



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](mailto:audin@reitoria.ufpb.br)

# PAINT

## PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA EXERCÍCIO 2020

João Pessoa, Outubro de 2019.

## 1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna . PAINT 2020 abrange o período de 02 de janeiro a 18 de dezembro de 2020, sendo elaborado de acordo com as normas estabelecidas na Instrução Normativa nº 09/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), e objetiva apresentar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas pela Unidade de Auditoria Interna no citado exercício.

## 2. DA INSTITUIÇÃO

A Universidade Federal da Paraíba (UFPB) é uma autarquia pública federal vinculada ao Ministério da Educação que atua no ensino, pesquisa, extensão e na inovação tecnológica, oferecendo cursos de graduação presencial e a distância, pós-graduação *stricto sensu*, abrangendo todas as áreas de conhecimento, e, ainda, cursos técnicos de nível médio.

A UFPB detém 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, 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/Rio Tinto: Centro de Ciências Aplicadas e Educação (CCAEE).

Quanto à execução orçamentária, a UFPB possui atualmente 7 (sete) Unidades Gestoras ativas, abaixo listadas:

Quadro I . Relação das Unidades Gestoras ativas

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 AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna (Audin), unidade técnica de controle da UFPB, vincula-se ao Conselho Universitário e se sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, conforme previsto no 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 e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de risco, controle e governança.

A equipe técnica da Audin é composta pelos servidores relacionados a seguir:

Quadro II . Composição da equipe técnica

Servidor	Formação	Cargo
Cláudia Suely Ferreira Gomes	Ciências Contábeis/Ciências Jurídicas	Auditor
Izabel Cristina Carvalho de Almeida	Ciências Contábeis	Auditor
Ram Anand Gajadhar	Ciências Contábeis	Auditor
Sérgio Ricardo Figueiredo de Souza	Ciências Contábeis/Administração de Empresas	Auditor
Paloma Rodrigues da Nóbrega	Ciências Contábeis/Ciências Jurídicas	Auditor

Além da equipe atual indicada no quadro, está em vias de ser nomeado mais um auditor por meio de vaga preenchida através do último concurso público realizado pela instituição. Assim, embora até o fechamento deste Plano a sua nomeação não tenha ocorrido, no planejamento das horas foi levada em consideração a expectativa de acréscimo homem/hora na força de trabalho do setor.

#### 4. DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, ESTRUTURA DE GOVERNANÇA, GERENCIAMENTO DE RISCOS E PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O novo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) entrou em vigor recentemente e servirá de balizador das políticas institucionais nas áreas administrativa e acadêmica para o quinquênio 2019-2023. Percebe-se um nítido avanço em relação ao PDI anterior em termos de metas, indicadores e ações com base num planejamento efetivo e articulado, com vinculação ao orçamento.

Constata-se que o plano estabelece 24 (vinte e quatro) objetivos estratégicos divididos em 9 (nove) áreas e um total de 109 (cento e nove) metas cuja descrição está disponível para consulta na página <http://www.proplan.ufpb.br/proplan/contents/menu/ploplan/pdi>.

Quadro III . Diretrizes estratégicas e metas estabelecidas no PDI

Área	Objetivo estratégico	Qde. metas
Orçamento	Assegurar uma gestão orçamentária e financeira participativa e eficiente, priorizando as ações estratégicas.	2
	Ampliar a captação de recursos externos.	1
Pessoas	Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	4
	Dimensionar, estruturar e otimizar o quadro de servidores.	3
	Promover a qualidade de vida, saúde e segurança do trabalho.	3
Infraestrutura	Modernizar e adequar a infraestrutura física.	6
	Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	3

