



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Auditoria Interna**

Avenida dos Estados, 5001 – Bairro Bangu · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7588  
auditoria@ufabc.edu.br



**Ofício nº 007/2017/AUDIN**

Santo André, 31 de outubro de 2017.

A Sua Senhoria o Senhor  
Roberto César de Oliveira Viégas  
Chefe da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo  
**Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo**  
Avenida Prestes Maia nº 733, 14º andar, Sala 1403  
01031-001 – São Paulo - SP

**Assunto: PAINT 2018**

Sr. Chefe da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo,

1. Em cumprimento ao disposto no artigo 5º da Instrução Normativa CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015, encaminhamos, nesta data, proposta do Plano Anual de Atividades de Auditoria (PAINT) 2017.
2. Aproveitamos o ensejo para renovar nossos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

  
**Adriana Maria Couto Caruso**  
Chefe da Auditoria Interna da UFABC



Universidade Federal do ABC

HELMA FERREIRA S. CANIELLO  
Secretaria - CGU-R/SP  
RG: 12.536.046-0 SSP/SP  
31/10/2017  
15:20





UFABC



# PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - 2018



## Universidade Federal do ABC

### **Reitor:**

Prof. Klaus Werner Capelle

### **Chefe da Auditoria Interna**

Adriana Maria Couto Caruso

### **Equipe da Auditoria Interna:**

Bruna Armonas Colombo

Cristiane Tolentino Fujimoto

Gebel Eduardo Mendonça Barbosa

Hillo Augusto Lopes Fernandes

Leandro Gomes Amaral

Patrícia Alves Moreira

Thamires Monteiro Rodrigues

## ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO .....	4
2.	A INSTITUIÇÃO .....	4
2.1	Estrutura acadêmica .....	4
2.2	Missão da UFABC .....	5
2.3	Diretrizes institucionais segundo o PDI 2013-2022 .....	5
3.	DA GERÊNCIA DE AUDITORIA INTERNA DA UFABC.....	7
3.1	Estrutura organizacional da AUDIN .....	7
3.2	Recursos Humanos da Auditoria Interna .....	9
3.3	Orçamento da unidade de Auditoria Interna .....	9
4.	AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA.....	9
5.	ELABORAÇÃO DO PAINT .....	10
6.	DEFINIÇÃO DAS ATIVIDADES.....	11
7.	METODOLOGIA DE AUDITORIA BASEADA EM RISCOS.....	11
7.1	Questionário aplicado junto aos gestores estratégicos.....	11
7.2	Avaliação do grau de risco institucional .....	14
8.	AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS E SEUS OBJETIVOS .....	17
9.	EXECUÇÃO DAS AÇÕES .....	34
10.	PLOA 2018 E AÇÕES DE AUDITORIA.....	35
11.	CONCLUSÃO .....	37

## 1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna 2017 (PAINT) foi elaborado de acordo com a Instrução Normativa nº. 24, de 17 de novembro de 2015, que estabelece normas sobre a elaboração, a apresentação e o acompanhamento do PAINT e do Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT), e os aspectos operacionais relativos aos trabalhos de auditoria das Unidades de Auditoria Interna da Administração Pública Federal Direta e Indireta, sujeitas à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

O PAINT tem por objetivo definir temas e macroprocessos a serem trabalhados no exercício seguinte, por meio de procedimentos ordenados e sistemáticos, contribuindo com a Administração na busca por resultados satisfatórios quanto à eficiência, eficácia, economicidade, legalidade e legitimidade dos atos e fatos da gestão.

## 2. A INSTITUIÇÃO

A Fundação Universidade Federal do ABC (UFABC), instituída pela Lei nº 11.145 de 26 de julho de 2005, emergiu no cenário do ensino superior brasileiro com uma proposta inovadora, ao apresentar um projeto pedagógico baseado em três pilares fundamentais: a interdisciplinaridade, excelência e a inclusão social.

O ingresso aos cursos de graduação da UFABC ocorre por meio dos bacharelados interdisciplinares (BIs): **Bacharelado interdisciplinar em Ciência e Tecnologia (BC&T) ou Bacharelado interdisciplinar em Ciências e Humanidades (BC&H)**, com duração estimada de 3 (três) anos cada.

Os demais cursos de graduação da UFABC, denominados “cursos de formação específica”, estão vinculados, obrigatoriamente, a um dos Bacharelados Interdisciplinares. Assim, o aluno para se graduar em um dos cursos específicos deverá ter cursado um dos BI's.

### 2.1 Estrutura acadêmica

Em virtude de seu projeto pedagógico interdisciplinar, a estrutura acadêmica da UFABC não poderia se basear em paradigmas ortodoxos. Na UFABC, a estrutura acadêmica é constituída por 3 (três) Centros, quais sejam: Centro de Ciências Naturais e Humanas (CCNH), Centro de Matemática Cognição e Computação (CMCC), Centro

de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas (CECS), integrando, portanto, diferentes áreas do conhecimento.



## 2.2 Missão da UFABC

De acordo com o seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2013-2022, a Fundação Universidade Federal do ABC tem por missão:

***"Promover o avanço do conhecimento através de ações de ensino, pesquisa e extensão, tendo como fundamentos básicos a interdisciplinaridade, a excelência e a inclusão social."***

## 2.3 Diretrizes institucionais segundo o PDI 2013-2022

- I - ética e respeito, como condições imprescindíveis para o convívio humano e profissional;
- II - excelência acadêmica, abrangendo excelência em pesquisa, ensino, extensão e gestão;
- III - interdisciplinaridade, identificada claramente como uma interação entre áreas, além da mera multidisciplinaridade;
- IV - inclusão social, praticada tanto como um ato de responsabilidade e solidariedade quanto como um processo ativo de identificação e desenvolvimento de talentos;
- V - ausência de departamentos, como forma de estimular o livre trânsito e a interação entre todos os membros da comunidade universitária;
- VI - recortes modernos e flexíveis dos cursos, valorizando o estudo independente e enfatizando a responsabilidade do aluno pelo próprio currículo;
- VII - busca constante por inovação acadêmica, não como um fim em si, mas como a única forma de manter-se relevante perante as rápidas mudanças da sociedade e da tecnologia;
- VIII - gestão democrática e participativa dos recursos da Universidade, abrangendo recursos humanos, financeiros, patrimoniais e espaço físico; e
- IX – responsabilidade ambiental.

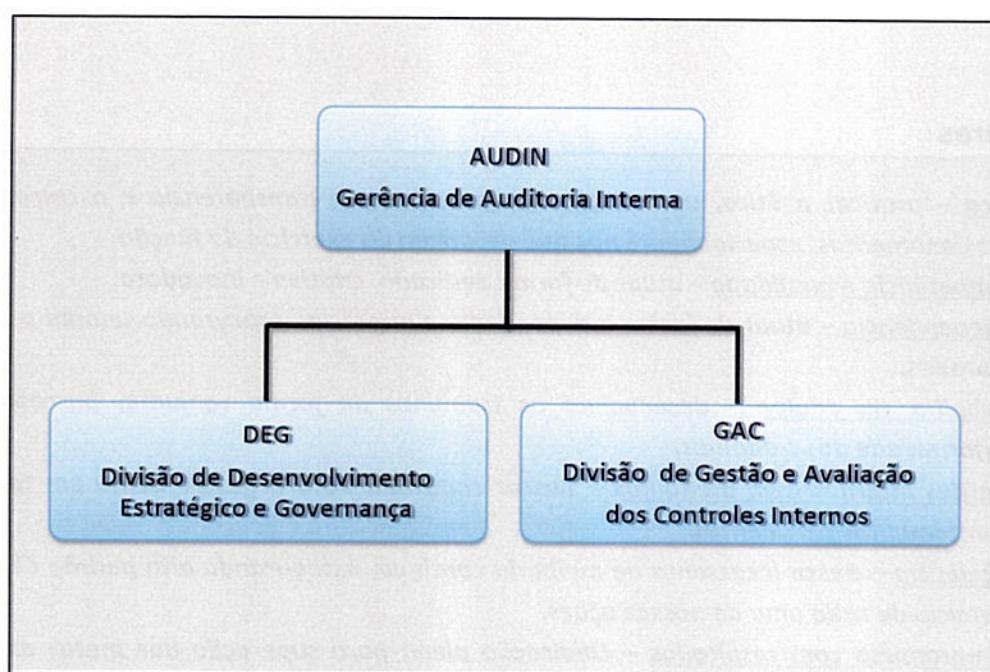


### 3. DA GERÊNCIA DE AUDITORIA INTERNA DA UFABC

Segundo a Instrução Normativa SFC nº 01, de 06 de abril de 2001, as entidades da Administração Pública Federal Indireta, a exemplo da UFABC, deverão organizar suas respectivas unidades de auditoria interna, as quais terão como finalidades básicas fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, por meio de acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas para os desvios gerenciais da entidade à qual está vinculada, bem como prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Sendo assim, com base no conceito de auditoria interna e nas recomendações originárias do Acórdão TCU nº 3.468/2014 – Plenário, a missão, a visão e os valores da Auditoria Interna da UFABC foram revisitados, conforme demonstrado a seguir:

#### 3.1 Estrutura organizacional da AUDIN



## Missão

*Realizar sua atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, adicionando valor e indicando diretrizes de controle para o alcance dos objetivos institucionais na governança da UFABC, de modo a assessorar, nesse âmbito, os órgãos do Sistema Federal de Controle do Poder Executivo, visando analisar a eficiência, a eficácia e a avaliação da gestão de riscos na aplicação dos recursos públicos desta instituição.*

## Visão

*Ser reconhecida como uma entidade de referência em Auditoria Interna na esfera do serviço público federal, aprimorando cada vez mais seus processos e serviços, de forma ética, visando a excelência do controle interno como instrumento de governança pública e gestão governamental. .*

## Valores

Ética – praticar a ética, a verdade, a honestidade, a transparência e o respeito em todos os relacionamentos, especialmente nos que decorram do exercício da função.

