

# Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna 2016



## SUMÁRIO

I.	INTRODUÇÃO .....	3
II.	AUDITORIA INTERNA .....	3
III.	CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DO PAINT.....	3
IV.	AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS PARA 2016 E SEUS OBJETIVOS.....	4
a.	RESULTADOS ESPERADOS.....	5
b.	CRONOGRAMA DE DIAS ÚTEIS E HORAS/HOMEM .....	5
c.	DETALHAMENTO DE PESSOAL .....	6
V.	AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL PARA FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA E CAPACITAÇÕES PREVISTAS PARA 2016 .....	7
	ANEXO I.....	9
	ANEXO II.....	12
	ANEXO III.....	17

## **I. INTRODUÇÃO**

O presente **Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT** - contempla o planejamento das ações da Auditoria Interna da Instituição para o exercício de 2016. Foi elaborado de acordo com a IN/CGU nº 07, de 29 de dezembro de 2006, que estabelece normas de elaboração e acompanhamento da execução das entidades da administração direta do Poder Executivo Federal, e com a IN/CGU/SFCI nº 01, de 03 de janeiro de 2007, que estabelece o conteúdo das atividades a serem desenvolvidas no exercício.

## **II. AUDITORIA INTERNA**

A Auditoria Interna (AUDIN), de acordo com a Portaria nº 367, de 18 de abril de 2013, que instituiu a estrutura organizacional da Universidade Federal do Pampa, subordina-se diretamente ao Reitor e, conforme o Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, alterado pelo Decreto número 4.440, de 25 de outubro de 2002, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, está sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central e dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

A auditoria interna, conforme a minuta de regimento em tramitação no Conselho Superior da Universidade, está descrita como uma atividade independente e objetiva de avaliação e de assessoramento à Gestão, que tem por missão contribuir para a realização dos objetivos institucionais, avaliando a eficácia dos processos de controle, governança e gerenciamento de riscos.

## **III. CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DO PAINT**

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna do exercício 2016 foi elaborado em consonância com a legislação federal, com as normas internas de procedimentos e com as diretrizes adotadas pela Administração Pública, especialmente no Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, e na IN/CGU/SFCI nº 01, de 03 de janeiro de 2007.

As atividades planejadas no PAINT 2016 foram compatibilizadas de acordo com a capacidade de execução da Auditoria Interna, considerando o quantitativo de três servidores auditores, um assistente em administração, uma secretária executiva e um coordenador.

Na elaboração do PAINT de 2016, a auditoria observou os critérios de relevância, de materialidade, de criticidade e de oportunidade obtidos com a utilização da Matriz de Análise de

Processos Críticos, da AUDIN, pontuada em colaboração com os gestores de cada área da estrutura organizacional da UNIPAMPA. A matriz possibilitou identificar os principais processos de cada nível da estrutura organizacional, direcionando a auditoria para aqueles que apresentam maior necessidade de acompanhamento.

A Matriz de Análise de Processos Críticos está na segunda edição. A primeira edição foi realizada em 2013 e utilizada para o PAINT 2014 e para o PAINT 2015. Nesta segunda edição, os critérios de confrontação dos processos ganharam referenciais para que a atribuição dos pesos (0, 1, 3 e 5) tornasse a avaliação mais objetiva, sendo que, no critério de oportunidade (exclusivo da AUDIN) a Auditoria utilizou o maior peso possível em dobro, ou seja, ao invés de 5 utilizou o peso 10, para priorizar processos no resultado final da matriz. O referencial utilizado pela AUDIN para pontuar em dobro os processos relacionou-se exclusivamente às ações do PAINT 2015 não realizadas em função da greve dos servidores técnico-administrativos e em função de movimentações não previstas de pessoal.

#### **IV. AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS PARA 2016 E SEUS OBJETIVOS**

A Auditoria Interna executará sua programação de modo a cumprir o previsto no **Anexo I**.

As ações previstas para 2016 foram definidas com base nos processos elencados na Matriz de Análise de Processos Críticos de 2015, a qual identificou as prioridades de auditoria.

A Matriz de Análise de Processos Críticos da auditoria foi baseada na organização administrativa da UNIPAMPA, na qual não houve mudanças significativas durante o período. Na matriz, os principais processos de trabalho de cada área da estrutura administrativa foram confrontados com critérios considerados importantes para a auditoria como: relevância - para a realização dos objetivos institucionais; materialidade - em relação ao orçamento da Universidade e ao volume de recursos externos que capta; criticidade - elencada pelo responsável da área; e oportunidade – como um critério incluído a partir de 2015, exclusivo da AUDIN. A pontuação da matriz 2015 está anexa ao PAINT, como **Anexo II**, com os processos em ordem decrescente de prioridade.

A construção da matriz teve a participação efetiva dos gestores ou “donos dos processos”, sendo que, em muitos casos, participaram os responsáveis em nível estratégico e tático, e a participação foi registrada em documento contendo as informações mais relevantes sobre a área e o processo. As reuniões entre a AUDIN e os gestores das áreas tiveram como finalidade, além de pontuar os processos na matriz, socializar os conhecimentos sobre processos organizacionais e sobre a forma como esses processos são gerenciados. Cabe ressaltar que, em 2015, foi incluído, na matriz, o

critério referente à gestão de risco e sua formalização, com a finalidade de disseminar os conceitos e fomentar, através da AUDIN, a cultura de evidenciar a gestão dos riscos realizada na Universidade, a exemplo do que ocorreu em 2013 em relação a processos.

**a. RESULTADOS ESPERADOS**

Cada auditoria proposta tem um objetivo e um resultado a ser apresentado para a Universidade, potencializado pela visão de auditoria por processos e da auditoria como um projeto.

