PAINT

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA ANO 2019

Pelotas/RS, 12 de dezembro de 2018.

Sumário

1. INTRODUÇÃO 3
2. A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA 3
3. CRITÉRIOS 4
4. ETAPAS DO PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS DE AVALIAÇÃO 5
4.1 Entendimento da Instituição 5
4.2 Definição do universo de auditoria 6
4.3 Avaliação da maturidade da gestão de riscos 7
4.4 Seleção dos processos com base em riscos 9
5. AÇÕES QUE COMPÕE O PAINT/2019 10
5.1 Ações de avaliação selecionadas a partir da MAPC 10
5.2 Ações de avaliação selecionadas a partir de avaliação de riscos 10
5.3 Ações selecionadas por solicitação da alta administração. 11
5.4 Previsões de horas destinadas a ações de capacitação e participação em eventos 11
5.5 Monitoramento de recomendações não implementadas 12
5.6 Indicação do tratamento de demandas extraordinárias 13
5.7 Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria – RAINT/2018 13
5.8 Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2020 13
5.9 Atividades a serem realizadas para fins de gestão e melhoria da qualidade da atividade de auditoria interna governamental 13
5.10 Atividades destinadas à avaliação do PAINT 2019 13
ANEXO I – RESUMO DAS AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS PARA 2019 15
ANEXO II – MATRIZ DE ANÁLISE DE PROCESSOS CRÍTICOS – MAPC 17
ANEXO III – CRITÉRIOS DE ANÁLISE DOS PROCESSOS/TEMAS CRÍTICOS 23
ANEXO IV – SELEÇÃO DOS PROCESSOS COM BASE EM AVALIAÇÃO DE RISCOS 25

1. INTRODUÇÃO

Este Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT) contém o planejamento das ações da Unidade Auditoria Interna (Audin) da Universidade Federal de Pelotas (UFPel) para o exercício de 2019. O PAINT foi elaborado de acordo com a IN/CGU nº 09, de 09 de outubro de 2018, que estabelece a sistemática para elaboração, comunicação e aprovação do PAINT e para a elaboração e comunicação do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) das Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, nos termos da Instrução Normativa SFC nº 03, de 09 de junho de 2017.

2. A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A Audin vincula-se ao Conselho Diretor da Fundação da Universidade Federal de Pelotas (CONDIR), e é um órgão técnico de avaliação e consultoria, tendo como função principal racionalizar as ações de controle, com vistas a fortalecer a gestão da Universidade.

A equipe técnica atual da Audin é composta por cinco servidores:

1. Carlos Arthur Saldanha Dias – Chefe da Unidade
   Cargo: Auditor
   Formação: Bacharel em Direito – UFRGS e Especialista em Direito Ambiental.

2. Gerson Luiz Cardoso da Silva
   Cargo: Contador
   Formação: Bacharel em Ciências Contábeis - UFPel, Bacharel em Direito - Faculdade Anhanguera, Mestre em Sociologia – UFPel, MBA em Controladoria e Finanças e Especialista em Administração Pública.

3. Helen Letícia Grala Jacobsen Duarte Romero
   Cargo: Auditor
   Formação: Bacharel em Direito - UFPel, Especialista em Direito Ambiental, MBA em Administração Pública e Gestão, Mestre em Ciência Política (UFPel) e Doutoranda em Ciência Política.

4. Letícia dos Passos Pereira Dias
   Cargo: Auditor
   Formação: Bacharel em Direito - UFPel, especialista em Direito Público e mestranda em Administração Pública (FURG).

5. Renata Pereira Cardoso
   Cargo: Auditor
   Formação: Bacharel em Economia - UFPel, Mestre em Economia Aplicada e pós-graduanda em Direito Público.

3. CRITÉRIOS

O PAINT/2019 foi elaborado em observância aos princípios da autonomia técnica, da objetividade e da harmonização com as estratégias, os objetivos e os riscos das Unidades Auditadas. A partir dos critérios adotados, a Audin concentrará seus trabalhos em 2019 nos objetos de auditoria com maior exposição a riscos que possam afetar o alcance dos objetivos da Instituição.

Para a definição dos critérios utilizados na Matriz de Análise de Processos Críticos - MAPC foram considerados o planejamento estratégico, a estrutura de governança, as expectativas da alta administração, o gerenciamento de riscos e os controles existentes. A partir desses elementos, foram aplicados os critérios de relevância, materialidade, criticidade e oportunidade, associados a níveis de prioridade de auditoria, a saber:

NÍVEIS DE PRIORIDADE	
ATRIBUIÇÃO	**PESOS**
Prioridade alta	5
Prioridade média	3
Prioridade baixa	1

RELEVÂNCIA

- **Relação Direta Com As Estratégias Institucionais (PDI)**

Qual a relação do processo com as Estratégias Institucionais?

- **Processo Finalístico/Apoio**

Qual a relevância do processo nas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão ou nos processos de apoio?

MATERIALIDADE

- **Recursos Orçamentários – Loa e extraorçamentários**

Qual o peso do processo em termos de aplicação de recursos do orçamento próprio (LOA) ou Extraorçamentários?

CRITICIDADE

- **Gestão de riscos**

O processo está mapeado?
O processo é controlado por sistema informatizado?
Há gestão de riscos formalizada?

- **Normas, orientações e regulamentos**

Existem normas e regulamentos atualizados que amparam o processo? Estão publicizadas aos interessados?

- **Auditado pelo TCU/CGU/Audin**

Houve auditoria no processo/área pela Auditoria Interna, Controladoria Geral da União – CGU, ou Tribunal de Contas da União – TCU, nos últimos três anos?

OPORTUNIDADE

- **Avaliação gestor da área**

Entendimento do Gestor sobre oportunidade de realização de auditoria na área.

- **Avaliação da Audin**

Entendimento da Audin sobre a oportunidade da realização de auditoria na área, baseada no seu conhecimento e experiência.

AVALIAÇÃO DE RISCOS

- **Riscos associados**

Qual o grau dos riscos associados ao processo, em termos de probabilidade e impacto?

4. ETAPAS DO PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS DE AVALIAÇÃO

Para a elaboração do plano de auditoria baseado em riscos – PAINT/2019 foram observadas as etapas de entendimento da Instituição, da definição do universo de auditoria, da avaliação da maturidade da gestão de riscos da instituição e, por fim da seleção, com base em riscos, dos trabalhos de avaliação a serem realizados.

4.1 Entendimento da Instituição

No processo de entendimento da Instituição foi analisado o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2015-2020, a missão, a visão, os objetivos e os valores da Universidade, os resultados anteriores de trabalhos de auditoria realizados, além de ter sido levantada a atual estrutura organizacional da Instituição, de acordo com a Resolução nº 06/2017 do Conselho Universitário, a saber:

1- Reitoria;
2 - Gabinete do Reitor;
3 - Gabinete do Vice-Reitor;
4 - Pró-Reitoria Administrativa - PRA;
5 - Pró-Reitoria de Gestão da Informação – PROGIC;
6 - Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE;

7 - Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PREC;
8 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP;
9 - Pró-Reitoria de Ensino - PRE;
10 - Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PRPPG; e
11 - Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento - PROPLAN.

Foram realizadas reuniões com o Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores e gestores dos processos de cada uma das áreas para o levantamento das subestruturas de cada setor, bem como para a definição dos processos de maior relevância passíveis de serem avaliados. O resultado está demonstrado a seguir:

Quadro 1 – Levantamento áreas e processos

ÁREAS	Nº COORDENAÇÕES	Nº NÚCLEOS	Nº PROCESSOS
GAB. REITOR	3	-	6
GAB. VICE-REITOR	2	2	6
PRA	4	3	11
PREC	3	-	6
PROGIC	4	-	9
PRPPGI	3	-	9
PRAE	2	-	6
PROPLAN	3	-	11
PROGEP	4	1	12
PRE	4	-	10
TOTAL	**32**	**6**	**86**

4.2 Definição do universo de auditoria

O universo de auditoria foi definido a partir da compreensão dos objetivos da organização e das principais áreas da Universidade. Durante o processo de entendimento das 10 áreas analisadas, foram levantados os 86 principais processos de 32 coordenadorias, duas superintendências e seis núcleos.

Nas reuniões realizada, os 86 processos selecionados e identificados nas linhas da MAPC, foram confrontados com os critérios preestabelecidos descritos nas oito colunas, sendo atribuídos pesos (1, 3 ou 5) a cada confronto, de forma que cada processo poderia pontuar de 8 a 40 pontos. Ao final foi gerado um somatório que classificou os processos prioritários de cada área[1].

[1] Devido à peculiaridade de cada área o nível de criticidade dos processos é comparável apenas com outros processos da mesma área.

4.3 Avaliação da maturidade da gestão de riscos

Um dos objetivos do PDI 2015-2020 é aperfeiçoar os sistemas de controle interno com vistas à redução de riscos institucionais e a ação prevista para atingir tal objetivo é desenvolver uma política de gestão de riscos.

A metodologia adotada para o levantamento dos riscos na UFPel é identificá-los a partir do fluxograma de cada processo. Em 12 de janeiro de 2017 foi criado o Escritório de Processos da Universidade, que pertence à CPI – Coordenação de Processos e Informações Institucionais, vinculada à PROGIC – Pró-Reitoria de Gestão da Informação e Comunicação.

Esse setor vem desempenhando um papel relevante no processo de gestão de riscos. Atualmente a UFPel conta com 99 processos mapeados pelo escritório e validado junto aos setores.

Em 2017 foram mapeados 20 processos, quais sejam:

1) Acesso ao Restaurante Escola – UFPel (PRAE)
2) Registro de Diploma de Graduação (PRE)
3) Registro de Diploma FUNDASUL (PRE)
4) Emissão de 2ª via de Diploma de Graduação (PRE)
5) Registro de Menção Honrosa (PRE)
6) Colação de Grau (PRE)
7) Revalidação de Diploma de Graduação (PRE)
8) Emissão de Histórico Final (PRE)
9) Cadastro de Matrículas SISU (PRE)
10) Solicitação de Denúncia/Reclamação/Solicitação/Elogio do Usuário (Ouvidoria)
11) Solicitações de Informações ao Cidadão – e-SIC (Informações)
12) Diplomação na Pós-Graduação (PRPPGI)
13) Inscrição e matrícula na Pós-Graduação (PRPPGI)
14) Solicitação de Aproveitamento de Disciplina (PRPPGI)
15) Compras – Pregão Novo (PRA)
16) Compras – Importações (PRA)
17) Compras – Registro de Bens Patrimoniais (PRA)
18) Pedido de Material de Estoque (Almoxarifado-PRA)
19) Recebimento de Material de Consumo - (Almoxarifado-PRA)
20) Solicitação de Carteira de Identificação (PROGIC)

Em 2018 o setor mapeou 79 processos, conforme demonstrado a seguir:

1) Celebração de Contratos – (GR-CCONC)
2) Solicitação de Ajuste de Plano de Trabalho (Convênios e Contratos) – (GR-CCONC)
3) Fiscalização (Convênios e Contratos) – (GR-CCONC)
4) Liberação de OBTV - (GR-CCONC)
5) Prestação de Contas - (GR-CCONC)
6) Acordo de Cooperação Técnica - (GR-CCONC)
7) Celebração de Convênios - (GR-CCONC)
8) PAD Sumário – (GR-CPPAD)
9) PAD - (GR-CPPAD)
10) TCA - (GR-CPPAD)
11) TAC - (GR-CPPAD)
12) Sindicância Investigativa - (GR-CPPAD)
13) Sindicância Acusatória - (GR-CPPAD)
14) Reconhecimento de Condutor e Pagamento de Multas de Trânsito de Veículos Oficiais – (PRA)
15) Transferência de bens entre Unidades – (PRA)

