências Permanente (PPP) – consiste no instrumento utilizado para monitorar o *status* das recomendações exaradas pela Controladoria Interna e as providências adotadas pelo setor auditado;

Parecer de Auditoria – peça textual própria que apresenta a análise e a opinião fundamentada das conclusões do auditor a respeito de matérias, atos ou fatos que lhe sejam submetidos para exame. A opinião do auditor interno será expressa mediante parecer somente quando consulta oficialmente formalizada ou quando a legislação o exigir;

Nota Técnica (NT) – documento que visa demonstrar o entendimento do órgão de Controladoria Interna ao do Controlador a respeito de determinado assunto, legislação ou decisão.

8. PROCESSO DE AUDITORIA

Processo de auditoria interna consiste no conjunto de etapas destinado a examinar a regularidade e avaliar a eficiência da gestão administrativa e dos resultados atingidos, de modo a contribuir para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e controles internos de uma organização;



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

8.1 Fases do processo de Auditoria

O processo de auditoria se desenvolve em quatro fase, sendo a primeira a Elaboração do Plano anual de Auditoria Interna, seguido do Planejamento das Ações de Auditoria para então iniciar-se a Execução e depois o Monitoramento:



8.1.1 Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT)

O PAINT é o planejamento das atividades de auditoria interna a serem desenvolvidas no decorrer de um ano da instituição, cuja elaboração é obrigatória devido ao disposto no artigo 15, § 2º, do Decreto nº. 3.591/2000, o qual estabelece que a unidade de auditoria interna apresentará ao órgão ou à unidade de controle interno a que estiver jurisdicionada, para efeito de integração das ações de controle, seu plano de trabalho do exercício seguinte.

Conforme a Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União preceitua acerca do conteúdo do PAINT:

Art. 4º O PAINT conterá, no mínimo:

- I - relação dos macroprocessos ou temas passíveis de serem trabalhados, classificados por meio de matriz de risco, com a descrição dos critérios utilizados para a sua elaboração;
- II - identificação dos macroprocessos ou temas constantes da matriz de risco, a serem desenvolvidos no exercício seguinte, considerando o prazo, os recursos disponíveis e os objetivos propostos; e
- III - estimativa de horas destinadas às ações de capacitação e participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades de auditoria interna.

§ 1º A matriz de risco conterá o resultado da análise dos riscos associados a um macroprocesso ou tema, em termos de impacto e de probabilidade, que possam vir a afetar os objetivos do órgão ou entidade pública.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

§ 2º As ações de capacitação e participação em eventos previstas no PAINT deverão estar alinhadas às atividades de auditoria, de acordo com o seu caráter multidisciplinar e a atuação profissional dos servidores.

A seleção das ações de auditoria a serem realizadas pela Controladoria Interna se dá mediante análise de risco dos programas previstos no projeto de Lei Orçamentária Anual da UNIVASF que apresentam crédito orçamentário.

Para a elaboração da matriz de risco e mapeamento das atividades foram considerados os critérios de materialidade, criticidade e relevância, a fim apurar o risco inerente à priorização das atividades a serem realizadas.

A partir da matriz de riscos, sendo a atividade selecionada caso atinja pontuação a partir de 10 (dez) pontos, de um total de 15 (quinze) pontos.

Pontuação para escalonamento das atividades da AUDIN			
Materialidade	Criticidade	Relevância	Total
X	Y	Z	X+Y+Z
Se o total da pontuação (X+Y+Z) for maior ou igual a 10 pontos, importa em seleção da atividade passível de auditoria para o próximo exercício.			

8.1.1.1 Materialidade (X)

A materialidade é determinada pelo impacto que a atividade representa no orçamento global da instituição (PLOA), ou seja, divide-se o valor da ação pelo orçamento global e encontra-se um percentual.

Dessa forma, o critério da materialidade foi escalonado em cinco níveis, aos quais foi atribuída uma pontuação “X”, conforme a tabela a seguir:



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

Nível	Níveis	Pontuação de materialidade (X)
Muito alta	$X > 25\%$	5
Alta	$10\% < X \leq 25\%$	4
Média	$1\% < X \leq 10\%$	3
Baixa	$0,1\% < X \leq 1\%$	2
Muito baixa	$X \leq 0,1\%$	1

8.1.1.2 Relevância (Z)

Relevância é o aspecto ou fato considerado importante, ainda que não seja material ou economicamente significativo, para o atendimento dos objetivos da entidade.

Para a fixação da pontuação em relação à relevância das atividades possivelmente auditadas, foram considerados os seguintes aspectos e níveis de relevância:

Aspecto considerado	Nível	Pontuação de relevância (Y)
Atividade relacionada à missão, visão e valores da UNIVASF	Muito alta	5
Atividade relacionada ao planejamento estratégico da Instituição	Alta	4
Atividades que possam	Média	3



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

comprometer a imagem institucional		
Atividades que podem causar problemas trabalhistas, fiscais e/ou legais	Baixa	2
Atividades que comprometem o serviço prestado ao cidadão	Muito baixa	1

8.1.1.3 Criticidade (Y)

A criticidade representa o quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado, identificadas em uma determinada organização. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes. É, ainda, a condição imprópria, por ilegalidade, por ineficácia ou por ineficiência, de uma situação gestional. Expressa a não aderência normativa e os riscos potenciais a que estão sujeitos os recursos utilizados.

