

**Ministério da Educação
Universidade Federal do Tocantins
Unidade de Auditoria Interna**



Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna

PAINT – 2015

Palmas, Outubro de 2014.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AUDIN – Auditoria Interna

CGU – Controladoria Geral da União

CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

CONSUNI – Conselho Universitário

CPGF – Catão de Pagamento do Governo Federal

DCF – Diretoria de Contabilidade e Finanças

DDH – Diretoria de Desenvolvimento Humano

DEINFRA – Diretoria de Engenharia e Infraestrutura

DIRAD – Diretoria Administrativa

FAPTO – Fundação de Apoio Científico e Tecnológico do Tocantins

IN – Instrução Normativa

NA – Nota de Auditoria

PAINTE – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna

PPP – Plano de Providências Permanente

PROAD – Pró-Reitoria de Administração e Finanças

PROAP – Pró-Reitoria de Avaliação e Planejamento

RAINT – Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna

REUNI – Programa de Reestruturação e Expansão Universitária

SA – Solicitação de Auditoria

SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

SIAFI – Sistema de Administração Financeira

SIAPE – Sistema de Administração de Pessoal

SIASG – Sistema de Administração e Serviços Gerais

SIE – Sistema Integrado de Ensino

SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle

SPIUNET – Sistema de Patrimônio Imobiliário da União

TCU – Tribunal de Contas da União

UFT – Universidade Federal do Tocantins

UG – Unidade Gestora

UJ – Unidade Jurisdicionada

UO – Unidade Orçamentária

ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Distribuição das unidades da UFT	10
Figura 2– Distribuição orçamentária	13
Figura 3– Equipe da Auditoria Interna	16
Figura 4 – Equipe de Auditores Descentralizados	16
Figura 5– Horas anuais por servidor.....	20
Figura 6 – Horas anuais por auditor descentralizado	20
Figura 7 – Cálculo de materialidade.....	21
Figura 8 - Cálculo da relevância	22
Figura 9 - Cálculo da criticidade.....	22
Figura 10 - Classificação do risco.....	23
Figura 11 – Distribuição orçamentária e classificação de risco	25
Figura 12 – Recomendações da Audin e classificação de risco.....	25
Figura 13 – Recomendações do PPP e classificação de risco.....	26
Figura 14 – Recomendações do TCU e classificação de risco.....	26
Figura 15 – Assuntos por classe de risco.....	26
Figura 16 - Previsão das ações de desenvolvimento institucional	44
Figura 17 - Previsão das ações de capacitação.....	44

ÍNDICE

1 – INTRODUÇÃO	8
2 – A INSTITUIÇÃO	9
2.1 – História	9
2.2 - Missão.....	10
2.3 – Visão Estratégica.....	10
2.4 – Valores	11
2.5 – Distribuição Orçamentária.....	11
3 – AUDITORIA INTERNA.....	13
3.1 – Finalidade da AUDIN	13
3.2 – Equipe da Auditoria Interna	15
3.3 – Vinculação técnica e administrativa da Unidade de Auditoria Interna.....	17
3.3.1 – Vinculação técnica	17
3.3.2 – Vinculação administrativa	17
4 – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAINT.....	17
4.1 – Tipos e técnicas de auditoria.....	18
4.2 – Período de exame	18
4.3 - Equipe	19
4.4 - Sistemas utilizados	20
4.5 - Ações de controle.....	20
5 – MAPEAMENTO E HIERARQUIZAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	21
5.1 – Mapeamento das atividades.....	21
5.2 – Hierarquização das atividades – matriz de risco.....	21
5.2.1 - Materialidade	21
5.2.2 - Relevância.....	21
5.2.3 - Criticidade	22
5.2.4 – Matriz de risco	22

6 – O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA	27
6.1 - Descrição das atividades e ações de auditoria previstas para o exercício de 2015.....	28
6.1.1 – Acompanhamento das recomendações citadas nos relatórios da Controladoria Geral da União – CGU, das demandas do Tribunal de Contas da União – TCU e do Plano de Providências Permanente – PPP da UFT.....	28
6.1.2 – Exame da composição do processo de prestação de contas do exercício de 2014.....	30
6.1.3 – Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN/2014.....	31
6.1.4 – Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2016	32
6.1.5 – Contratos firmados com a Fundação de Apoio.....	32
6.1.6 – Exame da concessão e prestação de contas do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF.....	34
6.1.7 – Dispensas (art. 24 da Lei nº 8.666/93) e Inexigibilidades (art. 25 da Lei nº 8.666/93).....	35
6.1.8 – Gestão da Tecnologia da Informação.....	36
6.1.9 – Exame das atividades administrativas utilizadas para controlar a frota de veículos da instituição.....	37
6.1.10 – Análise dos contratos de serviços terceirizados.....	38
6.1.11 – Fiscalização de obras.....	40
6.1.12 – Verificação da assistência ao estudante de graduação – concessão de bolsa permanência e bolsa de monitoria.....	41
6.1.13 – Análise dos Termos de Cooperação Técnica	42
7 - AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA	43
7.1 – Ações de desenvolvimento institucional.....	43
7.2 – Ações de capacitação.....	44
ANEXO I	46
PLANEJAMENTO DA AUDITORIA – AMOSTRA.....	46

1 – INTRODUÇÃO

A Auditoria Interna – AUDIN é o órgão responsável pela promoção do controle da legalidade, legitimidade e avaliação dos resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. A AUDIN tem por princípio orientar as áreas envolvidas na Administração através do suporte técnico, objetivando a boa e regular utilização dos recursos públicos sob a guarda desta Universidade.

Constitui-se de um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funciona por meio do acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas para os desvios gerenciais da entidade.

À AUDIN compete:

- a) Comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos;
- b) Avaliar os resultados alcançados quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e contábil das diversas unidades;
- c) Fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle prestando apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

O presente Plano de Atividades de Auditoria Interna - PAINT, exercício de 2015, tem por escopo a realização de auditorias em setores que englobam as áreas financeira, orçamentária, de recursos humanos, de patrimônio, operacional e suprimento de bens e serviços na Universidade Federal do Tocantins - UFT, em cumprimento ao que estabelece a Instrução Normativa CGU/PR nº 01, de 03 de janeiro de 2007 e normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pela Universidade.

Para a sua elaboração foram considerados os riscos, planos, metas e objetivos da UFT, bem como seus programas e ações definidos em orçamento, além de considerar a legislação aplicável e os resultados dos últimos trabalhos de auditoria da Controladoria Geral da União, do Tribunal de Contas da União e

da própria Unidade de Auditoria Interna da UFT, que geraram diligências pendentes de atendimento.

As ações previstas no PAINTE objetivam agregar valor à gestão apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos da gestão e dos controles internos, por meio de orientações, recomendações, e demais atividades necessárias ao cumprimento da legislação aplicável para a promoção dos objetivos institucionais nos aspectos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade da gestão.

Para as atividades de auditoria serão automatizados alguns procedimentos no sentido de gerenciar o controle das informações das auditorias realizadas, tanto pela auditoria interna da UFT como pelos órgãos de controle – Controladoria Geral da União e Tribunal de Contas de União. Para tanto, serão criadas ferramentas de controle para melhor identificação dos fatores de riscos.

2 – A INSTITUIÇÃO

2.1 – História¹

Criada em 23 de outubro de 2000, e efetivando suas atividades em maio de 2003, com posse dos primeiros professores efetivos, a Universidade Federal do Tocantins nasceu com a missão de se tornar um diferencial na educação e no desenvolvimento de pesquisas e projetos inseridos no contexto socioeconômico e cultural do Estado.

O Tocantins se caracteriza por ser um Estado multicultural. O caráter heterogêneo de sua população coloca para a UFT o desafio de promover práticas educativas que elevem o nível de vida de sua gente. A educação na UFT é desenvolvida, prioritariamente, por meio de seus cursos de graduação e licenciaturas, que habilitam profissionais com sólida formação teórica e compromisso social. Outras atividades como extensão e pesquisa também promovem a educação, produzindo e disseminando conhecimentos que contribuirão para a transformação do Estado do Tocantins num espaço para todos.

¹ Disponível no *site* da Universidade Federal do Tocantins

Com mais de 15 mil alunos, a UFT mantém 48 cursos de graduação oferecidos em sete campi, 16 cursos de mestrado e três doutorado, o que permite a estudantes de várias regiões o acesso ao ensino público superior. Levando-se em conta a vocação de desenvolvimento do Tocantins, a UFT oferece oportunidade de formação nas áreas das Ciências Sociais Aplicadas, Humanas, Educação, Agrárias e Ciências Biológicas.

