



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO
BR 230, s/n – Campus I – Prédio da Reitoria – 2º andar – Cidade Universitária,
CEP 58051-900
Telefone: (83) 3216 7221 e-mail: audin@reitoria.ufpb.br

PAINT

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA EXERCÍCIO 2018

João Pessoa, dezembro de 2017.

SUMÁRIO

ITEM	SUB-ITEM	TÍTULO	FLS
1		APRESENTAÇÃO	3
2		A INSTITUIÇÃO	3
3		DA COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO	4
4		METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DA MATRIZ	
	4.1	PROCEDIMENTOS NA ELABORAÇÃO DA MATRIZ DE RISCO	5
	4.2	DA MATRIZ DE RISCO	6
5		TEMAS PASSÍVEIS DE SEREM TRABALHADOS, CÁLCULO DAS HORAS E AÇÕES A SEREM REALIZADAS	
	5.1	RELAÇÃO DE TEMAS PASSÍVEIS DE SEREM TRABALHADOS	7
	5.2	CÁLCULO DAS HORAS	8
	5.3	RELAÇÃO DAS AUDITORIAS E SEREM EXECUTADAS	9
	5.4	DEMAIS ATIVIDADES	10
6		CONSIDERAÇÕES FINAIS	10

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna . PAINT 2018 abrange o período de 02 de janeiro a 28 de dezembro de 2018, sendo elaborado de acordo com as normas estabelecidas na IN/CGU nº 24/2015, e objetiva apresentar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas pela Coordenação de Controle Interno . CCI no citado exercício.

A Coordenação de Controle Interno no acompanhamento das áreas envolvidas pretende contribuir para o desenvolvimento das atividades administrativas, tendo como finalidades básicas: fortalecer a gestão, racionalizar as ações de controle e prestar apoio aos órgãos de controle interno e externo.

Consigna-se que, na elaboração do PAINT, foi levado em consideração o planejamento estratégico da Instituição em vigor, ou seja, o Plano de Desenvolvimento . PDI 2014-2018, o qual, no subitem 2.6, traz uma abordagem sobre as Diretrizes e Metas institucionais. Já os objetivos estratégicos são descritos no subitem 2.7, enquanto que os planos estão expostos ao longo do documento. A composição da estrutura de governança está elencada no subitem 8.1, representada pela Assembleia Universitária, Órgãos de administração superior e Órgãos de administração setorial. Na prática, embora alguns componentes da estrutura de integridade estejam funcionando, como é o caso da Ouvidoria e da Comissão de Ética, estas não são tratadas no referido plano como unidades integrantes de um programa de integridade, sendo citadas tão somente de forma isolada.

2. A INSTITUIÇÃO

A Universidade da Paraíba foi criada em 1955 através da Lei estadual nº. 1.366, de 02 de dezembro de 1955, como resultado da junção de algumas escolas superiores. A sua federalização foi aprovada e promulgada pela Lei nº. 3.835, de 13 de dezembro de 1960, através da qual foi transformada em Universidade Federal da Paraíba.

Atualmente, a UFPB possui os seguintes campi com os seus respectivos Centros de Ensino:

- *Campus I* . João Pessoa: Centro de Biotecnologia (CBIOTEC); Centro de Ciências Exatas e da Natureza (CCEN); Centro de Ciências Humanas e Letras e Artes (CCHLA); Centro de Ciências Jurídicas (CCJ); Centro de Ciências Médicas (CCM); Centro de Ciências da Saúde (CCS); Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA); Centro de Comunicação, Turismo e Artes (CCTA); Centro de Educação (CE); Centro de Energias Alternativas e Renováveis (CEAR); Centro de Tecnologia (CT); Centro de Informática (CI); Centro de Tecnologia e Desenvolvimento Regional (CTDR).
- *Campus II* . Areia: Centro de Ciências Agrárias (CCA).
- *Campus III* . Bananeiras: Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias (CCHSA).
- *Campus IV* . Mamanguape e Rio Tinto: Centro de Ciências Aplicadas e Educação (CCAIE).