	Promover eficiência energética, uso sustentável dos recursos naturais e tratamento adequado dos resíduos.	8
Segurança	Prover a segurança das pessoas, do patrimônio e da informação.	4
Tecnologia da Informação	Ampliar e adequar a infraestrutura de TI.	2
	Otimizar os sistemas integrados de gestão.	1
	Assegurar a prestação de serviços de TI de qualidade.	6
Gestão Administrativa	Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	3
	Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	4
	Adotar boas práticas de governança pública.	4
	Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	3
	Garantir boas práticas da gestão ambiental.	6
Gestão Acadêmica	Fortalecer o desempenho acadêmico	9
	Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	3
	Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	11
	Consolidar e ampliar as ações de internacionalização.	6
Assistência Estudantil	Consolidar e ampliar as políticas de assistência estudantil e inclusão social.	9
UFPB e a Sociedade	Melhorar os indicadores de desempenho institucional.	4
	Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	4

Fonte: PDI 2019-2023, itens 5.2 e 5.3.

Dentre os órgãos que compõem a estrutura, os relativos à governança são representados pela Assembleia Universitária, Órgãos de Administração Superior . compostos pelo Conselho Universitário, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, Conselho Curador, Conselho Social Consultivo, Reitoria e Pró-Reitorias . , e Órgãos de Administração Setorial, aí compreendidos os Conselho de Centro e Conselho Departamental, o Colegiado de Curso, além das Diretorias, conforme elencados no subitem 10.1 do PDI 2019-2023. Em nível de alta administração, são esses os órgãos responsáveis pela implantação de estruturas para informar, dirigir, administrar e monitorar as atividades da instituição, com o intuito de que os objetivos sejam alcançados.

Já em relação aos componentes da estrutura de integridade, embora na prática a maioria deles esteja 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, estes ou não foram tratados ou, quando tratados, de forma muito superficial, com exceção do tema gestão de riscos, o que mais amplamente foi abordado, consoante o item 22 %Plano para Gestão de Risco do PDI 2019-2023+.

## 5. 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 6 (seis) auditores mencionados no Item 3. Além disso, a auditora Paloma Rodrigues da Nóbrega está inscrita no programa de mestrado profissional com afastamento parcial durante todo o ano da execução do PAINT. Convém mencionar que esse tipo de capacitação está

devidamente prevista no Plano de Capacitação da Instituição voltada para servidores técnicos administrativos de Instituições de Ensino Superior.

Assim, consideradas as particularidades, a carga horária total da equipe corresponde a 10.480hs, assim distribuída entre os seis tipos de ação abaixo:

Quadro IV . Distribuição das horas por tipo de ação

Item	Ação	Horas previstas
1	Execução de auditorias	5.176
2	Monitoramento de recomendações	2.075
3	Elaboração de relatórios (PAINT, RAIN, Parecer sobre as Contas)	539
4	Apoio aos órgãos de Controle Interno e Externo	266
5	Capacitação <sup>(1)</sup>	1.064
6	Atuação da Auditoria Interna <sup>(2)</sup>	1.360
<b>Total</b>		<b>10.480</b>

(1) Capacitação: das 1.064 horas, 840hs se referem ao mestrado profissional e as restantes 224hs relativas à participação em eventos de capacitação da equipe em si;

(2) Atuação da Auditoria Interna: 870hs 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 correlatos. As demais 490hs estão reservadas para atividades de coordenação.

## 6. DA RELAÇÃO DAS AUDITORIAS PREVISTAS

6.1 Dos trabalhos em função da obrigação normativa, por solicitação da alta administração ou outros motivos

Sem previsão de realização de trabalhos sob esse aspecto.

6.2 Dos trabalhos com base na avaliação de riscos

Abaixo relacionamos as auditorias a serem contempladas pelo item 1 do quadro anterior, com indicação das respectivas horas a serem despendidas e os períodos programados para sua realização.