Visando analisar a criticidade da atividade, a Controladoria Interna considerou três aspectos:

- a) intervalo de tempo entre a última auditoria e o momento do planejamento;
- b) falhas nos controles internos; e.
- c) descentralização da atividade.

Item	Aspecto	Pontuação
I	Auditoria realizada pela Controladoria Interna até 12 meses atrás	1



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

II	Auditoria realizada pela Controladoria Interna há mais de 12 meses ou nunca realizada	2
III	Falhas nos controles internos identificadas pela Controladoria Interna	1
IV	Falhas nos controles internos identificadas pela CGU e pelo TCU	2
V	Atividade descentralizada (realizada principalmente fora das dependências da Reitoria)	1

Os itens I e II, assim como III e IV, são reciprocamente excludentes, não sendo possível atribuir pontuação a ambos concomitantemente. Destarte, a pontuação máxima é 5 (cinco). Caso a atividade não seja descentralizada, não será atribuída pontuação à atividade quanto a esse aspecto.

A pontuação referente à criticidade (Y) é auferida mediante a soma da pontuação correspondente aos itens I a V do quadro acima, cósente a tabela a seguir:

Pontuação	Classificação	Pontuação de criticidade (Z)
5	Muito alta	5
4	Alta	4
3	Média	3
2	Baixa	2



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

1	Muito baixa	1
---	-------------	---

Após essa etapa, as ações são descritas mediante a apresentação das seguintes informações:

- a) número da ação;
- b) nome da ação;
- c) riscos: avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado,
- d) origem da demanda: órgão demandante;
- e) conhecimentos específicos: conhecimentos utilizados para a realização do trabalho;
- f) objetivo: resultados esperados;
- g) relevância: importância do trabalho considerando os fins da organização;
- h) escopo: definição da amplitude dos exames;
- i) cronograma: estimativa de datas para início e término de cada ação;
- j) local: lugar no qual será realizado o trabalho;
- k) horas/homem: quantitativos de recursos humanos e horas necessárias ao desenvolvimento da ação.

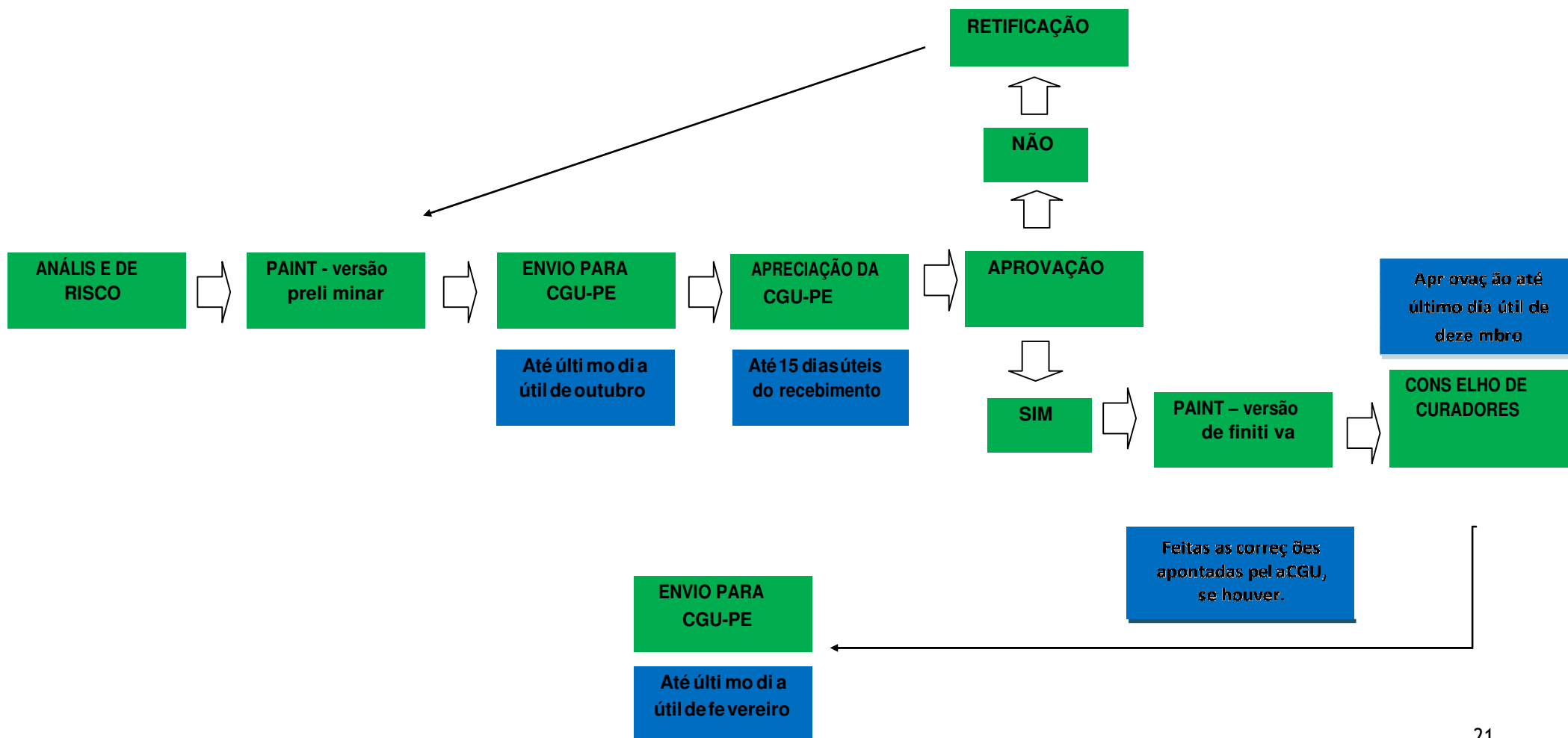
Insta salientar que a Controladoria Interna poderá acrescentar ao PAINT ações em virtude de recomendações da CGU, bem como em decorrência da importância da atividade para a consecução dos fins institucionais da Universidade, ainda que, por meio da análise de risco acima explicitada, não se tenha selecionado a referida ação de auditoria.

