



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
AUDITORIA INTERNA - AUDIN

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 2019

João Pessoa, Janeiro de 2019.

SUMÁRIO

ITEM	SUB-ITEM	TÍTULO	FLS
1		APRESENTAÇÃO	3
2		DA INSTITUIÇÃO	3
3		DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, ESTRUTURA DE GOVERNANÇA, PROGRAMA DE INTEGRIDADE, PLANOS, METAS E OBJETIVOS DA UFPB	4
4		DA AUDITORIA INTERNA	6
5		DA METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DA MATRIZ	
	5.1	DOS PROCEDIMENTOS NA ELABORAÇÃO DA MATRIZ DE RISCO	7
	5.2	DA MATRIZ DE RISCO	9
6		DOS TEMAS PASSÍVEIS DE SEREM TRABALHADOS	9
7		DO CÁLCULO DAS HORAS	11
8		DA RELAÇÃO DAS AUDITORIAS PREVISTAS	11
9		CONSIDERAÇÕES FINAIS	12

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna . PAINT 2019 abrange o período de 02 de janeiro a 20 de dezembro de 2019, 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 Unidade de Auditoria Interna no citado exercício.

A Auditoria Interna, no acompanhamento das áreas envolvidas, pretende contribuir para o desenvolvimento das atividades administrativas, bem como das voltadas para as áreas de ensino, pesquisa e extensão, no intuito de fortalecer a gestão.

Informa-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 próximo PDI (quinquênio 2019-2023) que deveria servir de referência para elaboração deste plano se encontra na fase de elaboração pela Instituição.

2. DA 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. DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, ESTRUTURA DE GOVERNANÇA, PROGRAMA DE INTEGRIDADE, PLANOS, METAS E OBJETIVOS DA UFPB

No PDI em vigor, foram estabelecidas as seguintes diretrizes para cada uma das áreas de atuação da UFPB:

Quadro II . Diretrizes estabelecidas no PDI

Área de atuação	Diretrizes
Ensino	Melhoria na qualidade do ensino e estabelecimentos de programas que possibilitem a consolidação dos cursos de graduação do ponto de vista pedagógico, bem como que promovam a redução nos índices de evasão e retenção.
Pesquisa	Melhoria dos indicadores da eficiência e eficácia da pesquisa e pós-graduação e a internacionalização das suas atividades.
Extensão	Ampliar as ações da extensão de modo a incluir uma maior participação da comunidade universitária.
Assistência Estudantil	Ampliação das políticas de assistência estudantil, assegurando a permanência e o sucesso acadêmico dos estudantes.
Gestão de Processos e Pessoas	Consolidação das políticas de desenvolvimento de pessoas, qualidade de vida, saúde e segurança no trabalho e aperfeiçoamento dos processos administrativos e de gestão de pessoas, bem como melhoria nas rotinas administrativas.

Fonte: PDI 2014-2018, item 2.6.

Foram definidas ainda as seguintes metas para as áreas de atuação relacionadas no quadro supra.

Quadro III . Metas institucionais em relação às áreas de atuação

Área de atuação	Descrição das metas
Ensino	<ul style="list-style-type: none"> - Melhoria e ampliação da infraestrutura física das salas de aula e de laboratórios de ensino; - Consolidação dos cursos de graduação criados pelo Programa REUNI; - Melhoria nos índices de permanência, taxa de sucesso e diplomação; - Aplicação e desenvolvimento de novas tecnologias pedagógicas; - Ampliação da acessibilidade.
	<ul style="list-style-type: none"> - Melhoria dos conceitos dos cursos junto à CAPES; - Ampliação do número de cursos ofertados;