A UFPB oferece cursos de graduação presencial e a distância, pós-graduação *stricto sensu*, cursos técnicos em nível médio, como também desenvolve atividades de pesquisa científica e de extensão. Além das atividades acadêmicas de ensino, a Instituição atua na pesquisa e extensão nas seguintes áreas de conhecimento: Ciências Exatas e da Natureza; Engenharias; Ciências Médicas e da Saúde; Ciências Agrárias; Ciências Sociais Aplicadas; Ciências Humanas e Artes; Educação; e Tecnologias.

Quanto à execução orçamentária, a UFPB possui sete Unidades Gestoras (UG) ativas, abaixo listadas:

Quadro I . Relação das Unidades Gestoras

UG Executora	Unidade
153065	PRA - Reitoria
153066	Prefeitura Universitária - PU
153068	Centro de Ciências Exatas e da Natureza - CCEN
153070	Biblioteca Central - BC
153071	Hospital Universitário Lauro Wanderley - HULW
153073	Centro de Ciências Agrárias - CCA
153074	Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias - CCHSA

3. DA COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO E CCI

A Coordenação de Controle Interno . CCI, unidade de controle da Universidade Federal da Paraíba, funciona junto ao Conselho Universitário, vincula-se também a orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, conforme prescreve o art. 15 do Decreto 3.591/2000 e suas alterações.

Dentro de sua competência regimental, tem sua função precípua de assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão e auxiliar a organização a alcançar seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de risco, controle e governança.

A equipe técnica da Coordenação de Controle Interno é composta pelos seguintes servidores:

Quadro II . Composição da equipe técnica

Servidor	Formação	Cargo
Cláudia Suely Ferreira Gomes	Ciências Contábeis/Ciências Jurídicas	Auditor
Izabel Cristina C. de Almeida	Ciências Contábeis	Auditor
Ram Anand Gajadhar	Ciências Contábeis	Auditor
Sérgio Ricardo F. de Souza	Ciências Contábeis/Administração de Empresas	Auditor
Paloma Rodrigues da Nóbrega	Ciências Contábeis/Ciências Jurídicas	Auditor
Ludinaura Regina Souza Santos	Ciências Jurídicas	Auditor

4. METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DA MATRIZ

A metodologia adotada para elaboração da matriz de risco está explicitada abaixo.

4.1 PROCEDIMENTOS NA ELABORAÇÃO DA MATRIZ DE RISCO

Na construção da matriz, os fatores levados em consideração foram: a avaliação do gestor quanto aos ambientes de controle, natureza da atividade desenvolvida pela unidade e intervalo de tempo entre a última auditoria e o momento do planejamento. A metodologia detalhada está descrita no Relatório Técnico Nº 2017006.

4.1.1 Avaliação do gestor quanto aos ambientes de controle.

Para definição deste fator, foi aplicado um questionário *on-line* para coleta de dados junto às diversas unidades administrativas da UFPB, com abordagem da visão do gestor sobre os fatores Ambiente, Avaliação de Riscos, Procedimentos, Informação e Comunicação e Monitoramento.

Atribuiu-se valores de 1 (um) a 4 (quatro) para cada pergunta realizada por meio do questionário, entre quatro opções possíveis, onde a maior pontuação corresponde a um maior grau de risco e a menor a um grau menor, conforme demonstrado a seguir:

Quadro III . Opções de resposta para cada pergunta do questionário aplicado

Opções de resposta para cada pergunta do questionário	Valor
Totalmente válida. Significa que a afirmativa é observada no contexto da área.	1
Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é observada em sua maioria no contexto da área.	2
Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é observada em sua minoría no contexto da área.	3
Totalmente inválida: Significa que a afirmativa não é observada no contexto da área.	4

Para se chegar a uma pontuação em relação à média geral referente a esse fator, multiplicou-se o valor atribuído a cada pergunta com a respectiva quantidade de respostas. Em seguida, calculou-se a média ponderada das opções de resposta para cada unidade. O quadro a seguir retrata os valores finais obtidos para cada unidade participante do questionário:

Quadro IV . Pontuação final por unidade administrativa em relação ao questionário aplicado