A seguir, apresenta-se o fluxograma operacional relativo à elaboração e aprovação do PAINT:



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

FLUXOGRAMA OPERACIONAL – PAINT (PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA)





**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

8.1.2 Planejamento das ações de auditoria

O planejamento é a função administrativa que determina, previamente, quais os objetivos a serem atingidos e os meios para alcançá-los. Na realização dessa atividade, a Controladoria Interna pauta-se pelas orientações descritas no item 4.3 do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

Assim, 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 e de modo a orientar adequadamente o auditor ou a equipe responsável pela execução do trabalho.

Acerca do conteúdo do planejamento das ações de auditoria, a Instrução Normativa (IN) nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União, dispõe o seguinte:

Art. 9º O planejamento operacional dos trabalhos de auditoria, com a definição dos objetivos, escopo, prazo, questões de auditoria e alocação de recursos deverá ser elaborado pelas unidades de auditoria interna ao longo da execução do PAINT.

Como resultado final da fase de planejamento, a Controladoria Interna da UNIVASF elabora o programa de auditoria, no qual, observada a IN acima destacada, descreve objeto, escopo, objetivos, cronograma de execução, quantitativo de recursos humanos, materiais e horas para cada etapa, legislação aplicada, roteiro sequencial dos trabalhos, resultados esperados, avaliação dos riscos, critérios de definição do escopo, e matriz de auditoria:

A seguir conceituamos os elementos acima descritos:

- a) objeto:** definição sucinta da área ou da atividade a ser auditada;
- b) escopo:** delimitação estabelecida para a implementação dos programas de auditoria;
- c) critérios de definição do escopo:** descrição da metodologia de definição do escopo;
- d) objetivos:** propósito da atividade programada. O objetivo macro é o que se procura atingir dentro da área auditada e os específicos representam o detalhamento do objetivo geral;



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

- e) **procedimentos de auditoria:** descrição dos procedimentos que serão realizados durante a execução do trabalho;
- f) **cronograma, equipe e horas:** definição da quantidade mínima de recursos humanos, materiais e das horas necessárias para a execução da ação de auditoria;
- g) **recursos a serem utilizados:**
- h) **legislação aplicada e material de suporte:**
- i) **roteiro sequencial:** descrição da sequência dos procedimentos a serem realizados;
- j) **avaliação dos riscos:** destina-se a identificação de áreas e sistemas relevantes a serem auditados;
- k) **resultados esperados:** descrição dos resultados que se espera atingir com a realização do trabalho.

Na matriz de auditoria são apresentadas as questões de auditoria, informações requeridas, fontes de informação, técnica de auditoria utilizada, detalhamento do procedimento e possíveis achados.

Dessa forma, espera-se definir os meios mais econômicos, eficientes e eficazes para se atingir os objetivos da auditoria. Destaca-se que o programa de auditoria deve ser flexível, permitindo, assim, que sejam realizadas adequações tempestivas diante de circunstâncias que as justifiquem.

8.1.3 Execução

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 Controladoria Interna. Nos termos do tópico

1.1.1.2 do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, essa etapa consiste em colocar em prática o programa de trabalho.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

A partir das informações obtidas durante os trabalhos de auditoria, nas evidências obtidas e na comparação entre o critério e a situação existente, serão gerados os achados ou constatações de auditoria que embasarão as conclusões e as recomendações da auditoria.

A fase de execução possui as seguintes etapas:

- a) comunicação da abertura dos trabalhos realizada por meio de reunião com o setor auditado;
- b) aplicação dos programas de auditoria;
- c) elaboração do relatório preliminar;
- d) envio do relatório preliminar para o setor auditado e solicitação de manifestação acerca dos achados de auditoria;
- e) elaboração do relatório definitivo;
- f) encaminhamento do relatório definitivo para o setor auditado, Reitoria, Conselho Universitário e CGU.

8.1.3.1 Comunicação da abertura dos trabalhos

Em reunião com o setor auditado, a Controladoria Interna informa a realização dos trabalhos de auditoria, esclarece o objetivo do trabalho a ser executado e solicita o apoio necessário para a execução de suas atividades.