A forma como os processos foram definidos, utilizando a matriz de análise crítica de processos, diminui o risco de um processo estratégico para a realização do objeto ou objetivo não sofrer uma avaliação da sua conformidade e da sua operacionalidade.

**b. CRONOGRAMA DE DIAS ÚTEIS E HORAS/HOMEM**

**AUDITORES** – Considerando três auditores e o cronograma de auditorias a serem realizadas em 2016.

Meses	Dias úteis	Horas/mês	Horas/mês x n° auditores
jan	20	160	480
fev	18,5	148	444
mar	22	176	528
abr	20	160	480
mai	21	168	504
jun	22	176	528
jul	21	168	504
ago	23	184	552
set	21	168	504
out	20	160	480
nov	20	160	480
dez	22	176	528
Total	250,5	2004	6012
Férias	22	176	528
Total final	228,5	1828	5484

**COORDENAÇÃO DA AUDITORIA** - Considerando as atividades de acompanhamento e execução de auditorias previstas no PAINT e as demais atividades inerentes à Coordenação.

Meses	Dias úteis	Horas/mês	Total horas/mês coordenador
jan	20	160	160
fev	18,5	148	148
mar	22	176	176
abr	20	160	160
mai	21	168	168
jun	22	176	176
jul	21	168	168
ago	23	184	184
set	21	168	168
out	20	160	160
nov	20	160	160
dez	22	176	176
<b>Total</b>	250,5	2004	2004
Férias	22	176	176
<b>Total final</b>	228,5	1828	1828

Obs.: detalhamento das horas no **anexo III**

**c. DETALHAMENTO DE PESSOAL**

Elizeu Costa

Cargo: Assistente em Administração

Formação Acadêmica: Administrador

Especialista em gestão pública

Frank Sammer Beulck Pahim

Cargo: Administrador

Função: Coordenador da Auditoria Interna

Formação Acadêmica: Administração de Empresas

Especialista em gestão do conhecimento

Gabriela Giacomini de Macedo

Cargo: Auditora

Formação Acadêmica: Contadora

Ivani Soares

Cargo: Secretária Executiva

Formação Acadêmica: Curso de Letras - Português, Inglês e Literaturas; Curso de Direito

Especialista em Direito Tributário

Lisiane Pereira Motta

Cargo: Auditora

Formação Acadêmica: Contador

Especialista em Controladoria e Finanças

## **V. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL PARA FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA E CAPACITAÇÕES PREVISTAS PARA 2016**

O desenvolvimento da Auditoria passa necessariamente pelo desenvolvimento de seus servidores. Capacitação e qualificação são necessárias para melhorar o desempenho das funções de auditor.

Anualmente, a AUDIN materializa, no plano de capacitações, a intenção de ações de capacitação para seus servidores. O Plano Anual de Capacitação da Auditoria Interna da UNIPAMPA busca fazer um alinhamento das competências institucionais por meio das competências individuais dos seus servidores. Para viabilizar ações de capacitação, que preencham lacunas ou atualizem conhecimentos necessários à realização das ações de auditoria, necessita de recursos. Desta forma, o Plano de capacitação considerou, em 2015, como critérios: as competências atuais dos servidores que integram a auditoria; as competências necessárias à realização das atividades planejadas para o ano; a necessária atualização dos conhecimentos e o desenvolvimento do servidor em auditoria; a racionalidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

O Plano de Capacitação de 2015 previu ações em áreas contempladas pelo PAINT/2015, além da participação nos fóruns nacionais (FONAI-TEC) e regionais (FORAI-CGU) de grande importância para a socialização de conhecimentos entre os servidores integrantes de auditoria. Como capacitações estratégicas, dentre as necessárias para o desenvolvimento da auditoria, foram identificadas: obras públicas; gestão de TIC; gestão financeira e orçamentária; auditoria governamental; licitações e RDC; gestão de pessoal; e contabilidade pública.

O plano de capacitação de 2015 ainda está em execução, mas já é possível avaliar que não serão atingidos os objetivos iniciais em função do período de greve e da contingência orçamentária.

Em 2016 o plano deverá ser avaliado e refeito para que as competências necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos sejam alcançadas.

Bagé, 30 de outubro de 2015.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