A figura abaixo mostra a distribuição e abrangência das unidades da UFT:

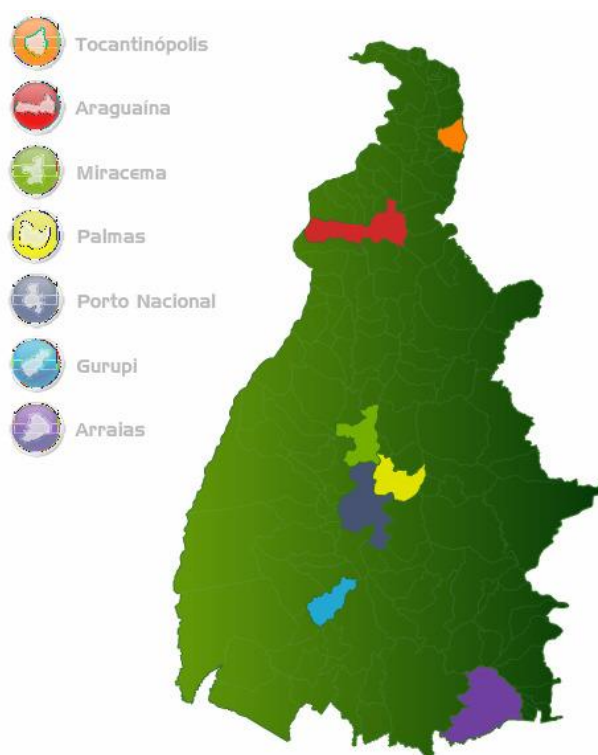


Figura 1 – Distribuição das unidades da UFT

2.2 - Missão

“Formar profissionais cidadãos e produzir conhecimento com inovação e qualidade que contribuam para o desenvolvimento socioambiental do Estado do Tocantins e da Amazônia Legal.”

2.3 – Visão Estratégica

“Ser reconhecida nacionalmente, até 2022, pela excelência no ensino, pesquisa e extensão.”

2.4 – Valores

Para a promoção da missão, a UFT declara e promove os seguintes valores:

- Respeito à vida e à diversidade;
- Transparência;
- Comprometimento com a qualidade;
- Criatividade e inovação;
- Responsabilidade social;
- Equidade.

2.5 – Distribuição Orçamentária

PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/PRODUTO/LOCALIZAÇÃO	FONTE	VALOR
0089	Previdência de Inativos e Pensionistas da União		R\$ 910.000,00
0089.0181	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis		R\$ 910.000,00
0089.0181.0017	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis - no Estado do Tocantins	100	R\$ 910.000,00
2030	Educação Básica		R\$ 4.377.080,00
2030.20RJ	Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica		R\$ 4.377.080,00
2030.20RJ.0017	Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica - no Estado do Tocantins	112	R\$ 4.377.080,00
2032	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão		R\$ 92.621.466,00
2032.20GK	Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão		R\$ 1.366.528,00
2032.20GK.0017	Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão - no Estado do Tocantins.	112	R\$ 1.000.291,00
2032.20RK	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior		R\$ 39.695.504,00
2031.20RK.0017	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - no Estado do Tocantins. Estudante matriculado (unidade): 22.266	112	R\$ 33.783.346,00
		250	R\$ 3.971.063,00

		112	R\$ 1.141.095,00
		100	R\$ 800.000,00
2032.20RX	Reestruturação e Modernização de Instituições Hospitalares Federais		R\$ 6.300.000,00
2032.20RX.0017	Reestruturação e Modernização de Instituições Hospitalares Federais - No Estado do Tocantins. Unidade resstruturada (unidade): 1	112	R\$ 6.300.000,00
2032.4002	Assistência ao Estudante de Ensino Superior		R\$ 8.723.191,00
2032.4002.0017	Assistência ao Estudante de Ensino Superior - no Estado do Tocantins. Benefício concedido (unidade): 7.246	100	R\$ 3.074.712,00
		100	R\$ 5.648.479,00
2032.8282	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino superior		R\$ 36.536.243,00
2032.8282.0017	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino superior - no Estado do Tocantins. Projeto viabilizado (unidade): 8	100	R\$ 16.797.526,00
		112	R\$ 19.738.717,00
2109	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação		R\$ 147.711.209,00
2109.20TP	Pagamento de Pessoal Ativo da União		R\$ 114.109.429,00
2109.20TP.0017	Pagamento de Pessoal Ativo da União - no Estado do Tocantins	112	R\$ 114.109.429,00
2109.2004	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes		R\$ 3.028.152,00
2109.2004.0017	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes - no Estado do Tocantins.	112	R\$ 3.028.152,00
2109.2010	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Cíveis, Empregados e Militares		R\$ 357.168,00
2109.2010.0017	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Cíveis, Empregados e Militares - no Estado do Tocantins.	112	R\$ 357.168,00
2109.2011	Auxílio-Transporte aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares		R\$ 229.848,00
2109.2011.0017	Auxílio-Transporte aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares - no Estado do Tocantins.	112	R\$ 229.848,00
2109.2012	Auxílio-Alimentação aos Servidores Cíveis, Empregados		R\$ 6.723.272,00

	e Militares		
2109.2012.0017	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares - no Estado do Tocantins.	112	R\$ 6.732.372,00
2109.4572	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação		R\$ 416.000,00
2109.4572.0017	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - no Estado do Tocantins. Servidor capacitado (unidade): 200	112	R\$ 416.000,00
OPERAÇÕES ESPECIAIS			R\$ 22.838.240,00
2109.00M1	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade		R\$ 48.497,00
2109.00M1.0017	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade - No Estado do Tocantins	112	R\$ 48.497,00
2019.09HB	Contribuição da União, suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais		R\$ 22.789.743,00
2019.09HB.0001	Contribuição da União, suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - Nacional	112	R\$ 22.789.743,00
TOTAL			R\$ 245.619.755,00

Figura 2– Distribuição orçamentária

3 – AUDITORIA INTERNA

A Unidade de Auditoria Interna é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações e prestar apoio, dentro de suas especificidades, no âmbito da Instituição, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação vigente.

3.1 – Finalidade da AUDIN

A Unidade de Auditoria Interna tem como finalidade básica fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

A AUDIN deve atuar de forma a contribuir para o alcance dos resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão. Além disso, deve propor ações corretivas necessárias, buscando sempre agregar valor à gestão

e racionalizar as ações de controle. Deve, também, prestar assessoramento à alta administração da entidade.

Segundo a IN nº 01/2001 - SFC, auditoria interna é:

... “conjunto de técnicas que visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal.” (IN SFC nº 01/2001).

De acordo com o capítulo X da IN Nº 01/2001 – CGU-PR/SFC são atividades específicas da Auditoria Interna:

- a) Acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade, visando comprovar a conformidade de sua execução;
- b) Assessorar os gestores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
- c) Verificar a execução do orçamento da entidade, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- d) Verificar o desempenho da gestão da entidade, visando a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;
- e) Orientar subsidiariamente os dirigentes da entidade quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- f) Examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da entidade e tomada de contas especiais.
- g) Propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações de sua entidade, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento no âmbito de sua organização;
- h) Acompanhar a implementação das recomendações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU;
- i) Comunicar, tempestivamente, sob pena de responsabilidade solidária,

os fatos irregulares, que causaram prejuízo ao erário, à Secretaria Federal de Controle Interno, após dar ciência à direção da entidade e esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo, para ressarcir à entidade;

- j) Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna RAIN, a ser encaminhado ao órgão ou à unidade de controle interno a que estiver jurisdicionada, para efeito de integração das ações de controle, nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa de Controle, no capítulo V item 5 incisos I e II;
- k) Verificar a consistência e a fidedignidade dos dados e informações que compõem as contas do Presidente da República no Balanço Geral da União/BGU; e
- l) Testar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão, admissão de pessoal.

Assim, as atividades de orientação da auditoria interna não se confundem com as de **consultoria e assessoramento jurídico** que competem a Advocacia Geral da União e a seus respectivos órgão e unidades, consoante estabelecido no art. 17, inciso II, Lei Complementar nº 73/1993. Vale destacar que, conforme Orientação Normativa Nº 28, de 9 de Abril de 2009, cabe aos membros da Advocacia Geral da União a competência para representar Judicial e Extrajudicialmente a União, suas Autarquias e Fundações Públicas, bem como para exercer as atividades de Consultoria e Assessoramento Jurídico do Poder Executivo Federal.