Competência e qualidade – atuar de forma dedicada, criativa e inovadora.

Independência – atuar de forma independente e imparcial, procurando sempre a clareza dos fatos apurados.

Trabalho em equipe – desenvolver os trabalhos de forma conjunta, buscando a unidade e uniformidade dos trabalhos.

Clientes internos bem atendidos – Buscar contribuir para a gestão como um todo, por meio de apontamentos pertinentes.

Excelência – Busca incessante de melhoria contínua, assegurando alto padrão de desempenho no exercício de cada uma de nossas ações.

Compromisso com resultados – Dedicação plena para superação das metas assumidas com os órgãos de controle interno e externo, clientes internos e comunidade acadêmica.

Sustentabilidade – Atuar sempre de forma compromissada com práticas sustentáveis na adequada utilização de recursos em geral disponíveis para consecução das atividades desenvolvidas.

### 3.2 Recursos Humanos da Auditoria Interna

A AUDIN – UFABC atualmente é composta pelos seguintes servidores:

NOME	FUNÇÃO/CARGO
<b>Adriana Maria Couto Caruso</b>	Chefe da Auditoria Interna / Administradora
<b>Bruna Armonas Colombo</b>	Administradora
<b>Cristiane Tolentino Fujimoto</b>	Auditora Interna
<b>Gebel Eduardo Mendonça Barbosa</b>	Administrador
<b>Hillo Augusto Lopes Fernandes</b>	Administrador
<b>Leandro Gomes Amaral</b>	Economista
<b>Patrícia Alves Moreira</b>	Administradora

### 3.3 Orçamento da unidade de Auditoria Interna

Para o exercício de 2018, o orçamento estimado da AUDIN é de R\$ 7.000,00, nas seguintes naturezas da despesa:

GRUPO DE DESPESA	NATUREZA DA DESPESA	DESCRÍÇÃO	VALOR AUTORIZADO
3	33.90.14	Diárias	R\$7.000,00
3	33.90.39	Capacitação	Recursos da SUGEPE
TOTAL			R\$ 7.000,00

## 4. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA

A equipe da Auditoria Interna passa por constante processo de capacitação, haja vista a necessidade de aperfeiçoamento técnico e comportamental, no intuito de melhor desempenhar suas atribuições.

Pretende-se em 2018 viabilizar a participação dos servidores no Fórum Nacional de Auditores Internos - FONAI, além de cursos de capacitação em: técnicas estatísticas, gestão de riscos, MS Project, sistemas informatizados do Governo Federal, planejamento e execução orçamentária, dentre outros.

A inscrição em treinamentos nas áreas citadas se justifica em razão das ações de controle relacionadas neste documento, bem como das competências indispensáveis para o exercício da função de auditor. Não obstante, poderá ser solicitado, em momentos específicos, o apoio técnico de profissionais cujos cargos não estejam contemplados no quadro atual de servidores da Auditoria Interna (AUDIN), bem como acordada a realização de auditoria compartilhada com a Controladoria-Geral da União (CGU), se houver justificativa para tanto e disponibilidade dos servidores do referido órgão de controle.

## 5. ELABORAÇÃO DO PAINT

Para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) 2018, foram considerados: diagnóstico das áreas mais sensíveis a riscos da instituição, obtido por meio da aplicação de metodologia específica (Auditoria Baseada em Riscos – ABR); os planos e objetivos da UFABC, seus programas e ações definidos em orçamento; a legislação aplicável à organização; bem como os resultados dos últimos trabalhos de auditoria do Tribunal de Contas da União (TCU), da CGU e da própria Auditoria Interna, que geraram diligências pendentes de atendimento.

As ações programadas para 2018 abrangerão o período de 2 de janeiro a 21 de dezembro. Para o cálculo das horas, consideramos o quantitativo atual de 1 (uma) chefe de auditoria e 6 (seis) técnicos, porém a força de trabalho poderá, ao longo do exercício, ser impactada por licenças capacitação e/ou reduções de carga horária, previstas na Lei nº 8.112/1990. No caso da concessão daquelas, o artigo 87 da referida norma dispõe que:

*Art. 87. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional.*

*Parágrafo único. Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.*

Nas horas destinadas a cada ação do PAINT, estão inclusos: o tempo necessário para o planejamento dos trabalhos; coleta e análise de dados e aplicação das técnicas apropriadas; leitura e interpretação da legislação pertinente; e elaboração das solicitações de auditoria, dos registros das constatações, das notas e dos relatórios de auditoria, com os achados e as respectivas recomendações.

## 6. DEFINIÇÃO DAS ATIVIDADES

Para a definição das atividades a serem realizadas, foi aplicada metodologia desenvolvida pela AUDIN, tendo por base o conceito de Auditoria Baseada em Riscos. Além disso, foram consideradas para 2018 as ações do PAINT 2017 que não puderam ser realizadas neste exercício, devido a fatores tais como: a inclusão da ação de auditoria em tecnologias educacionais, demandada pelo dirigente máximo; a necessidade de aprofundamento da auditoria nas obras do Campus São Bernardo; e, no segundo semestre, a disputa eleitoral para o cargo de Reitor da UFABC.

## 7. METODOLOGIA DE AUDITORIA BASEADA EM RISCOS

Dessa forma, a avaliação de risco foi obtida mediante dados provenientes dos gestores a nível estratégico das áreas e da percepção institucional, por meio de fontes tais como Ouvidoria, Fale-conosco, Corregedoria, avaliações de desempenho, acompanhamento do planejamento estratégico, Relatório de Gestão referente ao exercício de 2016, de modo a respaldar a tomada de decisões referente ao escopo dos trabalhos de auditoria no exercício subsequente

### 7.1 Questionário aplicado junto aos gestores estratégicos

Diante das diversas formas de classificar os riscos inerentes aos processos organizacionais da instituição, os componentes utilizados na avaliação pelo gestor foram baseados na Estrutura Integrada COSO 2013, convencionados de maneira a proporcionar amplitude e generalidade, por meio da aplicação do questionário a seguir.

<b>AMBIENTE DE CONTROLE</b>	<b>GESTOR NÍVEL ESTRATÉGICO</b>
1. Os servidores da área demonstram comprometimento com a integridade e os valores éticos (considerar, por exemplo, histórico de processos disciplinares respondidos e recomendações da Comissão de Ética aos servidores da área).	
2. A estrutura de governança (dirigentes) da área demonstra independência em relação aos seus executivos e supervisiona o desenvolvimento e o desempenho do controle interno.	
3. A área estabelece, com a supervisão da estrutura de governança (dirigentes), as estruturas, os níveis de subordinação e as autoridades e responsabilidades adequadas na busca dos objetivos.	
4. A área demonstra comprometimento para atrair, desenvolver e reter talentos alinhados com seus objetivos.	
5. A área faz com que as pessoas assumam responsabilidade por suas funções de controle interno na busca pelos objetivos.	
6. A área detalha, no processo de planejamento, os recursos (materiais, financeiros, humanos) necessários para a implementação do(s) plano(s).	
7. A área identifica o perfil profissional requerido/desejado para desenvolver suas atividades.	
8. A área executa processo de gestão do conhecimento, documentando e compartilhando o conhecimento com os seus servidores.	
9. A área monitora conjunto de indicadores relevantes sobre sua força de trabalho (ex.: índices de absentismo, índices de rotatividade, projeções de aposentadoria, etc.)	
<b>AVALIAÇÃO DE RISCOS</b>	<b>GESTOR NÍVEL ESTRATÉGICO</b>
10. A área especifica e comunica seus objetivos com clareza suficiente, a fim de permitir a identificação e a avaliação dos riscos associados aos objetivos.	
11. A área identifica e analisa os riscos à realização de seus objetivos, definindo a forma como os riscos devem ser gerenciados.	
12. A área considera o potencial para fraude (financeira, informações manipuladas ou outras naturezas) na avaliação dos riscos à realização dos seus objetivos.	
13. A área desenvolve ações educacionais com base em necessidades futuras, buscando mitigar riscos.	
14. A área identifica e avalia as mudanças que poderiam afetar, de forma significativa, seus controles internos.	
<b>ATIVIDADES DE CONTROLE</b>	<b>GESTOR NÍVEL ESTRATÉGICO</b>
15. A área seleciona e desenvolve atividades de controle que contribuem para a redução, a níveis aceitáveis, dos riscos à realização dos objetivos.	
16. A área utiliza, seleciona e/ou desenvolve ferramentas gerais de controle sobre a tecnologia para apoiar a realização dos objetivos.	
17. A área define atividades de controle por meio de políticas que estabelecem o que é esperado e os procedimentos que colocam em prática essas políticas.	
18. As atividades de controle são implementadas de maneira ponderada, consciente e consistente, considerando, entre outras questões, a relação custo/benefício do controle.	
19. A área dispõe de instrumentos/rotinas de conformidade e de conferência que permitem se certificar de que os mecanismos de controle são adequados.	
20. Há políticas e procedimentos para assegurar que decisões críticas sejam tomadas com aprovação adequada (nível hierárquico).	
<b>INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO</b>	<b>GESTOR NÍVEL ESTRATÉGICO</b>
21. A área obtém, gera e utiliza informações significativas e de qualidade para apoiar o funcionamento dos seus controles internos.	
22. A área comunica internamente as informações necessárias para apoiar o funcionamento dos seus controles internos, inclusive os objetivos e responsabilidades pelo controle.	