ANEXO I

PLANO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - EXERCÍCIO 2016

Nº DA AÇÃO, PROCESSO E PRINCIPAL ÁREA RESPONSÁVEL	AValiação SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVOS/ RESULTADO ESPERADO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS HUMANOS H/H (h)
01 Relatório de Gestão – RG /Relatório de Atividades da Auditoria - 2015 - RAINT	Acompanhamento da conformidade da peça a ser informada no e-contas, avaliações e confrontações para verificação das informações no Relatório de Gestão 2015 / Elaboração do RAINT 2015.	TCU/ CGU  IN SFC 01/2001	Atender ao que estabelece a legislação do TCU - sobre RG e legislação do TCU e CGU sobre processos de prestação de contas/ Elaborar o RAINT com base nas IN CGU nº 07/2006 e IN SFC nº 01/2007 e suas alterações.	Avaliações e confrontações para verificar a confiabilidade das informações do relatório de gestão da UNIPAMPA/2015, acompanhamento da conformidade da peça a ser informada no e-contas e confecção do Relatório Anual de atividades de Auditoria – RAINT 2015.	1º e 2º bimestres	AUDIN	Auditores 360h Coordenador 80h
02 Plano de capacitação /Planejamento estratégico-PE- da AUDIN / Revisão de normas	Revisão do plano anterior e formalização do plano de capacitação da AUDIN para 2016 / PE da AUDIN / Possíveis revisões de normas e manual.	AUDIN	Formalização do plano de capacitação, com avaliação do plano anterior. Formalização do planejamento da auditoria e possíveis revisões de normas e manual.	Avaiar a situação atual e planejar ações de capacitação para compor o plano anual de capacitação; Avaliar a situação atual e planejar objetivos e metas para a auditoria. Se necessário, revisar normas, procedimentos, processos e sistemas de uso da AUDIN.	1º e 2º bimestres	AUDIN	Auditores 40h Coordenador 80h
03 PROGRAD	Projetos Institucionais	Matriz AUDIN	Avaliação da conformidade e da eficácia dos projetos institucionais dentre: PET, PIBID, LIFE, PARFOR, PRODOCÊNCIA, PLI, PEC-G.	Amostras de projetos: PET PIBID LIFE	Previsão de início: 1º bimestre Previsão de término: 2º bimestre	Reitoria e Unidades Universitárias	Auditor 480h Coordenador 96h
04 COORDENADORIA DE PROJETOS ESPECIAIS	Convênios com recursos externos	Matriz AUDIN e CGU	Avaliação da conformidade da execução e prestação de contas dos projetos /convênios com recursos externos.	Verificar três projetos/convênios com maior materialidade executados ou em execução, controlados pela coordenadoria de projetos especiais.	Previsão de início: 2º bimestre Previsão de término: 3º bimestre	Reitoria e Unidades Universitárias	Auditor 320h Coordenador 64h
05 PROPLAN	Ações e programas do orçamento da universidade.	IN SFC 01/2001	Avaliação das ações e dos programas visando comprovar a execução orçamentária do orçamento 2015.	Aplicação dos recursos recebidos em créditos extraordinários e recursos com destinação específica (carimbados) /Metas físicas e financeiras das ações/IN -01/2001 - verificar a execução do orçamento da entidade, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente.	Previsão de início: 1º bimestre, Previsão de término: 2º bimestre	Reitoria e Unidades Universitárias	Auditor 320h Coordenador 64h
06 PROEXT	Processos de aquisição de material de consumo e permanente para atividades dos projetos aprovados pelo edital PROEXT MEC e contratação de serviços (editais PROEXT MEC e PAPEC - Programa de Apoio à Promoção de Eventos Culturais e Cursos)	Matriz AUDIN	Avaliação da conformidade dos processos de aquisição e contratação de serviços dos projetos no PROEXT MEC/Avaliação das ações e investimentos do Programa PAPEC	Verificar a conformidade e a operacionalidade de amostra de processos de aquisição e contratação e projetos relacionados de três unidades universitárias diferentes (campi) – PROEXT MEC Verificar a conformidade e operacionalidade do Programa PAPEC	Previsão de início: 2º bimestre, Previsão de término: 4º bimestre	Reitoria e Unidades Universitárias	Auditor 480h Coordenador 96h
07 PRAEC	Programa de Desenvolvimento Acadêmico (PDA)	Matriz AUDIN	Avaliação da conformidade e da operacionalidade do programa PDA	Verificar amostra do programa PDA - controles, informações no sistema SIPPEE, processo seletivo e comprovação das atividades nas	Previsão de início: 2º bimestre Previsão de término:	Reitoria e Unidades Universitárias	Auditor 320h Coordenador 64h



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA**

				modalidades ensino, pesquisa e extensão.	3° bimestre		
08 PRAEC	RU e Permanência	Matriz AUDIN	Avaliação da conformidade, da operacionalidade e dos controles do programa Permanência, bem como os controles instituídos no programa Talheres do Pampa.	Verificar os controles utilizados em dois RUs implantados entre 2014 e 2015 e a fiscalização do contrato; Verificar conformidade da seleção dos bolsistas em amostra do programa permanência da UNIPAMPA (documentação e controles).	Previsão de início: 3° bimestre Previsão de término: 5° bimestre	Reitoria e Unidades Universitárias	Auditor 480h Coordenador 96h
09 PROGESP	Aposentadorias e pensões / Concursos/Admissões	IN SFC 01/2001  Matriz AUDIN	Avaliação da conformidade dos processos de aposentadorias, pensões e concursos.	Verificar a conformidade de concursos/admissões docentes – três processos de campi distintos; Verificar a conformidade de aposentadorias e pensões - testar consistência de 20% dos casos/IN SFC - testar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.	Previsão de início: 3° bimestre, Previsão de término: 4° bimestre	Reitoria e Unidades Universitárias	Auditor 480h Coordenador 96h
10 PROPLAN	Obras (projeto, execução e fiscalização).	Matriz AUDIN	Avaliação da conformidade e da efetividade das obras	Verificar amostra de processos de obras, avaliando a demanda, o processo de orçamentação do projeto, a licitação, a fiscalização e a utilização da obra.	Previsão de início: 3° bimestre, Previsão de término: 5° bimestre	Reitoria e Unidades Universitárias	Auditor 480h Coordenador 96h
11 Hospital Veterinário	Atividades Médico-Veterinárias (Ensino, Pesquisa, Extensão e Prestação de serviços à Região Fronteira Oeste).	Matriz AUDIN	Avaliação dos controles e dos sistemas utilizados para a prestação de serviços à comunidade.	Verificar a operacionalidade, a eficiência e os controles relacionados à prestação de serviços remunerados pelo HUVet.	Previsão de início: 5° bimestre, Previsão de término: 6° bimestre	HUVet Uruguiana	Auditor 320h Coordenador 64h
12 PROPG	Concessão e acompanhamento de Bolsas e Auxílios para estudantes (interno - LOA e externo - CAPES, CNPQ, FAPERGS).	Matriz AUDIN	Avaliação da conformidade e dos controles do programa de bolsas para estudantes	Verificar a conformidade e os controles sobre as bolsas para estudantes de pós-graduação com recursos próprios e externos (documentação e controles).	Previsão de início: 5° bimestre, Previsão de término: 6° bimestre	Reitoria e Unidades Universitárias	Auditor 320h Coordenador 64h
13 PROAD	CCF - Divisão de Finanças - Apropriação e pagamento de despesas liquidadas junto a fornecedores, emissão de empenhos, concessão e controle de suprimento de fundos, liquidação, pagamento e assessoramento ao ordenador de despesas nos processos de diárias e passagens, fechamento de câmbios de importações em andamento, emissões de RE's e RT's, aberturas de TCA's e arquivamento de processos pagos.	Matriz AUDIN	Avaliação da conformidade e dos controles dos processos de suprimentos de fundos, dos restos a pagar e da situação dos processos de devolução de passagens aéreas;	Suprimentos de fundos – processos de 3 campi distintos ou 2 campi e reitoria; Restos a pagar - RP – verificar 10% das inscrições em RP de 2015; Devolução de passagens aéreas – verificar devoluções de 3 campi distintos ou 2 campi e reitoria	Previsão de início: 5° bimestre Previsão de término: 6° bimestre	Reitoria e Unidades Universitárias	Auditor 320h Coordenador 64h
14 CAPACITAÇÃO	Ações de Capacitação da equipe de auditoria	AUDIN (Art. 2º, inciso II, da IN SFC/CGU-PR nº 01, de 03 de	Desenvolvimento de competências, técnicas e profissionais capazes de proporcionar à equipe de auditoria o conhecimento necessário das mais modernas ferramentas de auditoria e gestão, conhecimento da	Toda a equipe de auditoria	2016	Própria instituição (oferta de cursos capacitação), Eventos externos – FONAI-TEC,	Audidores 240h Coordenador 80h