16) Transferência de bens para URDB – (PRA)
17) Transferência de bens da URDB para Unidades – (PRA)
18) Compra de Material Permanente – (PRA)
19) Doação ou Comodato de Material Permanente – (PRA)
20) Contrato – (PRA)
21) Nepotismo – (PROGEP)
22) Conflito de Interesses – (PROGEP)
23) Remoção – (PROGEP)
24) Vacância – (PROGEP)
25) Contratação Efetiva – (PROGEP)
26) Redistribuição (Vinda de Servidor) – (PROGEP)
27) Redistribuição (Saída de Servidor) – (PROGEP)
28) Cessão ou Requisição de Servidor Efetivo – (PROGEP)
29) Designação de Coordenador para PPG – (PROGEP)
30) Estágio Probatório Docente (Registro) – (PROGEP)
31) Afastamento de Servidor para Pós-Graduação- Docente – (PROGEP)
32) Afastamento de Servidor para Pós-Graduação- TA – (PROGEP)
33) Prorrogação de afastamento de Servidor para Pós-Graduação- Docente – (PROGEP)
34) Prorrogação de afastamento de Servidor para Pós-Graduação- TA – (PROGEP)
35) Solicitação de Custeio para Participação em Ação Externa – (PROGEP)
36) Adicional de Insalubridade - (PROGEP)
37) Solicitação de PPP – (PROGEP)
38) Auditorias Internas – (PROPLAN)
39) Controle de Pragas – (PROPLAN)
40) Fornecimento de Água – (PROPLAN)
41) Resposta a notificações ambientais – (PROPLAN)
42) Monitoramento da Qualidade da Água – (PROPLAN)
43) Orientações Gerais para Unidades – (PROPLAN)
44) Podas/Supressão de Árvores – (PROPLAN)
45) Pedido de Layout e Adequação de Espaços – (PROPLAN)
46) Solicitação de Espaço Novo – (PROPLAN)
47) Agendamentos de Espaços Físicos – (PROPLAN)
48) Solicitação para Fixar Cartaz – (PROPLAN)
49) Distribuição de Demandas – (PROPLAN)
50) Ensalamento – (PROPLAN)
51) Licitações – (PRA)
52) Transferência de Bens – (PROPLAN)
53) Vistorias de Salas Compartilhadas – (PROPLAN)
54) Abertura de Crédito para Unidades Acadêmicas com Recurso Extra de Matriz Orçamentária – (PROPLAN)
55) Orçamento de Órgão Externo – (PROPLAN)
56) Remanejo de Crédito com Recurso de Matriz Orçamentária – (PROPLAN)
57) Termo de Execução Descentralizado – (PROPLAN)
58) Abertura de Crédito de Arrecadação Própria – (PROPLAN)
59) Abertura de Crédito para Unidades sem Recurso de Matriz Orçamentária – (PROPLAN)
60) Orçamento de Órgão Externo (Cargos e Encargos) – (PROPLAN)
61) Concessão de Bolsa de Iniciação Científica ou Iniciação Tecnológica – (PRPPGI)
62) Cadastro de Projeto de Pesquisa – (PRPPGI)
63) Importações de equipamentos – (PRPPGI)
64) Ingresso/Matrícula na Pós-graduação – (PRPPGI)
65) Emissão de Diplomas na Pós-graduação – (PRPPGI)
66) Aproveitamento de Disciplinas na Pós-graduação – (PRPPGI)
67) Acordo de Confidencialidade – (PRPPGI)
68) Extrato de Ofertas Tecnológicas – (PRPPGI)
69) Habilitação – (PRPPGI)
70) Licenciamento com Exclusividade – (PRPPGI)
71) Pedido de Patentes – (PRPPGI)
72) Levantamento de Demanda e Orçamento – (PROPLAN)
73) Verificação de Autenticidade de Registro de Diploma – (PRE)

74) Abertura e Fechamento de livro – (PRE)
75) Oferta de Disciplinas – (PRE)
76) Caracterização de Disciplinas de Graduação – (PRE)
77) Fiscalização de Obras – (PROPLAN)
78) Comunicação de notícias no Portal – (PROGIC)
79) Desenvolvimento de um novo Sistema – (PROGIC)

A gestão de riscos na Universidade encontra-se em fase inicial. Em observância ao disposto na Instrução Normativa conjunta MP/CGU nº 01/2016, a Portaria do Gabinete do Reitor nº 2471, de 17 de Outubro de 2018, instaurou o Comitê de Governança, Riscos e Controles Internos (CGRC), Órgão colegiado de natureza deliberativa e de caráter permanente.

A Audin vem fomentando o processo de gestão de riscos, introduzindo o tema em ações de avaliação realizadas. O objetivo dessa prática é conscientizar e capacitar os gestores em relação à gestão de riscos e ao aprimoramento dos controles internos. No ano de 2018 foi realizada na Ouvidoria a primeira ação de Auditoria Baseada em Riscos.

Embora os Planos Anuais de Auditoria referentes aos anos de 2016, 2017 e 2018 tenham sido elaborados com base em riscos, o PAINT/2019 é o primeiro Plano que conterá ações selecionadas a partir da avaliação de riscos dos processos em termos de probabilidade e impacto.

4.4 Seleção dos processos com base em riscos

Após a definição dos 86 processos, e a identificação de seus somatórios respectivos, de acordo coma descrição do item 3.2, chegou-se ao seguinte resultado:

- Duas áreas, PRE (10 processos avaliados) e PROGEP (12 processos avaliados), obtiveram o máximo de 38 e 40 pontos, respectivamente, em seus processos mais críticos.
- Três áreas, PRA (11 processos avaliados), PROGIC (9 processos avaliados) e PROPLAN (11 processos avaliados), obtiveram o máximo de 36 pontos em seus dois processos mais críticos;
- Uma área, PRAE (6 processos avaliados), obteve o máximo de 34 pontos em seu processo mais crítico;
- Três áreas, Reitoria, Gabinete do Reitor e Vice-Reitoria (12 processos avaliados), PREC (6 processos avaliados) e PRPPGI (9 processos avaliados), obtiveram o máximo de 32 pontos em seus processos mais críticos;

A seleção dos processos para inclusão no PAINT ocorreu da seguinte forma:

1º. Quatro processos que apresentaram grau de criticidade entre 38 e 40 pontos foram incluídos diretamente no PAINT 2019;

2º. Em três áreas diferentes dois processos apresentaram o mesmo grau de criticidade, qual seja 36 pontos. Confrontou-se então esses dois processos de cada área em relação aos seus riscos inerentes, em termos de probabilidade e impacto. O resultado desse confronto definiu o processo com maior risco de cada área a ser incluído no PAINT 2019, conforme descrito no Anexo IV.

3º. Dois processos foram incluídos no PAINT 2019 a partir de solicitação da alta administração; e

4º. Os demais processos indicados na MAPC não foram selecionados por apresentarem menores níveis de criticidade ou menor risco inerente.

5. AÇÕES QUE COMPÕEM O PAINT/2019

Os trabalhos de avaliação e consultoria selecionados para inclusão no PAINT 2019 partiram de três origens distintas: (i) ações selecionadas através da seleção e preenchimento da Matriz de Análise de Processos Críticos (MAPC); (ii) ações selecionadas pela identificação e avaliação de riscos inerentes aos processos, em termos de probabilidade e impacto; e (iii) ações solicitadas pela alta administração.

As demais ações foram previstas para realização em 2019 por força de previsão normativa. As informações detalhadas referentes ao preenchimento da MAPC constam no Anexo II.

5.1 Ações de avaliação selecionadas a partir da MAPC

Das nove ações de avaliação previstas para realização em 2019, quatro foram selecionadas pela MAPC e classificadas a partir de critérios relacionados ao planejamento estratégico, à materialidade, à gestão de riscos, aos controles existentes, à criticidade e à oportunidade.

Área	Processo	Nível de criticidade MAPC
PRE	Gestão UAB	38
PROGEP	Movimentação de pessoal	40
	Financeiro	40
	Concessão de Benefícios	40

5.2 Ações de avaliação selecionadas a partir de avaliação de riscos

Em três áreas com alto grau de criticidade houve empate no somatório de dois processos na MAPC. Para priorizar as ações a serem realizadas, foi realizado levantamento dos dois principais riscos inerentes envolvidos em cada um desses seis processos. Esses riscos foram avaliados em termos de probabilidade e impacto, em conjunto com os gestores, conforme descrito no Anexo IV.

São eles:

Área	Processo	Pontuação MAPC	Níveis de Risco Inerente	
			Risco 1	Risco 2
PRA	**Concessão de diárias e passagens**	**36**	**Alto**	**Alto**
	Contratação	36	Médio	Alto
PROPLAN	**Gerenciamento e Compartilhamento de espaços**	**36**	**Alto**	**Médio**
	Fiscalização de Obras	36	Médio	Médio
PROGIC	**Desenvolvimento de sistemas de informação**	**36**	**Médio**	**Médio**
	Comunicação de Notícias no Portal	36	Médio	Médio

5.3 Ações selecionadas por solicitação da alta administração.

O Reitor solicitou a inclusão de duas ações de auditoria para realização em 2019. O pedido foi protocolado via SEI, sob o nº 23110.059590/2018-72, nos seguintes termos:

*"**À AUDIN,***

Considerando o disposto no Art. 5º, I, da Instrução Normativa nº 9, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral Da União, e os processos levantados pela Audin em conjunto com os gestores de cada área na MAPC, solicito a inclusão no PAINT/2019 das seguintes ações:

1ª) Avaliação do Contrato nº 33/2018, cujo objeto é "Manutenção predial e áreas externas". A justificativa desta solicitação baseia-se nos riscos financeiros, operacionais e de imagem envolvidos no processo, bem como no volume de recursos orçamentários, qual seja, R$ 6.522.878,80. Esse contrato está sob responsabilidade da Superintendência de Infraestrutura (SUINFRA), pertencente à Pró-Reitoria Administrativa (PRA).

2ª) Consultoria nos processos de Matrícula, realizados na Pró-Reitoria de Ensino, e de Análise de Cotas Sociais, na Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, visando a avaliação da possibilidade de otimização do tempo e dos procedimentos realizados por essas pró-reitorias, além do fortalecimento dos controles existentes. O pedido justifica-se pela necessidade de aprimoramento nos processos acima citados, de forma a torná-los mais céleres e eficientes. Nesses processos existem riscos financeiros e de imagem envolvidos. "

5.4 Previsões de horas destinadas a ações de capacitação e participação em eventos

Com o objetivo de promover a capacitação dos servidores e a qualificação dos trabalhos de auditoria, são previstas as seguintes ações de capacitação:

Servidor	50º FonaiTec maio/2019	51º FonaiTec outubro/2019	Outras capacitações correlatas aos trabalhos	Total
Carlos Arthur Saldanha Dias	32 horas	40 horas	-	72 horas
Gerson Luiz Cardoso da Silva	32 horas	-	40 horas	72 horas
Helen Letícia Grala Jacobsen	-	-	40 horas	40 horas
Letícia dos Passos Pereira Dias	-	40 horas	30 horas	70 horas
Renata Pereira Cardoso	-	40 horas	30 horas	70 horas

O Fonai-Tec é uma ação de capacitação realizada pela Associação Fonai-MEC, que engloba as instituições de ensino federais vinculadas ao MEC e promove todos os anos dois eventos de capacitação específicos para os auditores internos da área da Educação.

A equipe da Audin participará de cursos de capacitação oferecidos pela UFPel, quando esses forem relacionados às áreas objeto de ações de auditoria. O cronograma de realização desses cursos, contendo a temática, o conteúdo e a carga horária, será divulgado no decorrer do exercício de 2019.