23. A área fornece as informações que lhe são solicitadas de forma prática e tempestiva.	Rubrica PROTOCOLO
24. A área comunica-se com os públicos externos sobre assuntos que afetam o funcionamento do controle interno.	
25. Os arquivos (banco de dados) são periodicamente revisados, atualizados e validados, no sentido de garantir a produção de informações adequadas e confiáveis.	
26. A área adota medidas quando recebe críticas ou elogios.	
<b>ATIVIDADES DE MONITORAMENTO</b>	<b>GESTOR NÍVEL ESTRATÉGICO</b>
27. A área seleciona, desenvolve ou se submete a avaliações para se certificar da presença e do funcionamento dos seus controles.	
28. O sistema de controle interno da área tem contribuído para a melhoria do desempenho de suas atividades.	
29. A área avalia e comunica deficiências nos controles internos em tempo hábil aos responsáveis por tomar ações corretivas, inclusive a estrutura de governança e alta administração, conforme aplicável.	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	
<b>GRAU DE RISCO PELO GESTOR = PONTUAÇÃO TOTAL / 87</b>	

## 7.2 Avaliação do grau de risco institucional

Outra etapa componente da ABR é a percepção organizacional, a qual subsidiou a formatação de questões para atribuição de pontuação ao grau de risco. Com fundamento na Seção II do Capítulo VI do Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, as variáveis básicas utilizadas para a planificação dos trabalhos de auditoria são: materialidade, relevância e criticidade.

- **Materialidade:** leva em consideração o montante dos recursos orçamentários e financeiros envolvidos;
- **Relevância:** importância relativa ou papel desempenhado por determinada questão, situação ou unidade; e
- **Criticidade:** refere-se aos elementos de vulnerabilidade ou riscos potenciais.

Dessa forma, as questões formatadas foram as seguintes:



**MATRIZ DE RISCO – ÁREAS AUDITÁVEIS**

Ordem	Área	Avaliação pelo gestor estratégico	Avaliação institucional	Grau de risco - média ponderada
1	NTI	64,37%	46,00%	51,51%
2	SUGEPE	18,39%	58,00%	46,12%
3	PROAP	16,09%	56,50%	44,38%
4	Biblioteca	10,34%	56,00%	42,30%
5	PRORAD	11,49%	53,00%	40,55%
6	SPO	26,44%	44,00%	38,73%
7	SG	22,99%	45,00%	38,40%
8	PU	10,34%	50,00%	38,10%
9	ARI	11,49%	49,50%	38,10%
10	PROEC	12,64%	46,00%	35,99%
11	PROPLADI	8,05%	46,00%	34,61%
12	Inova	17,24%	42,00%	34,57%
13	PROGRAD	14,94%	42,50%	34,23%
14	ACI	33,33%	34,50%	34,15%
15	Editora	5,75%	46,00%	33,92%
16	PROPG	8,05%	43,50%	32,86%
17	CMCC	10,34%	38,00%	29,70%
18	PROPES	17,24%	34,00%	28,97%
19	CECS	35,63%	26,00%	28,89%
20	NTE	31,03%	24,00%	26,11%
21	Corregedoria	4,60%	33,00%	24,48%
22	Ouvidoria	9,20%	28,50%	22,71%
23	CCNH	26,44%	18,00%	20,53%

<b>Legenda:</b>
Risco baixo
Risco médio
Risco alto
Risco altíssimo ou crítico

Onde:

$$\text{Grau de risco gestor} = \% \text{ A1} = (\text{somatório dos pontos}) / 87 \quad (1)$$

$$\text{Grau de risco institucional} = \% \text{ A2} = (\text{somatório dos pontos}) / 100 \quad (2)$$

$$\text{Média ponderada} = (\text{Grau de risco gestor} (\%) * 3 + \text{Grau de risco institucional} * 7 (\%)) / 10 \quad (3)$$

## 8. AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS E SEUS OBJETIVOS

Diante do quadro supra, serão objeto de exame as áreas que obtiveram maior pontuação, em razão de apresentarem mais alto grau de risco, além das auditorias em Segurança da Informação e na Gestão da Pós-graduação, as quais estavam previstas mas não puderam ser realizadas devido aos fatores mencionados na seção 6.

Definidas as áreas, foram levantados os macroprocessos sob sua responsabilidade, os quais foram classificados, por sua vez, de acordo com eventos de risco inerentes aos processos organizacionais. O quadro a seguir demonstra a relação entre os macroprocessos, seus objetivos e riscos identificados:

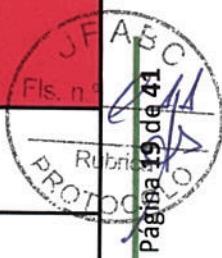
### **MATRIZ DE RISCOS DOS MACROPROCESSOS PASSÍVEIS DE SEREM AUDITADOS**

<b>ÁREA RESPONSÁVEL</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>EVENTOS DE RISCO CONSIDERADOS</b>	<b>P</b>	<b>C</b>	<b>NRI*</b>
Biblioteca	Desenvolvimento de coleções	Garantir a ampliação e atualização do acervo conforme estabelecido na Política de desenvolvimento de Coleções, garantindo o acesso a toda a bibliografia.	Identificação inadequada/ desalinhamento das necessidades de materiais bibliográficos e informacionais	4	8	32
Biblioteca	Aquisição de materiais bibliográficos	Executar o orçamento destinado às aquisições de materiais bibliográficos.	Atrasos na disponibilização dos materiais bibliográficos à comunidade acadêmica	4	8	32
Biblioteca	Gestão do acervo bibliográfico	Garantir a manutenção dos dados patrimoniais do acervo bibliográfico e a recuperação da informação de todo o acervo.	Desatualização do acervo bibliográfico	3	8	24
Biblioteca	Desenvolvimento de coleções	Garantir a ampliação e atualização do acervo bibliográfico, conforme estabelecido na Política de Desenvolvimento de Coleções, garantindo o acesso a toda a bibliografia.	Seleção de materiais bibliográficos em desacordo com os critérios normativos internos e externos	2	8	16
Biblioteca	Aquisição de materiais bibliográficos	Executar o orçamento destinado às aquisições de materiais bibliográficos.	Esgotamento de títulos na editora	3	4	12
Biblioteca	Gestão do acervo bibliográfico	Garantir a manutenção dos dados patrimoniais do acervo bibliográfico e a recuperação da informação de todo o acervo.	Desaparecimento de itens do acervo bibliográfico	3	4	12
Biblioteca	Atendimento ao usuário	Gerenciar e garantir atividades voltadas à orientação e auxílio ao usuário, promoção de eventos socioculturais, oferta de novos produtos, circulação e consulta ao acervo.	Dificuldade de acesso da comunidade aos serviços oferecidos pela Biblioteca	2	4	8



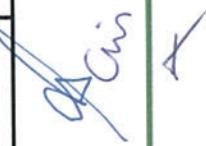
## MATRIZ DE RISCOS DOS MACROPROCESSOS PASSÍVEIS DE SEREM AUDITADOS

ÁREA RESPONSÁVEL	PROCESSO	OBJETIVO	EVENTOS DE RISCO CONSIDERADOS	P	C	NRI*
Biblioteca	Atendimento ao usuário	Gerenciar e garantir atividades voltadas à orientação e auxílio ao usuário, promoção de eventos socioculturais, oferta de novos produtos, circulação e consulta ao acervo.	Insatisfação dos usuários	2	4	8
NTI	Segurança da informação	Garantir que todos os dados e informações da instituição estejam seguros, devidamente processados e manipulados de acordo com competências institucionais designadas oficialmente.	Violação de dados institucionais Sigilosos	3	16	48
NTI	Segurança da informação	Garantir que todos os dados e informações da instituição estejam seguros, devidamente processados e manipulados de acordo com competências institucionais designadas oficialmente.	Acesso indevido a bases de dados	3	16	48
NTI	Gestão de bases de dados institucionais	Manipular as estruturas e procedimentos necessários ao armazenamento, recuperação e exclusão de dados. Acompanha a gestão da integridade e da unicidade dos dados e informações das bases de dados institucionais. Fornece apoio técnico ao Desenvolvimento de Soluções de software, no que concerne a modelagem e gestão de bases de dados.	Perda de dados relevantes	3	16	48
NTI	Gestão de bases de dados institucionais	Manipular as estruturas e procedimentos necessários ao armazenamento, recuperação e exclusão de dados. Acompanha a gestão da integridade e da unicidade dos dados e informações das bases de dados institucionais. Fornece apoio técnico ao Desenvolvimento de Soluções de software, no que concerne a modelagem e gestão de	Acesso indevido a bases de dados	3	16	48