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

		janeiro de 2007).	legislação, das normas e dos procedimentos legais, além de sistemas e soluções disponíveis para o controle dos processos.			FORAI-CGU e outros.	
15 ASSESSORAMENTO À GESTÃO	Assessoramento à Gestão	Gestão	Assessorar os gestores no desempenho de suas funções, orientando na tomada de decisões, assegurando a adequação dos atos de gestão à legislação pertinente e aos resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade.	Análises, relatórios de constatações, pareceres de prestações de contas, recomendações e informações acerca de matérias pertinentes aos processos e à gestão da Universidade. Assessorar a gestão para que os objetivos institucionais sejam efetivamente alcançados nas questões relacionadas ao controle, à governança e à gestão de risco.	2016	UNIPAMPA	Auditores 254h Coordenador 192h
16 MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES AUDIN, CGU e TCU	Acompanhamento das auditorias, solicitações e recomendações da CGU e TCU; Monitoramento das recomendações PPP.	AUDIN CGU TCU	Acompanhar a implementação das recomendações constantes nos relatórios de auditoria da CGU e TCU.	Atendimento junto às unidades envolvidas, acompanhamento e orientação da gestão na efetiva implementação das recomendações realizadas.	2016	AUDIN	Auditores 40h Coordenador 80h
17 PLANO DE ATIVIDADES 2017	Elaboração do PAINT 2017	IN SFC 01/2007 CGU	Atender ao que estabelece a IN CGU n° 07/2006, a IN SFC n° 01/2007 e demais normas pertinentes.	Plano de Atividades para o exercício seguinte	Previsão de início: 5° bimestre Previsão de término: 6° bimestre	AUDIN	Auditores 230h Coordenador 452h

LEGENDA -H/H = Homens/Hora - O cálculo de Homens/Hora foi feito levando-se em consideração a equipe atual e também a previsão de dias úteis. O detalhamento das horas nas ações faz parte do PAINT, como **Anexo III**.

Bagé, 30 de outubro de 2015.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