Quadro V . Relação das auditorias previstas

Ação	Macroprocesso	Tema	Período programado	Horas estim.
6.2.1	Administração e Finanças	Gestão Patrimonial	02/03 a 22/05	742
6.2.2	Infraestrutura/ Obras	Contratos de serviços essenciais	02/03 a 22/05	950
6.2.3	Orç. e Finanças	Processos de pagamento	01/06 a 31/08	1.071
6.2.4	Infraestrutura/ Obras	Gerenciamento de Obras	01/06 a 31/08	847
6.2.5	Assuntos Estudantis	Processos de apoio ao estudante com deficiência	01/10 a 18/12	901
6.2.6	Ensino	Oferta de cursos à distância (EAD)	01/10 a 18/12	665

Além das 5.176hs reservadas para as auditorias, 2.075hs estão destinadas para o monitoramento das recomendações/deliberações emitidas pela Audin e pelos órgãos de Controle Interno e Externo (CGU e TCU) e 3.229hs designadas

para as demais atividades, conforme distribuição entre os itens 3 a 6 do Quadro IV.

## 7. DA CAPACITAÇÃO

As ações de capacitação visando desenvolver as competências da equipe técnica estão relacionadas abaixo:

Quadro VI . Relação das capacitações previstas

<b>Curso</b>	<b>Qde. Servidores</b>	<b>Servidor</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Carga horária total</b>
Tesouro Gerencial	5	A definir	24hs	120hs
Novo pregão eletrônico	2	A definir	16hs	32hs
Gestão de riscos e controles internos	2	A definir	16hs	32hs
Capacitação Fonaitec	1	A definir	40hs	40hs

## 8. DAS AÇÕES RELACIONADAS À GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL

Em relação a esse ponto, esta Unidade está implementando medidas de forma gradual. Uma das primeiras providências foi atualizar o regimento interno da Audin no intuito de adequá-lo aos dispositivos da IN CGU nº 3/2017. Desta forma, o regimento em vigor está alinhado aos princípios de auditoria aplicados ao Serviço Público Federal. Além disso, está se adotando procedimentos no que diz respeito ao planejamento, supervisão e revisão de relatórios. Para o ano de 2020, pretende-se introduzir a aplicação de um questionário objetivando possibilitar a avaliação por parte dos auditados após a realização das auditorias.

## 9. DO TRATAMENTO DE DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS

Eventuais demandas porventura encaminhadas à Audin serão avaliadas, caso a caso, pelo Auditor-Chefe em conjunto com a Equipe Técnica quanto à sua relevância e urgência. Caso se decida por realizá-las, estando as equipes em auditoria, estas serão executadas após o encerramento dos trabalhos em andamento ou posteriormente, quando não caracterizada a urgência, observadas as demais condições de disponibilidade do quadro de pessoal (férias, licenças e outros afastamentos previstos na Lei 8.112/1990).

## 10. PREMISSAS, RESTRIÇÕES E RISCOS ASSOCIADOS AO PAINT

O cronograma de execução das ações poderá sofrer alterações em função de fatores que prejudiquem ou influenciem sua realização no período estipulado, tais como atraso ou não envio de respostas às solicitações de auditoria, restrição de acesso a documentos e sistemas e, ainda, fatos não previstos neste documento.

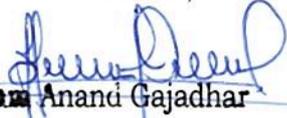
## 11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Audin, 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.

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, bem como levado ao conhecimento dos responsáveis das unidades auditadas e, ainda, informado à Controladoria Geral da União – CGU/Regional-PB.

João Pessoa, 29 de outubro de 2019.

  
**Anand Gajadhar**  
Auditor  
Mat. 1773849  
Auditor-Chefe

## APÊNDICE

### METODOLOGIA UTILIZADA PARA SELEÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA COM BASE NA AVALIAÇÃO DE RISCOS

A metodologia adotada na elaboração da matriz de risco está explicitada como segue. Na construção da matriz, os fatores levados em consideração foram (i) a avaliação do gestor quanto aos ambientes de controle, (ii) a natureza da atividade desenvolvida pela unidade e (iii) o intervalo de tempo entre a última auditoria e o momento do planejamento. O procedimento completo está descrito no Relatório Técnico nº 2017006, disponível em <https://www.ufpb.br/audin/contents/menu/documentos>.