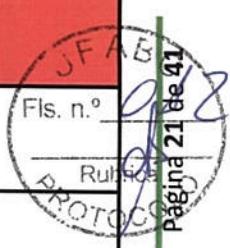
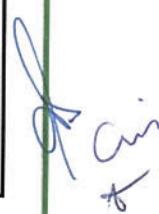
### **MATRIZ DE RISCOS DOS MACROPROCESSOS PASSÍVEIS DE SEREM AUDITADOS**

ÁREA RESPONSÁVEL	PROCESSO	OBJETIVO	EVENTOS DE RISCO CONSIDERADOS			P	C	NRI*
			P	C	NRI*			
NTI	Desenvolvimento de soluções de TIC	Elaborar e entregar soluções em automação de processos de negócios da universidade. Atuar no levantamento e na definição dos processos, especificação de requisitos de negócio e de software e desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação.	Desenvolvimento de soluções de TIC inadequadas ao negócio	4	8	32		
NTI	Planejamento acompanhamento do PDTI	Coordenar e apoiar a elaboração do PDTI, verificando o planejamento das demandas de aquisições de equipamentos, serviços e suprimentos, e que dão suporte aos processos de atividades-fim da UFABC. Gerencia os estoques de equipamentos e suprimentos, acompanha a fiscalização dos contratos em tecnologia da informação.	Ausência de bens ou serviços de TIC relevantes para a instituição	3	8	24		
NTI	Gestão de patrimônio	Gerir os ativos de TIC da instituição, de modo a garantir sua segurança, correta utilização e melhor aproveitamento possível.	Furto de bens patrimoniais	3	8	24		
NTI	Gestão da infraestrutura de TIC	Planejar as demandas de aquisições, acompanhamento dos processos de compras e gerenciamento de contratos de tecnologia da informação. Gerencia os estoques de equipamentos e suprimentos, garantindo a infraestrutura necessária ao correto funcionamento das TIC da UFABC.	Ausência de bens ou serviços de TIC relevantes	3	8	24		



## MATRIZ DE RISCOS DOS MACROPROCESSOS PASSÍVEIS DE SEREM AUDITADOS

ÁREA RESPONSÁVEL	PROCESSO	OBJETIVO	EVENTOS DE RISCO CONSIDERADOS	P	C	NRI*
NTI	Aquisição de soluções de TIC	Adquirir e Entregar soluções em automação de processos de negócios da universidade. Atua no levantamento e na definição dos processos, especificação de requisitos de negócio e de software e desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação.	Direcionamento na contratação	2	8	16
NTI	Desenvolvimento de soluções de TIC	Elaborar e Entregar soluções em automação de processos de negócios da universidade. Atuar no levantamento e na definição dos processos, especificação de requisitos de negócio e de software e desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação.	Baixo grau de automação em processos chaves e críticos da instituição	4	4	16
NTI	Gestão de patrimônio	Gerir os ativos de TIC da instituição, de modo a garantir sua segurança, correta utilização e melhor aproveitamento possível.	Desfazimento inadequado de bens	3	4	12
NTI	Organização e gerenciamento de Data Center	Planejar e coordenar as atividades da área de serviços e suporte técnico aos usuários, compreendendo o desenvolvimento, aperfeiçoamento e uso da integração de hardwares e softwares, aperfeiçoando a forma e eficiência de atendimento. Propor melhorias nos sistemas operacionais dos equipamentos e microcomputadores dos usuários. Estabelecer regras e padrões para o uso da Central de Serviços, Sistema de Tickets e Portal do NTI, integrando de forma aprimorada os serviços de TI com a comunidade.	Baixa integração dos serviços de TI com a comunidade	3	4	12

### MATRIZ DE RISCOS DOS MACROPROCESSOS PASSÍVEIS DE SEREM AUDITADOS

ÁREA RESPONSÁVEL	PROCESSO	OBJETIVO	EVENTOS DE RISCO CONSIDERADOS	P	C	NRI*
NTI	Organização e gerenciamento de Data Center	Planejar e coordenar as atividades da área de serviços e suporte técnico aos usuários, compreendendo o desenvolvimento, aperfeiçoamento e uso da integração de hardwares e softwares, aperfeiçoando a forma e eficiência de atendimento. Propor melhorias nos sistemas operacionais dos equipamentos e microcomputadores dos usuários. Estabelecer regras e padrões para o uso da Central de Serviços, Sistema de Tickets e Portal do NTI, integrando de forma aprimorada os serviços de TI com a comunidade.	Insuficiência de regras e padrões de acesso aos serviços	3	4	12
NTI	Aquisição de soluções de TIC	Adquirir e Entregar soluções em automação de processos de negócios da universidade. Atua no levantamento e na definição dos processos, especificação de requisitos de negócio e de software e desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação.	Aquisições desalinhadas do PDTI	2	4	8
NTI	Gestão da infraestrutura de TIC	Planejar as demandas de aquisições, acompanhamento dos processos de compras e gerenciamento de contratos de tecnologia da informação. Gerencia os estoques de equipamentos e suprimentos, garantindo a infraestrutura necessária ao correto funcionamento das TIC da UFABC.	Deficiências na infraestrutura de TIC	2	4	8

*J. C. G.*

### **MATRIZ DE RISCOS DOS MACROPROCESSOS PASSÍVEIS DE SEREM AUDITADOS**

<b>ÁREA RESPONSÁVEL</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>EVENTOS DE RISCO CONSIDERADOS</b>	<b>P</b>	<b>C</b>	<b>NRI*</b>
NTI	Planejamento acompanhamento do PDTI	Coordenar e apoiar a elaboração do PDTI, verificando o planejamento das demandas de aquisições de equipamentos, serviços e suprimentos, que dão suporte aos processos de atividades-fim da UFABC. Gerencia os estoques de equipamentos e suprimentos, acompanha a fiscalização dos contratos em tecnologia da informação.	Ausências de revisões do PDTI	3	2	6
NTI	Gerenciamento de suporte técnico	Planejar e coordenar as atividades da área de serviços e suporte técnico aos usuários, compreendendo o desenvolvimento, aperfeiçoamento e uso da integração de hardwares e softwares, aperfeiçoando a forma e eficiência de atendimento.	Morosidade no atendimento de suporte	3	2	6
NTI	Gerenciamento de suporte técnico	Planejar e coordenar as atividades da área de serviços e suporte técnico aos usuários, compreendendo o desenvolvimento, aperfeiçoamento e uso da integração de hardwares e softwares, aperfeiçoando a forma e eficiência de atendimento.	Persistência de falhas nas TICs	3	2	6
OBRAS	Planejamento acompanhamento das obras e expansão	Consolidar o plano de expansão universitária.	Embargo das obras da instituição	3	16	48
OBRAS	Fiscalização dos contratos de gerenciamento das obras	Garantir a prestação dos serviços de gerenciamento das obras.	Inviabilidade na execução contratual	3	16	48
OBRAS	Planejamento acompanhamento das obras e expansão	Consolidar o plano de expansão universitária.	Sobrepreços no orçamento da obra	4	8	32


 Página 23 de 41  
 RJF  
 13  
 Fls. n.º 8  
 Rui  
 ROTOC


 Am.  
 T.

<b>ÁREA RESPONSÁVEL</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>EVENTOS DE RISCO CONSIDERADOS</b>		<b>P</b>	<b>C</b>	<b>NRI*</b>
			<b>Descumprimento de cláusulas contratuais</b>	<b>Desaparecimento de bens móveis</b>			
OBRAS	Fiscalização dos contratos de gerenciamento das obras.	Garantir a prestação dos serviços de gerenciamento das obras.	Descumprimento de cláusulas contratuais	4	8	32	
PROAD	Gestão patrimonial	Registrar e controlar o patrimônio móvel da UFABC.	Desaparecimento de bens móveis	4	8	32	
PROAD	Gestão contábil e financeira	Realizar dotações orçamentárias, emitir empenhos, controlar a execução dos saldos em restos a pagar, cumprir as obrigações fiscais, exercer a análise e controle dos balanços da Universidade e realizar a liquidação e pagamento das obrigações contratadas com fornecedores nacionais e estrangeiros, de bolsas e auxílios a discentes, de diárias a servidores e da Folha de Pagamento.	Pagamento sem licitação realizada, cobertura contratual ou prévio	3	8	24	
PROAD	Licitações e contratos	Atender as demandas institucionais de bens e serviços por meio de licitações públicas, dispensas, inexigibilidades e formalizar contratos administrativos com os fornecedores selecionados via o devido processo legal.	Descumprimento de requisitos legais nas fases de elaboração do edital e anexos ou na seleção do fornecedor	3	8	24	
PROAD	Licitações e contratos	Atender as demandas institucionais de bens e serviços por meio de licitações públicas, dispensas, inexigibilidades e formalizar contratos administrativos com os fornecedores selecionados via o devido processo legal.	Falhas na gestão contratual	3	8	24	
PROAD	Gestão patrimonial	Registrar e controlar o patrimônio móvel da UFABC.	Danificação do patrimônio móvel	3	8	24	
PROAD	Importação de bens	Gerir e acompanhar os procedimentos e trâmites referentes à importação de bens.	Planejamento falho e/ ou inadequado das estimativas dos custos de importação	3	8	24	