ANEXO II

PONTUAÇÃO DA MATRIZ 2015

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - ÁREA/PORTARIA 367/2013	PRINCIPAIS PROCESSOS 2015	PONTUAÇÃO TOTAL
PROGRAD <sup>1</sup>	Projetos Especiais (PET, PIBID, LIFE, PARFOR, PRODOCÊNCIA, PLI, PEC-G) - Acompanhamento e assessoramento das atividades dos programas; PRODOCÊNCIA coordenado pela equipe gestora da PROGRAD.	45
Coordenadoria de projetos especiais <sup>1</sup>	Execução dos projetos (convênios) com recursos externos	44
PROPLAN <sup>1</sup>	Orçamento (programação e execução)	44
PROEXT <sup>1</sup>	Processos de aquisição de material de consumo e permanente para atividades dos projetos aprovados pelo edital PROEXT MEC, e contratação de serviços (editais PROEXT MEC e PAPEC - Programa de Apoio à Promoção de Eventos Culturais e Cursos).	41
PRAEC	Programa de Desenvolvimento Acadêmico (PDA)	37
PRAEC <sup>2</sup>	Programa de Auxílio Transporte	35
PRAEC <sup>2</sup>	Programa de Alimentação Subsidiada Talheres do Pampa e Auxílio Alimentação	35
PRAEC <sup>2</sup>	Programa de Moradia Estudantil João de Barro - obras; três eixos - Auxílio Moradia; Edital do plano de permanência que destina a vaga na moradia; Alojamento.	35
PROAD <sup>2</sup>	Serviços terceirizados (continuados) - Planejamento das contratações de serviços terceirizados - Fase Interna (Plano de Trabalho, Termo de Referência e Planilha de Custos e Formação de Preços). Acompanhamento da execução dos contratos (aditivos, negociações, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogações e fiscalização orientando os fiscais). Prestação de informações (Administração e Órgãos de Controle - interno e externo).	35
PROGESP <sup>1</sup>	Aposentadorias e pensões	35
Núcleo de Acessibilidade - NINA <sup>2</sup>	Atendimento educacional especializado - AEE (implementação e orientação às unidades acadêmicas: NuDE e cursos)	34
PROPESQ <sup>2</sup>	Editais de fomento à pesquisa e controles relativos aos projetos de pesquisa contemplados; Organização de editais internos para consolidação dos Grupos de Pesquisa e controles sobre recursos investidos; Incentivo à publicação em periódicos recomendados pela CAPES.	34
PROPLAN <sup>2</sup>	Obras (projeto, execução e fiscalização)	34
PROPLAN <sup>2</sup>	Celebração e acompanhamento de Convênios e instrumentos congêneres (nacionais e internacionais)	34
Coordenadoria Laboratórios <sup>2</sup>	Gerenciamento de resíduos gerados nos laboratórios de atividades de ensino, pesquisa e extensão	33
PRAEC <sup>2</sup>	Programa de Apoio à Instalação Estudantil (PBI)	33
PRAEC <sup>2</sup>	Programa de Apoio à Participação Discente em Eventos (PAPE)	33
HOSPITAL VETERINÁRIO	Atividades Médico-Veterinárias (Ensino, Pesquisa, Extensão e Prestação de serviços à Região Fronteira Oeste).	33
PROGESP <sup>1</sup>	Concursos	33
PROPG	Concessão e acompanhamento de Bolsas e Auxílios para estudantes (interno - LOA e externo - CAPES, CNPQ, FAPERGS)	32
Coordenadoria Laboratórios <sup>2</sup>	Atividades Laboratoriais (ensino, pesquisa, extensão e prestação de serviços remunerados)	31
Coordenadoria de EAD <sup>2</sup>	Promover e acompanhar a oferta de cursos de extensão, de graduação e de pós-graduação na modalidade à distância.	31
PRAEC <sup>2</sup>	Programa de Esporte e Lazer (Jogos Universitários, qualidade de vida)	31
PROAD <sup>2</sup>	Protocolo - autuação de documentos - registro, formalização e tramitação de documentos	31
PROAD <sup>1</sup>	CCF - Divisão de Finanças - Apropriação e pagamento de despesas liquidadas junto a fornecedores, emissão de empenhos, concessão e controle de suprimento de fundos, liquidação, pagamento e assessoramento ao ordenador de despesas nos processos de diárias e passagens, fechamento de câmbios de importações em andamento, emissões de RE's e RT's, aberturas de TCA's e arquivamento de processos pagos.	31
PROGRAD	Desenvolvimento Pedagógico - Formação Docente, Apoio Pedagógico, Evasão e Retenção, Apoio à Formação Docente, Apoio ao Discente, Apoio à Gestão Acadêmica e de Cursos dos Campi, Assessoramento aos Núcleos de Desenvolvimento Educacional - NuDE.	30



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

PROPESQ	Editais de Programas de Pós-Graduação e Apoio à Inovação	30
Assessoria de Comunicação Social - ACS	Produção de material jornalístico institucional - (incluindo releases, gestão do portal e das porteiros, atendimento à mídia) - Desenvolve processos de assessoria de imprensa junto ao Gabinete da Reitoria. Processos de atendimento aos veículos, clipping e acompanhamento das atividades da Reitoria. Auxilia nas atividades de jornalismo.	29
Assessoria de Comunicação Social - ACS	Produção de projetos de Relações Públicas - direcionados ao relacionamento com os diversos públicos de interesse (atuais e potenciais). Trata dos eventos, <b>formaturas</b> e atividades de relacionamento (apresentação da instituição para públicos e interesse).	29
Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação - NTIC	Manutenção de infraestrutura de TI (disponibilidade de serviços, segurança da informação, comunicação interna e externa).	29
Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal - NUDEPE	Execução das ações de capacitação - encargos de curso e concurso, contratações, diárias, etc.	29
PROGRAD	Cursos de Graduação - Apoio à elaboração de propostas de novos cursos de graduação, com orientação legal e normativa em todo o processo de implementação e acompanhamento nas etapas anteriores ao reconhecimento de curso, mais especificamente na avaliação in loco; Extinção de cursos /ou de turno.	29
PROGRAD	PPC's dos cursos - aprovação/revisão - assessoramento pedagógico à coordenação de curso com base nas diretrizes curriculares nacionais e demais normativas legais nacionais e institucionais.	29
PROGRAD	Estágios obrigatórios e não obrigatórios - convênios de estágios.	29
PROEXT	Gestão administrativa - pessoal, orçamentária, patrimonial e estratégica - empenhos de diárias e passagens, bolsas e auxílios financeiros a estudante para os projetos, etc.	29
PRAEC	Programa Coração de Estudante - saúde com acesso SUS; Demandas psicossociais - atendimento psicopedagógico; atendimento social e pedagógico.	29
PROPLAN	Avaliações de desempenho dos servidores.	29
PAMPATEC	Editais para seleção de empresas para incubação e para Empresas Associadas; Contratos de incubação, cedência de espaço físico, condomínio, afins; e Fomento a empresas incubadas - apoio técnico, operacional e de gestão.	29
PROPESQ	Bolsas de iniciação científica e tecnológica - editais e controles.	28
PROPESQ	Aquisição de materiais e equipamentos para laboratórios institucionais e contratação de serviços.	28
PROGESP	Admissões.	27
Assessoria de Comunicação Social - ACS	Produção de material publicitário e de propaganda - incluindo material impresso, eletrônico e digital. Gestão das redes sociais.	27
Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação - NTIC	Contratações de TI (aquisição de equipamentos permanentes e de consumo, de softwares, de sistemas e de serviços).	27
Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação - NTIC	Sistemas de Informações Institucionais (Desenvolvimento de sistemas e Implantação de sistemas de terceiros)	27
Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação - NTIC	Gestão administrativa - pessoal, orçamentária, patrimonial, estratégica (Apoio a capacitações organizadas pelo NUDEPE; Planejamento, execução, monitoramento e controle do orçamento de TIC).	27
Núcleo de Acessibilidade - NINA	Planejamento e provimento de formação continuada na área da inclusão e acessibilidade, áreas específicas de deficiências e tecnologia assistiva.	27
Coordenadoria Laboratórios	Gestão administrativa - orçamentária, pessoal, patrimonial, estratégica; Aquisição de materiais, equipamentos e contratação de serviços.	27
PROGRAD	Processos seletivos - (Adesão ao SISU, Fronteiriços, Processo seletivo complementar e Processo seletivo de reopção, etc.). Esses processos são organizados pela PROGRAD, que conta com a colaboração do NRCA e do NTIC. O suporte acadêmico é dado às coordenações acadêmicas e às secretarias acadêmicas.	27
PROGRAD	Registros Acadêmicos - (Matrícula, Rematrícula, Ingressantes, Acompanhamento, Diplomação, etc.). A PROGRAD acompanha os processos no aspecto pedagógico anteriormente à inserção no SIE, realizado pelo Núcleo de Registro e Controle Acadêmico (NRCA).	27
PROPG	Ensino de pós-graduação - Acompanhamento e apoio às atividades dos cursos lato e stricto sensu (calendário da pós, apoio ao SIE, Coleta CAPES, concessão de diárias e auxílios aos programas, estatísticas, etc.); Credenciamento e descredenciamento docente dos programas; Encaminhamento dos Processos de Diplomação; Chamada Interna para propostas de cursos novos de pós-graduação; Processos seletivos para discentes dos programas de pós-graduação; Lançamento de Edital e Acompanhamento do exame de proficiência.	27
PROPG	Concessão e acompanhamento de Bolsas e Auxílios para qualificação de docentes (recursos externos - CAPES).	27