E, sobre as atividades desenvolvidas pela AUDIN, assim preceitua a IN nº 01/2001 - SFC:

“Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonogado aos servidores da auditoria interna, no desempenho de suas atribuições inerentes às atividades de auditoria e fiscalização.”

3.2 – Equipe da Auditoria Interna

A equipe de Auditoria Interna da Universidade Federal do Tocantins atualmente é composta pelos seguintes servidores:

NOME	FORMAÇÃO	FUNÇÃO
Karina Mosel Paixão	Administradora, especialista em Gestão Pública.	Coordenadora de Auditoria Interna
Fabiene de Fátima Ferreira Nunes	Administradora, especialista em Política e Estratégia Brasileira.	Auditora interna
Rita de Cássia Alves Oliveira	Administradora, especialista em Gestão e Auditoria na Administração Pública, bacharel em Ciências Contábeis e Mestre em Ciências do Ambiente.	Auditora interna

Figura 3– Equipe da Auditoria Interna

NOME	FORMAÇÃO	CARGO	LOTAÇÃO
Cirino de Sousa Passos	Contador	Auditor	Prefeitura Universitária
Leandro Gomes da Silva	Advogado, especialista em Direito Administrativo com ênfase em Processo Disciplinar.	Auditor	<i>Câmpus</i> de Gurupi
Maurício Dias dos Santos	Bacharel em Direito	Auditor	<i>Câmpus</i> de Gurupi

Figura 4 – Equipe de Auditores Descentralizados

Como auxílio às atividades de auditoria interna a equipe utiliza o sistema integrado de ensino – SIE da UFT, o SIAFI, SIAPE, SIMEC, SIASG, SCDP, e os trabalhos são realizados de acordo com as informações que são coletadas nestes sistemas de banco de dados. Quando há necessidade, são criados papéis de trabalho para auxiliar na filtragem dos dados mais relevantes.

A Unidade de Auditoria Interna não dispõe de recursos próprios, sendo atendida com a verba orçamentária e recursos administrativos do Gabinete do Reitor.

3.3 – Vinculação técnica e administrativa da Unidade de Auditoria Interna

3.3.1 – Vinculação técnica

Conforme art. 15 do Decreto nº 3.591/2000, a Auditoria Interna se sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal - CGU, prestando apoio aos órgãos e às unidades que o integram. Essa vinculação técnica visa proporcionar a qualidade dos trabalhos e efetividade nos resultados de auditoria e racionalizar as ações de controle.

3.3.2 – Vinculação administrativa

A Auditoria Interna da UFT é o órgão de assessoramento responsável pela auditoria interna da instituição, vinculada ao Conselho Superior – CONSUNI e essa vinculação visa garantir a independência técnica de sua atuação.

4 – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAINT

O Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna, exercício 2015, foi elaborado com base nas normas editadas pela Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União, e normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pela instituição.

O planejamento dos trabalhos de auditoria foi pautado também pelos seguintes fatores:

- efetivo de pessoal lotado na Auditoria;
- necessidades da instituição;
- materialidade, baseada no volume da área em exame;
- observações efetuadas no transcorrer do exercício;
- eficiência nos controles internos, contábeis, financeiros, fiscais, tributários, orçamentários, operacionais e administrativos;
- grau de risco pelas verbas orçamentárias destinadas;
- fragilidade nos controles internos;
- atendimento às solicitações externas;
- relevância da área em exame;
- avaliação da eficiência dos “Sistemas de Controles Internos” existentes

e o grau de segurança por eles oferecido com observância da:

- aplicação dos recursos públicos;
- proteção do patrimônio da Universidade;
- constatação de que as Normas Internas e Legislação inerente ao setor público estão sendo observadas pelos diversos setores da Universidade.

4.1 – Tipos e técnicas de auditoria

Durante a execução das atividades descritas neste PAINT, a equipe da Unidade de Auditoria Interna utilizar-se-á dos seguintes tipos de auditoria:

- a) *Auditoria de Acompanhamento da Gestão*: realizada ao longo dos processos de gestão, com o objetivo de se atuar em tempo real sobre os atos efetivos e os efeitos potenciais positivos e negativos da instituição, evidenciando melhorias e economias existentes no processo ou prevenindo gargalos ao desempenho da missão institucional;
- b) *Auditoria Operacional*: com avaliação das 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 de eficiência, eficácia e economicidade, procurando auxiliar a administração na gerencia e nos resultados, por meio de recomendações, que visem aprimorar os procedimentos, melhorar os controles e aumentar a responsabilidade gerencial. Este tipo de procedimento auditorial, consiste numa atividade de assessoramento ao gestor público, com vistas a aprimorar as práticas dos atos e fatos administrativos, sendo desenvolvida de forma tempestiva no contexto do setor público, atuando sobre a gestão.
- c) *Auditoria Especial*: objetiva o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizada para atender determinação expressa de autoridade competente.

4.2 – Período de exame

O período de exame vai de 05 de janeiro de 2015 até 18 de dezembro de 2015.

4.3 - Equipe

A equipe atualmente é composta por dois servidores (todos de nível superior) e a auditora coordenadora, cuja respectiva carga horária consta do quadro de quantidade de horas por servidor.

Já os auditores internos descentralizados e lotados em setores diferentes da Audin estão administrativamente vinculados ao setor de lotação e tecnicamente vinculados à Auditoria Interna da UFT, sendo esta responsável por disseminar o conhecimento e o assessoramento técnico para a execução dos trabalhos previstos nas ações do PAINT através da emissão de Ordem de Serviço.

Tais auditores executarão as atividades propostas pela Ordem de Serviço durante o exercício, como também darão apoio à Auditoria Interna e aos órgãos de controle interno e externo - CGU e TCU - no exercício de sua missão institucional, bem como a quaisquer outras auditorias e diligências externas que venham a ser solicitadas pela Auditoria Interna.

EQUIPE DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - UFT		
SERVIDOR	ÁREAS DE ATUAÇÃO	HORAS DISPONÍVEIS NO ANO
Karina Mosel Paixão	Coordenar os trabalhos dos auditores internos nas seguintes áreas: 1 - controles da gestão; 2 – gestão orçamentária; 3 – gestão de suprimento de bens e serviços; 4 – gestão de recursos humanos; 5 – gestão operacional; 6 – reserva técnica 7 - capacitação	1656
Fabiene de Fátima Ferreira Nunes	1 - controles da gestão; 2 – gestão orçamentária; 3 – gestão de suprimento de bens e serviços; 4 – gestão de recursos humanos; 5 – gestão operacional; 6 – reserva técnica 7 - capacitação	1656

Rita de Cássia Alves Oliveira	1 - controles da gestão; 2 – gestão orçamentária; 3 – gestão de suprimento de bens e serviços; 4 – gestão de recursos humanos; 5 – gestão operacional; 6 – reserva técnica 7 - capacitação	1656
HOMENS/HORA ANUAL		3/4968

Figura 5– Horas anuais por servidor

EQUIPE DE AUDITORES DESCENTRALIZADOS - UFT		
SERVIDOR	ÁREAS DE ATUAÇÃO	HORAS DISPONÍVEIS NO ANO ²
Cirino de Sousa Passos	1 - controles da gestão; 2 – gestão de suprimento de bens e serviços; 3 – reserva técnica 4 - capacitação	995
Leandro Gomes da Silva	1 - controles da gestão; 2 – gestão de suprimento de bens e serviços; 3 – reserva técnica 4 - capacitação	995
Maurício Dias dos Santos	1 - controles da gestão; 2 – gestão de suprimento de bens e serviços; 3 – reserva técnica 4 – capacitação	995
HOMENS/HORA ANUAL		3/2985

Figura 6 – Horas anuais por auditor descentralizado

4.4 - Sistemas utilizados

A equipe poderá acessar ao SIAFI, SIAPE, SIMEC, SCDP, SIASG, SIE, aos *sites* dos órgãos de controle por meio da internet, e aos sistemas operacionais e banco de dados da instituição.

4.5 - Ações de controle

Monitoramento (acompanhamento e controle); avaliação (identificação de medidas corretivas, formulação de padrões de condutas, apuração de resultados, aferição de desempenho); ações corretivas (evidenciação de problemas, identificação das causas, negociação da recomendação, implementação de soluções).

² A quantidade de horas disponíveis para cada auditor descentralizado é aproximadamente 60% do total de horas disponíveis para os servidores da equipe da Audin.