	<ul style="list-style-type: none"> - Melhoria e ampliação da infraestrutura física dos ambientes de pesquisa; - Ampliação e consolidação dos programas institucionais de apoio à pesquisa e pós-graduação; - Estímulo à nucleação de novos grupos de pesquisa, à consolidação daqueles já existentes e à incorporação de novos doutores; - Internacionalização das atividades.
Extensão	<ul style="list-style-type: none"> - Ampliação do número de projetos, visando a atender às metas do Plano Nacional de Educação; - Expansão da captação de recursos externos; - Melhoria na articulação entre o conhecimento produzido na Instituição e a sociedade, através de projetos que busquem melhoria para a qualidade de vida da população; - Aperfeiçoamento do gerenciamento dos projetos de extensão visando à construção de indicadores.
Assistência Estudantil	<ul style="list-style-type: none"> - Reestruturação e ampliação das moradias estudantis e dos restaurantes universitários; - Ampliação da oferta de bolsas de assistência estudantil; - Expansão das ações que promovam o desenvolvimento acadêmico, político e cultural; - Ampliação das políticas de assistência aos estudantes com deficiência.
Gestão de Processos e Pessoas	<ul style="list-style-type: none"> - Otimização e melhoria no gerenciamento dos processos de compra e de contratação de serviços; - Melhoria do gerenciamento e da modernização da área de Compras e Contratação com a elaboração do Manual de Procedimentos Administrativos e da implantação do SIPAC; - Promoção da eficiência dos controles internos; - Promoção do desenvolvimento dos servidores por meio do aumento progressivo da oferta de vagas para capacitação e qualificação, do acompanhamento da gestão do desempenho e da implantação do Dimensionamento de Pessoal Técnico-administrativo; - Criação de uma matriz de alocação de vagas de pessoal; - Ampliação das ações relacionadas à qualidade de vida, à saúde e à segurança no trabalho dos servidores, consolidação dos exames periódicos de saúde e fiscalização do cumprimento das Normas Regulamentadoras (NR) relacionadas à Segurança, Vigilância Ambiental e Medicina do Trabalho. - Promoção de um melhor gerenciamento, da modernização da área de Gestão de Pessoas por meio da elaboração do Manual do Servidor e da implantação do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH, promovendo a descentralização, a automação, a otimização e a racionalização dos serviços.

Fonte: PDI 2014-2018, item 2.6.

Os objetivos estratégicos estão elencados no item 2.7 do PDI 2014-2018, representados pelas ações abaixo:

- Consolidar os avanços acadêmicos, estruturais e administrativos alcançados pelo Programa de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI);

- Ampliar e consolidar as atividades de pesquisa, ensino e extensão, particularmente no que se refere à internacionalização;
- Estruturar a UFPB para possibilitar uma ampla inclusão social, especificamente no que se refere à acessibilidade, à permanência e à orientação pedagógica;
- Promover a interação com o setor produtivo;
- Concluir a implantação dos Sistemas Integrados de Gestão (SIG-UFPB), disseminando sua utilização em todas as instâncias institucionais;
- Consolidar as políticas de gestão de pessoas, qualidade de vida, saúde e segurança no trabalho e aperfeiçoamento dos processos de trabalho dos servidores da UFPB;
- Promover a participação da comunidade na alocação dos recursos, por meio do modelo de Universidade Participativa;
- Promover a reformulação do estatuto da UFPB, com vistas a abrigar a nova configuração da instituição.

Já a composição da estrutura de governança está elencada no subitem 8.1 do PDI, representada pela Assembleia Universitária, Órgãos de administração superior e Órgãos de administração setorial.

Embora na prática alguns componentes da estrutura de integridade estejam funcionando, como é o caso da Ouvidoria, da Comissão de Ética e dos mecanismos de transparência promovidos por meio do Sistema Eletrônico do Serviço de informações ao Cidadão . e-SIC, Portal de Dados Abertos e Portal de Transparência, não foram encontradas informações no plano alusivas a tais componentes.

4. DA AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna . Audin, unidade técnica 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 alterações.