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

PROEXT	Ações de extensão e ações de cultura - Projetos e programas (Formação continuada - PEIF, PACTO, PROEXT MEC, RONDON), cursos e eventos - registro e controle (assessoria para elaboração de ações e/ou de relatórios de extensão; Editais de ações extensão e cultura; Homologação de propostas de ações de extensão; Homologação de relatórios de extensão; Certificação de ações de extensão; e Acompanhamento acadêmico e pedagógico à execução de ações de extensão. Acordos, convênios e parcerias com a comunidade externa para apoio a atividades culturais; Articulação e assessoramento da Universidade como um todo em temas que envolvem ações de cultura.	27
PROEXT	Bolsas e auxílios financeiros a estudante para os projetos aprovados pelos editais PROEXT MEC, PROFEXT, PAPEC e Formação Continuada e para as demais ações desenvolvidas ou apoiadas pela PROEXT.	27
PRAEC	Programa Anauê - Programa de Monitoria Indígena.	27
PROAD	Almoxarifado (aquisição; manutenção, controle e desfazimento de materiais de consumo -atividades de conferência, controle de entrada e saída; elaboração de Relatório de Movimentação de Almoxarifado - RMA, dados para CCF; notificação a fornecedores de bens de consumo; pareceres técnicos, etc.).	27
PROAD	Contratos - guarda dos processos administrativos, elaboração das Minutas de Contratos, Termos Aditivos, Rescisões, entre outras, Parecer Jurídico junto à Conjur, contratos, Atualizar o Sistema Guri; Minutas de contrato e Termos Aditivos; Controlar o prazo de vigência, Garantia Contratual, empenhos, reforços e anulações de empenho dos contratos, Publicação, no D.O.U., dos extratos de contratos, Termos Aditivos, além das dispensas e inexigibilidades; Negativas de débito das empresas, Notificações referentes ao descumprimento de termos pactuados, etc.	27
PROPLAN	Manutenção.	27
Assessoria de Relações Internacionais - ARINTER	Acordos e convênios internacionais de cooperação e mobilidade acadêmica.	26
Núcleo de Acessibilidade - NINA	Acompanhamento da implementação da acessibilidade arquitetônica, urbanística, mobiliário, atendimento prioritário, comunicações e pedagógica/atitude, aquisição de materiais e equipamentos e contratações de serviços de/para acessibilidade.	26
PROGRAD	Mobilidade acadêmica intra e interinstitucional - (Ciência Sem Fronteiras, SANTANDER, BRACOL, BRAFITEC).	26
Assessoria de Relações Internacionais - ARINTER	Editais de programas de mobilidade acadêmica e gerenciamento de bolsas de estudo.	25
Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT	Proteção da propriedade intelectual - Pesquisa de anterioridade, registro e acompanhamento da patente, registro de software, registro de marca, registro de desenho industrial, registro da indicação geográfica, etc.	25
Divisão de Afastamentos	Afastamentos Internacionais.	25
Divisão de Afastamentos	Afastamentos para qualificação.	25
PROPG	Gestão administrativa - descentralização, controle e prestação de contas dos recursos externos e internos destinados a fomento da pós-graduação, gestão orçamentária, patrimonial, pessoal, estratégica, fiscalização de contratos, informações para seguro dos alunos, etc. Aquisições e contratações.	25
PROAD	Aquisições - licitações, dispensas e inexigibilidades - CPL e Licitações em Geral.	25
PROPLAN	Planejamento e desenvolvimento.	25
PROGESP	Exames periódicos.	25
Coordenadoria de projetos especiais	Gerência do SIPPEE (sistema de controle projetos pesquisa, ensino e extensão).	24
Coordenadoria de EAD	Credenciamento de novos polos/campi e novos cursos.	24
PROPG	Participação em editais externos para aquisição de materiais permanentes para os PPG, destinados à pesquisa, à orientação nos processos de compra e à prestação de contas - pró-equipamentos - proposta única da PROPG unificando a demanda de vários cursos.	24
PAMPATEC	Convênios, acordos e contratos para recebimento de valores (recursos, subvenções, etc.) - gestão financeira e prestação de contas.	24
Assessoria de Relações Internacionais - ARINTER	Programa idioma sem fronteiras.	23
Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal - NUDEPE	LNC - Levantamento das necessidades de capacitação.	23
SISBI	Gerenciamento do sistema de bibliotecas - catalogação, classificação, indexação do acervo, manutenção da base de dados de livre acesso, empréstimo para usuários e entre bibliotecas; Elaboração de políticas juntamente com o Conselho Coordenador do Sistema de Bibliotecas; Gestão administrativa - orçamentária, patrimonial e pessoal do SISBI.	23