8.1.3.2 Aplicação dos programas de auditoria

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas, quando da execução do plano, constituem o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas quando da análise das informações, para a formulação e fundamentação da opinião da equipe de auditoria, que depois as processará e levará ao conhecimento do auditado e da administração. Nesta fase são enviadas solicitações de auditoria para os setores auditados a fim colher dados e informações sobre o objeto da ação.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

Em geral, 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 definição da amostra depende das circunstâncias do caso em concreto.

O resultado desta fase é a seleção dos achados de auditoria que constarão no relatório preliminar. Os achados de auditoria são fatos significativos que devem constar no relatório, podendo ser positivo, quando aponta boas práticas, ou negativo, quando revela impropriedade ou irregularidade (constatação).

8.1.3.3 Elaboração do relatório preliminar e envio para o setor auditado

É o documento técnico de formalização dos produtos ou resultados obtidos a partir da realização de trabalho de auditoria, por meio do qual a Controladoria Interna, mediante memorando de encaminhamento, informa ao gestor do setor auditado sobre os achados de auditoria e solicita que ele apresente os documentos e as informações que ele entenda cabíveis. Viabiliza, assim, o direito de defesa do órgão auditado.

O 6 do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União dispõe que “é por meio da comunicação que a atividade de auditoria interna promove mudanças positivas nas Unidades Auditadas e, conseqüentemente, agrega valor à gestão”.

Assim, visando promover aperfeiçoamento da gestão, o relatório de auditoria deve conter:

- a) número do relatório e ano de emissão;
- b) identificação dos setores auditados
- c) finalidade da ação;
- d) objeto;



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

- e) período de realização;
- f) responsáveis pelo relatório;
- g) introdução;
- h) objetivo;
- i) escopo;
- j) metodologia;
- k) informações (boas práticas);
- l) constatações (impropriedades ou irregularidade), nas quais é descrito o fato (situação encontrada), a causa do problema e a evidência que o comprova; e.
- m) data e assinatura.

Ademais, os relatórios, preliminar e definitivo, devem possuir os seguintes atributos:

- a) abrangência: demonstrar todas as situações evidenciadas, em sua plenitude;
- b) objetividade: expressar linguagem prática e positiva, demonstrando a existência real e material da informação;
- c) clareza: expressar linguagem inteligível, de modo a permitir o que o entendimento das informações seja evidente e transparente;
- d) limpeza: os relatórios devem ser apresentados em uma sequência estruturada, isenta de erros ou rasuras que possam prejudicar o correto entendimento, segundo os objetivos do trabalho realizado.

Após a elaboração do relatório preliminar pelos auditores, o documento será revisado pelo Controlador Interno e, só então, será encaminhado para o auditado.

Ao setor auditado será concedido o prazo de 15 (quinze) dias corridos para manifestar-se acerca das constatações registradas pela Controladoria Interna. Esse prazo pode ser prorrogado por igual período, a pedido do órgão auditado ou de ofício pela Controladoria



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

Interna. No caso de ausência de manifestação, o setor será notificado e, se permanecer omissivo, este órgão de controle enviará memorando para o Magnífico Reitor comunicando-o do fato e sugerindo que solicite ao setor o envio de suas manifestações.

8.1.3.4 Elaboração do relatório definitivo

Após o recebimento da manifestação do auditado ao relatório preliminar, a equipe de auditoria fará a análise das respostas e documentos e emitirá o relatório final de auditoria.

Considerando a manifestação do auditado, transcrita no relatório final, a Controladoria Interna emite sua opinião acerca da situação e das respostas apresentadas, exarando recomendações, quando necessário, bem como retira as constatações referentes a questões já elucidadas e que não configuram impropriedades que demandem medidas saneadoras.

Assim, além das informações presentes no relatório preliminar, o relatório definitivo possui também as seguintes:

- a) manifestação do setor auditado;
- b) análise do Controle Interno;
- c) recomendações;
- d) prazo de atendimento;
- e) conclusão do trabalho de auditoria.

Depois de elaborado, o relatório definitivo é revisado pela equipe da Controladoria juntamente com o Controlador Interno.

8.1.3.5 Encaminhamento do relatório definitivo para o setor auditado, Reitoria, Conselho Universitário e CGU

O relatório definitivo, mediante memorando, é encaminhado para o setor auditado e para o Gabinete da Reitoria.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

A finalização dos Relatórios de Auditoria Interna deverá ser informada, preferencialmente em meio eletrônico, no prazo máximo de 30 dias, à Controladoria-Geral da União, conforme preconiza o art. 12 da IN 24, de 17/11/2015. Ademais, referida instrução normativa prevê, ainda, que a unidade de auditoria interna deve enviar, pelo menos, o resumo dos relatórios de auditoria ao Conselho de Administração, ao Comitê de Auditoria, ao Conselho Fiscal ou órgão equivalente ou, em sua falta, ao dirigente máximo do órgão ou entidade. No caso da UNIVASF, o relatório definitivo é encaminhado para o Conselho Universitário.