5 – MAPEAMENTO E HIERARQUIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

5.1 – Mapeamento das atividades

Ao realizar o mapeamento das atividades, foram levados em consideração todos os programas, ações e atividades que apresentaram créditos orçamentários e sua correlação com as áreas de atuação previstas para a auditoria interna. Além disso, fez-se também o estoque das recomendações por assunto constantes do Plano de Providências Permanente – PPP e das recomendações que foram feitas pela Audin e pelo TCU desde o exercício de 2013.

5.2 – Hierarquização das atividades – matriz de risco

Para a hierarquização de atividades, foi levado em consideração o mapeamento, analisando a materialidade, a relevância e o risco de cada ação, conforme critérios detalhados a seguir.

5.2.1 - Materialidade

A materialidade é calculada com base no orçamento, sendo que o percentual é aplicado sobre X, que é o orçamento da UFT.

MATERIALIDADE	ORÇAMENTO		GRAU	
Altíssima materialidade		$X >$	25,0%	10
Alta materialidade	10,0%	$< X \leq$	25,0%	6
Média materialidade	1,0%	$< X \leq$	10,0%	4
Baixa materialidade	0,1%	$< X \leq$	1,0%	2
Baixíssima materialidade		$X \leq$	0,1%	1

Figura 7 – Cálculo de materialidade

5.2.2 - Relevância

A hierarquização pela relevância se dá pela análise dos programas, ações, atividades e recomendações quanto aos seguintes aspectos:

- Atividade ligada diretamente ao cumprimento da missão da instituição;
- Atividade pertencente ao Planejamento Estratégico da Instituição;
- Atividades que possam comprometer serviços prestados aos cidadãos;
- Atividades que possam comprometer a imagem da instituição;
- Programas prioritários.

Assim, o grau de relevância para cada ação é aplicado da seguinte maneira:

RELEVÂNCIA	GRAU
Altíssima relevância	10
Alta relevância	6
Média relevância	4
Baixa relevância	2
Baixíssima relevância	1

Figura 8 - Cálculo da relevância

5.2.3 - Criticidade

A hierarquização pela criticidade leva em consideração os aspectos a seguir:

- Intervalo de tempo entre a última auditoria realizada e o momento do planejamento;
- Atividade descentralizada realizada por unidade gestora pertencente à instituição;
- Falha/falta conhecida nos controles internos da instituição;
- Falta de informação ou informação inconsistente;
- Distanciamento físico do gestor dos fatos onde as ações acontecem.

Assim, o grau de criticidade para cada ação é aplicado da seguinte maneira:

CRITICIDADE	GRAU
Altíssima criticidade	10
Alta criticidade	6
Média criticidade	4
Baixa criticidade	2
Baixíssima criticidade	1

Figura 9 - Cálculo da criticidade

5.2.4 – Matriz de risco

As atividades de auditoria estão voltadas para um exame de relevância e materialidade, na busca de evidências e de controle, com a finalidade de

comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística da instituição.

Para atingir o objetivo da auditoria, a amostragem dará preferência aos processos que envolverem atividades como segue:

RISCO	CLASSE DE RISCO	GRAU
Alto risco	A	> 25
Médio risco	B	16 a 25
Baixo risco	C	6 a 15
Baixíssimo risco	D	0 a 5

Figura 10 - Classificação do risco

Dessa forma, as atividades a serem auditadas serão selecionadas conforme o grau de risco que apresentarem, sendo que este é calculado pela fórmula: $GR = GM + GRel + GC$, onde GR é o grau de risco, GM é o grau de materialidade, GRel é o grau de relevância e GC é o grau de criticidade.

Após a análise dos aspectos acima apresentados, os programas e as recomendações foram assim classificados:

PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/PRODUTO/LOCALIZAÇÃO	FONTE	VALOR	MATERIALIDADE	RELEVÂNCIA	CRITICIDADE	HIERARQUIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	CLASSE DE RISCO
0089	Previdência de Inativos e Pensionistas da União		R\$ 910.000,00	-	-	-	-	-
0089.0181	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Cíveis		R\$ 910.000,00	-	-	-	-	-
0089.0181.0017	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Cíveis - no Estado do Tocantins	100	R\$ 910.000,00	2,5	1	2	5,5	D
2030	Educação Básica		R\$ 4.377.080,00	-	-	-	-	-
2030.20RJ	Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica		R\$ 4.377.080,00	-	-	-	-	-
2030.20RJ.0017	Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica - no Estado do Tocantins. Pessoa beneficiada (unidade): 4.200	112	R\$ 4.377.080,00	2,5	4	2	8,5	C
2032	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão		R\$ 92.621.466,00	-	-	-	-	-

2032.20GK	Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão		R\$ 1.366.528,00	-	-	-	-	-
2032.20GK.0017	Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão - no Estado do Tocantins. Iniciativa apoiada (unidade): 26	112	R\$ 1.000.291,00	2,5	2	4	8,5	C
2032.20RK	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior		R\$ 39.695.504,00	-	-	-	-	-
2031.20RK.0017	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - no Estado do Tocantins. Estudante matriculado (unidade): 22.266	112	R\$ 39.698.504,00	10	6	6	22	B
2032.20RX	Reestruturação e Modernização de Instituições Hospitalares Federais		R\$ 6.300.000,00	-	-	-	-	-
2032.20RX.0017	Reestruturação e Modernização de Instituições Hospitalares Federais - No Estado do Tocantins. Unidade reestruturada (unidade): 1	112	R\$ 6.300.000,00	2,5	6	6	14,5	C
2032.4002	Assistência ao Estudante de Ensino Superior		R\$ 8.723.191,00	-	-	-	-	-
2032.4002.0017	Assistência ao Estudante de Ensino Superior - no Estado do Tocantins. Benefício concedido (unidade): 7.246	100	R\$ 8.723.191,00	2,5	2	4	8,5	C
2032.8282	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino superior		R\$ 36.536.243,00	-	-	-	-	-
2032.8282.0017	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino superior - no Estado do Tocantins. Projeto viabilizado (unidade): 8	100	R\$ 36.536.243,00	7,5	6	6	19,5	B
2109	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação		R\$ 147.711.209,00	-	-	-	-	-
2109.20TP	Pagamento de Pessoal Ativo da União		R\$ 114.109.429,00	-	-	-	-	-
2109.20TP.0017	Pagamento de Pessoal Ativo da União - no Estado do Tocantins	112	R\$ 114.109.429,00	10	6	6	22	B
2109.2004	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes		R\$ 3.028.152,00	-	-	-	-	-
2109.2004.0017	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes - no Estado do Tocantins	112	R\$ 3.028.152,00	2,5	1	1	4,5	D
2109.2010	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares		R\$ 357.168,00	-	-	-	-	-
2109.2010.0017	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares - no Estado do Tocantins. Criança atendida (unidade): 364	112	R\$ 357.168,00	2,5	1	1	4,5	D
2109.2011	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares		R\$ 229.848,00	-	-	-	-	-
2109.2011.0017	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares - no Estado do Tocantins. Pessoa beneficiada (unidade): 111	112	R\$ 229.848,00	2,5	1	1	4,5	D
2109.2012	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares		R\$ 6.732.372,00	-	-	-	-	-
2109.2012.0017	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares - no Estado do Tocantins	112	R\$ 6.732.372,00	2,5	1	1	4,5	D
2109.4572	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação		R\$ 416.000,00	-	-	-	-	-
2109.4572.0017	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - no Estado do Tocantins. Servidor capacitado (unidade): 200	112	R\$ 416.000,00	2,5	4	4	10,5	C
OPERAÇÕES ESPECIAIS								
2109.00M1	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade		R\$ 48.497,00	-	-	-	-	-

2109.00M1.0017	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade - No Estado do Tocantins	112	R\$ 48.497,00	2,5	2	1	5,5	D
2019.09HB	Contribuição da União, suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais		R\$ 22.789.743,00	-	-	-	-	-
2019.09HB.0001	Contribuição da União, suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - Nacional	112	R\$ 22.789.743,00	5	4	4	13	C
TOTAL			R\$ 245.619.755,00					