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**  
**AUDITORIA INTERNA**

SISBI	Aquisição de material permanente e material de consumo; e contratação de serviços.	23
PROAD	Frotas e logística - Gestão de frota, gerenciando via Sistema GURI do agendamento de veículos, controla a manutenção corretiva e preventiva, abastecimento, seguros veiculares e demais atividades relativas ao uso dos veículos institucionais. Gerenciamento dos motoristas terceirizados da Reitoria; Auxílio logístico em grandes e pequenos eventos institucionais (SIEPE, SEURS, CONSUNI). Elabora Termos de Referência para compra de materiais relativos à frota institucional e à contratação de transporte coletivo terceirizado para todas as unidades (campi).	23
PROPLAN	Regulação e coleta de dados.	23
PROGESP	Auxílios, assistência pré-escolar, gratificações, ajudas de custo, substituições remuneradas.	23
PROGESP	Concessão de adicionais (insalubridade, periculosidade).	23
HOSPITAL VETERINÁRIO	Gestão administrativa - orçamentária, patrimonial, pessoal e estratégica; Aquisição de materiais, equipamentos e contratação de serviços; Gestão e fiscalização de contratos.	23
Assessoria de Comunicação Social - ACS	Gestão administrativa - aquisições e contratações de serviços - processos de comunicação, dos processos administrativos, dos processos de licitação/pregão, diárias, passagens, patrimônio e frota.	21
PROGRAD	Gestão administrativa - diárias, editais para bolsas, apoio para organização de eventos pedagógicos - COMFOR (PROGRAD é membro).	21
PRAEC	Gestão administrativa - aquisição de materiais e equipamentos, contratações de serviços, fiscalização e gestão de contratos; pessoal, patrimonial, orçamentária, financeira, objetivos e metas; acordos de cooperação para parcerias com prefeituras através dos campi, etc.	21
PROGESP	Afastamentos (exceto qualificação) e licenças.	21
PROGESP	Desligamentos.	21
PROGESP	Progressão funcional (por mérito, capacitação, qualificação ou titulação).	21
PROPLAN - ARI	Termos de permissão e cessão de uso.	20
PROGESP	Acumulação de cargos, DE, etc.	19
PAMPATEC	Gestão administrativa - aquisição de materiais e equipamentos, contratações de serviços, fiscalização e gestão de contratos; pessoal, patrimonial, orçamentária, financeira, objetivos e metas; e submissão de projetos em editais de fomento (S.C.I.T., FINEP, etc.) para captação de recursos.	19
Assessoria de Relações Internacionais - ARINTER	Assessoria institucional para todas as questões de internacionalização da Universidade.	18
PROAD	Patrimônio - Gestão Patrimonial dos bens móveis e imóveis da Universidade, normatização, aplicação, fomento e acompanhamento. Tombamento, controle e desfazimento de bens móveis; cadastro e controle de bens imóveis; suporte e orientação a todas as Unidades em suas rotinas patrimoniais; Operacionalização e manutenção do sistema de gestão patrimonial - Módulo Patrimônio; notificação a fornecedores de bens permanentes; suporte à classificação de materiais em sua aquisição, emissão de pareceres e análise de processos vinculados à gestão de materiais permanentes; etc.	17
PROGESP	Cadastro funcional.	15
PROAD	CCF - Divisão de Contabilidade - Análises e regularizações contábeis, conformidade contábil, apropriação da folha de pagamento, lançamentos patrimoniais diversos, lançamentos de depreciação e amortização, baixas de contas patrimoniais de processos em andamento e confecção dos quadros de execução financeira do relatório de gestão.	14
AUDIN	PAINT - elaboração do PAINT com a utilização da matriz de análise de processos.	Auditoria pela CGU e TCU
AUDIN	Auditorias.	
AUDIN	Monitoramento das recomendações e PPP.	
AUDIN	Plano de capacitação.	
AUDIN	Gestão administrativa - pessoal, patrimonial, orçamentária e estratégica.	
CIP - Centro de Interpretação do Pampa	Obra do CIP.	Contemplado no processo de obras
CONJUR <sup>3</sup>	Análise jurídica dos processos administrativos da Universidade.	AGU
CONJUR <sup>3</sup>	Prestação de subsídios de fato e elaboração de subsídios de direito, para os órgãos de representação judicial da UNIPAMPA, perante o poder judiciário.	
COMISSÃO ÉTICA <sup>3</sup>	Instância consultiva nas questões sobre ética profissional para com as pessoas e para com o patrimônio público.	Não pontuados na matriz
COPSPAD <sup>3</sup>	Processos administrativos disciplinares.	
Coordenadoria de processos acadêmicos/NRCA	Diplomação de graduação e pós-graduação - certificação lato sensu.	Processos NRCA contemplados