8.1.4 Monitoramento

No Plano de Providências Permanente (PPP), a Controladoria Interna consolida todas as recomendações exaradas pela auditoria interna pendentes de atendimento e encaminha para o setor auditado, solicitando que este informe o *status* de cada recomendação e as providências adotadas para a sua implementação, conforme os tópicos 1.1.1.4 e 7 do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

Para realizar esse acompanhamento, a Controladoria Interna utiliza uma planilha eletrônica, na qual consta o número do relatório de origem da recomendação, o nome da ação de auditoria, o processo analisado se houver, o texto da constatação e da recomendação, a data de emissão da recomendação, o prazo de atendimento, a resposta do setor auditado, a análise da Controladoria acerca dessa manifestação, o status e a data de atendimento.

São finalidades do monitoramento:

- a) verificar se estão sendo tomadas providências para sanar as irregularidades apontadas;
- b) acompanhar a evolução das unidades auditadas;
- c) analisar se as auditorias realizadas obtiveram os resultados esperados;

Nos meses de maio e dezembro de cada exercício, o PPP será encaminhado à chefia da unidade que responde pela atividade ou ação constante na recomendação. Caso a direção da



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

unidade repasse PPP a um de seus setores, estes deverão encaminhar a resposta para a direção da sua unidade com o objetivo de que esta tome ciência e efetue eventuais ajustes na resposta, possibilitando, desta forma, o exercício do controle pela unidade hierárquica superior.

Após analisar a resposta do auditado, o auditor deverá classificar as recomendações nas seguintes categorias:

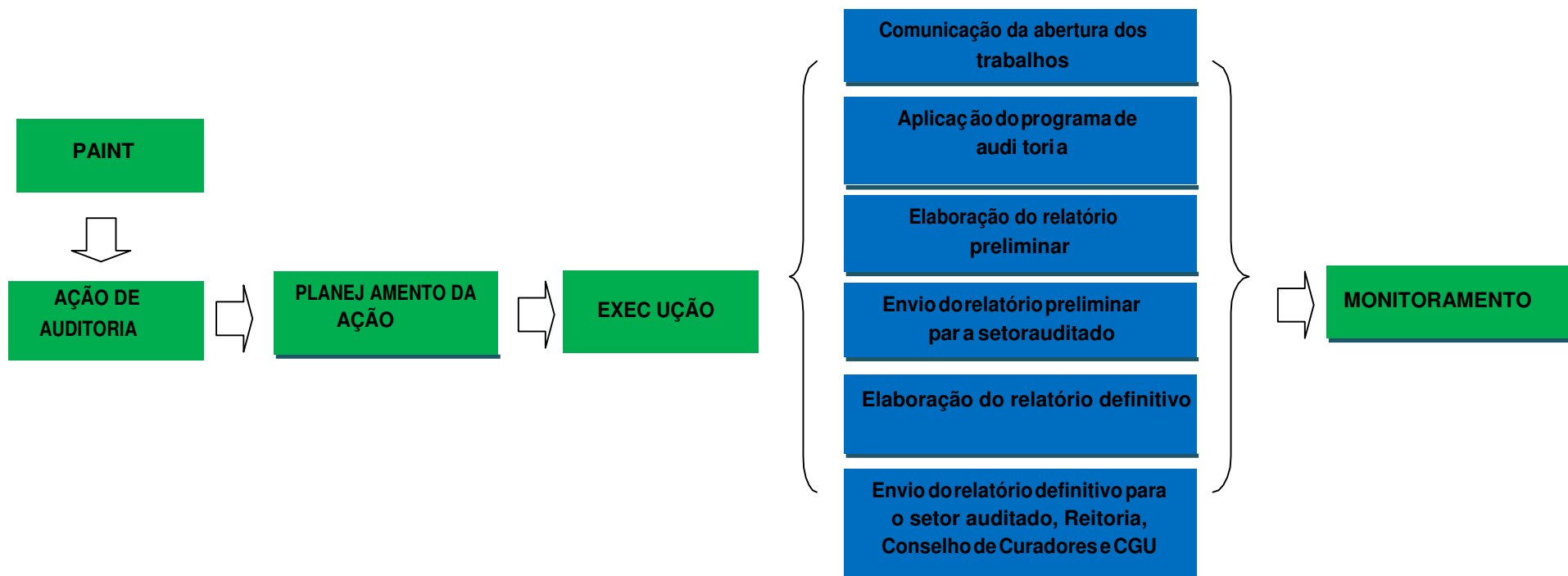
- a) atendida;
- b) não atendida;
- c) cancelada: em virtude de modificação na legislação ou das boas práticas adotadas pela Administração Pública;
- d) consolidada: mediante a reunião de mais de uma recomendação em apenas uma, em virtude da similitude de seus conteúdos.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