Figura 11 – Distribuição orçamentária e classificação de risco

RECOMENDAÇÕES AUDIN POR ASSUNTO						
ASSUNTO	RECOMENDAÇÕES	MATERIALIDADE	RELEVÂNCIA	CRITICIDADE	HIERARQUIZAÇÃO	CLASSE DE RISCO
Diárias e passagens	11	2	1	4	7	C
Patrimônio	10	10	4	6	20	B
Insalubridade e periculosidade	6	1	1	2	4	D
Convênios	4	4	6	4	14	B
Compatibilidade de carga horária	3	1	4	6	11	C
Contratos terceirizados	3	6	6	4	16	B
Nepotismo	3	1	2	2	5	D
Bolsa permanência	2	2	2	4	8	C
Lei de acesso à informação	2	1	6	4	11	C
Licitações	1	10	10	4	24	B
Dispensas e inexigibilidades	1	6	10	4	20	B
Restos a pagar	1	4	4	4	12	C
Reuni - metas	1	4	6	6	16	B

Figura 12 – Recomendações da Audin e classificação de risco

RECOMENDAÇÕES PPP POR ASSUNTO						
ASSUNTO	RECOMENDAÇÕES	MATERIALIDADE	RELEVÂNCIA	CRITICIDADE	HIERARQUIZAÇÃO	CLASSE DE RISCO
Projeto transporte escolar custo aluno	17	6	4	10	20	B
Obras	16	10	10	4	24	B
Outros assuntos	5	2	2	1	5	D
Compra de imóvel rural	3	4	4	6	14	C
Acumulação de cargo – D.E.	2	1	4	6	11	C
Projeto UMA	2	6	6	10	22	B
Fundação de apoio	2	6	6	6	18	B
Auditoria interna	2	1	6	1	8	C
Abandono de cargo	1	1	4	4	9	C

LANÇAMENTOS E ATUALIZAÇÃO SPIUnet	1	4	4	6	14	C
Acumulação irregular de cargos	1	1	4	6	11	C

Figura 13 – Recomendações do PPP e classificação de risco

RECOMENDAÇÕES TCU POR ASSUNTO						
ASSUNTO	RECOMENDAÇÕES	MATERIALIDADE	RELEVÂNCIA	CRITICIDADE	HIERARQUIZAÇÃO	CLASSE DE RISCO
Avaliação da estrutura e atuação da Audin	17	1	6	1	8	C
Serviços ofertados à comunidade acadêmica	23	10	6	6	22	B

Figura 14 – Recomendações do TCU e classificação de risco

CLASSE DE RISCO A	CLASSE DE RISCO B	CLASSE DE RISCO C	CLASSE DE RISCO D
-	Funcionamento das IFES	Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica	Pagamento de aposentadorias e pensões
-	Reuni/Reuni metas	Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão	Assistência Médica e Odontológica
-	Pagamento de pessoal	Reestruturação e Modernização de Instituições Hospitalares Federais	Assistência Pré-Escolar
-	Patrimônio	Assistência ao Estudante de Ensino Superior/bolsa permanência	Auxílio-transporte
-	Convênios com a fundação/custo aluno/UMA	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	Auxílio-alimentação
-	Contratos terceirizados	Contribuição da União, suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade
-	Licitações	Diárias e passagens	Insalubridade e periculosidade
-	Dispensas e inexigibilidades	Compatibilidade de carga horária	Nepotismo
-	Obras	LAI	-
-	Fundação de apoio	Restos a pagar	-
-	Serviços ofertados à comunidade acadêmica	Patrimônio imobiliário	-
-	-	Acumulação de cargo	-
-	-	Abandono de cargo	-

Figura 15 – Assuntos por classe de risco

6 – O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Os principais objetivos pretendidos com a execução do PAINT/2015 são os seguintes:

- I. **CONTROLE DA GESTÃO** – acompanhamento, análise e emissão de opiniões com relação às recomendações expedidas tanto pelo controle interno como pelo controle externo;
- II. **GESTÃO ORÇAMENTÁRIA** – acompanhamento quanto à execução das receitas e despesas, bem como aos recursos relativos aos convênios, verificar quais as bases dos convênios firmados, o plano de atividades e o cronograma de execução;
- III. **GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS** – acompanhamento, análise e emissão de recomendações sobre as licitações antes da homologação de dispensas, inexigibilidades, cartas-convite, tomadas de preços, concorrências e pregões. Normas relativas à formalização de contratos. Sistema de controle de Almoxarifado e acompanhamento dos recursos do Programa de Expansão e Reestruturação das Universidades Federais (REUNI), principalmente os relacionados a obras e serviços de engenharia;
- IV. **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** – acompanhamento, análise e emissão de recomendações sobre o auxílio-transporte, insalubridade, periculosidade, formalização processual e aplicação de recursos em processos de concessão de diárias e passagens;
- V. **GESTÃO OPERACIONAL** – acompanhamento, análise e emissão de recomendações sobre os processos de expansão e reestruturação da Universidade através de recursos oriundos do Reuni e verificação da credibilidade dos indicadores de desempenho atualmente utilizados pela Universidade.

- VI. RESERVA TÉCNICA – assessorar os gestores no desempenho de suas funções fornecendo as informações necessárias relativas às áreas que estiverem sendo objeto de análise promovendo a efetividade dos controles e facilitando as tomadas de decisão.

O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento das chefias e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria.

A Unidade de Auditoria Interna dará a assistência necessária aos auditores e analistas da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União quando visitarem a instituição, bem como acompanhará as recomendações efetuadas pelos mesmos, informando às unidades competentes sobre seus resultados.

Poderá ocorrer durante o exercício solicitação de auditoria especial em alguns setores, a ser atendida conforme o seu grau de prioridade, utilizando para tanto a carga horária de reserva técnica e de assessoramento técnico.

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de fatores que prejudiquem a sua realização no período estipulado, tais como: treinamentos (cursos e congressos), trabalhos especiais, atendimento ao Tribunal de Contas da União - TCU, Controladoria-Geral da União - CGU e Administração Superior da Universidade.

6.1 - Descrição das atividades e ações de auditoria previstas para o exercício de 2015

6.1.1 – Acompanhamento das recomendações citadas nos relatórios da Controladoria Geral da União – CGU, das demandas do Tribunal de Contas da União – TCU e do Plano de Providências Permanente – PPP da UFT.

- **Riscos:** a inobservância dos apontamentos e das recomendações feitas pelos órgãos de controle e a falta de atendimento daquilo que foi

proposto no plano de providências pode ocasionar sanções administrativas aos responsáveis originadas do Tribunal de Contas da União.

- **Relevância em relação à entidade:** os apontamentos e recomendações feitos pelos órgãos de controle são de fundamental importância para a melhoria dos procedimentos administrativos envolvidos no controle das aplicações dos recursos públicos, além de auxiliar na hermenêutica dos diplomas legais bem como na aderência à legislação vigente.
- **Últimos trabalhos realizados:** foram autuados processos para que pudesse ser feito o acompanhamento dos acórdãos emitidos pelo Tribunal de Contas da União e das demandas da Controladoria Geral da União. Os processos que ainda aguardam respostas e dependem do cumprimento de acordos com outros órgãos continuarão sendo acompanhados e as novas demandas passarão a ser acompanhadas pela equipe de auditoria interna.
- **Origem da demanda:** TCU e CGU/TO.
- **Objetivos da auditoria:** acompanhar o atendimento das recomendações feitas pelos órgãos de controle, oferecer as soluções necessárias para diminuir os aspectos de vulnerabilidade apresentados evitando, assim, a ocorrência de falhas que prejudiquem o desenvolvimento das atividades da instituição.
- **Escopo:** verificar as falhas apontadas em todas as recomendações, propondo soluções de forma a orientar os setores envolvidos para que as faltas sejam sanadas e não voltem a ocorrer. Acompanhar o cumprimento das metas apresentadas no plano de providências para sanar as constatações apresentadas por meio de notas de auditoria.
- **Cronograma:** permanente.
- **Local:** todos os centros de custos que forem citados.
- **Recursos humanos empregados:** toda equipe da Unidade de Auditoria Interna e os auditores descentralizados.
- **Conhecimentos necessários:** legislação específica dos órgãos de

controle interno e externo e regulamentos internos.