Unidade administrativa	Sigla	Pontuação
Pró-Reitoria de Graduação	PRG	1,95
Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários	PRAC	1,94
Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pró-Reitoria de Pesquisa	PRPG/PROPESQ	1,87
Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante	PRAPE	1,91
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PROGEP	1,70

Pró-Reitoria de Planejamento	PROPLAN	2,20
Pró-Reitoria de Administração e Reitoria	PRA/REITORIA	1,99
Prefeitura Universitária	PU	1,73

4.1.2 Natureza da atividade desenvolvida pela unidade.

Esse fator buscou classificar as áreas em atividades finalísticas e atividade meio. Para isso, tendo em vista que as atividades ligadas à área-fim tem maior importância na consecução dos objetivos da instituição, foi atribuído maior valor para essa área indicando maior grau de risco e, conseqüentemente, menor grau para área-meio.

Quadro V . Pontuação em relação ao fator %atividade+

Natureza da atividade desenvolvida pela unidade	Pontuação
Atividade meio	0,5
Atividade fim	1

4.1.3 Intervalo de tempo entre a última auditoria e o momento do planejamento.

Para a determinação desse fator foi levado em consideração o tempo decorrido entre a última auditoria realizada na área pelos órgãos de controle/auditoria interna e o momento do planejamento (out/2017) do PAINT - 2018. Quanto maior o intervalo de tempo decorrido maior o risco associado à área, de acordo com a classificação de intervalos definidos a seguir:

Quadro VI . Pontuação relativa ao fator %intervalo de tempo+

Intervalo de tempo	Pontuação
Até 12 meses	0
De 13 a 24 meses	0,33
De 25 a 36 meses	0,66
A mais de 36 meses ou nunca auditada	1

4.2 DA MATRIZ DE RISCO

No quadro abaixo se consolida a Matriz de Risco, a qual foi obtida através da soma da pontuação dos três fatores de risco, vinculando-se os macroprocessos às unidades avaliadas por meio do questionário.

Quadro VII . Matriz de Risco

Macroprocesso	Unidade vinculada	Pontuação			
		Resultado do questionário	Tipo de Atividade	Última Auditoria	Resultado da Matriz
Ensino	PRG	1,95	1	1	3,95
Pesquisa e Pós-Graduação	PRPG/ PROPESQ	1,87	1	1	3,87
Extensão	PRAC	1,94	1	1	3,94
Assuntos Estudantis	PRAPE	1,91	1	0,33	3,24
Gestão de Pessoas	PROGEP	1,70	0,5	0	2,20
Administração/	PRA/REITORIA	1,99	0,5	0,66	3,15

Finanças					
Planejamento	PROPLAN	2,20	0,5	0	2,70
Infraestrutura	PU	1,73	0,5	0	2,23

5 TEMAS PASSÍVEIS DE SEREM TRABALHADOS, CÁLCULO DAS HORAS E AÇÕES A SEREM REALIZADOS

Nos subitens seguintes são abordados os temas passíveis de serem trabalhados e as ações a serem executadas baseadas no cálculo das horas disponíveis.

5.1 RELAÇÃO DE TEMAS PASSÍVEIS DE SEREM TRABALHADOS

No quadro abaixo estão relacionados os temas passíveis de serem trabalhados, vinculados aos respectivos macroprocessos. Essa relação foi elaborada a partir de informações disponíveis na página eletrônica das diversas unidades administrativas da UFPB, outros mencionados no PDI da instituição e alguns por serem conhecidos da CCI em razão de trabalhos realizados anteriormente.