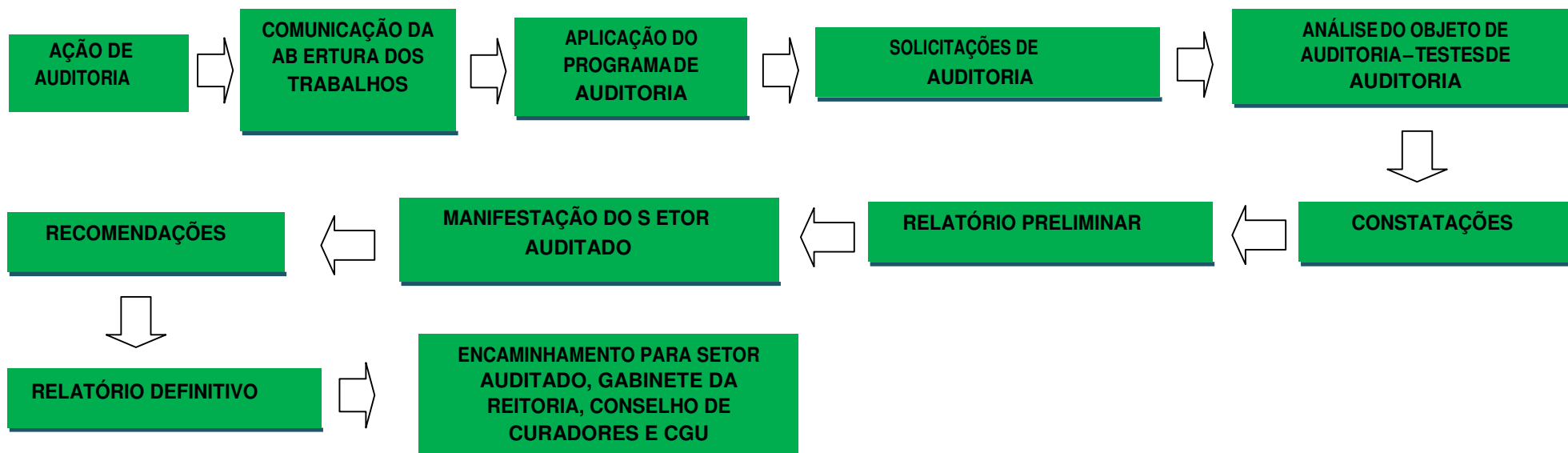
FLUXOGRAMA OPERACIONAL – AÇÃO DE AUDITORIA





FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

FLUXOGRAMA OPERACIONAL – FASE DE EXECUÇÃO DA AÇÃO DE AUDITORIA





**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843/6844

9. RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAIN T

Trata-se de documento técnico contendo, entre outros assuntos, o relato das atividades de auditoria desenvolvidas durante o ano.

O RAIN T, conforme o art. 15 da IN CGU 24, de 17/11/2015, contém as seguintes informações:

- a) descrição dos trabalhos de auditoria internos realizados de acordo com o PAIN T;
- b) análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do órgão ou entidade, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e indicando as ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes;
- c) descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAIN T, indicando sua motivação e seus resultados;
- d) relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAIN T não realizados ou não concluídos, com as justificativas para a sua não execução e, quando aplicável, com a previsão de sua conclusão;
- e) descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias;
- f) descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados;
- g) quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data de elaboração do RAIN T, com a inclusão, neste caso, dos prazos de implementação e as justificativas do gestor; e
- h) descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício.

Consoante preceitua a IN CGU 24, de 17/11/2015, o RAIN T será disponibilizado à CGU até o último dia útil de fevereiro de cada ano, após a apreciação pelo Conselho de



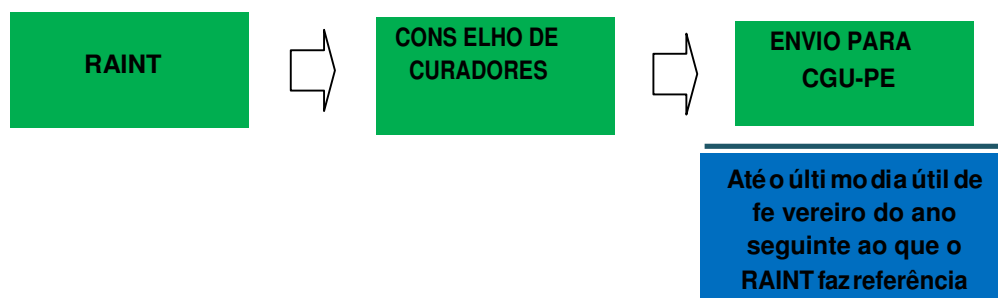
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Administração ou instância de atribuição equivalente ou, em sua falta, pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

Ademais, em até 30 (trinta) dias da conclusão, o RAINT deverá ser publicado na página da UNIVASF, em local de fácil acesso, assegurando-se a proteção da informação sigilosa, bem como da informação pessoal, nos termos disposto no art. 6º, inciso III, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**FLUXOGRAMA OPERACIONAL – RAINT (RELATÓRIO ANUAL
DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA)**



10. ASSISTÊNCIA À CGU E AOTCU

Cabe à Controladoria Interna receber as equipes dos órgãos de controle, dando todo apoio administrativo para o desenvolvimento de seus trabalhos.

A Controladoria Interna mantém permanente controle acerca do status de cada recomendação/determinação do TCU, e, à medida que o prazo de atendimento se aproxima do término, solicita ao responsável pelo atendimento o relato das providências adotadas. De posse dessas informações, elabora-se ofício a ser encaminhado para o órgão de controle externo.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Da mesma forma, à medida que o prazo de atendimento das recomendações da CGU se aproxima do término, a Controladoria Interna solicita que o setor responsável pelo atendimento insira no Sistema Monitor as providências adotadas.