### FATORES LEVADOS EM CONSIDERAÇÃO

i) 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 I . 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 <b>observada</b> no contexto da área.	1
Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é observada em sua <b>maioria</b> no contexto da área.	2
Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é observada em sua <b>minoría</b> no contexto da área.	3
Totalmente inválida: Significa que a afirmativa <b>não</b> 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 II . 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
Superintendência de Orçamento e Finanças*	SOF	1,73
Superintendência de Segurança Institucional*	SSI	1,73
Superintendência de Logística e Transportes*	SULT	1,73
Superintendência de Serviços Gerais*	SSG	1,73
Superintendência de Infraestrutura*	SINFRA	1,73

\*Esclarece-se que a Prefeitura Universitária foi extinta e em seu lugar criadas as Superintendências de Orçamento e Finanças (SOF), de Segurança Institucional (SSI), de Logística e Transportes (SULT), de Serviços Gerais (SSG) e de Infraestrutura (SINFRA) e as atribuições daquela absorvidas por estas. Desta forma, a pontuação da PU obtida no levantamento inicial foi atribuída a essas novas superintendências para fins de elaboração da matriz de risco.

ii) 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 III . Pontuação em relação ao fator %atividade+

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

iii) 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 do PAINT-2020, sendo considerados os trabalhos concluídos até set/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 IV . 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 agosto de 2018, este cálculo foi atualizado até set/2019 e o respectivo resultado expresso no quadro a seguir. Ressalta-se que na existência de mais de 1 (um) trabalho na mesma área, foi considerado o último.

Quadro V . Contagem do tempo entre a última auditoria e o momento de planejamento

Unidade	Área/tema auditada	Mês de conclusão	Órgão	Qde meses
PRG	Concessão de Bolsa-Estágio	08/2018	Audin	13
PRPG/ PROPESQ	Registro de patentes	em andamento	Audin	0
PRAC	Controles estabelecidos na execução de Projetos de Extensão	10/2018	Audin	11

PRAPE	Contratos de fornecimento de refeições . RU	07/2019	Audin	2
PROGEP	Gestão de pessoas	12/2018	CGU	9
PRA/REITORIA	Controles Internos Almojarifado Central	05/2019	Audin	4
PROPLAN	Fundações de apoio	04/2017	CGU	29
SINFRA	Obras	em andamento	Audin	0
SOF				0
SSI	Serviços terceirizados . vigilância	10/2016	Audin	37
SULT	Gerenciamento da frota de veículos	12/2018	Audin	9
SSG	Serviços terceirizados . limpeza e conservação	04/2018	Audin	17

## 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 VI, 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 VI . Matriz de Risco

Macroprocesso	Unidade vinculada	Pontuação			
		Resultado do questionário	Tipo de Atividade	Ultima Auditoria	Resultado da Matriz
Ensino	PRG	1,95	1,0	0,33	<b>3,28</b>
Pesquisa e Pós-Graduação	PROPEAQ/PRPG	1,87	1,0	0,00	<b>2,87</b>
Extensão	PRAC	1,94	1,0	0,00	<b>2,94</b>
Assuntos Estudantis	PRAPE	1,91	1,0	0,00	<b>2,91</b>
Gestão de Pessoas	PROGEP	1,70	0,5	0,00	<b>2,20</b>
Administração/Finanças	PRA/REITORIA	1,99	0,5	0,00	<b>2,49</b>
Planejamento	PROPLAN	2,20	0,5	0,66	<b>3,36</b>
Infraestrutura/Obras	SINFRA	1,73	0,5	0,00	<b>2,23</b>
Segurança	SSI	1,73	0,5	1,00	<b>3,23</b>
Transporte	SULT	1,73	0,5	0,00	<b>2,23</b>
Serviços gerais	SSG	1,73	0,5	0,33	<b>2,56</b>
Orçamento e Finanças	SOF	1,73	0,5	1,00	<b>3,23</b>