6.1.2 – Exame da composição do processo de prestação de contas do exercício de 2014

- **Riscos:** possível rejeição da prestação de contas da Universidade.
- **Relevância em relação à entidade:** todo o trabalho desenvolvido pela Instituição durante o exercício anterior é descrito na prestação de contas e, portanto, este é o instrumento oficial que melhor auxilia na avaliação da gestão institucional.
- **Últimos trabalhos realizados:** a equipe de auditoria interna presta informações e acompanha a execução da elaboração do processo de contas da universidade.
- **Origem da demanda:** TCU e CGU/TO
- **Objetivos da auditoria:** desenvolver trabalhos de análise e acompanhamento do processo de prestação de contas anual com vistas a mantê-la adequada aos normativos expedidos pela Controladoria Geral da União – CGU e pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- **Escopo:** analisar o processo de Prestação de Contas Anual com consequente emissão de parecer da Unidade de Auditoria Interna.
- **Cronograma:** cinco dias do mês de março, de acordo com a data em que o processo for encaminhado à auditoria interna.
- **Local:** Unidade de Auditoria Interna.
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 120 horas
- **Conhecimentos necessários:** contabilidade pública, Lei de Responsabilidade Fiscal – 101/2000, Lei de Licitações e Contratos Administrativos – 8.666/93, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais – 8.112/90, Lei nº 4.320/64, Portarias, Normas de Execução e Decisões Normativas expedidas pelos órgãos de controle interno e externo.

6.1.3 – Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN/2014

- **Riscos:** elaboração do relatório sem elementos que proporcionem um bom e real entendimento acerca da situação em que se encontra a Universidade. A ausência de clareza e objetividade não permite que fique evidenciada a adequação dos controles internos administrativos e a correta aplicação dos recursos públicos.
- **Relevância em relação à entidade:** o relatório de atividades de auditoria interna proporciona o conhecimento dos trabalhos e acompanhamentos realizados durante o ano e é capaz de auxiliar o gestor no alcance das metas da instituição por meio das informações, análises, recomendações e resultados que são apresentados.
- **Origem da demanda:** CGU/TO
- **Objetivos da auditoria:** expor as atividades de auditoria que foram realizadas durante o exercício equivalente, com a descrição das auditorias que foram realizadas e seus achados, a eficácia dos resultados alcançados, as justificativas apresentadas quanto às pendências existentes e as recomendações e sugestões apresentadas aos centros de custos com vistas a melhorar as atividades administrativas.
- **Escopo:** detalhar os trabalhos de auditoria desenvolvidos de acordo com o que estava previsto no PAINT/2014 e as auditorias especiais que (se) foram realizadas e, ainda, demonstrar as atividades de acompanhamento preventivo e assessoria à gestão desenvolvidas durante o exercício abrangido pelo relatório.
- **Cronograma:** 05 a 30 de janeiro de 2015 (20 dias úteis)
- **Local:** Unidade de Auditoria Interna
- **Recursos humanos empregados:** um servidor – 160 horas
- **Conhecimentos necessários:** redação oficial, gestão pública, legislação dos órgãos de controle interno e externo e regimentos internos.

6.1.4 – Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2016

- **Riscos:** alocação de maior carga horária para áreas menos importantes, escolha de áreas a serem auditadas menos relevantes em detrimento de outras mais relevantes, delimitação da amostra de forma que não garanta a expedição de uma opinião precisa e segura.
- **Relevância em relação à Entidade:** o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna é a ferramenta utilizada pelo gestor e pela Controladoria Geral da União para acompanhar e avaliar os trabalhos desempenhados pela equipe de auditoria interna da Instituição.
- **Origem da demanda:** CGU/TO
- **Objetivos:** planejar e organizar por área os trabalhos de auditoria a serem realizados durante o exercício de 2016 buscando elencar no planejamento as áreas que apresentam maior criticidade e relevância dentro da universidade, para que possam ser apresentados mecanismos de mitigação dos riscos e diminuição dos aspectos de vulnerabilidade dos centros de custos avaliados.
- **Escopo:** definir as áreas a serem auditadas no ano subsequente com base na observação realizada durante o ano corrente, nas prioridades da instituição e na relevância e grau de risco de cada centro de custo.
- **Cronograma:** de 06 a 27 de outubro de 2015 (quinze dias úteis)
- **Local:** Unidade de Auditoria Interna
- **Recursos Humanos empregados:** quatro servidores – 480 horas. (dois servidores da equipe da Audin e dois auditores descentralizados).
- **Conhecimentos necessários:** Instrução Normativa/SFC nº 01/2007

6.1.5 – Contratos firmados com a Fundação de Apoio

- **Riscos:** ocorrência de falhas na celebração dos convênios e na

realização das descentralizações, recursos utilizados com finalidade diferente da que foi prevista e prestação de contas em desacordo com a legislação.

- **Relevância em relação à entidade:** a análise faz-se necessária para diminuir possíveis prejuízos ao Erário, considerando que os convênios celebrados com a Fundação de Apoio são alvos frequentes de irregularidades e apontamentos feitos pela CGU; além disso, de acordo com a hierarquização que foi definida, o assunto apresentou grau de risco “B” e por esse motivo a equipe da Audin optou por inserir esta atividade no planejamento.
- **Origem da demanda:** AUDIN.
- **Objetivos da auditoria:** verificar se os procedimentos estão sendo realizados em conformidade com a legislação vigente; se as prestações de contas estão sendo apresentadas corretamente, com toda a documentação que se faz necessária; se os recursos estão sendo utilizados de acordo com o que está previsto no plano de trabalho e no termo de cooperação, buscando emitir recomendações para que os procedimentos desenvolvidos sejam adequados à legislação e que as falhas nos controles internos administrativos sejam diminuídas, evitando possíveis desvios de finalidade na execução orçamentária dos recursos descentralizados.
- **Escopo:** amostra não probabilística de quatro contratos com a Fundação de Apoio celebrados em 2014, selecionados por sua materialidade e relevância, totalizando R\$ 1.643.517,20 correspondendo a 57,1% do total de recursos e analisados quanto à consistência da prestação de contas e a utilização de recursos de acordo com o que foi previsto em plano de trabalho.
- **Cronograma:** de 13 de abril de 2015 a 29 de maio de 2015. (vinte e seis dias úteis).
- **Local:** Diretoria de Contabilidade e Finanças - DCF/Coordenação de Projetos Especiais e Fapto.

- **Recursos humanos empregados:** dois servidores – 416 horas.
- **Conhecimentos necessários:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos – 8.666/93, Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF nº 101/2000, Lei nº 4.320/64, Decreto nº 5.504/2005, Decreto nº 6.170/2007, Instrução Normativa nº 01/2007, Portaria Interministerial MP/MF/MCT nº 127/2008, normas internas da UFT.

6.1.6 – Exame da concessão e prestação de contas do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF

- **Riscos:** recursos utilizados de forma incorreta, fugindo da finalidade para a qual foram destinados.
- **Relevância em relação à entidade:** os gastos com o cartão corporativo são os destinados a atender despesas que por sua excepcionalidade não podem subordinar-se ao processo normal de aquisição e visam facilitar o atendimento das necessidades esporádicas da instituição; por isso, mesmo que a ação não tenha sido demonstrada nas hierarquizações de risco a equipe da Audin optou por inseri-la no planejamento tendo em vista o prazo entre a última auditoria realizada e atendendo à sugestão de temas para desenvolvimento de atividades apresentada pela CGU.
- **Origem da demanda:** AUDIN.
- **Objetivos da auditoria:** averiguar se as concessões estão de acordo com a legislação vigente, se houve desvio de finalidade, fraude e ainda verificar a prestação de contas apresentada pelo suprido, a fim de evitar que os recursos sejam utilizados indevidamente pelos supridos.
- **Escopo:** amostra probabilística de todas as concessões, feitas a três supridos durante o exercício de 2014, que somam um valor de R\$ 8.034,99 e representam 100% do valor destinado ao CPGF.
- **Cronograma:** 05 de fevereiro de 2015 a 02 de março de 2015. (quinze dias úteis).

- **Local:** Diretoria de Contabilidade e Finanças
- **Recursos humanos empregados:** um servidor – 120 horas.
- **Conhecimentos necessários:** Lei nº 4.320/64, Decreto-Lei nº 200/67, Decreto nº 93.872/86, Decreto nº 5.355/05, Decreto nº 6.370/07, Portaria/MF nº 95/02, Portaria/MP nº 41/05, Portaria/MP nº 01/06, Portaria/MP nº 44/06, Decreto 3.892/01, Portaria MF 95/02, Portaria MF 448/02, IN-STN 04/2004, Manual do SIAFI e normas internas da UFT.