A participação em ações de capacitação específicas será identificada de acordo com as competências individuais de cada membro da equipe, considerando as ações de auditoria previstas para realização em 2019, os estudos de oportunidade, e a viabilidade financeira de custeio.

Os integrantes da Audin também participarão do Fórum Regional de Auditorias Internas de Unidades Federais da Educação no RS (FORAI-RS), realizado pela Controladoria Regional da União/RS

Destaca-se também a relevância da obtenção de certificação pelos auditores da equipe da Audin, tais como: A Certificação Internacional C31000 - Certified ISO 31000 Risk Management Professional (Profissional Certificado na ISO 31000 de Gestão de Riscos), que é concedida mundialmente pelo G31000 - Global Institute for Risk Management Standards; e a CIA - *Certified Internal Auditor* (CIA), que é a única designação para auditores internos aceita globalmente, concedida pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA).

5.5 Monitoramento de recomendações não implementadas

Em 2019 serão realizadas Ações de Monitoramento de todas as recomendações emitidas pela Audin e pendentes de implementação. Nas ações de monitoramento os gestores devem informar a situação acerca das recomendações emitidas, bem como a justificativa em caso de ainda estarem pendentes. Além dessas Ações, a Audin adota como sistemática para o monitoramento dos resultados dos seus trabalhos a elaboração de Planos de Ação e o Plano de Providências Permanentes.

O Plano de Ação é encaminhado para preenchimento pelo gestor da área ao término de cada ação de auditoria. No plano devem ser informadas as ações a serem implementadas a partir das recomendações emitidas, o prazo e o responsável pela implementação, e há ainda um campo para comentários do gestor acerca de eventuais obstáculos vislumbrados para a implementação das recomendações.

O Plano de Providências Permanentes é controlado por uma planilha eletrônica em Excel, na qual consta o histórico de todas as recomendações emitidas pela Audin. A planilha contém os seguintes campos: Nº de Identificação (ID); PAINT; Ação; Área/Setor; Relatório; Nº Constatação;

Constatação; Nº Recomendação; Recomendação; Manifestação do Gestor; Análise da Audin; Data do Monitoramento; Providências Adotadas; Documentação Comprobatória; Justificativa para recomendação não implementada ou implementada parcialmente; Prazo para implementação; Observações do Gestor; Data Resposta Gestor; Análise Audin; e Situação da implementação da recomendação.

5.6 Indicação do tratamento de demandas extraordinárias

Nos últimos quatro anos a Audin recebeu apenas uma demanda extraordinária, dessa forma inicialmente as ações de auditoria previstas contemplarão toda a capacidade operacional da Audin e caso surja a necessidade de novos trabalhos de auditoria, será realizada avaliação sobre a possibilidade de revisão do planejamento inicial.

5.7 Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria – RAINT/2018

O RAINT/2018 contemplará as informações referentes ao desempenho das atividades previstas no PAINT/2018. Esse relatório é elaborado entre os meses de janeiro e março, em observância aos normativos vigentes, e o trabalho é coordenado pelo Auditor-Chefe.

5.8 Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2020

O PAINT/2020 contemplará a seleção dos trabalhos prioritários a serem desenvolvidos pela Audin no exercício de 2020, em observância à legislação e aos normativos vigentes. O documento será elaborado entre os meses de setembro e outubro de 2019, e o trabalho é coordenado pelo Auditor-Chefe.

5.9 Atividades a serem realizadas para fins de gestão e melhoria da qualidade da atividade de auditoria interna governamental

Em 2019 será instituído formalmente o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) da Audin. O objetivo do programa será o de promover a avaliação e a melhoria contínua dos processos de trabalho da atividade de auditoria interna governamental, em conformidade com os normativos vigentes.

5.10 Atividades destinadas à avaliação do PAINT 2019

Nos meses de junho e outubro de 2019, será emitido e enviado ao CONDIR, Relatório com a posição atualizada de cada uma das atividades previstas no PAINT 2019. A terceira e última avaliação do cumprimento do PAINT será realizada e expressa no RAINT 2019.

6. CONCLUSÃO

Este plano contempla a previsão para a realização de **17** ações em 2019 e foi elaborado em observância aos normativos vigentes. O planejamento operacional dos trabalhos, com a definição dos objetivos específicos, escopo, prazo, questões de auditoria e alocação de recursos, será elaborado pela equipe responsável por cada ação ao longo da execução do PAINT/2019.

Pelotas, 12 de dezembro de 2018.

Carlos Arthur Saldanha Dias
Auditor Chefe
Unidade de Auditoria Interna
UFPel

ANEXO I – RESUMO DAS AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS PARA 2019

Nº AÇÃO - ÁREA	IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E TIPO DE AÇÃO A EXECUTAR	OBJETIVO GERAL	ORIGEM DA DEMANDA
Ação 1 – Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna 2018	Elaboração do RAINT 2018 – Obrigação normativa	Apresentar informações sobre a execução e a análise dor resultados decorrentes dos trabalhos de auditoria interna.	Instrução Normativa 09/2018- CGU
Ação 2 – PRA	Concessão de Diárias e Passagens – Ação de Avaliação	Avaliar os controles internos e o estágio de implementação da gestão de riscos relacionados ao processo de Concessão de Diárias e Passagens.	MAPC - Avaliação de Riscos
Ação 3 – PROGIC	Desenvolvimento de sistemas de Tecnologia de Informação – Ação de Avaliação	Avaliar o processo de desenvolvimento de sistemas de Tecnologia de Informação e o estágio de implementação da gestão de riscos neste processo.	MAPC - Avaliação de Riscos
Ação 4 – PROPLAN	Gerenciamento e compartilhamento de espaços acadêmicos – Ação de Avaliação	Avaliar o gerenciamento e compartilhamento dos espaços acadêmicos e o estágio de implementação da gestão de riscos neste processo.	MAPC - Avaliação de Riscos
Ação 5 – PROGEP	Benefícios – Ação de Avaliação	Avaliar os controles internos referentes aos processos de concessão de benefícios e o estágio de implementação da gestão de riscos nestes processos.	MAPC
Ação 6 – PROGEP	Financeiro – Ação de Avaliação	Avaliar os controles internos referentes aos processos relacionados ao setor financeiro e o estágio de implementação da gestão de riscos nestes processos.	MAPC
Ação 7 – PRE	Universidade Aberta do Brasil – Ação de Avaliação	Avaliar a gestão da Universidade Aberta do Brasil e o estágio de implementação da gestão de riscos neste processo.	MAPC
Ação 8 – PRE/PRAE	Matrícula da Graduação e Análise de Cotas Sociais – SISU e PAVE – Ação de Consultoria	Identificar oportunidade de melhoria nos processos de Análise de Cotas Sociais do SISU e PAVE.	Solicitação da Alta Administração - Processo SEI nº 23110.059590/2018-72
Ação 9 - PRA	Contrato nº 33/2018 - Manutenção predial e áreas externas – Ação de Avaliação	Avaliar os controles internos e o estágio de implementação da gestão de riscos referentes à execução do Contrato n º 33/2018.	Solicitação da Alta Administração - Processo SEI nº 23110.059590/2018-72

Ação 10 – Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ	Instituição formal PGMQ - Obrigação normativa	Elaborar documento contendo as disposições do PGMQ da Audin, com o objetivo de promover a avaliação e a melhoria contínua dos processos de trabalho e da eficiência da atividade de auditoria interna.	Instrução Normativa 09/2018- CGU
Ação 11 – Avaliação periódica de cumprimento do PAINT 2019	Emitir relatório referente ao cumprimento do PAINT e enviá-lo ao CONDIR - Obrigação normativa	Permitir ao Conselho Diretor o acompanhamento dos trabalhos realizados pela Audin, bem como subsidiar eventuais alterações no PAINT.	Manual de orientações técnicas da atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal - CGU
Ação 12 – Capacitação	Participação da equipe da Audin em Ações de Capacitação - Obrigação normativa	Capacitar os servidores e qualificar os trabalhos desempenhados pela Audin.	Instrução Normativa 09/2018- CGU
Ação 13 – Monitoramento das Recomendações emitidas pela Audin	Atuação Audin - Obrigação normativa	Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pela Audin.	Instrução Normativa 09/2018- CGU
Ação 14 – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2018	Elaboração do PAINT/2020 - Obrigação normativa	Definir os trabalhos prioritários a serem realizados no período objeto do plano.	Instrução Normativa 09/2018- CGU
Ação 15 – Relatório de Gestão e da Prestação de Contas Anual	Processo de elaboração do Relatório de Gestão da Instituição e da Prestação de Contas Anual - Obrigação normativa	Assessorar no processo de elaboração do Relatório de Gestão e da Prestação de Contas Anual.	Regimento Interno Audin
Ação 16 – Assessoramento à Gestão	Gestão universitária - Obrigação normativa	Prestar assessoramento à Gestão.	Regimento Interno Audin
Ação 17 – Assessoramento aos controles de Gestão	Atuação do TCU e da CGU - Obrigação normativa	Acompanhar o a atuação do TCU e CGU.	Regimento Interno Audin

ANEXO II – MATRIZ DE ANÁLISE DE PROCESSOS CRÍTICOS – MAPC

ESTRUTUTURA ORGANIZACIONAL	PRINCIPAIS PROCESSOS/TEMAS	RELEVÂNCIA		MATERIALIDADE	CRITICIDADE			OPORTUNIDADE		TOTAL
		Relação direta com as estratégias organizacionais (PDI)?	Área finalístico/apoio	Recursos orçamentários (LOA) e extraorçamentários	Gestão de Riscos	Normas, orientações e regulamentos	Auditado pelo TCU/CGU/Audin	Avaliação do gestor da área	Avaliação da Audin	
REITORIA										
Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares (CPPAD)	Processos Administrativos Disciplinares	5	3	1	3	1	1	1	1	16
GABINETE DO REITOR										
Coordenação de Convênios e Contratos (CCONC)	Acompanhamento e Controle de Convênios e Contratos	3	3	1	3	3	1	1	3	18
	Análise de prestações de contas de Convênios e Contratos	3	3	1	3	3	1	1	3	18
	Celebração de convênios	5	5	5	3	3	1	3	3	28
	Celebração de contratos	5	5	3	3	1	1	3	1	22
Coordenação de Inclusão e Diversidade (CID)	Acessibilidade e inclusão	5	5	1	5	3	5	5	3	32
GABINETE VICE-REITOR										
Centro Agropecuário da Palma (CAP)	Produção e comercialização de produtos agropecuários (leite, mudas e mel)	5	5	3	5	5	5	1	1	30
Coordenação de Bibliotecas (CBIB)	Gestão de bibliotecas(aquisições, empréstimo, acervo e infraestrutura)	5	5	3	5	1	5	3	3	30
Núcleo de Editora e Livraria (NELU)	Editoração de livros e periódicos	3	5	1	5	1	5	1	1	22