Quadro VIII . Relação de temas passíveis de serem trabalhados

MACROPROCESSO	TEMAS
Ensino	<ul style="list-style-type: none"> - Processo seletivo para ingresso/concursos; - Concessão de bolsas (estágio e monitoria); - Funcionamento dos cursos de graduação; - Avaliação de programas (Pacto Paraíba, Prolicen, PET); - Oferta de cursos à distância (EAD); - Avaliação dos controles administrativos.
Pós-Graduação e Pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> - Iniciação científica de alunos; - Criação e manutenção de projetos de pesquisa; - Auxílio financeiro a tradução, tramitação e publicação de artigos científicos; - Auxílio financeiro para divulgação das pesquisas em eventos científicos; - Auxílio financeiro a qualificação de servidores docentes e técnicos; - Liberação de docentes para qualificação; - Registro de patentes; - Concessão de bolsas de pesquisa; - Funcionamento dos cursos de pós-graduação; - Avaliação dos controles administrativos.
Extensão	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionamento dos projetos de extensão; - Ofertas de cursos de formação inicial e continuada . FIC; - Divulgação e formalização de estágio obrigatório e não obrigatório a alunos; - Programas de bolsas de extensão; - Avaliação dos controles administrativos.
Assuntos Estudantis	<ul style="list-style-type: none"> - Concessão de Auxílio Moradia; - Concessão de Auxílio Transporte; - Concessão de Auxílio Alimentação; - Concessão de Auxílios Estudantis; - Processos de apoio ao estudante com deficiência; - Processos de apoio em eventos;

	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionamento da Residência Universitária; - Funcionamento do Restaurante Universitário; - Avaliação dos controles administrativos.
Gestão de Pessoas	<ul style="list-style-type: none"> - Admissão de pessoal; - Saída de pessoal (aposentadoria, exoneração e pensão); - Cessão de servidores; - Concessão de benefícios e auxílios; - Concessão de licenças e afastamentos; - Concessões de progressões e incentivos à qualificação; - Processos de capacitação de servidores; - Acumulação de cargos e empregos públicos; - Atuação de servidor como sócio gerente ou administrador de empresa privada; - Avaliação dos controles administrativos.
Administração e Finanças	<ul style="list-style-type: none"> - Processos licitatórios; - Concessão de diárias e passagens - Gestão de patrimonial mobiliário e imobiliário; - Gestão de materiais (almoxarifado) - Avaliação dos controles administrativos.
Planejamento	<ul style="list-style-type: none"> - Contratos, Convênios e Termos de Parceria; - Suporte técnico aos usuários de tecnologia da informação; - Desenvolvimento de softwares; - Disponibilização e manutenção de rede estruturada de dados - Segurança da informação; - Aquisições e gestões de contratos de tecnologia da informação; - Avaliação dos controles administrativos.
Infraestrutura	<ul style="list-style-type: none"> - Gerenciamento e fiscalização de obras; - Gerenciamento da frota de veículos; - Contratos de Serviços Terceirizados; - Contratos de Permissão; - Contratos de serviços essenciais; - Avaliação dos controles administrativos.

5.2 CÁLCULO DAS HORAS

No cálculo das horas foram considerados os dias úteis, excluídos os períodos de férias e licenças, para uma equipe de 6 auditores mencionada no item 3. Ressalva-se que uma das auditoras está cedida à Prefeitura Municipal de João Pessoa, com previsão de retorno a partir de outubro de 2018. Por outro lado, está previsto o gozo de licença maternidade por parte de outra até meados de 2018. Além disso, vale mencionar também o fato de 3 servidores estarem aprovados em cursos de mestrado, sendo este tipo de capacitação devidamente prevista no Plano de Capacitação da Instituição voltada especificamente para servidores técnicos administrativos das IFES do Estado da Paraíba. Assim, consideradas todas essas particularidades, a carga horária total da equipe corresponde a 8.424 hs. No quadro abaixo constam as horas distribuídas por ações.

Quadro IX . Distribuição das horas por tipo de ação

Item	Ação	Horas previstas	%
1	Monitoramento das recomendações	1.398	16,60

2	Execução das auditorias	3.684	43,73
3	Elaboração de relatórios (PAINT, RAINTE e Parecer sobre as Contas)	342	4,06
4	Análise das Tomadas de Contas Especiais	564	6,70
5	Apoio aos órgãos de Controle Interno e Externo	264	3,13
6	Capacitação	1.382	16,40
7	Atuação da Auditoria Interna	790	9,38
Total		8.424	100

5.3 RELAÇÃO DAS AUDITORIAS A SEREM EXECUTADAS

Os temas que serão trabalhados no exercício de referência são os relacionados abaixo, com a descrição do objetivo, indicação das respectivas horas a serem despendidas e os períodos programados para sua realização.