6.1.7 – Dispensas (art. 24 da Lei nº 8.666/93) e Inexigibilidades (art. 25 da Lei nº 8.666/93)

- **Riscos:** superfaturamento de preços, direcionamento de fornecedores, utilização indevida e mal formulada dos preceitos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666/93.
- **Relevância em relação à entidade:** a maioria dos recursos da instituição é destinada à aquisição de bens e serviços assim, a análise dessa área torna-se de extrema relevância e, além disso, de acordo com a hierarquização que foi definida, o assunto apresentou grau de risco “B” e por esse motivo a equipe da Audin optou por inserir esta atividade no planejamento.
- **Origem da demanda:** AUDIN.
- **Objetivos da auditoria:** analisar o cumprimento dos princípios administrativos e das normas vigentes na instrução dos processos, buscar a identificação de possíveis fraudes ou direcionamentos de acordo com as especificações apresentadas e ainda, identificar a ocorrência de fracionamento de despesas, buscando diminuir fraudes e falhas nos processos autuados, visando mitigar os riscos da área auditada e aumentar a eficiência e eficácia dos recursos aplicados.
- **Escopo:** amostra não probabilística de dispensas realizadas em favor de treze fornecedores durante o exercício de 2014, correspondentes a 54,2% das dispensas realizadas referentes a 73% dos recursos envolvidos, totalizando o valor de R\$ 7.549.772,28, selecionadas de

acordo com sua materialidade e relevância; e amostra probabilística de inexigibilidades realizadas em favor de treze fornecedores durante o exercício de 2014, correspondentes a 38,2% das inexigibilidades efetuadas referentes a 91,3% dos recursos envolvidos, totalizando o valor de R\$ 1.238.225,07, selecionadas de acordo com sua materialidade e relevância e analisadas quanto ao direcionamento de fornecedores e fracionamento de despesas.

- **Cronograma:** 01 de junho de 2015 a 30 de junho de 2015. (20 dias úteis).
- **Local:** Diretoria Administrativa - DIRAD – Coordenação de Recursos Materiais
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 480 horas
- **Conhecimentos necessários:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 8.666/93; Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF nº 101/2000; Lei Complementar nº 123/2006; Lei nº 12.462/2011.

6.1.8 – Gestão da Tecnologia da Informação

- **Riscos:** inadequação de recursos e de pessoal para a área de tecnologia da informação.
- **Relevância em relação à entidade:** a Audin iniciou um processo para a realização da ação no ano de 2013, mas não o finalizou devido a problemas encontrados no decorrer da atividade. Por isso, mesmo que a atividade não tenha sido classificada na hierarquização feita pelos técnicos da auditoria interna, houve a opção de inseri-la no planejamento devido à determinação do TCU para a finalização do processo.
- **Origem da demanda:** AUDIN/TCU
- **Objetivos da auditoria:** verificar o perfil dos recursos humanos envolvidos na gestão da tecnologia da informação, bem como a

salvaguarda da informação e a capacidade para o desenvolvimento e produção de sistemas informatizados.

- **Escopo:** terminar o processo que foi iniciado para analisar o perfil dos servidores alocados na área de tecnologia da informação e sua capacidade para desenvolver e produzir sistemas; analisar os procedimentos adotados para salvaguarda da informação e a existência de planejamento; verificar ainda, os procedimentos para a contratação e gestão de bens e serviços de TI, principalmente quanto à adesão aos critérios de sustentabilidade ambiental.
- **Cronograma:** 01 de julho de 2015 a 31 de julho de 2015 (23 dias úteis)
- **Local:** Diretoria de Tecnologia da Informação
- **Recursos humanos empregados:** dois servidores – 368 horas
- **Conhecimentos necessários:** Instrução Normativa SLTI nº 01/2010, Portaria SLTI/MP nº 02/2010.

6.1.9 – Exame das atividades administrativas utilizadas para controlar a frota de veículos da instituição

- **Riscos:** ausência de registro dos percursos efetuados nos BDTs, falta de controle quanto à distribuição de combustível para os veículos oficiais, existência de veículos de propriedade da instituição ou pertencentes a projetos vinculados à UFT sem a devida caracterização; utilização dos veículos oficiais para atender interesses particulares.
- **Relevância em relação à entidade:** o controle da frota é uma atividade de relevância para a universidade considerando que presta apoio ao desenvolvimento das atividades finalísticas da instituição. Em que pese o fato de tal atividade não ter sido contemplada na hierarquização efetuada, a equipe da Audin entende por bem realizar trabalhos na área, pois esta envolve não só o controle da frota, mas também a gestão dos contratos de manutenção e abastecimento dos veículos, o que traz uma alta materialidade à área.
- **Origem da demanda:** AUDIN

- **Objetivos da auditoria:** examinar a confiabilidade das anotações feitas para registrar os deslocamentos realizados e confronta-las com as requisições de veículos que foram encaminhadas ao setor de transporte; verificar se os veículos oficiais estão sendo utilizados para atender interesses particulares dos usuários; verificar a caracterização dos veículos oficiais; analisar os contratos de manutenção e abastecimento de veículos.
- **Escopo do trabalho:** pela equipe da Audin serão analisados 28 veículos, que correspondem a 28% da frota da universidade e que representam 27,4% do valor total da frota. Estes veículos serão analisados quanto ao preenchimento dos boletins e suas requisições, sua caracterização, a utilização indevida ou não e os valores gastos com manutenção e abastecimento.

Os auditores descentralizados do *campus* de Gurupi analisarão quanto ao preenchimento dos boletins e suas requisições, a caracterização, a utilização indevida ou não e os valores gastos com manutenção e abastecimento, 10 veículos, correspondentes a 100% da frota daquela unidade.

- **Cronograma equipe Audin:** 03 de agosto de 2015 a 31 de agosto de 2015 (21 dias úteis)
- **Cronograma *Campus* de Gurupi:** 20 de julho de 2015 a 14 de agosto de 2015 (20 dias úteis).
- **Local:** Diretoria Administrativa – Coordenação Operacional – Coope – Setor de Transporte e Setor de Transportes do *Campus* de Gurupi.
- **Recursos humanos empregados:** dois servidores – 336 horas. (equipe Audin) e dois servidores – 320 horas (equipe do *Campus* de Gurupi).
- **Conhecimentos necessários:** Decreto nº 6.403/08, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2008, Lei nº 9.327/96, Instrução Normativa SAF nº 183/86, Lei nº 10.849/92, Lei nº 9.503/97 – CTB, normativos internos.

6.1.10 – Análise dos contratos de serviços terceirizados

- **Riscos:** aquisição de bens e contratação de serviços a preços incompatíveis com o mercado local e a prestação de serviços de forma inadequada, apresentando baixa qualidade devido à falta de fiscalização.
- **Relevância em relação à entidade:** os contratos terceirizados estão diretamente ligados à prestação de serviços essenciais para o bom funcionamento da instituição e, além disso, envolvem grande dispêndio de recursos públicos para a sua contratação; além disso, de acordo com a hierarquização que foi definida, o assunto apresentou grau de risco “B” e por esse motivo a equipe da Audin optou por inserir esta atividade no planejamento.
- **Origem da demanda:** AUDIN
- **Objetivos da auditoria:** verificar a efetividade da fiscalização e dos serviços prestados.
- **Escopo da Audin:** amostra não probabilística de cinco contratos de prestação de serviços terceirizados, vigentes em 2014 e 2015, que apresentam um montante de R\$ 8.431.693,40, correspondendo a aproximadamente 15,5% dos valores contratados e amostra não probabilística de cinco contratos de concessão de uso de espaço físico, todos selecionados pela sua materialidade, criticidade e relevância e analisados quanto a sua fiscalização e efetividade dos serviços prestados.
- **Escopo da Prefeitura Universitária:** amostra não probabilística de seis contratos de serviços terceirizados, vigentes em 2014 e 2015, que apresentam um montante de R\$ 35.739.902,20, correspondendo a aproximadamente 65,6% dos valores contratados, selecionados por sua materialidade, criticidade e relevância e analisados quanto a sua fiscalização e efetividade dos serviços prestados.
- **Escopo do Câmpus de Gurupi:** amostra não probabilística de oito contratos de serviços terceirizados, vigentes em 2014 e 2015, que apresentam um montante de R\$ 42.845.415,92, correspondendo a aproximadamente 78,6% dos valores contratados, selecionados por sua

materialidade, criticidade e relevância e analisados quanto a sua fiscalização e efetividade dos serviços prestados.

- **Cronograma da Audin:** 01 de setembro de 2015 a 30 de setembro de 2015 (20 dias úteis).
- **Cronograma da Prefeitura Universitária:** 17 de agosto de 2015 a 30 de setembro de 2015 (31 dias úteis).
- **Cronograma *Campus* de Gurupi:** 17 de agosto de 2015 a 30 de setembro de 2015 (31 dias úteis).
- **Local:** Diretoria Administrativa – Dirad - Coordenação de Contratos.
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 480 horas (equipe Audin); um servidor – 248 horas (P.U.) e dois servidores – 496 horas (*Campus* de Gurupi).
- **Conhecimentos necessários:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 8.666/93, Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei nº 101/2000, Lei nº 10.520/02, Lei nº 4.320/64, IN MPOG nº 02/2008, IN MPOG nº 04/2008, IN MPOG nº 13/1996, IN MPOG nº 18/1997.