	Comercialização de livros	3	3	1	5	1	5	1	1	20
Núcleo de Acompanhamento Acadêmico (NUACAD)	Acompanhamento e avaliação de atividades e espaços acadêmicos	5	5	1	5	3	5	5	1	30
Biotério	Produção de cobaias para desenvolvimento de pesquisa	5	5	5	3	5	5	1	3	32
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA										
Coordenação de Material e Patrimônio (CMP)	Patrimônio	3	5	5	5	3	1	1	1	24
	Almoxarifado	3	5	5	3	5	1	1	1	24
Coordenação de Finanças e Contabilidade (CFC)	**Concessão de diárias e passagens**	3	5	5	5	3	5	5	5	**36**
	Pagamentos	5	5	5	3	5	5	3	1	32
	Registros contábeis	5	5	5	3	5	5	3	1	32
Coordenação de Licitações e Contratos (COLICON)	Licitações	5	5	5	3	3	3	3	3	30
	Contratos	5	5	5	5	5	3	3	5	**36**
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA										
Coordenação Geral de Manutenção (CGM)	Manutenção física (planejamento, execução e fiscalização)	5	5	5	3	5	5	1	1	30
Núcleo de Transportes (NUTRANS)	**Gestão de transportes**	3	5	5	3	5	1	1	1	24
Núcleo de Segurança (NUSEG)	Segurança física e patrimonial- vigilância	3	3	5	5	5	5	3	3	32
Núcleo de Gestão de Serviços Terceirizados (NUGEST)	**Gestão de contratos com mão de obra exclusiva**	**3**	**5**	**5**	**5**	**5**	**3**	**3**	**5**	**34**
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA										
Coordenação de Arte e Inclusão - (CAI)	Realização de eventos (cine ufpel, espaços expositivos)	5	5	3	5	1	5	3	5	32
	Publicações	3	3	1	5	1	5	1	1	20
Coordenação de Extensão e	Controle e Administração Bolsas	5	5	3	5	3	3	3	3	30

Desenvolvimento Social - (CEDS)	Gestão das informações da Extensão (institucionalização, certificação, avaliação, capacitação...)	5	5	3	5	3	3	5	1	30
Coordenação de Patrimônio Cultural e Comunidade - (CPCC)	Realização de eventos, representação junto a comunidade, gestão do fórum social e da rede de museus	5	5	1	5	1	3	3	3	26
PREC	Programas estratégicos em extensão	5	3	3	5	1	5	3	3	28
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (PROGIC)										
Coordenação de Comunicação Social - (CCS)	**Comunicação institucional**	5	5	1	5	5	5	5	5	**36**
Coordenação de Redes e Infraestrutura - (CREI)	Infraestrutura de TI- disponibilidade de serviços	3	5	5	5	3	3	3	3	30
	Aquisições e contratações em TIC	3	3	5	1	3	5	3		23
Coordenação de Sistemas de Informação - (CSI)	**Desenvolvimento de Sistemas de Tecnologia de Informação**	5	5	3	5	5	5	3	5	**36**
Coordenação de Processos e Informações Institucionais - (CPI)	Avaliação dos cursos para reconhecimento e renovação	5	5	1	3	1	1	1	1	18
	Mapeamento de Processos	3	5	1	3	3	5	1	5	26
	Informações Institucionais e Transparência (LAI, Ouvidoria, Portal de Dados Abertos, Portal de Transparência)	5	5	1	3	3	1	1	1	20
PROGIC	Governança de TI(Catálogo de Serviços, PDTI e PDI, POSIC)	5	3	1	3	1	3	3	3	22
	Estratégia de governança digital	5	3	1	5	3	5	3	3	28
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (PRPPGI)										
Coordenação de Pesquisa (CPESQ)	Cadastro e avaliação de Projetos	5	3	1	5	1	5	1	1	22

	Alocação de bolsas de iniciação científica	5	3	5	5	1	5	3	1	28
	Política de infraestrutura de pesquisa (CTINFRA)	5	5	5	3	3	5	5	1	32
Coordenação de Pós-Graduação (CPG)	Emissão de diplomas	5	5	1	3	3	5	1	1	24
	Gerenciamento recursos PROAP	3	3	5	5	3	5	3	1	28
	Internacionalização da Pós-Graduação	5	5	5	3	1	5	5	1	30
	Processo de seleção de alunos e de alocação de bolsas	5	5	5	3	3	1	1	1	24
Coordenação de Inovação Tecnológica (CIT)	Transferência de Tecnologia	5	5	3	5	1	5	3	1	28
	Incubação de empresas	5	5	3	5	1	5	1	1	26
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (PRAE)										
Coordenação de Integração Estudantil (CIE)	Programa bolsa permanência (seleção e administração)	5	5	5	5	1	1	3	3	28
	Análise de cotas sociais - SISU e PAVE	5	5	1	5	3	5	5	5	**34**
	Seleção dos programas de assistência estudanrtil	5	5	5	5	1	1	3	3	28
	Administração dos benefícios de assistência estudantil	5	5	5	5	3	1	3	3	30
Coordenação de Políticas Estudantis (CPE)	Administração da moradia estudantil	3	5	5	5	3	5	5	1	32
	Seleção de edital de apoio a eventos acadêmicos	1	3	3	5	1	5	3	3	24

PROPLAN										
Superintendência de Orçamento e Gestão de Recursos - (SOR)	Planejamento Orçamentário	5	5	5	5	5	5	3	1	34
	Execução orçamentária	5	5	5	5	3	1	1	1	26
	Gerenciamento e compartilhamento de espaços acadêmicos (SACE)	5	5	1	5	5	5	5	5	**36**
Coordenação para o Desenvolvimento Institucional e Inserção Territorial - (CDIT)	Execução/Implantação PDI	5	5	5	5	5	1	5	1	32
	Elaboração PDU,s	5	5	3	5	5	5	3	3	34
Coordenação de Planejamento Físico - (COPF)	Elaboração de projetos	5	3	5	5	3	5	1	3	30
	Fiscalização de obras	5	3	5	5	3	5	5	5	**36**
	Avaliação de imoveis/espaços	3	3	1	5	3	5	3	3	26
Coordenação de Desenvolvimento do Plano Diretor - (CDPD)	Gestão de imóveis	5	3	5	5	3	1	5	3	30
	Plano de logistica sustentável	3	3	3	5	5	5	3	3	30
	Gestão de resíduos químicos e biológicos (contaminados) e sólidos.	3	5	3	3	5	1	5	3	28
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGEP)										
Coordenação de Administração de Pessoal (CAP)	Movimentação de pessoal	5	5	1	5	5	3	5	1	**30**
	Benefícios	5	5	5	5	5	5	5	5	**40**
	Financeiro	5	5	5	5	5	5	5	5	**40**
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal (CDP)	Avaliação de desempenho	5	5	5	3	1	3	5	1	28
	Capacitação	5	3	3	5	3	3	3	1	26
Coordenação de Saúde e Qualidade de Vida (CSQV)	Concessão de adicionais	5	3	5	3	5	1	3	1	26
	Realização de perícias	3	3	1	5	5	5	1	3	26
	Realização de exames periódicos	3	3	1	5	5	5	3	3	28
Coordenação de Desenvolvimento de Concursos (COODEC)	Concurso PAVE	5	5	1	3	3	5	3	3	28
	Concursos Técnico Administrativos	5	5	3	3	5	5	3	3	32
	Concursos Professor Efetivo/Substituto	5	5	1	5	5	5	5	3	34

Núcleo de Atendimento aos Órgãos de Controle (NAOC)	Atendimento/ Respostas a órgãos externos	3	3	1	5	5	5	3	3	28
PRÓ-REITORIA DE ENSINO										
Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA)	**Matrícula(SISU, PAVE e Vestibular UAB)**	5	5	5	5	1	5	5	3	34
	Editais de vagas remanescentes	5	5	1	5	3	5	1	1	26
	Diplomação	5	5	1	3	3	1	1	1	20
	Sistema acadêmico	5	5	1	3	3	3	3	1	24
Coordenação de Ensino e Currículo (CEC)	Acompanhamento dos PPCs (qualificação/atualização/revisão/parecer)	5	5	1	5	3	5	3	3	30
	Gestão de Programas e Projetos (Ensino, PET, PIBID, PET Saúde, mobilidade etc...)	5	5	5	5	3	5	3	3	34
	Gestão de estágios	5	5	1	5	5	5	1	1	28
Coordenação de Programas de Educação a Distância - (CPED)	Coordenação e Gestão do Ensino, Pesquisa e Extensão a distância	5	5	1	5	3	5	5	3	32
	Gestão UAB	5	5	5	5	3	5	5	5	**38**
Coordenação de Pedagogia Universitária - (CPU)	Programas de formação docente (inicial e continuada)	5	5	1	5	1	5	1	3	26

ANEXO III – CRITÉRIOS DE ANÁLISE DOS PROCESSOS/TEMAS CRÍTICOS

CRITÉRIOS DA AUDIN	PERGUNTAS PARA ATRIBUIR O GRAU DE PRIORIDADE	REFERENCIAL PARA O GRAU DE PRIORIDADE	CRITÉRIOS
RELAÇÃO DIRETA COM AS ESTRATÉGIAS INSTITUCIONAIS (PDI)?	O processo é estratégico para a UFPEL? É diretamente responsável por objetivos do PDI?	Sim - grau 5 Sim - associado a outros processos - grau 3 Não - grau 1	**RELEVÂNCIA**
PROCESSO FINALÍSTICO/APOIO	Qual a relevância do processo na atividade finalística da UFPEL?	Diretamente ligado ao ensino, pesquisa e extensão (EPE) ou a macroprocesso - grau 5 Suporte a processos diretamente ligados aos de EPE ou a outros processos - grau 3 Processo indiretamente ligado ao EPE ou Independente de outros processos - grau 1	
VOLUME RE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – LOA ou EXTRAORÇAMENTÁRIOS	Qual o peso do processo em termos de consumo ou aplicação de orçamento próprio (LOA)?	Acima de R$1 milhão - grau 5 De R$100 mil a 1 milhão - grau 3 Até R$100 mil - grau 1	**MATERIALIDADE**
GESTÃO DE RISCOS FORMALIZADA	O processo tem análise formalizada com relação à identificação de riscos potenciais a realização de objetivos ou metas? A análise foi publicada aos interessados?	Não - grau 5 Sim - mas não publicado - grau 3 Sim - grau 1 .	**CRITICIDADE**
NORMAS, ORIENTAÇÕES E REGULAMENTOS	Existem normas e regulamentos atualizados que amparam o processo (considerando normas e legislação atual)? As normas e regulamentos estão publicizados aos interessados?	Não - grau 5 Sim - mas não publicado ou desatualizado - grau 3 Sim - grau 1	
AUDITADO PELA AUDIN/CGU/TCU	Houve auditoria no processo/área pelo controle externo nos últimos três anos? Há necessidade?	Não auditado nos últimos anos - grau 5 Auditado até 2015 ou 2016 - grau 3 Auditado em 2017 ou 2018- grau 1	**OPORTUNIDADE**
AVALIAÇÃO DA AUDIN	Entendimento da Audin sobre a oportunidade da realização de auditoria na área, baseada no seu conhecimento e experiência.	Prioridade de Auditoria Alta - Grau 5 Prioridade de Auditoria Média - Grau 3 Prioridade de Auditoria Baixa - Grau 1	
AVALIAÇÃO GESTOR DA ÁREA	Entendimento do gestor sobre avaliação/auditoria na área.	Prioridade de Auditoria Alta - Grau 5 Prioridade de Auditoria Média - Grau 3 Prioridade de Auditoria Baixa - Grau 1	

Tipos de Riscos Considerados - IN 01/2016 CGU
Riscos Operacionais: eventos que podem comprometer as atividades do órgão ou entidade, normalmente associados a falhas, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas, infraestrutura e sistemas;
Riscos de Imagem/Reputação do Órgão: eventos que podem comprometer a confiança da sociedade (ou de parceiros, de clientes ou de fornecedores) em relação à capacidade do órgão ou da entidade em cumprir sua missão institucional;
Riscos Legais: eventos derivados de alterações legislativas ou normativas que podem comprometer as atividades do órgão ou entidade; e
Riscos Financeiros/Orçamentários: eventos que podem comprometer a capacidade do órgão ou entidade de contar com os recursos orçamentários e financeiros necessários à realização de suas atividades, ou eventos que possam comprometer a própria execução orçamentária, como atrasos no cronograma de licitações.