O acompanhamento das deliberações do TCU e das recomendações da CGU é realizado mediante planilha eletrônica.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com a composição desse manual, pretende-se orientar as ações previstas no PAINT, e que os resultados dos trabalhos da Controladoria Interna sejam compatíveis com tal planejamento, com o fim de fortalecer a gestão conforme o esperado. No que couber, deve-se utilizar o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela IN 08/2017 da Secretaria Federal de Controle Interno do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

12 REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 05 de outubro de 1988. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 15 fev. 2017.

_____. Decreto nº. 1.171, de 22 de junho de 1994. Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm>. Acesso em: 15 fev. 2017.

_____. Decreto nº. 3.591, de 06 de setembro de 2000. Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.

Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/110180.htm>. Acesso em: 15 fev. 2017.

_____. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense. Funcionamento da Auditoria Interna. Disponível em: <<http://portal1.iff.edu.br/aceso-a-informacao/auditorias/auditoria-interna/documentos/funcionamento-auditoria-interna.pdf/view>>. Acesso em: 15 fev. 2017.

_____. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte. Manual da Auditoria Interna. Disponível em:

<<http://portal.ifrn.edu.br/ifrn/institucional/auditoria-interna/lateral/manual-da-audifrn/manual-da-audifrn>>. Acesso em: 15 fev. 2017.

_____. Instituto Federal de Santa Catarina. Manual de Auditoria Interna. Disponível em:

<<http://ifc.edu.br/wp-content/uploads/2014/05/Manual-de-Auditoria-Interna-vers%C3%A3o-final-.pdf>>. Acesso em: 15 fev. 2017.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

_____. Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. Instrução Normativa nº 03, de 09 de junho de 2017. Aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. Disponível em: <
http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in-3_2017-alterada.pdf>. Acesso em 21 de agosto de 2018.

_____. Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. Instrução Normativa nº 08, de 06 de dezembro de 2017. Aprova o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. Disponível em: <
http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-sfc-08_2017.pdf>. Acesso em 21 de agosto de 2018.

_____. Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União. Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015. Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna (PAIN T), os trabalhos de auditoria realizados pelas unidades de auditoria interna e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT) e dá outras providências. Disponível em: <
http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in_cgu_24_2015.pdf>. Acesso em: 15 fev. 2017.

_____. Prefeitura Municipal de Vila Velha. Manual de Auditoria: normas e procedimentos. Disponível em:
<<http://www.vilavelha.es.gov.br/midia/paginas/Manual%20de%20Auditoria.pdf>>. Acesso em: 15 fev. 2017.

_____. Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira. Manual de Procedimentos. Auditoria Interna. Disponível em: <
<http://www.unilab.edu.br/wp-content/uploads/2012/09/Manual-de-Auditoria-Interna-UNILAB.pdf>> Acesso em: 15 fev. 2017.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

_____. Universidade Federal de Minas Gerais. Manual de Auditoria Interna. Disponível em:
<https://www.ufmg.br/auditoria/images/stories/documentos/manual_2a_verso_revisado.pdf>
Acesso em: 15 fev. 2017.

_____. Universidade Federal do Pampa. Auditoria Interna. Manual de Auditoria Interna.
Disponível em: <<http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/auditoria/files/2015/12/Manual-da-AUDIN-UNIPAMPA-vers%C3%A3o-dezembro-2015.pdf>>. Acesso em: 15 fev. 2017.

_____. Universidade Federal do Recôncavo da Bahia. Auditoria Interna. Manual de
Procedimentos da Auditoria Interna. Disponível em:
<<http://www.concursos.ufrb.edu.br/auditoria/documentos>>. Acesso em: 15 fev. 2017.

_____. Universidade Federal de São Carlos. Manual de Auditoria Interna. Disponível em:
<<http://www.auditoriainterna.ufscar.br/arquivos/maint>>. Acesso em: 15 fev. 2017.



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

13. ANEXOS

ANEXO I – NOTA DE AUDITORIA

Número: (sequencial/)	NOTA DE AUDITORIA	Data de emissão:
	Prazo para atendimento:	

Ao/À (setor auditado)
Sr(a). (chefe do setor)

Assunto:

Prezado(a)

Com vistas a subsidiar os trabalhos de auditoria que estão sendo realizados nesta Unidade, conforme o disposto no item do PAINT 201_, (tema da ação de auditoria), e em consonância com o artigo 26 da Lei 10.180/2001, solicitamos as seguintes informações:

Informamos que outras Notas de Auditoria – NA poderão ser emitidas durante os trabalhos, se a equipe da Controladoria entender necessário.

Atenciosamente,

Controlador Interno



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

ANEXO II – RELATÓRIO DEFINITIVO DE AUDITORIA

Unidade(s) Auditada(s):

Controladoria Interna – CI - UNIVASF

Ação nº – PAIN T 201_

I - DADOS BÁSICOS

Finalidade:

Objeto:

Período de Realização:

Fase(s)	Início	Término
Planejamento		
Analítica		
Relatório Preliminar		
Relatório Definitivo		

II – RESPONSÁVEIS PELO RELATÓRIO PRELIMINAR

III – INTRODUÇÃO



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

IV – OBJETIVOS

A ação de auditoria tem por objetivo geral (...)

