

MANUAL DO PROCESSO

MACROPROCESSO: Governança
PROCESSO: Realização de avaliação/auditoria

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Código do projeto no GURI	333
Entrada(s)	Comunicação de início dos trabalhos à unidade auditada
Saída(s)	Relatório Final de auditoria
Sistemas	SEI, e-Aud
Indicadores	nº áreas auditadas/ano

HISTÓRICO DE MUDANÇAS

Versão	Data	Autor	Descrição
1.0	16/07/2023	Daniele Cunha	Preenchimento de informações

ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

SUMÁRIO

OBJETIVO DO PROCESSO	3
DEFINIÇÕES E SIGLAS	3
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	3
DOCUMENTOS COMPLEMENTARES / LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	6
RESPONSABILIDADES	6

ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

OBJETIVO DO PROCESSO

O processo “Realização de avaliação/auditoria” tem como objetivo realizar a análise dos processos/serviços prestados pela Unipampa, a partir da atuação independente da equipe da Auditoria interna da Unipampa, fazendo o levantamento e análise das informações pertinentes ao longo das etapas de planejamento, execução, comunicação e monitoramento.

DEFINIÇÕES E SIGLAS

AUDIN: Auditoria Interna da Universidade Federal do Pampa

e-Aud: Sistema de gestão das atividades de auditoria interna governamental.

SEI: Sistema eletrônico de Informações

SA: Solicitação de Auditoria

PGMQ: Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade

CGU: Controladoria-Geral da União

RAINT: Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna

CPADS: Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Ordem	Atividade	Ator	Descrição da atividade
Etapa 1: Etapa de planejamento			
1	Iniciar processo administrativo no SEI	Coordenador (AUDIN)	O Coordenador da AUDIN deverá iniciar um processo administrativo no SEI específico para o trabalho. Tipo do processo: Gestão e Controle: Executar Auditoria Interna. O Coordenador da AUDIN deverá incluir no processo a Ordem de Serviço designando o servidor responsável pelo trabalho, a equipe de apoio, o supervisor e o revisor.
2	Comunicar início dos trabalhos à unidade auditada	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho deverá enviar o comunicado de início dos trabalhos ao gestor

ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

			da alta administração da unidade auditada. Observação: um dos itens deste comunicado é a solicitação de indicação de interlocutores.
3	Indicar interlocutores	Unidade auditada	A alta administração da unidade auditada deverá indicar dois servidores para realizarem a interlocução entre a equipe de auditoria e as unidades organizacionais abrangidas no trabalho, de forma a viabilizar a tempestiva apresentação de documentos e informações que serão requisitados.
4	Realizar análise preliminar do objeto	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho e a equipe de apoio deverão coletar e registrar, em documento próprio, informações relevantes sobre o objeto auditado. As informações mínimas constam no modelo de análise preliminar do objeto.
Se todas as informações foram coletadas, o fluxo segue para a atividade 8. Se precisa de complementação, segue para a atividade 5.			
5	Enviar Solicitação de Auditoria (SA)	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho e a equipe de apoio deverão enviar SA aos interlocutores para coletar as informações faltantes da análise preliminar do objeto.
6	Responder Solicitações de Auditoria	Unidade auditada	Os interlocutores deverão responder às SA no prazo definido no próprio documento.
7	Analisar respostas	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho e a equipe de apoio deverão analisar as respostas recebidas

ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

			e complementar a análise preliminar do objeto.
Se todas as informações foram coletadas, o fluxo segue para a atividade 8. Se precisa de complementação, retorna para a atividade 5.			
8	Agendar reunião de abertura	Equipe de apoio (AUDIN)	A equipe de apoio deverá agendar a reunião de abertura entre a unidade auditada e a AUDIN.
9	Elaborar roteiro de reunião de abertura	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho deverá elaborar o roteiro de reunião contendo os principais pontos a serem tratados, considerando a pauta mínima que consta no Manual da AUDIN.
Início de atividades em paralelo			
10	Participar de reunião de abertura	Equipe de apoio (AUDIN)	O responsável pelo trabalho, a equipe de apoio e o supervisor deverão participar da reunião de abertura com os representantes da unidade auditada.
11	Participar de reunião de abertura	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho, a equipe de apoio e o supervisor deverão participar da reunião de abertura com os representantes da unidade auditada.
12	Participar de reunião de abertura	Supervisor (AUDIN)	O responsável pelo trabalho, a equipe de apoio e o supervisor deverão participar da reunião de abertura com os representantes da unidade auditada.
13	Participar de reunião de abertura	Unidade auditada	O responsável pelo trabalho, a equipe de apoio e o supervisor deverão participar da reunião de abertura com os

ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

			representantes da unidade auditada.
Fim das atividades em paralelo			
14	Elaborar registro de reunião	Equipe de apoio (AUDIN)	A equipe de apoio deverá elaborar o registro de reunião e disponibilizar para análise dos participantes.
Início de atividades em paralelo			
15	Assinar registro de reunião	Equipe de apoio (AUDIN)	Os participantes deverão assinar o registro da reunião de abertura.
16	Assinar registro de reunião	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	Os participantes deverão assinar o registro da reunião de abertura.
17	Assinar registro de reunião	Supervisor (AUDIN)	Os participantes deverão assinar o registro da reunião de abertura.
18	Assinar registro de reunião	Unidade auditada	Os participantes deverão assinar o registro da reunião de abertura.
Fim das atividades em paralelo			
19	Identificar riscos inerentes	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho e a equipe de apoio deverão identificar os riscos inerentes a que o objeto auditado está exposto (fontes de risco, eventos, causas e consequências potenciais). Utilizar a matriz de riscos e controles.
20	Pontuar riscos inerentes	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho e a equipe de apoio deverão avaliar os riscos inerentes em termos de probabilidade e impacto, conforme escala

ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

			definida. Utilizar a matriz de riscos e controles.
21	Priorizar riscos	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho e a equipe de apoio deverão identificar os riscos de maior magnitude para avaliação dos controles relacionados.
22	Desenvolver questionário de avaliação de controles internos	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho e a equipe de apoio deverão desenvolver o questionário que conduzirá a avaliação preliminar dos controles internos relacionados aos riscos priorizados. O questionário deverá ser enviado via SA no processo administrativo.
23	Responder questionário	Unidade auditada	A Unidade auditada deverá responder ao questionário de avaliação de controles internos no prazo definido na SA.
24	Realizar avaliação preliminar dos controles	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho e a equipe de apoio deverão analisar a resposta e realizar a avaliação preliminar dos controles internos e obter o nível de risco residual. Utilizar a matriz de riscos e controles.
25	Definir objetivos e escopo	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho e a equipe de apoio deverão definir os objetivos e o escopo do trabalho a partir da finalização do preenchimento da matriz de riscos e controles.
26	Elaborar matriz de planejamento	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho e a equipe de apoio deverão elaborar a matriz de planejamento prevendo os procedimentos a serem

ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

			realizados na etapa de execução. Utilizar o modelo de matriz de planejamento.
27	Analisar matriz de planejamento	Supervisor (AUDIN)	O supervisor deverá analisar a matriz de planejamento elaborada.
Se a matriz de planejamento for aprovada, o fluxo segue para a atividade 29. Se precisar de ajustes, segue para a atividade 28.			
28	Ajustar matriz de planejamento	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho e a equipe de apoio deverão ajustar a matriz de planejamento conforme orientações do supervisor.
Se a matriz de planejamento for aprovada, o fluxo segue para a atividade 29. Se ainda precisar de ajustes, retorna para a atividade 28 até que a matriz seja aprovada.			
29	Responder questionário de supervisão sobre etapa de planejamento	Supervisor (AUDIN)	O supervisor deverá responder o questionário de supervisão. Essa atividade deve ser realizada após a conclusão de cada uma das etapas da auditoria, conforme previsto no Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ).
Etapa 2: Etapa de execução			
30	Realizar procedimentos previstos na matriz de planejamento	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho e a equipe de apoio deverão utilizar técnicas de coleta, tratamento e análise de dados para realizar os procedimentos estabelecidos na matriz de planejamento.
31	Elaborar matriz de constatações	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho e a equipe de apoio deverão elaborar a matriz de constatações, concomitantemente à realização dos procedimentos.

ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

			Utilizar o modelo de matriz de constatações.
32	Analisar matriz de constatações	Supervisor (AUDIN)	O supervisor deverá analisar a matriz de constatações elaborada.
Se a matriz de constatações for aprovada, o fluxo segue para a atividade 34. Se precisar de ajustes, segue para a atividade 33.			
33	Ajustar matriz de constatações	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho e a equipe de apoio deverão ajustar a matriz de constatações conforme orientações do supervisor.
Se a matriz de constatações for aprovada, o fluxo segue para a atividade 29. Se precisar de ajustes, retorna para a atividade 33 até ser aprovada.			
34	Elaborar relatório preliminar	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho e a equipe de apoio deverão elaborar o relatório preliminar para comunicar os resultados parciais do trabalho à unidade auditada. Utilizar o modelo de relatório preliminar.
35	Analisar relatório preliminar	Supervisor (AUDIN)	O supervisor deverá analisar o relatório preliminar elaborado.
Se o relatório preliminar for aprovado, o fluxo segue para a atividade 37. Se precisar de ajustes, segue para a atividade 36.			
36	Ajustar relatório preliminar	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho e a equipe de apoio deverão ajustar o relatório preliminar conforme orientações do supervisor.
Se o relatório preliminar for aprovado, o fluxo segue para a atividade 37. Se precisar de ajustes, retorna para a atividade 36 até ser aprovado.			
37	Revisar o relatório preliminar	Revisor (AUDIN)	O revisor deverá avaliar se o relatório preliminar atende às instruções do POP 01.

ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

Se o relatório preliminar não precisa de correções, o fluxo segue para a atividade 39. Se precisar de correções, passa pela atividade 38.			
38	Ajustar relatório preliminar	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho e a equipe de apoio deverão ajustar o relatório preliminar conforme orientações do revisor.
39	Comunicar relatório preliminar	Equipe de apoio (AUDIN)	A equipe de apoio deverá enviar o relatório preliminar à unidade auditada.
40	Agendar reunião de busca conjunta de soluções	Equipe de apoio (AUDIN)	A equipe de apoio deverá agendar a reunião de busca conjunta de soluções entre a unidade auditada e a AUDIN.
41	Elaborar roteiro de reunião de busca conjunta de soluções	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho deverá elaborar o roteiro da reunião contendo os principais pontos a serem tratados, considerando a pauta mínima que consta no Manual da AUDIN.
Início de atividades em paralelo			
42	Participar de reunião conjunta de soluções	Equipe de apoio (AUDIN)	O responsável pelo trabalho, a equipe de apoio e o supervisor deverão participar da reunião de busca conjunta de soluções.
43	Participar de reunião conjunta de soluções	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho, a equipe de apoio e o supervisor deverão participar da reunião de busca conjunta de soluções.
44	Participar de reunião conjunta de soluções	Supervisor (AUDIN)	O responsável pelo trabalho, a equipe de apoio e o supervisor deverão participar da reunião de busca conjunta de soluções.
45	Participar de reunião conjunta de soluções	Unidade auditada	O responsável pelo trabalho, a equipe de apoio e o supervisor

ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

			deverão participar da reunião de busca conjunta de soluções.
Fim das atividades em paralelo			
46	Elaborar registro de reunião	Equipe de apoio (AUDIN)	A equipe de apoio deverá elaborar o registro de reunião e disponibilizar para análise dos participantes.
Início de atividades em paralelo			
47	Assinar registro de reunião	Equipe de apoio (AUDIN)	Os participantes deverão assinar o registro da reunião.
48	Assinar registro de reunião	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	Os participantes deverão assinar o registro da reunião.
49	Assinar registro de reunião	Supervisor (AUDIN)	Os participantes deverão assinar o registro da reunião.
50	Assinar registro de reunião	Unidade auditada	Os participantes deverão assinar o registro da reunião.
Fim das atividades em paralelo			
51	Solicitar manifestação sobre relatório preliminar	Equipe de apoio (AUDIN)	A equipe de apoio deverá solicitar a manifestação formal do gestor sobre o relatório preliminar.
52	Realizar manifestação sobre relatório preliminar	Unidade auditada	A unidade auditada deverá se manifestar sobre as constatações e as recomendações do relatório preliminar, mediante despacho no processo SEI correspondente.
53	Responder questionário de supervisão sobre etapa de execução	Supervisor (AUDIN)	O supervisor deverá responder o questionário de supervisão. Essa atividade deve ser realizada após a conclusão de cada uma das etapas da auditoria, conforme previsto no Programa de Gestão e

ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

			Melhoria da Qualidade (PGMQ).
Etapa 3: etapa de comunicação			
54	Elaborar relatório final	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho e a equipe de apoio deverão redigir o relatório final e submeter para análise do supervisor. Observação: início da etapa de comunicação.
55	Analisar relatório final	Supervisor (AUDIN)	O supervisor deverá analisar o relatório final elaborado.
Se o relatório final for aprovado, o fluxo segue para a atividade 57. Se precisar de ajustes, segue para a atividade 56.			
56	Ajustar relatório final	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho e a equipe de apoio deverão ajustar o relatório final conforme orientações do supervisor.
Se o relatório final for aprovado, o fluxo segue para a atividade 57. Se precisar de ajustes, retorna para a atividade 56 até ser aprovado.			
57	Revisar o relatório final	Revisor (AUDIN)	O revisor deverá avaliar se o relatório final atende às instruções do POP 01.
Se o relatório final não precisa de correções, o fluxo segue para a atividade 59. Se precisar de correções, passa pela atividade 58.			
58	Ajustar relatório final	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho e a equipe de apoio deverão ajustar o relatório final conforme orientações do revisor.
59	Comunicar relatório final às partes interessadas	AUDIN	O responsável pelo trabalho deverá enviar o relatório final à alta administração da unidade auditada e à unidade executora do objeto auditado (por

ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

			<p>exemplo, Coordenadorias e Divisões).</p> <p>A equipe de apoio deverá enviar o relatório final a outras partes interessadas, se for o caso.</p> <p>O supervisor deverá enviar o relatório final ao Reitor e ao CONCUR.</p> <p>Utilizar texto que consta no Quadro 10 do POP 01.</p>
60	Solicitar preenchimento de plano de ação	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	<p>Na mesma oportunidade do envio do relatório final, o responsável pelo trabalho e/ou a equipe de apoio deverão solicitar que as unidades destinatárias de recomendações preencham um plano de ação para formalizar as ações que serão tomadas para atender às recomendações propostas, de modo a viabilizar o monitoramento por parte da AUDIN.</p> <p>Utilizar texto que consta no Quadro 10 do POP 01.</p>
61	Responder questionário de supervisão sobre etapa de comunicação	Supervisor (AUDIN)	<p>O supervisor deverá responder o questionário de supervisão. Essa atividade deve ser realizada após a conclusão de cada uma das etapas da auditoria, conforme previsto no Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ).</p>
Etapa 4: Etapa de monitoramento			
62	Preencher plano de ação	Unidades destinatárias de recomendação	<p>As Unidades destinatárias de recomendação deverão preencher o plano de ação no</p>

ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

			prazo especificado no despacho.
63	Analisar plano de ação	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho deverá analisar o plano de ação preenchido pelo gestor.
Se o plano de ação atende ao solicitado, o fluxo segue para a atividade 66. Se precisar de correções, segue para a atividade 64.			
64	Solicitar ajuste de plano de ação	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho deverá solicitar que as Unidades destinatárias de recomendação ajustem as informações necessárias no plano de ação.
65	Ajustar plano de ação	Unidades destinatárias de recomendação	As Unidades destinatárias de recomendação deverão ajustar o plano de ação no prazo especificado no despacho.
Se o plano de ação atende ao solicitado, o fluxo segue para a atividade 55. Se precisar de correções, retorna para a atividade 53.			
66	Emitir Ordem de Serviço para cadastramento de recomendação	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O responsável pelo trabalho deverá emitir Ordem de Serviço para cadastramento da recomendação no Sistema e-Aud.
67	Cadastrar recomendações no e-Aud	Equipe de apoio (AUDIN)	A equipe de apoio deverá cadastrar as recomendações no e-Aud, registrar o plano de ação e o posicionamento da AUDIN conforme Ordem de Serviço.
68	Registrar a finalização da auditoria no e-Aud	Coordenador (AUDIN)	O Coordenador da AUDIN deverá registrar no Sistema e-Aud a finalização do trabalho e anexar o relatório final produzido, para o exercício da supervisão técnica por parte da CGU.

ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

69	Enviar questionário de opinião da unidade auditada	Equipe de apoio (AUDIN)	A equipe de apoio deverá enviar o questionário de opinião para que a unidade auditada responda, conforme previsto no Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ).
70	Responder questionário de opinião da unidade auditada	Unidade auditada	A unidade auditada deverá responder o questionário de opinião da unidade auditada, conforme previsto no Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ).
71	Responder questionário de opinião da equipe de auditoria	Responsável pelo trabalho (AUDIN)	O servidor responsável pelo trabalho e a equipe de apoio devem responder o questionário de opinião da equipe de auditoria, conforme previsto no Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ).
72	Consolidar os questionários	Supervisor (AUDIN)	O supervisor deverá consolidar as respostas dos questionários de monitoramento contínuo e obter o índice geral de conformidade do trabalho. Essa informação será apresentada no Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna (RAINT), conforme previsto no Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ).
73	Iniciar processo administrativo para classificação de informações	Equipe de apoio (AUDIN)	A equipe de apoio deverá iniciar processo administrativo específico solicitando análise da CPADS sobre a classificação de informações constantes no relatório final.

ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

			Essa atividade acontece em paralelo à atividade 48.
74	Emitir parecer	CPADS	A CPADS deverá analisar o relatório final e emitir parecer sobre classificação da informação.
<p>Se a CPADS considerar todas as informações públicas, o fluxo segue para a atividade 76. Se a CPADS sugerir que parte das informações seja tarjada, o fluxo segue para a atividade 75. Se a CPADS classificar o relatório como restrito, o processo é finalizado. (não haverá publicação pelo prazo determinado no parecer).</p>			
75	Tarjar informações	Equipe de apoio (AUDIN)	A equipe de apoio deverá tarjar as informações em conformidade com o parecer da CPADS.
76	Publicar relatório final	Equipe de apoio (AUDIN)	A equipe de apoio deverá publicar o relatório final na página da AUDIN na internet.
77	Divulgar o relatório final	Coordenador (AUDIN)	O Coordenador da AUDIN deverá elaborar e enviar e-mail a todos os servidores e alunos para divulgar a publicação do relatório final.
Finalização do processo			

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES / LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

[Manual da AUDIN](#)

[Procedimento Operacional Padrão 01 - Elaboração de relatórios de auditoria](#)

[Modelo de ordem de serviço \(SEI\)](#)

[Modelo de comunicado de início de trabalho de auditoria \(SEI\)](#)

[Modelo de análise preliminar do objeto](#)

[Modelo de matriz de riscos e controles](#)

[Modelo de Solicitação de Auditoria \(SEI\)](#)

[Modelo de matriz de planejamento](#)

[Modelo de matriz de constatações](#)

[Modelo de relatório preliminar](#)

[Modelo de relatório final](#)

ESCRITÓRIO DE PROCESSOS, RISCOS, ORIENTAÇÕES E CONFORMIDADE - EPROC

RESPONSABILIDADES

Papel	Responsabilidade
Dono do processo	Gabriela Giacomini de Macedo
E-mail	gabrielamacedo@unipampa.edu.br
Telefone/Ramal	3907
Líder de Melhoria	Gabriela Giacomini de Macedo
E-mail	gabrielamacedo@unipampa.edu.br
Telefone/Ramal	3907