## 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 VII . Relação de temas passíveis de serem trabalhados

Macroprocesso	Temas
Ensino	- Processo seletivo para ingresso/concursos; - Concessão de bolsas (estágio e monitoria); - Funcionamento dos cursos de graduação;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliação de programas (Pacto Paraíba, Prolicen, PET);</li> <li>- Oferta de cursos à distância (EAD);</li> <li>- Avaliação dos controles administrativos.</li> </ul>
Pós-Graduação e Pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciação científica de alunos;</li> <li>- Criação e manutenção de projetos de pesquisa;</li> <li>- Auxílio financeiro a tradução, tramitação e publicação de artigos científicos;</li> <li>- Auxílio financeiro para divulgação das pesquisas em eventos científicos;</li> <li>- Auxílio financeiro a qualificação de servidores docentes e técnicos;</li> <li>- Liberação de docentes para qualificação;</li> <li>- Registro de patentes;</li> <li>- Concessão de bolsas de pesquisa;</li> <li>- Funcionamento dos cursos de pós-graduação;</li> <li>- Avaliação dos controles administrativos.</li> </ul>
Extensão	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcionamento dos projetos de extensão;</li> <li>- Ofertas de cursos de formação inicial e continuada . FIC;</li> <li>- Divulgação e formalização de estágio obrigatório e não obrigatório a alunos;</li> <li>- Programas de bolsas de extensão;</li> <li>- Avaliação dos controles administrativos.</li> </ul>
Assuntos Estudantis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concessão de Auxílio Moradia;</li> <li>- Concessão de Auxílio Transporte;</li> <li>- Concessão de Auxílio Alimentação;</li> <li>- Concessão de Auxílios Estudantis;</li> <li>- Processos de apoio ao estudante com deficiência;</li> <li>- Processos de apoio em eventos;</li> <li>- Funcionamento da Residência Universitária;</li> <li>- Funcionamento do Restaurante Universitário;</li> <li>- Avaliação dos controles administrativos.</li> </ul>
Gestão de Pessoas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Admissão de pessoal;</li> <li>- Saída de pessoal (aposentadoria, exoneração e pensão);</li> <li>- Cessão de servidores;</li> <li>- Concessão de benefícios e auxílios;</li> <li>- Concessão de licenças e afastamentos;</li> <li>- Concessões de progressões e incentivos à qualificação;</li> <li>- Processos de capacitação de servidores;</li> <li>- Acumulação de cargos e empregos públicos;</li> <li>- Atuação de servidor como sócio gerente ou administrador de empresa privada;</li> <li>- Avaliação dos controles administrativos.</li> </ul>
Administração e Finanças	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processos licitatórios;</li> <li>- Concessão de diárias e passagens</li> <li>- Gestão de patrimônio (mobiliário e imobiliário);</li> <li>- Gestão de materiais (almoxarifado)</li> <li>- Avaliação dos controles administrativos.</li> </ul>
Planejamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratos, Convênios e Termos de Parceria;</li> <li>- Suporte técnico aos usuários de tecnologia da informação;</li> <li>- Desenvolvimento de softwares;</li> <li>- Disponibilização e manutenção de rede estruturada de dados</li> <li>- Segurança da informação;</li> <li>- Aquisições e gestões de contratos de tecnologia da informação;</li> <li>- Avaliação dos controles administrativos.</li> </ul>
Infraestrutura/Obras	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerenciamento e fiscalização de obras;</li> <li>- Contratos de Permissão;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratos de serviços essenciais;</li> <li>- Avaliação dos controles administrativos.</li> </ul>
Segurança	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Serviços Terceirizados . contratos de vigilância;</li> <li>- Avaliação dos controles administrativos.</li> </ul>
Transporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Logística e transporte;</li> <li>- Contratos de fornecimento de combustíveis, peças e serviços;</li> <li>- Contratos de locação de veículos;</li> <li>- Avaliação dos controles administrativos.</li> </ul>
Serviços gerais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Serviços Terceirizados . contratos de limpeza e conservação;</li> <li>- Contrato de manutenção de máquinas e equipamentos;</li> <li>- Avaliação dos controles administrativos.</li> </ul>
Orçamento e Finanças	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processos de pagamento;</li> <li>- Avaliação dos controles administrativos.</li> </ul>