ANEXO IV – SELEÇÃO DOS PROCESSOS COM BASE EM AVALIAÇÃO DE RISCOS

O trabalho de levantamento e avaliação de riscos ocorreu em conjunto com o Escritório de Processos, que providenciou a elaboração do fluxograma dos processos críticos identificados na MAPC. De posse dos fluxos, a equipe da Audin realizou reuniões com os gestores dos processos.

Em cada uma das seis reuniões realizadas, foram avaliados os fluxogramas e identificados os objetivos dos processos críticos. A partir disso foi realizado o levantamento dos dois principais riscos inerentes. Esses riscos foram avaliados em termos de probabilidade de ocorrência (1 - baixa, 3 - média, 5 - alta), impacto no caso de ocorrência (1 - baixo, 3 - médio, 5 – alto) e classificados de acordo com os tipos de riscos previstos na IN 01/2016-CGU.

O detalhamento do procedimento está descrito a seguir:

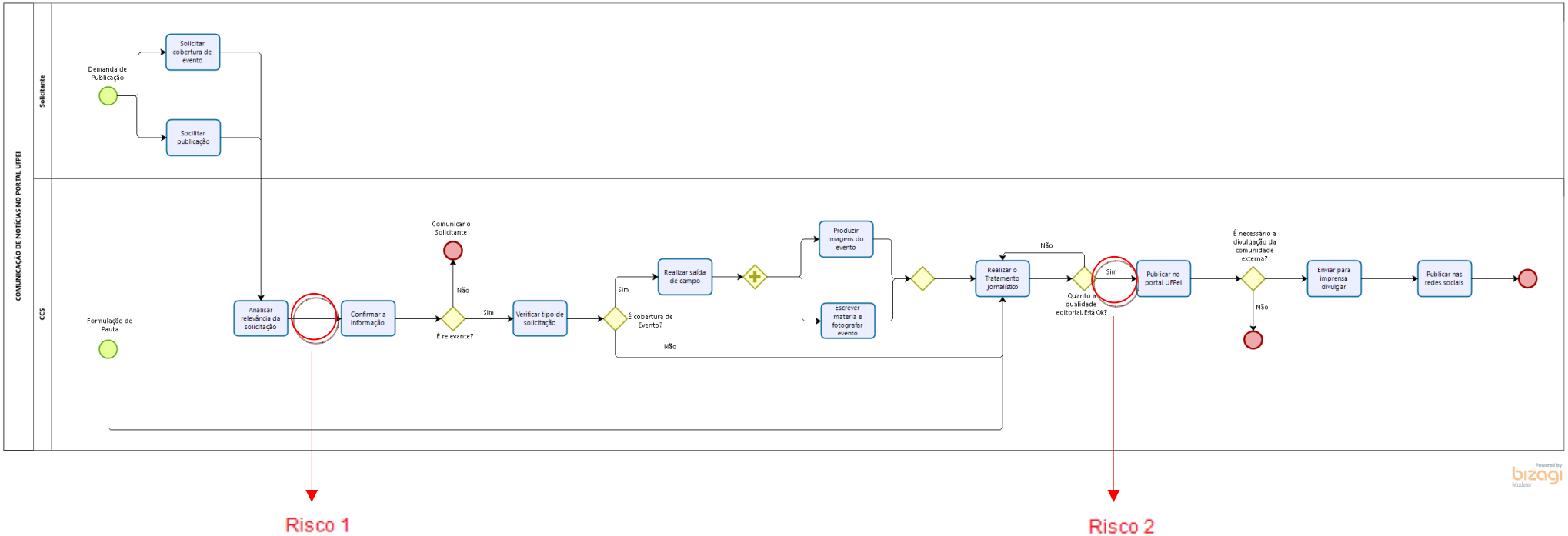
Matriz de Probabilidade e Impacto

Probabilidade	1	Médio (PxI = 5)	Alto (PxI =15)	Alto (PxI =25)
	3	Baixo (PxI = 3)	Médio (PxI = 9)	Alto (PxI =15)
	5	Baixo (PxI = 1)	Baixo (PxI = 3)	Médio (PxI = 5)
		1	3	5
		Impacto		

Reunião nº 1 – Pró-Reitoria de Gestão da Informação e Comunicação

Processo de Comunicação de Notícias no Portal UFPel						
Processo	**Objetivo**	**Risco**	**Tipo de Risco**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco Inerente**
Comunicação de Notícias no Portal UFPel	Comunicar com clareza e veracidade ao público externo e interno.	1. Falta de integridade da informação.	Risco operacional e de imagem.	5	3	**15**
		2. Falta de qualidade editorial da informação.	Risco operacional e de imagem.	5	1	**5**

Fluxo do Processo



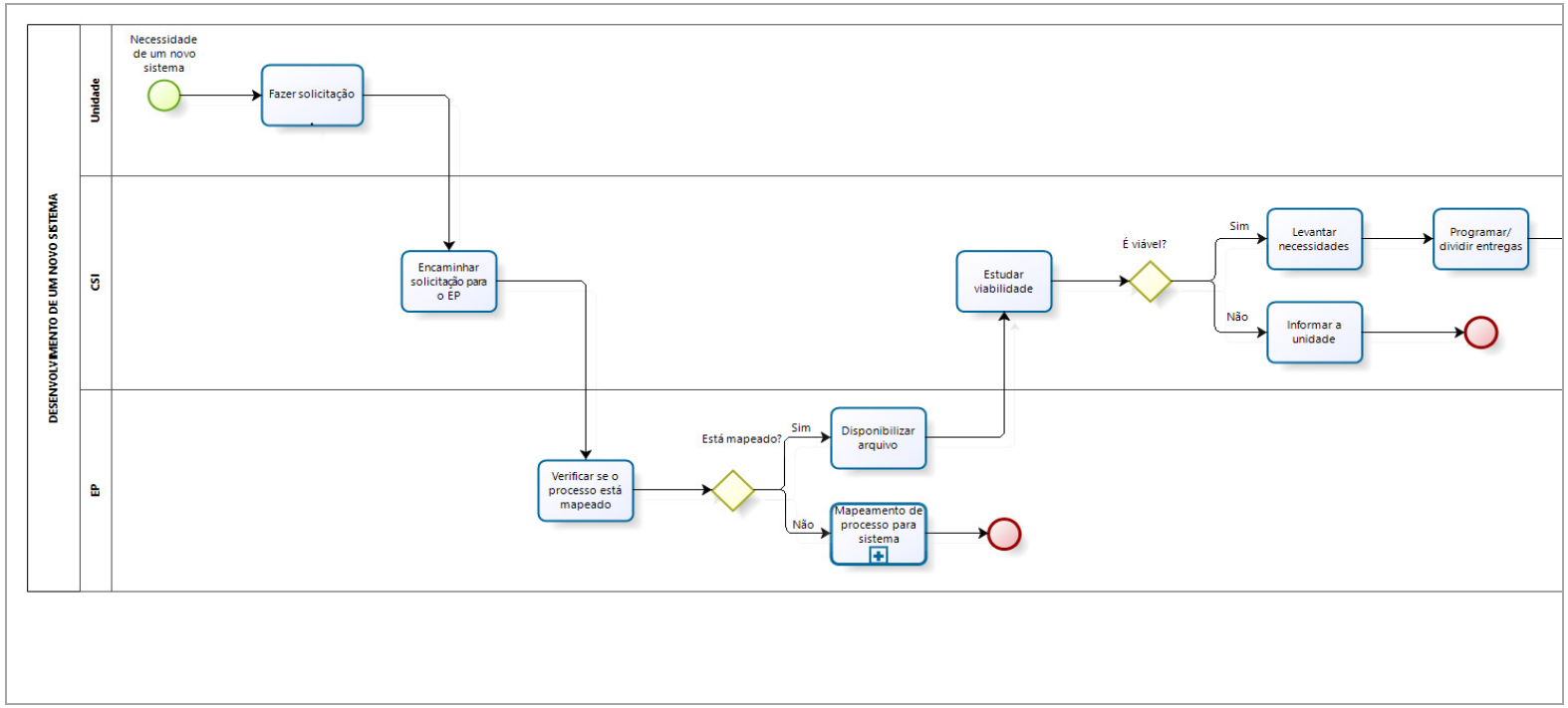
Risco 1

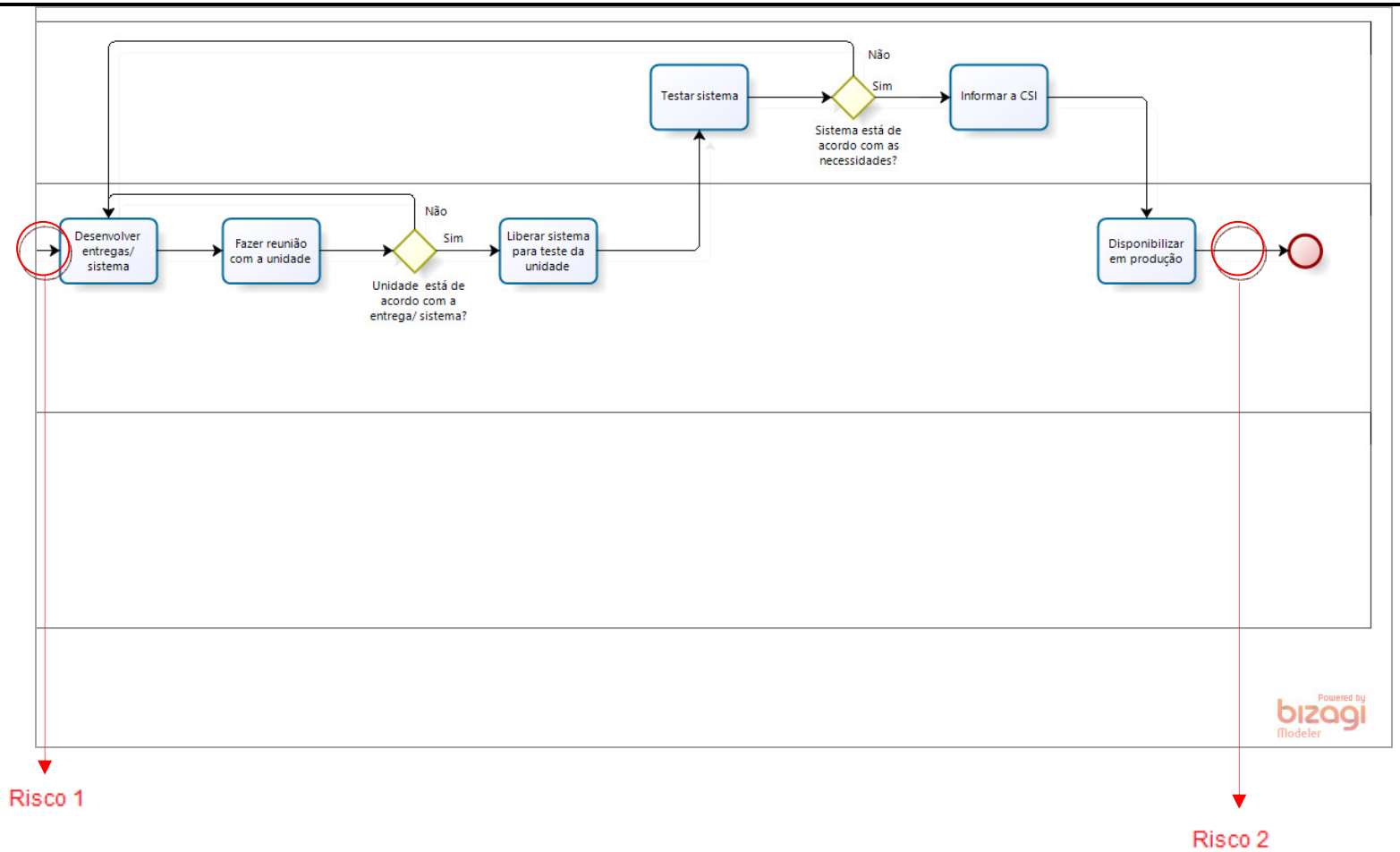
Risco 2

Reunião nº 2 – Pró-Reitoria da Informação e Comunicação

Processo de Solicitação de Sistemas de Tecnologia da Informação						
Processo	**Objetivo**	**Risco**	**Tipo de Risco**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco Inerente**
Solicitação de Sistemas de Tecnologia da Informação	Desenvolver sistemas de Tecnologia da Informação que atenda a demanda do solicitante	1. Não desenvolver sistemas necessários.	Operacional	3	5	**15**
		2. Entregar sistemas que não atendem as demandas dos usuários.	Operacional Financeiro	5	3	**15**