### **MATRIZ DE RISCOS DOS MACROPROCESSOS PASSÍVEIS DE SEREM AUDITADOS**

ÁREA RESPONSÁVEL	PROCESSO	OBJETIVO	EVENTOS DE RISCO CONSIDERADOS	P	C	NRI*
PROAD	Arquivologia e gestão documental	Desenvolve as atividades de gestão documental em consonância com as diretrizes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal (SIGA) e do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).	Guarda inadequada dos processos e outros documentos institucionais arquivados	4	4	16
PROAD	Importação de bens	Gerir e acompanhar os procedimentos e trâmites referentes à importação de bens.	Ausência de contratos essenciais para realização das importações	2	8	16
PROAD	Gestão contábil e financeira	Realizar dotações orçamentárias, emitir empenhos, controlar a execução dos saldos em restos a pagar, cumprir as obrigações fiscais, exercer a análise e controle dos balanços da Universidade e realizar a liquidação e pagamento das obrigações contratadas com fornecedores nacionais e estrangeiros, de bolsas e auxílios a discentes, de diárias a servidores e da Folha de Pagamento.	Lançamentos inadequados e incorreção dos registros contábeis	3	4	12
PROAD	Arquivologia e gestão documental	Desenvolve as atividades de gestão documental em consonância com as diretrizes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal (SIGA) e do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).	Perda e/ou extravio de processos e outros documentos institucionais arquivados	3	4	12
PROAP	Gestão institucional	Realizar a fiscalização quanto à segurança patrimonial da UFABC e suas atividades.	furto de bens patrimoniais	4	8	32
PROAP	Bolsas Socioeconômicas	Executar programas de apoio aos estudantes da graduação que objetivam minimizar os impactos sociais e econômicos que influenciam negativamente nas condições de permanência do estudante na Universidade.	seleção inadequada de bolsistas	24	8	41

Assinatura



## MATRIZ DE RISCOS DOS MACROPROCESSOS PASSÍVEIS DE SEREM AUDITADOS

ÁREA RESPONSÁVEL	PROCESSO	OBJETIVO	EVENTOS DE RISCO CONSIDERADOS	P	C	NRI*
PROAP	Bolsas Socioeconômicas	Executar programas de apoio aos estudantes da graduação que objetivam minimizar os impactos sociais e econômicos que influenciam negativamente nas condições de permanência do estudante na Universidade.	Pagamento indevido de bolsas socioeconômicas	3	8	24
PROAP	Esportes e Lazer	Incentivar a prática esportiva na instituição e fomentar propostas de mobilidade e cursos livres de práticas esportivas e culturais na universidade, além de promover outras ações relativas à qualidade de vida dos membros da comunidade acadêmica	Acidente durante a prática esportiva	3	8	24
PROAP	Atendimento Psicossocial	Atender a pessoas que procuram apoio para enfrentar dificuldades de ordem emocional, de saúde, financeira, social ou outras.	Pessoas com transtornos não atendidas	3	8	24
PROAP	Gestão do Universitário	Fiscalizar os serviços prestados por empresas terceirizada nos restaurantes universitários e zelar para que se atenda ao balanceamento nutricional, a diversidade de preferências dos usuários e a garantia da qualidade e quantidade necessárias em ambiente higiênico e agradável.	Intoxicação alimentar de usuários do RU	3	8	24
PROAP	Gestão do Universitário	Fiscalizar os serviços prestados por empresas terceirizada nos restaurantes universitários e zelar para que se atenda ao balanceamento nutricional, a diversidade de preferências dos usuários e a garantia da qualidade e quantidade necessárias em ambiente higiênico e agradável.	Pagamento de refeições não servidas	3	8	24



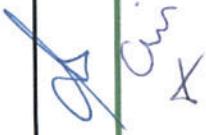
**MATRIZ DE RISCOS DOS MACROPROCESSOS PASSÍVEIS DE SEREM AUDITADOS**

ÁREA RESPONSÁVEL	PROCESSO	OBJETIVO	EVENTOS DE RISCO CONSIDERADOS		P	C	NRI*
			P	C			
PROAP	Acessibilidade	Colocar em prática ações a fim de dotar a UFABC e sua comunidade de condições plenamente adequadas para a convivência e o desenvolvimento de atividades com a finalidade de orientar docentes, técnicos administrativos e estudantes no cotidiano com as pessoas com deficiência e remover barreiras físicas e atitudinais que impedem a plena integração dessas pessoas.	Dificuldade de pessoa com instituição	mobilidade de deficiência da	4	4	16
PROAP	Acessibilidade	Colocar em prática ações a fim de dotar a UFABC e sua comunidade de condições plenamente adequadas para a convivência e o desenvolvimento de atividades com a finalidade de orientar docentes, técnicos administrativos e estudantes no cotidiano com as pessoas com deficiência e remover barreiras físicas e atitudinais que impedem a plena integração dessas pessoas.	Barreiras ao pessoa com deficiência	aprendizado da	4	4	16
PROAP	Atendimento Psicossocial	Atender a pessoas que procuram apoio para enfrentar dificuldades de ordem emocional, de saúde, financeira, social ou outras.	Identificação das vulnerabilidades socioeconômicas	das alheias à	4	4	16
PROAP	Gestão da institucional	Realizar a fiscalização quanto à segurança patrimonial da UFABC e suas atividades.	Circulação de pessoas pelos campi		4	4	16
PROAP	Esportes e Lazer	Incentivar a prática esportiva na instituição e fomentar propostas de mobilidade e cursos livres de práticas esportivas e culturais na universidade, além de promover outras ações relativas à qualidade de vida dos membros da comunidade acadêmica	Atraso na instalações para a prática esportiva	conclusão das	10		



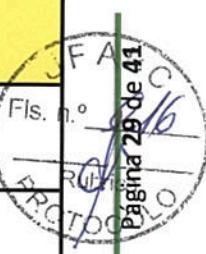
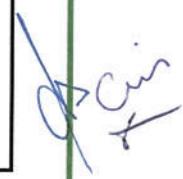
### **MATRIZ DE RISCOS DOS MACROPROCESSOS PASSÍVEIS DE SEREM AUDITADOS**

<b>ÁREA RESPONSÁVEL</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>EVENTOS DE RISCO CONSIDERADOS</b>	<b>P</b>	<b>C</b>	<b>NRI*</b>
PROPG	Gestão acadêmica de cursos de pós-graduação stricto sensu	Administrar o oferecimento de cursos de Mestrado e Doutorado, de modo a formar pesquisadores com amplo domínio de diversos campos do saber e profissionais altamente qualificados para suprir a demanda do ensino superior e do desenvolvimento tecnológico nacional e regional.	Excesso de vagas disponíveis em alguns cursos/disciplinas e escassez em outros	4	8	32
PROPG	Gestão acadêmica de cursos de pós-graduação stricto sensu	Administrar o oferecimento de cursos de Mestrado e Doutorado, de modo a formar pesquisadores com amplo domínio de diversos campos do saber e profissionais altamente qualificados para suprir a demanda do ensino superior e do desenvolvimento tecnológico nacional e regional.	Falta de professores para ministrar algumas disciplinas	3	8	24
PROPG	Auxílios financeiros a docentes e discentes da pós-graduação	Viabilizar e cumprir a legislação vigente referente à concessão de auxílios para discentes, docentes e convidados, no cumprimento do objetivo da Pós-Graduação de incentivar a pesquisa. O macroprocesso de apoio é assistência estudantil.	Pagamento indevido de auxílios financeiros	3	8	24
PROPG	Emissão de Diplomas	Verificar a conformidade e emitir os diplomas para os discentes da Pós-Graduação.	Fraude na emissão de diplomas	3	8	24
PROPG	Auxílios financeiros a docentes e discentes da pós-graduação	Viabilizar e cumprir a legislação vigente referente à concessão de auxílios para discentes, docentes e convidados, no cumprimento do objetivo da Pós-Graduação de incentivar a pesquisa. O macroprocesso de apoio é assistência estudantil.	Seleção inadequada de bolsistas	3	4	12