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Coordenadoria de processos acadêmicos/NRCA	Editais de processo seletivo complementar (fronteiriços, reopção, transferência, reingresso, etc.).	nos processos PROGRAD e PROPG
Coordenadoria de processos acadêmicos/NRCA	Mobilidade acadêmica interinstitucional (discente).	
Coordenadoria de processos acadêmicos/NRCA	Transferência ex-offício.	
História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena - HiCABI	A Comissão Especial de Estudos sobre História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena” – HiCABI/UNIPAMPA - Seu papel é o de coordenar a implantação das Leis 10.639/2003 e 11.645/2008 nos processos de ensino na UNIPAMPA, as quais tratam da obrigatoriedade da inclusão das temáticas de História da África e Cultura Afro-Brasileira e Indígena” e da Educação das Relações Étnico-Raciais” nos currículos da Educação Básica.	Comissão Especial
OUVIDORIA	Atendimento ao cidadão: dúvidas, denúncias, reclamações, elogios, sugestões, críticas, opiniões e comentários.	Controle externo
UNIDADES UNIVERSITÁRIAS	Área acadêmica - controle acadêmico, registros, bibliotecas, etc.	Processos contemplados no rol de processos das pró-reitorias, divisões e setores da Universidade
UNIDADES UNIVERSITÁRIAS	Área administrativa - pessoal, compras, patrimônio, almoxarifado, contabilidade, orçamento, frotas, STIC, etc.	
UNIDADES UNIVERSITÁRIAS	Ensino - Graduação e Pós-graduação.	
UNIDADES UNIVERSITÁRIAS	Extensão.	
UNIDADES UNIVERSITÁRIAS	Pesquisa.	
UNIDADES UNIVERSITÁRIAS	Obras e manutenção (situação dos imóveis, dos prédios, dos aluguéis, etc.).	
UNIDADES UNIVERSITÁRIAS	Planejamento e desenvolvimento (PE, comissões instituídas, regimentos, etc.).	
UNIDADES UNIVERSITÁRIAS	Serviços terceirizados (continuados).	

#### OBSERVAÇÕES:

A pontuação na Matriz de Processos Críticos da AUDIN foi obtida em reuniões com gestores das áreas estratégicas. As reuniões tiveram a finalidade de analisar os processos informados antecipadamente pelos responsáveis das áreas e atribuir pesos conforme critérios/referenciais pré-definidos. A matriz também pontuou com atribuição de peso exclusivo da auditoria interna (critério da oportunidade), conforme:

1. O peso exclusivo da AUDIN (10 pontos), determinado no dobro do maior peso na planilha (5 pontos), foi atribuído aos processos que constavam no PAINT 2015 e que, em função da greve dos servidores técnico-administrativos, provavelmente não serão realizados no ano corrente.
2. O critério da oportunidade foi utilizado na definição dos processos que estavam empatados em pontuação, selecionando-os ou não, conforme a avaliação da auditoria interna.
3. As áreas e processos não pontuados ou foram considerados de baixo risco pela auditoria interna ou estão contemplados dentro dos processos das áreas estratégicas selecionadas, como é o caso dos campi, que são auditados naquilo que lhes compete, quando da auditoria no processo principal da área pontuada na matriz.

Na seleção dos processos a serem auditados em 2016, levou-se em consideração a capacidade da equipe de auditoria, prevista para 2016, considerando, no mínimo, três auditores, uma coordenação e dois servidores desempenhando suas funções na secretaria da AUDIN.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

**ANEXO III**

**DETALHAMENTO DAS HORAS**

ORDEM	AÇÕES	HORAS AUDITOR	AUDITOR 1	AUDITOR 2	AUDITOR 3	COORDENAÇÃO
1	RELATÓRIO DE GESTÃO/RAINT	360	16	12	332	80
2	PLANO DE CAPACITAÇÃO/PLANEJAMENTO/REVISÃO DE NORMAS, PROCESSOS, SISTEMAS, MANUAIS, SE NECESSÁRIO	40	16	12	12	80
3	PROGRAD – PROJETOS INSTITUCIONAIS	480	480			96
4	COORDENADORIA PROJETOS ESPECIAIS	320	320			64
5	PROPLAN - ORÇAMENTO	320		320		64
6	PROEXT	480		480		96
7	PRAEC - PDA	320			320	64
8	PRAEC – RU E PERMANÊNCIA	480			480	96
9	PROGESP	480	480			96
10	PROPLAN - OBRAS	480		480		96
11	HOSPITAL VETERINÁRIO	320	320			64
12	PROPG	320		320		64
13	PROAD	320			320	64
14	CAPACITAÇÕES	240	80	80	80	80
15	ASSESSORAMENTO À GESTÃO	324	50	52	152	192
16	ACOMPANHEMENTO RECOMENDAÇÕES AUDIN/CGU/TCU	40	16	12	12	80
17	PAINT 2017	160	50	60	120	452
	TOTAL H/H	5484	1828	1828	1828	1828
	FECHAMENTO H/H	0	0	0	0	0