Fluxo do Processo

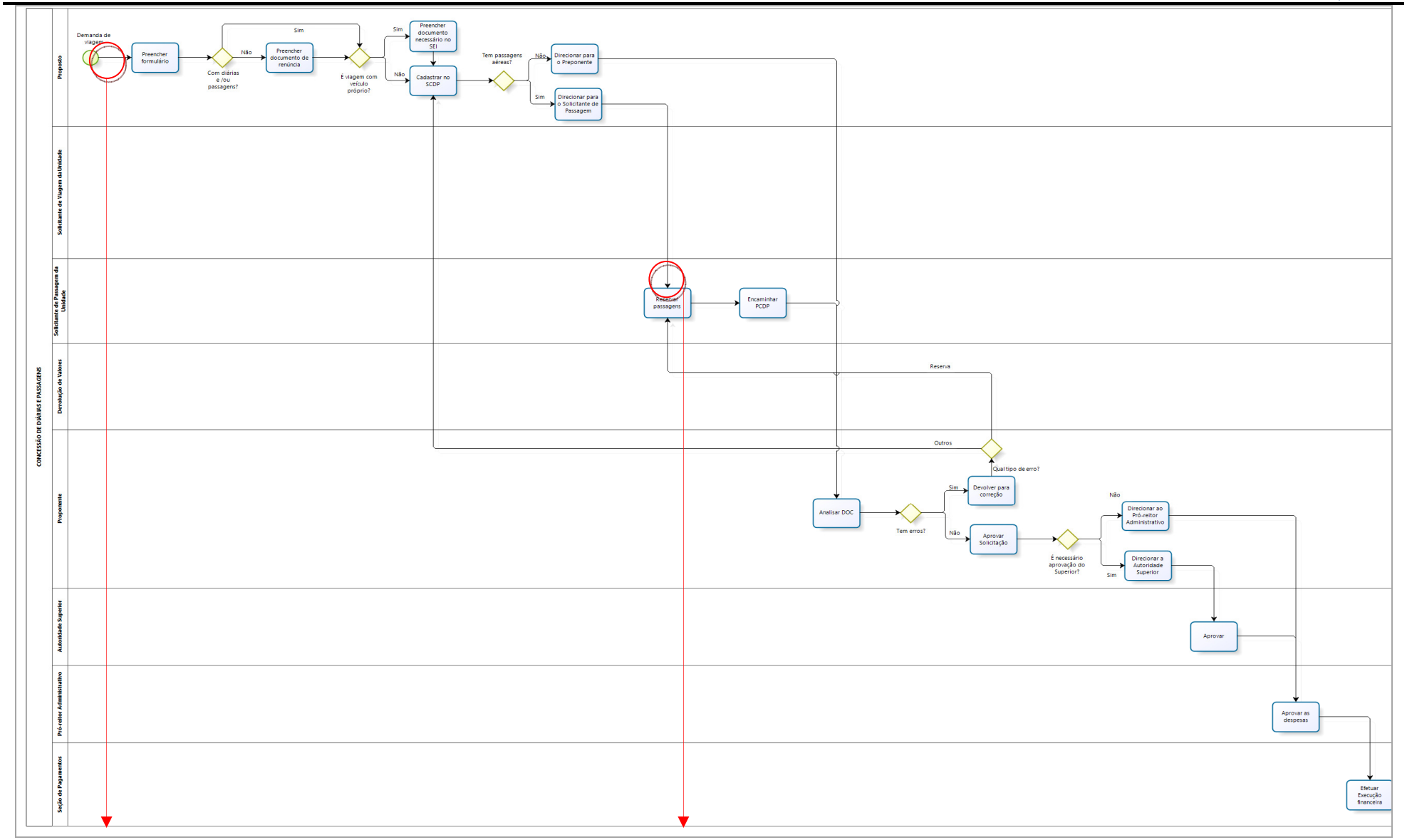



Não
Sim
Testar sistema
Informar a CSI
Sistema está de acordo com as necessidades?
Não
Sim
Desenvolver entregas/ sistema
Fazer reunião com a unidade
Liberar sistema para teste da unidade
Unidade está de acordo com a entrega/ sistema?
Disponibilizar em produção
Powered by bizagi Modeler
Risco 1
Risco 2

Reunião nº 3 – Pró-Reitoria Administrativa

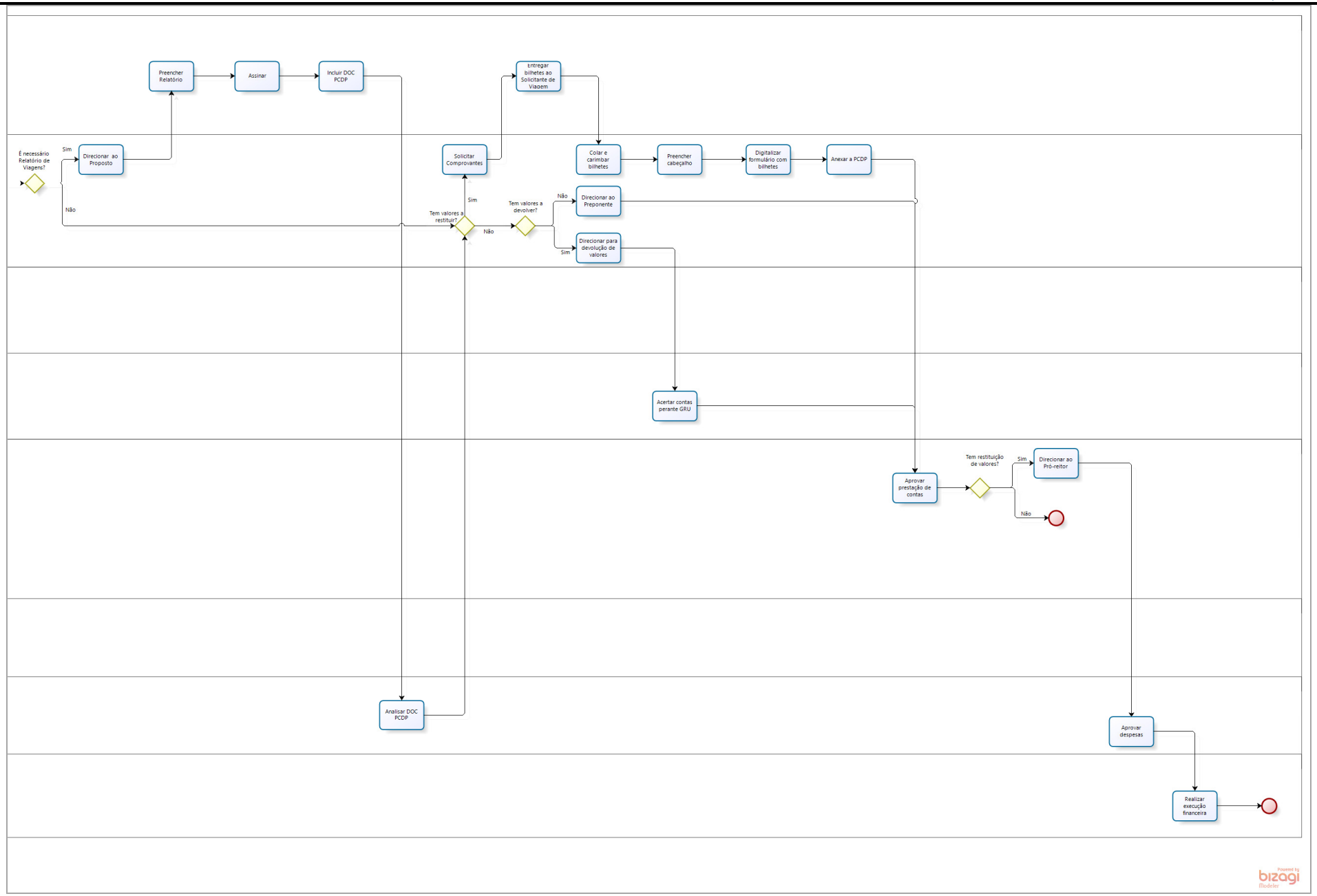
Processo de Concessão de Diárias e Passagens						
Processo	**Objetivo**	**Risco**	**Tipo de Risco**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco Inerente**
Concessão de diárias e passagens.	Conceder diárias e passagens.	1. Solicitar viagem em regime de urgência quando não seria.	Operacional.	5	5	**25**
		2. Comprar passagens acima do preço de mercado.	Operacional Fraude	5	5	**25**