## **MATRIZ DE RISCOS DOS MACROPROCESSOS PASSÍVEIS DE SEREM AUDITADOS**

<b>ÁREA RESPONSÁVEL</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>EVENTOS DE RISCO CONSIDERADOS</b>	<b>P</b>	<b>C</b>	<b>NRI*</b>
PROPG	Seleção e ingresso nos cursos de pós-graduação	Realizar e apoiar a execução das atividades referentes às matrículas e programação acadêmica da Pós-Graduação	Seleção inadequada dos alunos para os cursos de pós-graduação	3	4	12
PROPG	Seleção e ingresso nos cursos de pós-graduação	Realizar e apoiar a execução das atividades referentes às matrículas e programação acadêmica da Pós-Graduação	Falhas no sistema de matrículas	3	4	12
PROPG	Emissão de Diplomas	Verificar a conformidade e emitir os diplomas para os discentes da Pós-Graduação.	Erros na emissão de diplomas	3	4	12
PROPG	Bancas de qualificação e defesa	Cumprir o procedimento vigente sobre elaboração de documentos referentes ao Exame de Qualificação de Mestrado/Doutorado, Defesa de Dissertação/Tese e ao recebimento de versão final da dissertação/tese; acompanhar o cumprimento dos requisitos necessários para solicitar a homologação dos títulos de Mestre e Doutor e propiciar aos discentes e docentes de Pós-Graduação um atendimento com qualidade.	Homologação indevida dos títulos de mestre ou doutor	2	4	8
PROPG	Bancas de qualificação e defesa	Cumprir o procedimento vigente sobre elaboração de documentos referentes ao Exame de Qualificação de Mestrado/Doutorado, Defesa de Dissertação/Tese e ao recebimento de versão final da dissertação/tese; acompanhar o cumprimento dos requisitos necessários para solicitar a homologação dos títulos de Mestre e Doutor e propiciar aos discentes e docentes de Pós-Graduação um atendimento com qualidade.	Morosidade no agendamento de bancas de qualificação e defesa	4	2	8

### **MATRIZ DE RISCOS DOS MACROPROCESSOS PASSÍVEIS DE SEREM AUDITADOS**

<b>ÁREA RESPONSÁVEL</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>EVENTOS DE RISCO CONSIDERADOS</b>	<b>P</b>	<b>C</b>	<b>NRI*</b>
SUGEPE	Estruturação e organização funcional	Executar os processos de avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos, bem como, os processos de suas avaliações de estágio probatório. Atuar como instância mediadora e de primeiro recurso nos processos avaliativos. Promover a Progressão por Mérito dos servidores técnico-administrativos.	Alocação de desalinhada de competências profissionais de modelo de competências	5	8	40
SUGEPE	Acompanhamento funcional	Controlar e viabilizar afastamentos nacionais e internacionais, redistribuição, cessão, lotação provisória, exoneração, vacância, emissão e publicação de portarias, cadastro dos servidores, carteira funcional (crachá), login e e-mail institucional, aposentadoria, gestão de estagiários que atuam na UFABC, entre outras atividades relacionadas.	Duplo vínculo dos servidores (acumulação de cargos incompatíveis ou administração societária)	4	8	32
SUGEPE	Pagamento de pessoal	Garantir o pagamento da remuneração dos servidores ativos e inativos da instituição.	Pagamento de valores indevidos	3	8	24
SUGEPE	Acompanhamento funcional	Controlar e viabilizar afastamentos nacionais e internacionais, redistribuição, cessão, lotação provisória, exoneração, vacância, emissão e publicação de portarias, cadastro dos servidores, carteira funcional (crachá), login e e-mail institucional, aposentadoria, gestão de estagiários que atuam na UFABC, entre outras atividades relacionadas.	Ausências injustificadas de servidores ao trabalho	4	4	16



### **MATRIZ DE RISCOS DOS MACROPROCESSOS PASSÍVEIS DE SEREM AUDITADOS**

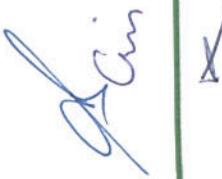
<b>ÁREA RESPONSÁVEL</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>EVENTOS DE RISCO CONSIDERADOS</b>	<b>P</b>	<b>C</b>	<b>NRI*</b>
SUGEPE	Capacitação e qualificação	Desenvolver habilidades e competências dos servidores alinhadas aos objetivos institucionais.	Ausência de pertencentes ao público alvo da capacitação	4	4	16
SUGEPE	Capacitação e qualificação	Desenvolver habilidades e competências dos servidores alinhadas aos objetivos institucionais.	Contratações inadequadas em relação às necessidades institucionais	4	4	16
SUGEPE	Contratação de pessoal	Promover a contratação de servidores docentes técnicos-administrativos do quadro efetivo da instituição por meio de concurso público.	Contratação de temporários	4	4	16
SUGEPE	Estruturação e organização funcional	Executar os processos de avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos, bem como, os processos de suas avaliações de estágio probatório. Atuar como instância mediadora e de primeiro recurso nos processos avaliativos. Promover a Progressão por Mérito dos servidores técnico-administrativos.	Progressões indevidas ou intempestivas	4	4	16
SUGEPE	Contratação de pessoal	Promover a contratação de servidores docentes e técnicos-administrativos do quadro efetivo da instituição por meio de concurso público.	Contratação direcionada	3	4	12
SUGEPE	Atenção à saúde e qualidade de vida do servidor	Promover ações de prevenção à saúde e fomento a qualidade de vida do servidor, além da gestão de operacional de perícias, licenças para tratamento saúde, doação de sangue, licença gestante, acidente em serviço, licença por motivo de doença em pessoa da família, exames admissionais e periódicos de servidores, entre outras atividades relacionadas.	Grande quantidade de atestados médicos de servidores lotados em um mesmo setor	3	4	12



### MATRIZ DE RISCOS DOS MACROPROCESSOS PASSÍVEIS DE SEREM AUDITADOS

ÁREA RESPONSÁVEL	PROCESSO	OBJETIVO	EVENTOS DE RISCO CONSIDERADOS	P	C	NRI*
SUGEPE	Atenção à saúde e qualidade de vida do servidor	Promover ações de prevenção à saúde e fomento a qualidade de vida do servidor, além da gestão de operacional de perícias, licenças para tratamento saúde, doação de sangue, licença gestante, acidente em serviço, licença por motivo de doença em pessoa da família, exames admissionais e periódicos de servidores, entre outras atividades relacionadas.	Adoecimento de servidores	3	4	12
SUGEPE	Pagamento de pessoal	Garantir o pagamento da remuneração dos servidores ativos e inativos da instituição.	Pagamento intempestivo dos salários e/ou benefícios	1	8	8

\*NRI = Nível de Risco Inerente (Desconsidera os eventuais controles existentes para mitigá-lo).





## 9. EXECUÇÃO DAS AÇÕES

**Os tipos de ações a serem realizados no exercício de 2018 poderão ser:**

- **auditoria operacional**, no sentido de avaliar as ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional ou parte dele, com a finalidade de emitir uma opinião sobre a gestão quanto aos aspectos da eficiência, eficácia e economicidade, procurando auxiliar a administração na gerência e nos resultados, por meio de recomendações, que visem aprimorar os procedimentos, melhorar os controles e aumentar a responsabilidade gerencial;
- **auditoria de avaliação da gestão**, para examinar a documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos, verificando a eficiência dos sistemas de controle interno administrativo e contábil, o cumprimento da legislação pertinente e os resultados operacionais e da execução dos programas de governo quanto aos aspectos da economicidade, eficiência e eficácia;
- **auditoria compartilhada** entre a Controladoria-Geral da União e a Unidade de Auditoria Interna, sendo os trabalhos coordenados pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;
- **ações de projetos da Auditoria Interna**, como por exemplo: integração e comunicação; estruturação; Auditoria Baseada em Riscos (ABR), entre outros;
- **ações de consultoria**, para aprimoramento da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos;
- **monitoramento das recomendações** da Auditoria Interna, da Controladoria-Geral da União e do Tribunal de Contas da União;
- **assessoramento** aos órgãos federais de controle.

**Período dos exames:** Os exames serão realizados no período de 2 de janeiro até 23 de dezembro de 2018.

**Sistemas utilizados:** A equipe de auditoria poderá acessar os sistemas: SIAFI, SIASG, SIAPE, SIMEC, Tesouro Gerencial e demais sistemas operacionais e de banco de dados, externos e/ou da instituição, para subsídio às atividades.

**Cronograma:** No anexo I, é possível verificar a distribuição das atividades de auditoria interna e respectiva carga horária, incluindo a elaboração e o aprimoramento dos controles internos das unidades administrativas, assim como o assessoramento técnico.