São objetivos específicos deste trabalho: (...)

IV - ESCOPO

V - METODOLOGIA

VI - INFORMAÇÕES

Informação 01:

Informação 02:

VII - CONSTATAÇÕES

Constatação (ordem sequencial):

Evidência:

Fato: Causa:

Manifestação do setor auditado:



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Análise do Controle Interno:

Recomendação:

Prazo de atendimento:

VIII - CONCLUSÃO

Petrolina, ____ de ____ de 201__.

Controlador Interno

Auditor



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA

Número: (sequencial)	SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA	Data de emissão:
--------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

Destinatária: (setor auditado)

Sr(a). (chefe do setor)

Assunto:

Senhor(a),

Relatório:

Constatação :

Recomendação :

Prazo de atendimento:

Atenciosamente,



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Controlador Interno

ANEXO IV – PLANO DE PROVIDÊNCIAS

Identificação (sequencial)	PLANO PERMANENTE DE PROVIDÊNCIAS	Data de emissão:
	Prazo para atendimento:	

Destinatária: (setor auditado)

(chefe do setor)

Assunto: Plano de Providências Permanente (PPP)

Sr(a).

Com vistas a subsidiar os trabalhos de auditoria que estão sendo realizados nesta unidade, conforme o disposto no item _ do PAINT _, Plano de Providências Permanente, e em consonância com o artigo 26 da Lei 10.180/2001, informamos que compilamos as recomendações pertinentes ao/à (setor auditado) e solicitamos que sejam apresentados esclarecimentos e documentos que comprovem o seu atendimento.

Caso a recomendação ainda não tenha sido atendida, informe quais medidas serão adotadas, o prazo de execução e os responsáveis pela implementação. Havendo recomendação com a qual o setor auditado não concorde, pedimos que exponha as justificativas e documentação respectiva para que possamos analisá-las.

ITEM	RELATÓRIO	AÇÃO	EVIDÊNCIA	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	MANIFESTAÇÃO DA CONTROLADORIA INTERNA

Por fim, solicitamos que a (setor auditado) informe o prazo de atendimento para cada recomendação da Controladoria Interna.

Atenciosamente,



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

Controlador Interno

ANEXO V – PARECER

PAR ECER DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Parecer nº

Assunto:

(Exposição da matéria)

CONCLUSÃO

Petrolina, de de 201_.

Controlador Interno



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

ANEXO VI – NOTA TÉCNICA

NOTA TÉCNICA Nº – CI/GR-UNIVASF

Petrolina, de de 201_.

Processo nº

Contrato nº (se houver)

Contratada: (se houver)

Inte ressado:

Assunto: Prorrogação dos prazos de vigência e execução do Contrato 095/2013

I – FATOS

II – ANÁLISE

III - CONCLUSÃO

Controlador Interno



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA
Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

ANEXO VII – PROGRAMA DE AUDITORIA

PROGRAMA DE AUDITORIA

1. AÇÃO: Avaliação do funcionamento da Ouvidoria.

1.1 Seleção da ação de auditoria

2. OBJETO/ÓRGÃO/ENTIDADE AUDITADA:

3. ESCOPO:

3.1 Critérios de definição do escopo

4. OBJETIVOS:

- **Geral:**

- **Específicos:**

5. AVALIAÇÃO DOS RISCOS:

- **Risco humano:**
- **Risco de processo:**
- **Risco tecnológico:**

6. RESULTADOS ESPERADOS:



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONTROLADORIA INTERNA**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, centro, CEP: 56304-205 Petrolina - PE
Fone/fax 087 2101 6843

7. PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA:

PROCEDIMENTO		DATA	RESPONSÁVEL
ITEM			

8. CRONOGRAMA, EQUIPE E HORAS:

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PERÍODO	HORAS
Planejamento			
Execução dos procedimentos de auditoria			
Relatório Preliminar			
Revisão do Relatório Preliminar			
Análise das justificativas do setor auditado			
Relatório Definitivo			
Revisão do Relatório Definitivo			

9. RECURSOS A SER EMUTILIZADOS

- Humanos:
- Materiais:

10. LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA E MATERIAL DE SUPORTE:

11. ROTEIRO SEQUENCIAL PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

Gabinete da Reitoria

Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Campus Universitário – Centro CEP 56304-917

Petrolina-PE, Tel: (87) 2101 6705, E-mail: reitoria@univasf.edu.br

CNPJ: 05.440.725/0001-14

ANEXO VIII - MATRIZ DE PLANEJAMENTO

MATRIZ DE PLANEJAMENTO

SETOR(ES) AUDITADO(S):

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	TÉCNICAS DE AUDITORIA	DETALHAMENTO DO PROCEDIMENTO	POSSÍVEIS ACHADOS



Emitido em 06/11/2018

REGIMENTO N° 10/2018 - GR-CRNI (11.01.02.59)

(N° do Documento: 4)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 06/11/2018 17:02)

JULIANELI TOLENTINO DE LIMA

REITOR

1528832

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.univasf.edu.br/documentos/> informando seu número: **4**, ano: **2018**, tipo: **REGIMENTO**, data de emissão: **06/11/2018** e o código de verificação: **ab56d97624**