6.1.11 – Fiscalização de obras

- **Riscos:** inconsistência na fiscalização das obras, superfaturamento dos processos licitatórios, pagamentos de serviços não realizados e medições que não condizem com a realidade.
- **Relevância em relação à entidade:** a área de obras tem sido alvo de constantes fiscalizações dos órgãos de controle pelo fato de apresentar muitas inconsistências e falhas que prejudicam o bom andamento das obras e acarretam prejuízos aos cofres públicos, já que uma boa parcela do orçamento é destinada à construção e reforma dos prédios da instituição. No exercício anterior foi iniciada uma atividade de análise dos processos licitatórios de obras e também de fiscalização, mas não pode ser terminado e, com a lotação de um auditor na Prefeitura Universitária, que é responsável pelas obras da Universidade, os

trabalhos de análise dos processos e verificação da fiscalização das obras foi transferido a ele. Além disso, de acordo com a hierarquização realizada, o assunto está na classe de risco “B” e merece ser ainda verificado.

- **Origem da demanda:** AUDIN
- **Objetivos da auditoria:** verificar a fiscalização das obras, realizando visitas *in loco*, com o objetivo de diminuir as falhas e as inconsistências apresentadas nas medições e evitar pagamentos errôneos e indevidos, diminuindo os prejuízos aos cofres públicos e, ainda, apresentar recomendações de melhoria dos controles internos administrativos da diretoria de engenharia e infraestrutura.
- **Escopo:** amostra não probabilística de treze obras que estão em andamento, correspondentes a 46% obras iniciadas referentes a 71% dos recursos envolvidos, totalizando o valor de R\$ 65.014.807,46 e selecionadas de acordo com sua materialidade e relevância e analisadas quanto à efetividade da fiscalização das obras.
- **Cronograma:** 02 de março de 2015 a 30 de junho de 2015 (80 dias úteis)
- **Local:** Diretoria de Engenharia e Infraestrutura – Deinfra.
- **Recursos humanos empregados:** um servidor – 640 horas
- **Conhecimentos necessários:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei nº 8.666/93; Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF nº 101/2000; Lei Complementar nº 123/2006; Lei nº 12.462/2011.

6.1.12 – Verificação da assistência ao estudante de graduação – concessão de bolsa permanência e bolsa de monitoria

- **Riscos:** estudantes assistidos sem que apresentem necessidade de recebimento do benefício.
- **Relevância em relação à entidade:** a concessão de bolsas visa a dar maiores condições aos estudantes carentes para continuar seus estudos

e garantir sua formação acadêmica. Em que pese esta ação não ter figurado na hierarquização de risco, a equipe da Audin, em reunião com os auditores descentralizados do *Campus* de Gurupi decidiram incluir a ação no planejamento devido a observações feitas na área em questão.

- **Origem da demanda:** AUDIN.
- **Objetivos da auditoria:** verificar a existência de normas para a seleção de bolsistas, o cumprimento das etapas do cadastro e o registro da frequência, evitando a não observância às normas vigentes e a concessão indevida de benefícios.
- **Escopo:** amostra probabilística de todas as bolsas concedidas no âmbito do *campus*, analisadas quanto à necessidade de concessão e adesão aos normativos vigentes.
- **Cronograma:** 04 de maio de 2015 a 16 de junho de 2015 (30 dias úteis)
- **Local:** *Campus* de Gurupi.
- **Recursos humanos empregados:** dois servidores – 480 horas
- **Conhecimentos necessários:** Lei do estágio e normas internas da UFT.

6.1.13 – Análise dos Termos de Cooperação Técnica

- **Riscos:** falhas na formalização dos termos de cooperação técnica e falta de controle na prestação de contas dos referidos termos.
- **Relevância em relação à entidade:** os termos de cooperação técnica têm sido amplamente utilizados na instituição para a “troca” de servidores entre os órgãos. Apesar de não ter figurado na hierarquização de risco, a equipe determinou que este é um assunto relevante e por isso foi inserido no planejamento.
- **Origem da demanda:** AUDIN/CGU
- **Objetivos da auditoria:** verificar se os termos de cooperação estão sendo utilizados com a finalidade de burlar a legislação referente à

cessão de servidores, analisar os planos de trabalho apresentados para compor o processo de cooperação técnica e verificar a apresentação da prestação de contas referente ao projeto.

- **Escopo:** amostra probabilística de todos os termos de cooperação técnica vigentes nos exercícios de 2014 e 2015 no âmbito da universidade, analisados quanto ao atendimento da legislação vigente, apresentação do plano de trabalho e das prestações de contas.
- **Cronograma:** 16 de novembro de 2015 a 11 de dezembro de 2015 (20 dias úteis)
- **Local:** Diretoria de Desenvolvimento Humano – DDH e Gerência de Recursos Humanos do *Campus* de Gurupi.
- **Recursos humanos empregados:** três servidores – 480 horas (equipe Audin) e dois servidores – 320 horas (*Campus* de Gurupi).
- **Conhecimentos necessários:** Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais – Lei nº 8.112/90, Decreto nº 4.050/2001 e normas internas da UFT.

7 - AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

7.1 – Ações de desenvolvimento institucional

Ação prevista	Origem da demanda	Justificativa	Cronograma	Local	Servidor - Hora
Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	AUDIN	Reuniões com os auditores internos lotados em setores diferentes da auditoria interna para desenvolvimento e acompanhamento das atividades que foram a eles designadas por	19/01/2015; 20/02/2015; 23/03/2015; 13/04/2015; 15/05/2015; 15/06/2015; 17/07/2015; 10/08/2015; 14/09/2015; 15/10/2015; 09/11/2015	AUDIN	3 servidores – 132 horas

		meio de ordem de serviço.			
Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	AUDIN	Organização de capacitação em parceria com a Associação FonaiMec	14/09/2015 a 25/09/2015	UFT	2 servidores – 160 horas
Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	AUDIN	Elaboração da Minuta do Manual de Auditoria Interna	01/04/2015 a 22/05/2015	AUDIN	3 servidores – 720 horas
Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	AUDIN	Organização de capacitação em parceria com a CGU/TO	02/03/2015 a 27/03/2015 e 03/11/2015 a 27/11/2015	AUDIN	1 servidor – 296 horas

Figura 16 - Previsão das ações de desenvolvimento institucional

7.2 – Ações de capacitação

Ação prevista	Origem da demanda	Justificativa	Cronograma	Local	Servidor - Hora
Participação no Fórum Nacional dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas Vinculadas ao MEC - FONAI	MEC/AUDIN	Treinamento e integração dos servidores das auditorias internas das instituições federais vinculadas ao MEC	Maio e Outubro de 2014	A definir	3 servidores - 240h
Semana de Administração Orçamentária	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe de auditoria interna	A definir	A definir	2 servidores - 80h
Curso de formação de auditores internos	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe de auditoria interna	A definir	Palmas – TO	3 servidores – 120 horas
Curso Auditoria de Convênios: Como o TCU e a CGU Fiscalizam os Convênios. O que Mudou na Fiscalização com a Alteração da Legislação de Convênios?	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe de auditoria interna	A definir	A definir	2 servidores - 32h

Figura 17 - Previsão das ações de capacitação

Palmas, 31 de outubro de 2014.

KARINA MOSEL PAIXÃO
Coordenadora de Auditoria Interna

ANEXO I

PLANEJAMENTO DA AUDITORIA – AMOSTRA

<i>Tamanho da População</i>	<i>Tamanho da Amostra</i>	<i>Índice de Problemas</i>
10-19	11	01
20-50	13	01
51-100	20	02
101-200	35	03
201-500	42	04
501-1000	55	05
1001-2000	70	06
2001-5000	90	12
5001-10000	150	24
10001-20000	220	36
20001-50000	280	48
Maior que 50001	350	60

O índice de problemas é o número máximo abaixo do qual os controles da área são considerados aceitáveis, ou seja, se o número de problemas for acima de índice, a unidade de controle deve indicar que os controles internos não são adequados. Exemplo: se de 25 pagamentos indevidos, o assunto deverá ser considerado como possuindo controles adequados, e se for maior entra em situação de controles de levemente inadequado até inadequado dependendo do nível de problemas.

Adotamos nível de segurança de **95%**.