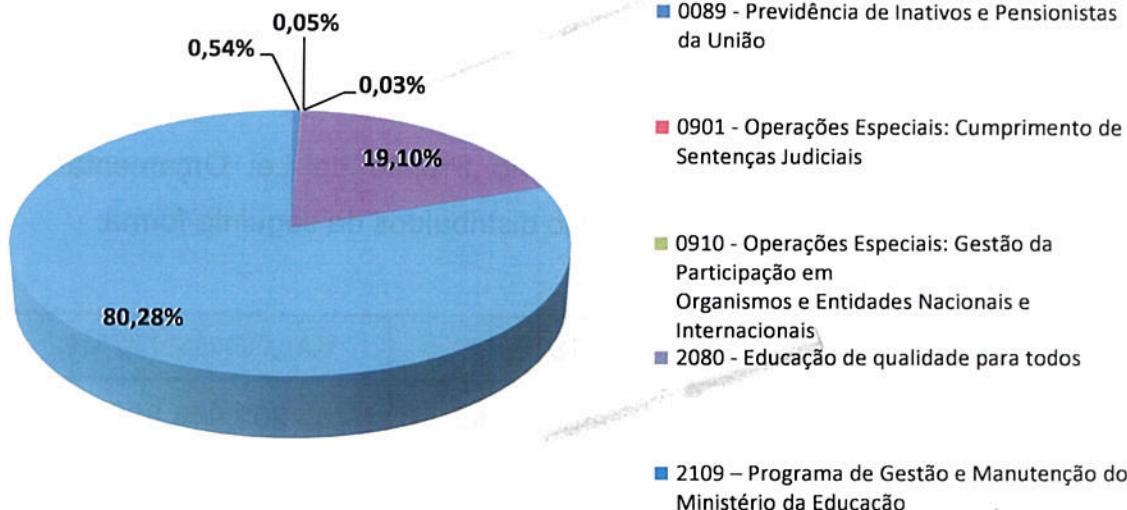
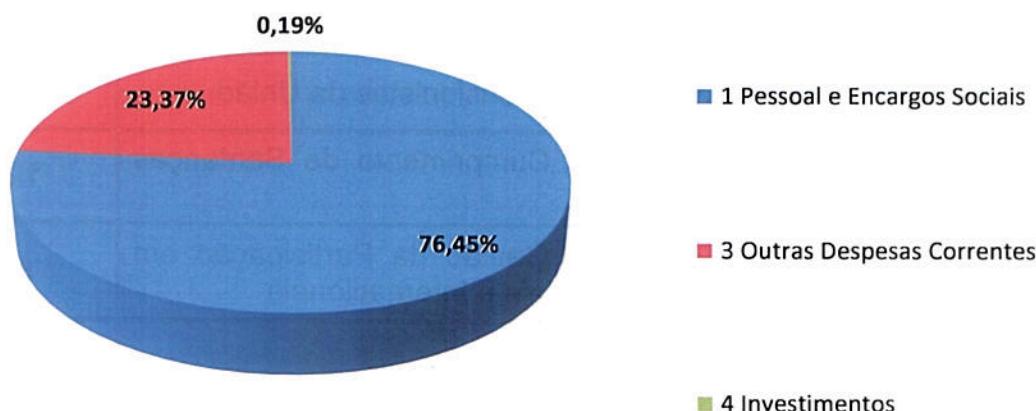
## 10. PLOA 2018 E AÇÕES DE AUDITORIA

Os recursos previstos no Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) totalizam **R\$ 265.473.083,00** e estão distribuídos da seguinte forma:

GRUPO DE DESPESA	VALOR EM REAIS
1 Pessoal e Encargos Sociais	202.944.828
3 Outras Despesas Correntes	62.028.255
4 Investimentos	500.000

Sob o aspecto de programas, assim estão divididos:

PROGRAMA	VALOR EM REAIS
0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União	1.430.000
0901 - Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais	129.698
0910 - Operações Especiais: Gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais	85.000
2080 - Educação de qualidade para todos	50.715.699
2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação	213.112.686

**PLOA 2018 - Recursos orçamentários por programa**

**PLOA 2018 - Recursos orçamentários por grupo de despesa**


Os recursos auditados serão informados em cada relatório de auditoria, especificando-se o programa e a ação que são executados pela UFABC.

## 11. CONCLUSÃO

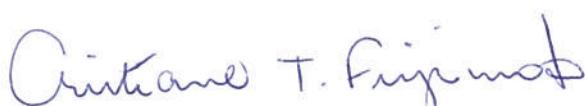
Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de fatores externos não programados, como: treinamentos; trabalhos especiais; e atendimento ao TCU, à CGU, à Reitoria, às Pró-Reitorias, aos Centros e aos núcleos que compõem a UFABC.

Estima-se atingir êxito quanto ao aprimoramento dos controles internos administrativos, respeitando as peculiaridades institucionais e normas aplicáveis, de modo a mitigar os riscos inerentes aos processos organizacionais, tornando-os residuais e gerenciáveis. Dentre os resultados esperados, destacamos:

- racionalização dos trabalhos de auditoria interna;
- estruturação e fortalecimento do sistema de controle interno;
- interação com a comunidade acadêmica de forma produtiva;
- consolidação das funções de planejamento, desenvolvimento, organização e controle interno;
- otimização dos sistemas administrativos;
- desenvolvimento e capacitação dos servidores; e
- adequação e distribuição da força de trabalho.

Diante da proposta elaborada, submetemos à análise prévia da Controladoria-Geral da União, Regional São Paulo, a fim de que se manifeste acerca do cumprimento das normas e orientações pertinentes, tecendo as recomendações que entender cabíveis.

Santo André, 31 de outubro de 2017.



Cristiane Tolentino Fujimoto

Auditora Interna



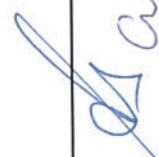
Leandro Gomes Amaral

Economista

  
Adriana Maria Couto Caruso  
Gerente da Auditoria Interna

### **ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DAS AÇÕES NO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAINT 2018**

Nº DA AÇÃO	DESCRÍÇÃO DA AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVO	PERÍODO		TIPO DE ATIVIDADE	Nº DE AUDITORES	DIAS ÚTEIS	HORAS DIÁRIAS	TOTAL HOMEM X HORA
					INÍCIO	TÉRMINO					
1	Prestação de Contas do Exercício de 2017	Todas as áreas	TCU	Relatar as atividades realizadas pela Unidade de Auditoria Interna, comparando-as com o planejado no PAINT 2017, elaborar o parecer de auditoria interna sobre as contas do exercício 2017 e acompanhar o desenvolvimento do processo anual de contas.	Janeiro	Maio	Prestação de Contas	2	35	4	280
2	Relatório Anual de Auditoria - RAINT 2017	AUDIN	CGU	Relatar as atividades realizadas pela Unidade de Auditoria Interna, comparando-as com o planejado no PAINT 2017, mensurando os resultados, visando o aperfeiçoamento contínuo das atividades de auditoria.	Janeiro		Prestação de Contas	2	15	4	120
3	Auditória Baseada em Riscos - ABR	AUDIN	AUDIN	Identificar as áreas mais vulneráveis da instituição, culminando com a elaboração de uma matriz de risco, com o propósito de subsidiar: - o planejamento dos trabalhos de auditoria, quando da elaboração do PAINT 2019; - a definição do escopo, profundidade e extensão da análise; - o direcionamento geral dos trabalhos, a fim de contribuir para a análise da gestão e promover um melhor conhecimento do controle interno da entidade.			Projeto	2	45	4	360


 [Signature]

**ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DAS AÇÕES NO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAINT 2018**

Nº DA AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVO	PERÍODO		TIPO DE ATIVIDADE	Nº DE AUDITORES	DIAS ÚTEIS	HORAS DIÁRIAS	TOTAL HOMEM X HORA
					INÍCIO	TÉRMINO					
4	Gestão Acadêmica de Cursos de Pós-Graduação	PROPG	AUDIN	Verificar os controles da gestão acadêmica de cursos de pós-graduação Stricto Sensu.	Janeiro	AbriI	Auditoria	2	70	6	840
5	Segurança da Informação	NTI	AUDIN	Verificar as diretivas e controles de segurança da informação de TIC.	Maiô	Agosto	Auditoria	2	70	6	840
6	Acompanhamento Funcional	SUGEPE	AUDIN	Mapear os controles referentes ao processo do acompanhamento funcional.	Outubro	Dezembro	Consultoria	2	40	6	480
7	Acompanhamento das Recomendações	AUDIN	AUDIN	Monitorar as recomendações pendentes, verificando as providências adotadas pelas áreas auditadas.	Janeiro	Dezembro	Monitoramento	2	60	4	480
8	Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT 2019	AUDIN	CGU	Planejar as ações da auditoria para o exercício seguinte.	Agosto	Outubro	Projeto	2	40	4	320
9	Capacitação Expediente	no	AUDIN	AUDIN	Capacitação profissional por meio de participação em treinamentos referentes aos objetos auditados, controle interno, riscos, e demais aperfeiçoamentos que se fizerem necessários aperfeiçoamento constante da equipe de auditoria no exercício de sua funções.		Janeiro	Dezembro	Capacitação	360	
10	Acompanhamento à Diligências dos Órgãos de Controle - TCU e CGU	AUDIN	CGU e TCU	Assessorar os Órgãos de controle interno (poder executivo) e externo, da Administração Pública Federal.	Janeiro	Dezembro	Assessoramento	480	 Fis. n.º Ruthia PROTÓCOLO 		

**ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DAS AÇÕES NO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAINT 2018**