Fluxo do Processo



Risco 1

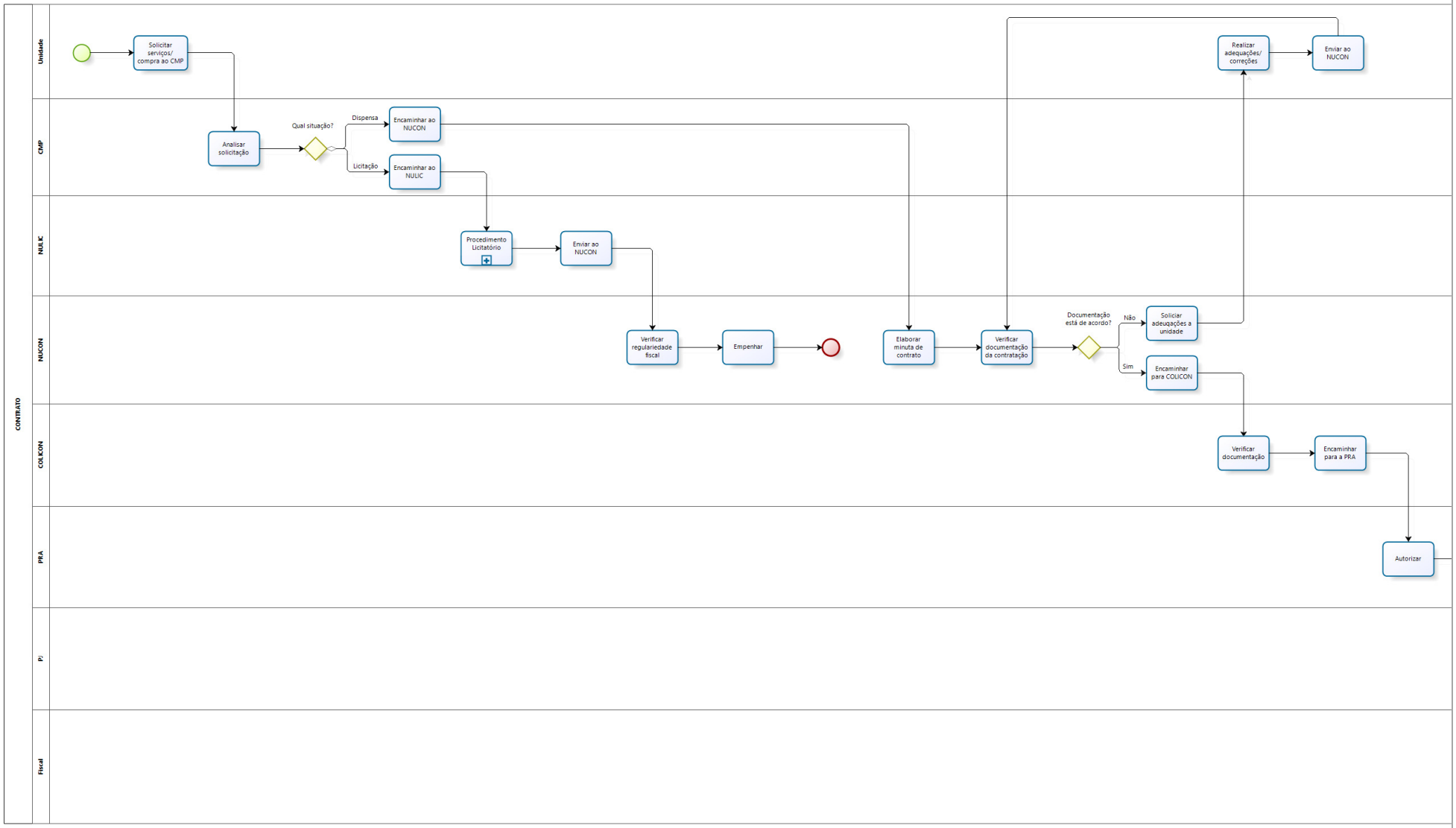
Risco 2

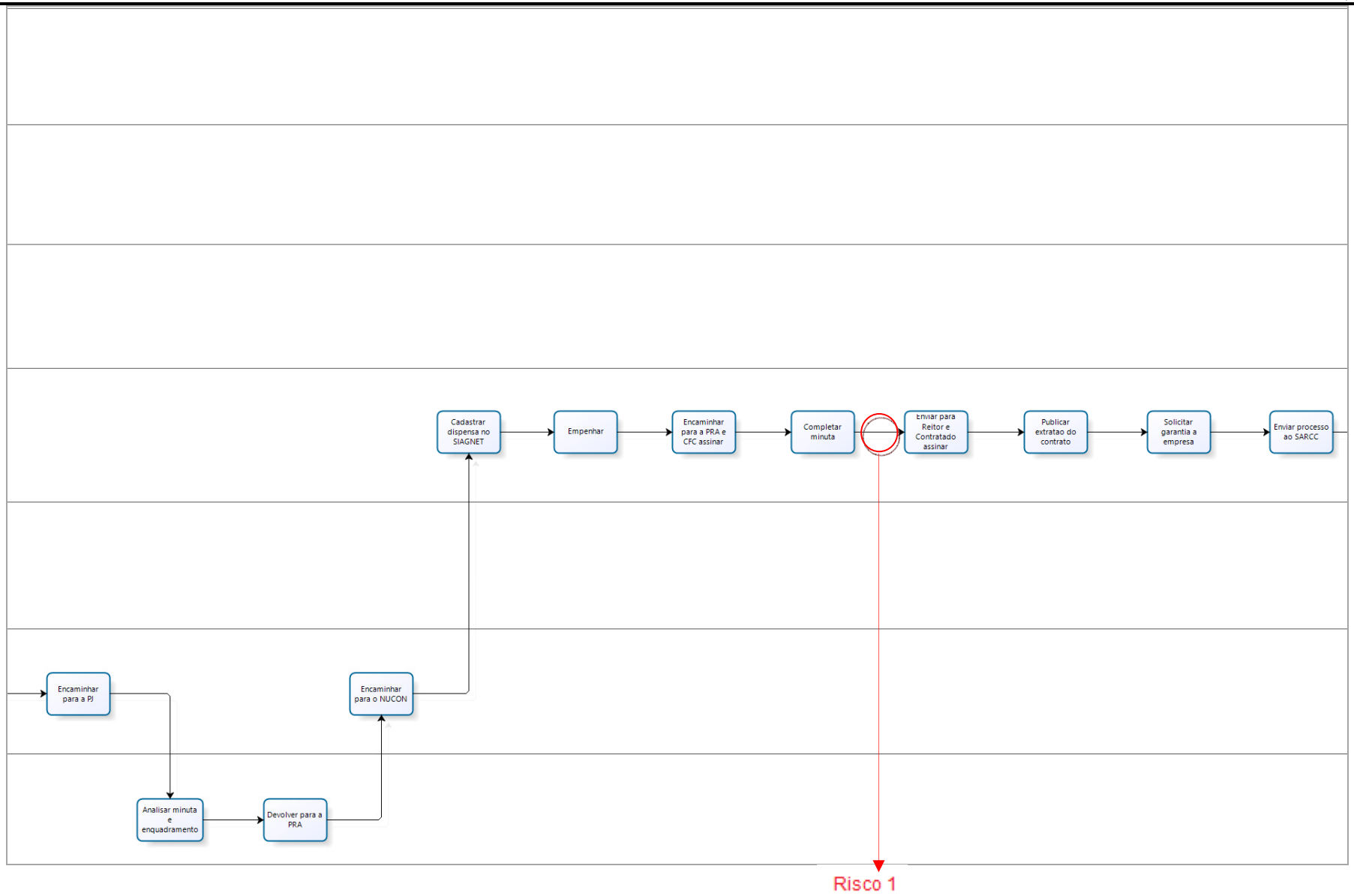

Preencher Relatório
Assinar
Incluir DOC PCDP
Entregar bilhetes ao Solicitante de Viagem
É necessário Relatório de Viagens?
Sim
Direcionar ao Proposto
Não
Solicitar Comprovantes
Colar e carimbar bilhetes
Preencher cabeçalho
Digitalizar formulário com bilhetes
Anexar a PCDP
Tem valores a restituir?
Sim
Não
Tem valores a devolver?
Não
Direcionar ao Preponente
Sim
Direcionar para devolução de valores
Acertar contas perante GRU
Aprovar prestação de contas
Tem restituição de valores?
Sim
Direcionar ao Pró-reitor
Não
Analisar DOC PCDP
Aprovar despesas
Realizar execução financeira

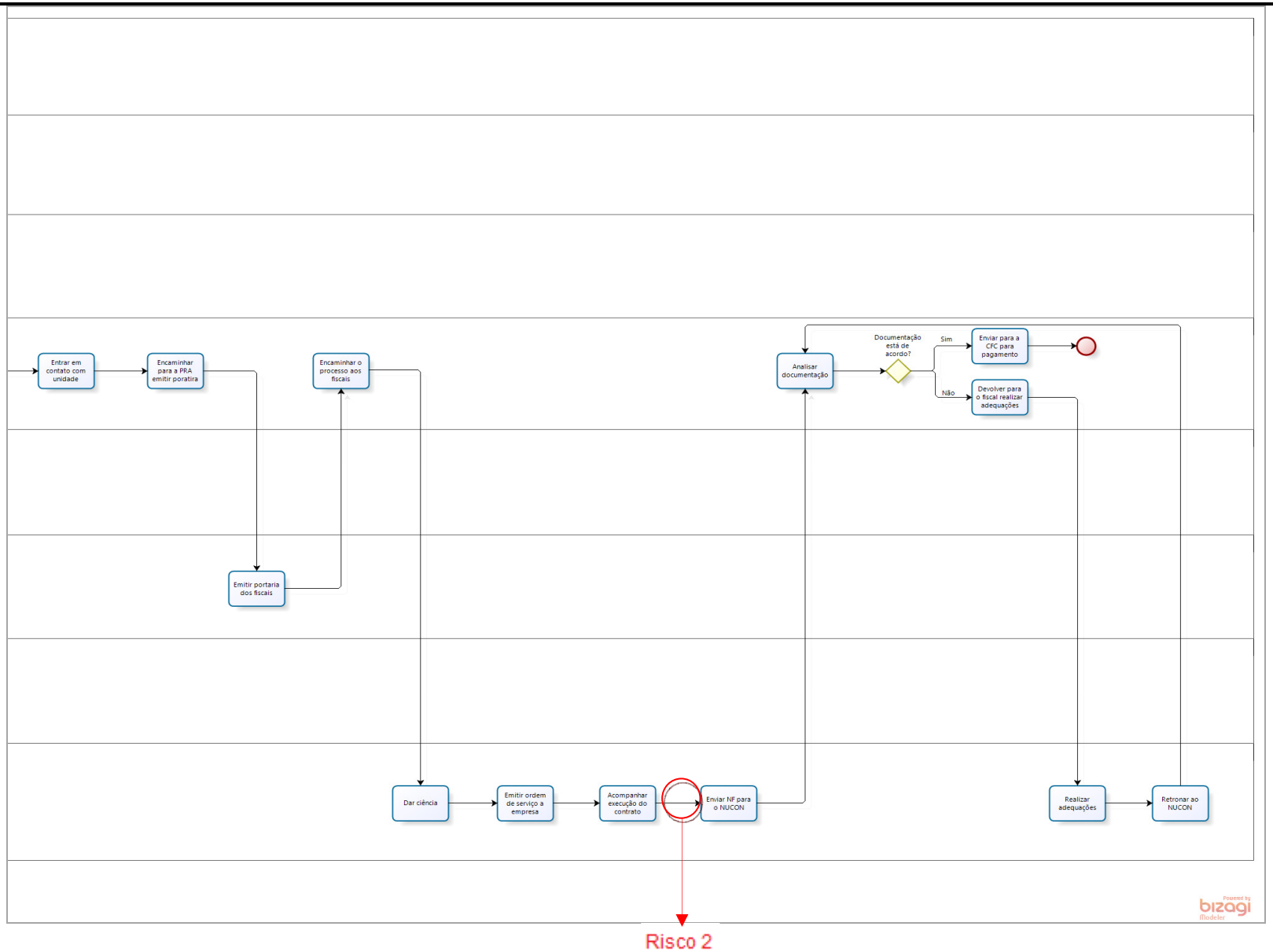
Reunião nº 4 – Pró-Reitoria Administrativa

Processo de Contratação e fiscalização de contratos						
Processo	**Objetivo**	**Risco**	**Tipo de Risco**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco Inerente**
Contratação e fiscalização de contratos	Contratar e fiscalizar empresas.	1. Empresa não apresentar garantia.	Financeiro	3	5	**15**
		2. Pagar o serviço sem ter sido entregue ou prestado.	Financeiro	5	5	**25**

Fluxo do Processo


CONTRATO
Unidade
CMP
NULIC
NUCON
COLICON
PRA
PJ
Fiscal
Solicitar serviços/ compra ao CMP
Analisar solicitação
Qual situação?
Dispensa
Licitação
Encaminhar ao NUCON
Encaminhar ao NULIC
Procedimento Licitatório
Enviar ao NUCON
Verificar regulariedade fiscal
Empenhar
Elaborar minuta de contrato
Verificar documentação da contratação
Documentação está de acordo?
Não
Sim
Soliciar adequações a unidade
Encaminhar para COLICON
Realizar adequações/ correções
Enviar ao NUCON
Verificar documentação
Encaminhar para a PRA
Autorizar