Dentro de sua competência regimental, tem a 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 Audin é composta pelos seguintes servidores:

Quadro IV . Composição da equipe técnica

Servidor	Formação	Cargo	Mestrado Profissional
Cláudia Suely Ferreira Gomes	Ciências Contábeis/Ciências Jurídicas	Auditor	Previsão de conclusão em 2019
Izabel Cristina C. de Almeida	Ciências Contábeis	Auditor	Previsão de conclusão em 2019
Ram Anand Gajadhar	Ciências Contábeis	Auditor	-----

Sérgio Ricardo F. de Souza	Ciências Contábeis/Administração de Empresas	Auditor	Em fase de conclusão
Paloma Rodrigues da Nóbrega	Ciências Contábeis/Ciências Jurídicas	Auditor	Previsão de ingresso em 2019

5. DA METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DA MATRIZ

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

5.1 DOS PROCEDIMENTOS NA ELABORAÇÃO DA MATRIZ DE RISCO

Na construção da matriz, os fatores levados em consideração foram (1) a avaliação do gestor quanto aos ambientes de controle, (2) a natureza da atividade desenvolvida pela unidade e (3) o intervalo de tempo entre a última auditoria e o momento do planejamento. A metodologia detalhada está descrita no Relatório Técnico nº 2017006.

5.1.1 Avaliação do gestor quanto aos ambientes de controle.

Para definição deste fator, foi aplicado um questionário 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 V . 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 VI . 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	PRPG/PROPESQ	1,87

Pesquisa		
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

5.1.2 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 VII . Pontuação em relação ao fator %atividade+

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

5.1.3 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/2018) do PAINT - 2019. Quanto maior o intervalo de tempo decorrido maior o risco associado à área, de acordo com a classificação de intervalos definidos a seguir:

Quadro VIII . 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

Tendo em vista que na contagem da elaboração do PAINT anterior o período considerado foi até o mês de outubro de 2017, este cálculo foi atualizado até out/2018 e o respectivo resultado expresso no quadro a seguir:

Quadro IX . Contagem do tempo entre a última auditoria realizada na área e o momento do planejamento

Unidade	Área/programa auditado	Conclusão	Órgão	Qde meses
PRG	Concessão de Bolsa-Estágio	08/2018	Audin	2
PRPG/ PROPESQ	Atuação dos docentes no ensino, pesquisa e extensão	05/2014	CGU	53
PRAC	Controles estabelecidos na execução de Projetos de Extensão	em andamento	Audin	0
PRAPE	PNAES	07/2016	CGU	27
PROGEP	Incentivos à Qualificação	09/2017	Audin	13
PRA/ REITORIA	Dispensa e Inexigibilidade	11/2014	Audin	47
PROPLAN	Fundações de apoio	04/2017	CGU	18

PU	Setor de Transportes	em andamento	Audin	0
----	----------------------	--------------	-------	---

5.2 DA MATRIZ DE RISCO

Assim, a Matriz de Risco, após a atualização do fator 3 (intervalo de tempo entre a última auditoria e o momento do planejamento), foi consolidada no Quadro X, 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 X . Matriz de Risco

Macroprocesso	Unidade vinculada	Pontuação			
		Resultado do questionário	Tipo de Atividade	Ultima Auditoria	Resultado da Matriz
Ensino	PRG	1,95	1	0	2,95
Pesquisa e Pós-Graduação	PROPESQ/ PRPG	1,87	1	1	3,87
Extensão	PRAC	1,94	1	0	2,94
Assuntos Estudantis	PRAPE	1,91	1	0,66	3,57
Gestão de Pessoas	PROGEP	1,70	0,5	0,33	2,53
Administração/ Finanças	PRA/REITORIA	1,99	0,5	1	3,49
Planejamento	PROPLAN	2,20	0,5	0,33	3,03
Infraestrutura	PU	1,73	0,5	0	2,23

6. DOS 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 Audin em razão de trabalhos anteriores.

Quadro XI . 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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.