Item 1: Monitoramento das recomendações

Objetivo: acompanhar o cumprimento das recomendações/deliberações emitidas pela Coordenação de Controle Interno e pelos órgãos de Controle Interno e Externo (CGU e TCU).

Período(s) programado(s): 02/01/18 a 09/02/18; 02/05/18 a 15/06/18; 03/09/18 a 31/10/18.

Horas estimadas: 1.398

Item 2: Execução das auditorias

Macroprocesso: Infraestrutura

Tema: Gerenciamento e fiscalização de obras

Objetivo: Verificar o cumprimento das normas relativas à área.

Período programado: 15/02/18 a 30/04/18

Horas estimadas: 936

Macroprocesso: Ensino

Tema: Concessão de Bolsa-Estágio

Objetivo: Examinar o cumprimento das normas relacionadas à concessão de bolsa-estágio.

Período programado: 18/06/18 a 31/08/18

Horas estimadas: 540

Macroprocesso: Gestão de Pessoas

Tema: Indenização de Auxílio-Transporte

Objetivo: Averiguar o cumprimento das normas relacionadas à concessão de Auxílio-Transporte.

Período programado: 18/06/18 a 31/08/18

Horas estimadas: 648

Macroprocesso: Infraestrutura

Tema: Gerenciamento da frota de veículos

Objetivo: Averiguar o gerenciamento da frota de veículos visando atender, em especial, a recomendação feita no Relatório de Auditoria nº 2017004, referente à situação dos veículos retidos por uma empresa particular.

Período programado: 03/09/18 a 11/10/18

Horas estimadas: 384

Macroprocesso: Pós-Graduação e Pesquisa

Tema: Funcionamento de cursos de pós-graduação

Objetivo: Avaliar o cumprimento das normas relacionadas ao seu funcionamento.

Período programado: 15/10/18 a 28/12/18.

Horas estimadas: 822

Macroprocesso: Extensão

Tema: Funcionamento de projetos de extensão

Objetivo: Analisar o cumprimento dos normativos no que dizem respeito ao seu funcionamento.

Período programado: 01/11/18 a 28/12/18.

Horas estimadas: 354

5.4 DEMAIS ATIVIDADES

As ações descritas acima somam 5.082 horas. As 3.342 horas restantes estão assim distribuídas:

Quadro X . Distribuição das demais horas

Atividade	Per/Mês	Horas
Elaboração do Relatório de Auditoria Interna . RAINT	fevereiro	102
Parecer sobre as Contas 2017	março	126
Plano Anual de Auditoria Interna . PAINT	setembro	114
Análise das Tomadas de Contas Especiais	ao longo do exercício	564
Apoio aos órgãos de Controle Interno e Externo	ao longo do exercício	264
Capacitação	janeiro a dezembro	1.382
Atuação da Auditoria Interna: atividades administrativas, estudos de legislação e atividades voltadas à busca de conhecimento e atualização de temas referentes ao trabalho de auditoria e assuntos correlatos.	janeiro a dezembro	790

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O cronograma de execução das ações poderá sofrer alterações em função de fatores que prejudiquem ou influenciem sua realização no período estipulado, tais como trabalhos especiais e, ainda, fatos não previstos neste documento.

As auditorias serão realizadas segundo os princípios dos controles formais e técnicos, por processo de amostragem, com exceção daquelas em que, dada a sua especificidade, recomendem a verificação de todo universo.

Os resultados das auditorias realizadas serão levados ao conhecimento dos responsáveis das Unidades auditadas, bem como encaminhados à Presidenta do Conselho Universitário através de documento próprio denominado Relatório de Auditoria e, ainda, informados à Controladoria Geral da União . CGU/Regional-PB, em até 30 (trinta) dias após a sua conclusão, sobre os trabalhos realizados.

Diante do exposto, envio este Plano Anual de Auditoria Interna revisado à Presidenta do CONSUNI para conhecimento e para que seja submetido à aprovação do Conselho Universitário.

João Pessoa, 05 de dezembro de 2017.

Ram Anand Gajadhar
Coordenador de Controle Interno