Nº DA AÇÃO	DESCRICAÇÃO DA AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVO	PERÍODO		TIPO DE ATIVIDADE	Nº DE AUDITORES	DIAS ÚTEIS	HORAS DIÁRIAS	TOTAL HOMEM X HORA
					INÍCIO	TÉRMINO					
11	Ações de Integração e Comunicação AUDIN	AUDIN	AUDIN	Atender durante o exercício as demandas com relação à integração e comunicação da AUDIN junto à comunidade acadêmica, tais como: a página na internet, a coluna do informativo (Comunicare), e a administração de conteúdo em rede social (Facebook do Auditóritio).			Janeiro	Dezembro	Projeto		480
12	Gestão do Restaurante Universitário	PROAP	AUDIN	Verificar os controles de fiscalização dos serviços prestados por empresa terceirizada nos restaurantes universitários, de forma que atenda às necessidades dos usuários e conforme legislação vigente.	Junho	Setembro	Auditória	2	70	6	840
13	Gestão e Desenvolvimento de Acervo Bibliográfico	Sistema de Bibliotecas	AUDIN	Verificar a ampliação e atualização do acervo bibliográfico conforme política e normativos estabelecidos e em atendimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão.	Agosto	Novembro	Auditória	2	50	6	600
14	Gestão Patrimonial	PROAD	AUDIN	Mapear os controles referentes aos registros e guarda do patrimônio móvel da UFABC.	Janeiro	Março	Consultoria	2	40	6	480
15	Estruturação da AUDIN	AUDIN	AUDIN	Prosseguir com os estágios de estruturação da AUDIN: - Mapeamento de processos; - Homologação e Publicação do Regimento Interno; - Homologação e Publicação do Manual de Auditoria	Janeiro	Junho	Projeto				670



### ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DAS AÇÕES NO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAINT 2018

Nº DA AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVO	PERÍODO		TIPO DE ATIVIDADE	Nº DE AUDITORES	DIAS ÚTEIS	HORAS DIÁRIAS	TOTAL HOMEM X HORA
					INÍCIO	TÉRMINO					
16	Planejamento e Acompanhamento das Obras	SPO	AUDIN	Verificar a regularidade da gestão das obras da UFABC.	Abri	Agosto	Auditória Compartilhada CGU	2	80	6	960
17	Accountability, Controle Interno e Estrutura de Governança	Todas as áreas	AUDIN	Verificar a consistência das informações disponibilizadas e declaradas pela gestão.	Outubro	Dezembro	Auditória	2	40	4	320
18	Supervisão dos Trabalhos de Auditoria	Gerente da AUDIN	AUDIN	Quantidade de horas da Gerente de Auditoria dedicadas à Supervisão dos procedimentos realizados pela equipe, tais como revisão de programas de auditoria, relatórios, notas, dentre outros.	Janeiro	Dezembro	Supervisão	1	180	2	360
19	Reserva Técnica	Todas as áreas	AUDIN	Disponibilizar horas técnicas da equipe de auditoria para atividades: - Consultoria à gestão; - Admissibilidade e apuração de denúncias; eventuais - Respostas às demandas via e-SIC, Ouvidoria e outros canais; - Auditorias Especiais; - Aprimoramento dos controles e indicadores da Auditoria Interna.	Janeiro	Dezembro	Consultoria/ Assessoramento/ Projeto e Auditoria	1462			
<b>TOTAL DE HOMENS HORA</b>											<b>10.732</b>







**Assunto:** [CGUSP] Análise da Proposta de Paint 2018

**De:** Luis Eduardo Tortella Baiao <luis.baiao@cgu.gov.br>

**Data:** 21/11/2017 19:17

**Para:** "Klaus Capelle (klaus.capelle@ufabc.edu.br)" <klaus.capelle@ufabc.edu.br>, "reitoria@ufabc.edu.br"

**CC:** Adriana Maria Couto <adriana.couto@ufabc.edu.br>, Adriana Maria Couto <IMCEAEX-o=CGU\_ou=Exchange+20Administrative+20Group+20+28FYDIBOHF23SPDLT+29\_cn=Recipients\_cn=Adrian> CGUSP - Controladoria Geral da União no Estado de São Paulo <cgusp@cgu.gov.br>, Roberto Cesar de Oliveira <roberto.viegas@cgu.gov.br>, Wylmar Duarte Nascimento <wylmar.nascimento@cgu.gov.br>

Magnífico Reitor,

De ordem do Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo, Sr. Roberto César de Oliveira Viégas, encaminho anexo o Ofício 20300/2017/Regional/SP-CGU, de 21 de novembro de 2017, relativo à análise realizada sobre a proposta de Paint 2018 encaminhada a esta CGU-Regional.

Solicita-se à Audin a confirmação do recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Luís Eduardo Tortella Baião

Chefe de Núcleo de Auditoria e Fiscalização

Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo

+55 (11) 2113-2971



---

Esta mensagem, incluindo quaisquer anexos, é de acesso restrito e destina-se, exclusivamente, à pessoa ou entidade para a qual foi endereçada. Se você a recebeu indevidamente, por favor, elimine-a e informe o equívoco ao emitente imediatamente. O uso não autorizado do conteúdo da mensagem ou anexos é proibido e sujeita o infrator às penalidades cabíveis.

This e-mail message, including any attachments, is of restricted access and intended, exclusively, to the person or entity to which it was addressed. If you have received it by mistake, please, delete the message and kindly notify the sender immediately. The unauthorized use of the contents of the message or any of the attachments is forbidden and the violator is subject to the penalties of law.

— Anexos:

SEI\_CGU - 0540286 - Ofício.pdf

85,7KB





MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
CGU REGIONAL SÃO PAULO

Avenida Prestes Maia, nº 733, 14º andar, Sala 1403 - Centro - Bairro Centro, CEP 01031-001, São Paulo/SP  
Telefone: 11 2113-2501 - - [www.cgu.gov.br](http://www.cgu.gov.br)

Ofício nº 20300/2017/Regional/SP-CGU

A Sua Magnificência o Senhor  
**KLAUS WERNER CAPELLE**

Reitor

Universidade Federal do ABC - UFABC  
Avenida dos Estados, 5.001, Santa Terezinha  
09.210-580 - Santo André/SP

**Assunto: Avaliação do Plano Anual de Auditoria Interna – Paint 2018.**

*Referência:* Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 00225.100275/2017-64.

Magnífico Reitor,

1. Cumprimentando-o, reporto-me ao Ofício nº 007/2017/Audin, de 31 de outubro de 2017, que encaminhou a esta CGU-Regional o Plano Anual de Auditoria Interna (Paint) da Universidade Federal do ABC - UFABC relativo ao exercício de 2018, para informar que, após análise realizada, conforme artigo 6º da Instrução Normativa CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015, considerou-se adequada a aderência do referido Plano ao mencionado normativo, e em consonância, ainda, com o disposto no artigo 15, § 2º, do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000 (com as alterações do Decreto nº 4.304, de 16 de julho de 2002).

Atenciosamente,

**ROBERTO CÉSAR DE OLIVEIRA VIÉGAS**

Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTO CESAR DE OLIVEIRA VIEGAS**,  
Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo, em 21/11/2017,  
às 19:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº  
8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir>

informando o código verificador 0540286 e o código CRC C40C4D66

---

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 00225.100275/2017-64

SEI nº 0540286



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Fundação Universidade Federal do ABC  
Auditoria Interna**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7588  
[auditoria@ufabc.edu.br](mailto:auditoria@ufabc.edu.br)



**DESPACHO**

Santo André, 05 de dezembro de 2017.

Processo: 23006.002524/2017-37

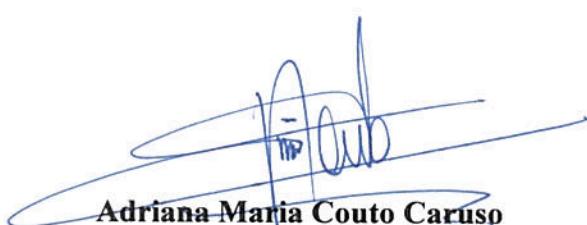
Destino: Ao Magnífico Reitor

A Instrução Normativa CGU 24/2015 estabelece que o planejamento das atividades de auditoria interna será consignado no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), contendo a programação dos trabalhos da unidade para o exercício seguinte.

A versão preliminar do PAINT (fls. 02 a 22), submetida à análise da Controladoria-Geral da União (CGU) em 31 de outubro de 2017, foi considerada aderente à legislação aplicável.

Isso posto, para atendimento integral ao rito previsto na legislação, solicitamos a aprovação do PAINT 2018 pelo Magnífico Reitor, com vistas ao encaminhamento da versão definitiva do documento à CGU até 31 de dezembro de 2017, conforme artigo 7º da IN CGU 24/2015.

Respeitosamente,

  
**Adriana Maria Couto Caruso**  
Administradora  
Chefe da Auditoria Interna





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Reitoria**  
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4437.8494  
reitoria@ufabc.edu.br



## DESPACHO

Santo André, 07 de dezembro de 2017.

Processo: 23006.002524/2017-37

Destino: Auditoria Interna

1. Trata-se de processo referente ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT 2018 - elaborado conforme dispõe a Instrução Normativa CGU nº 24, 17 de novembro de 2015.
2. O PAINT 2018 foi encaminhado à CGU, em 31 de outubro de 2017, e previamente analisado por aquele órgão, tendo sido considerada adequada a aderência do referido Plano, em consonância, com o disposto no artigo 15, § 2º, do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000 (com as alterações do Decreto nº 4.304, de 16 de julho de 2002).
3. Após prévia análise da CGU, a Auditoria Interna submeteu o PAINT 2018 para a apreciação da Reitoria e solicitou sua aprovação para o encaminhamento da versão definitiva do documento.
4. Tendo avaliado o documento (fls. 02 a 22), aprovo a versão definitiva do PAINT e seu encaminhamento à CGU.

Atenciosamente,



**Klaus Werner Capelle**  
Reitor



Universidade Federal do ABC