7. DO CÁLCULO DAS HORAS

No cálculo das horas foram considerados os dias úteis, excluindo-se os períodos de férias e feriados, para uma equipe de cinco auditores mencionada no Quadro IV. Além disso, três servidores estão participando do programa de mestrado profissional. Destes, um está concluindo e os outros dois devem concluir no final de 2019. Outro ingressa no programa ainda neste ano. Convém mencionar que esse tipo de capacitação está devidamente prevista no Plano de Capacitação da Instituição voltada especificamente para servidores técnicos administrativos de Instituições de Ensino Superior.

Outro fator considerado no cálculo das horas é a concessão de licença capacitação para as duas servidoras cujas conclusões no programa estão previstas para 2019.

Assim, consideradas todas essas particularidades, a carga horária total da equipe corresponde a 7.728 hs, assim distribuída entre as seis tipo de ação abaixo:

Quadro XII . Distribuição das horas por tipo de ação

Item	Ação	Horas previstas
1	Execução das auditorias	2.473
2	Monitoramento das recomendações	1.293
3	Elaboração de relatórios (PAINT, RAIN, Parecer sobre as Contas)	567
4	Apoio aos órgãos de Controle Interno e Externo	196
5	Capacitação ⁽¹⁾	1.681
6	Atuação da Auditoria Interna ⁽²⁾	1.518
Total		7.728

(1) Capacitação: das 1.681 horas, 1.617 hs se referem ao mestrado profissional e as restantes 64 hs relativas à participação em eventos de capacitação;

(2) Atuação da Auditoria Interna: 916 hs estão destinadas a atividades administrativas, estudos de legislação e atividades voltadas à busca de conhecimento e atualização de temas referentes ao trabalho de auditoria e assuntos relacionados. As demais 602 hs estão dedicadas para atividades de coordenação.

8. DA RELAÇÃO DAS AUDITORIAS PREVISTAS

Abaixo relacionamos as auditorias contempladas no item 1 do quadro acima e que serão realizadas no ano de 2019, com a descrição do objetivo, indicação das respectivas horas a serem despendidas e os períodos programados para sua realização.

Quadro XIII . Relação das auditorias

Ação	Macroprocesso	Tema	Objetivo	Período programado	Horas estim.
8.1	Infraestrutura	Gerenciamento e fiscalização de obras	Analisar a execução de obras em andamento.	01/03/19 a 31/05/19	464
8.2	Administração e Finanças	Gestão de materiais	Avaliar a gestão de matérias do almoxarifado.	16/05/19 a 31/07/19	550
8.3	Pós-Graduação e Pesquisa	Registro de patentes	Averiguar o cumprimento das normas	16/05/19 a 31/07/19	540

			relacionadas ao tema.		
8.4	Planejamento	Controles administrativos	Avaliar os controles existentes na execução convênios, contratos e termos de parceria.	03/06/19 a 02/08/19	292
8.5	Assuntos Estudantis	Funcionamento do Restaurante Universitário	Analisar os contratos de fornecimento de refeições, conforme recomendação do item 1.1.2.16 do RA 201800636.	01/08/19 a 31/10/19	627

Além das 2.473 hs reservadas para as auditorias, 1.293 hs estão destinadas para o monitoramento das recomendações/deliberações emitidas pela Audin e pelos órgãos de Controle Interno e Externo (CGU e TCU) e 3.962 hs designadas para as demais atividades, distribuídas conforme os itens 3 a 6 do Quadro XII.

Os trabalhos de números 8.2 a 8.5 foram selecionados com base nos Quadros X - Matriz de Risco e XI - Relação de temas passíveis de serem trabalhados, enquanto que o 8.1 foi remanejado do PAINT do exercício anterior.

9. 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.

O resultado das auditorias será encaminhado à Presidenta do Conselho Universitário através de documento próprio (Relatório de Auditoria), bem como levado ao conhecimento dos responsáveis das unidades auditadas e, ainda, informado à Controladoria Geral da União . CGU/Regional-PB, em até 30 (trinta) dias após a sua conclusão.

Diante do exposto, envio este Plano Anual de Auditoria Interna revisado ao Consuni para aprovação.

João Pessoa, 07 de janeiro de 2019.

Auditor-Chefe