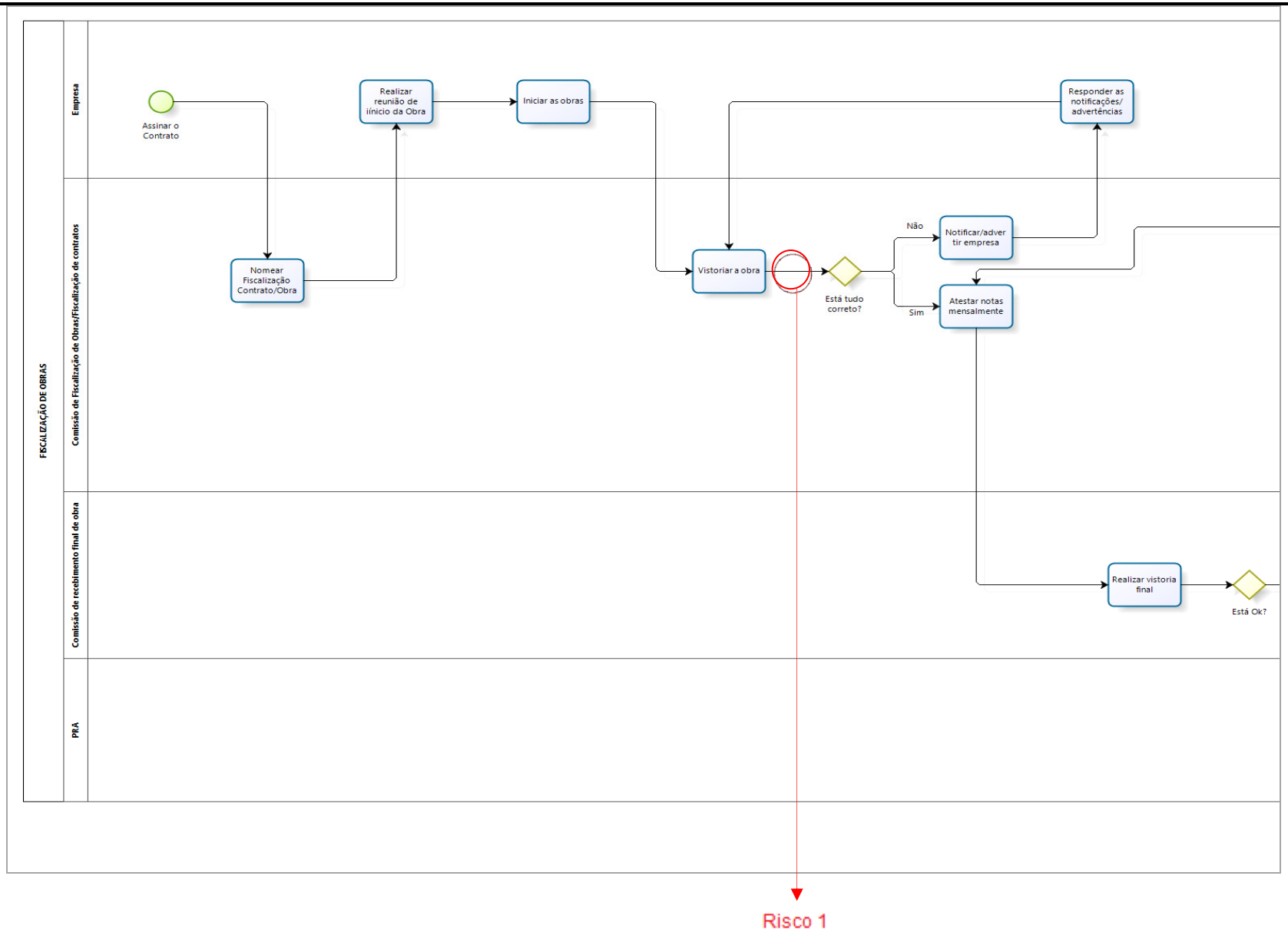

Cadastrar dispensa no SIAGNET
Empenhar
Encaminhar para a PRA e CFC assinar
Completar minuta
Enviar para Reitor e Contratado assinar
Publicar extratao do contrato
Solicitar garantia a empresa
Enviar processo ao SARCC
Encaminhar para a PJ
Encaminhar para o NUCON
Analisar minuta e enquadramento
Devolver para a PRA
Risco 1


Entrar em contato com unidade
Encaminhar para a PRA emitir poratira
Encaminhar o processo aos fiscais
Emitir portaria dos fiscais
Analisar documentação
Documentação está de acordo?
Sim
Enviar para a CFC para pagamento
Não
Devolver para o fiscal realizar adequações
Dar ciência
Emitir ordem de serviço a empresa
Acompanhar execução do contrato
Enviar NF para o NUCON
Realizar adequações
Retrornar ao NUCON
Risco 2

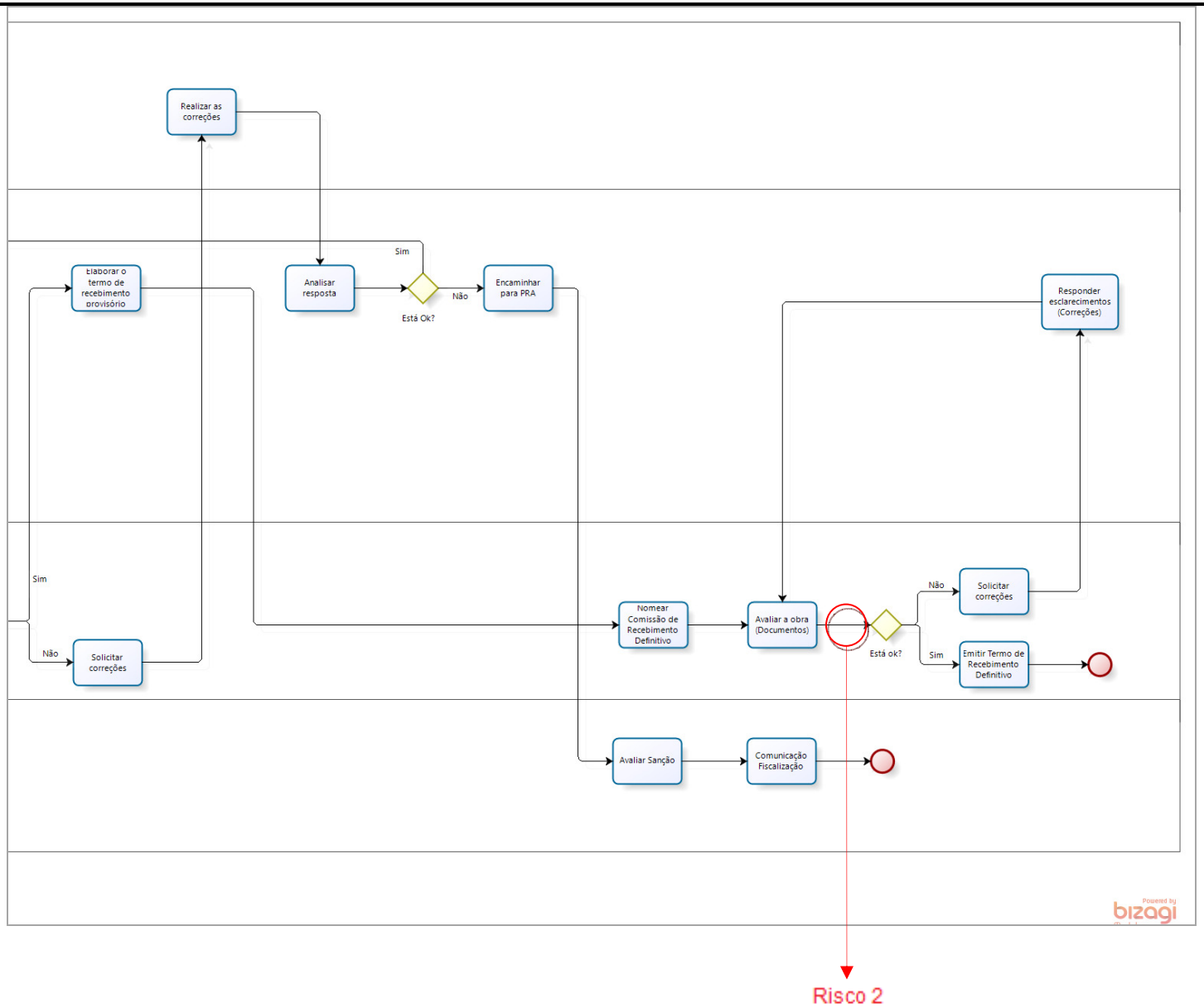
Reunião nº 5 – Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento

Processo de Fiscalização de Obras						
Processo	**Objetivo**	**Risco**	**Tipo de Risco**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco Inerente**
Fiscalização de Obras	Realizar fiscalização de obras.	1. Erro no boletim de medição.	Operacional e financeiro	5	3	**15**
		2. Erro na avaliação de documentos de entrega de obra.	Operacional e financeiro	5	3	**15**

Fluxo do Processo

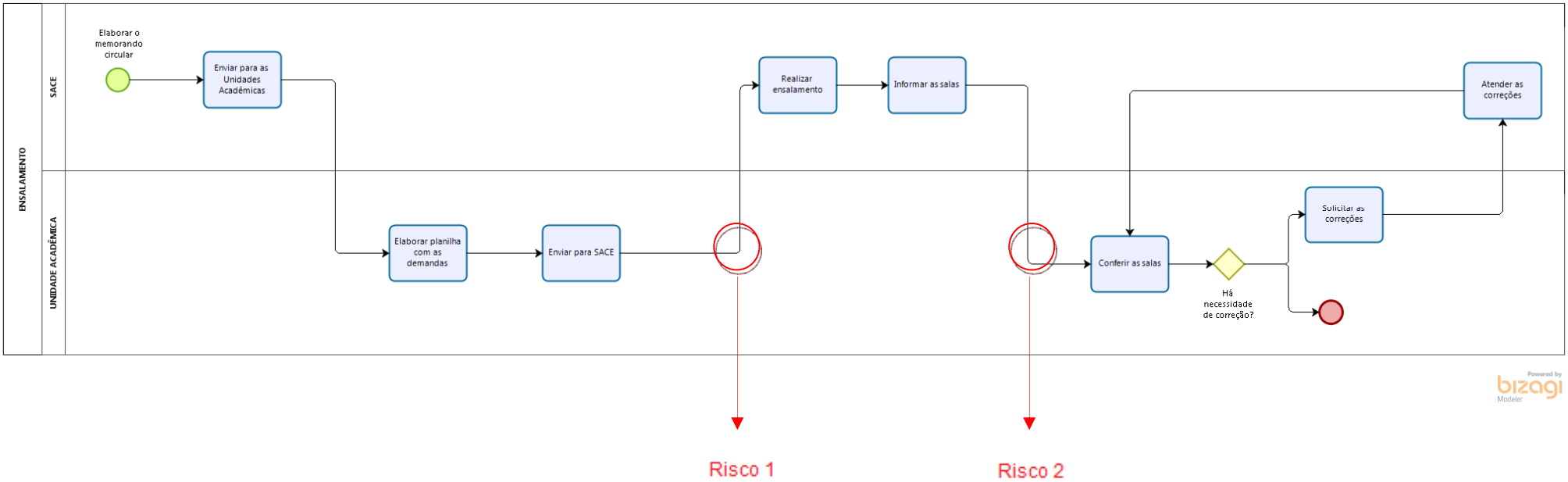

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS
Empresa
Comissão de Fiscalização de Obras/Fiscalização de contratos
Comissão de recebimento final de obra
PRA
Assinar o Contrato
Nomear Fiscalização Contrato/Obra
Realizar reunião de iínicio da Obra
Iniciar as obras
Vistoriar a obra
Está tudo correto?
Não
Sim
Notificar/advertir empresa
Responder as notificações/ adverténcias
Atestar notas mensalmente
Realizar vistoria final
Está Ok?

Risco 1


Realizar as correções
Sim
Elaborar o termo de recebimento provisório
Analisar resposta
Está Ok?
Não
Encaminhar para PRA
Responder esclarecimentos (Correções)
Sim
Não
Solicitar correções
Nomear Comissão de Recebimento Definitivo
Avaliar a obra (Documentos)
Está ok?
Não
Solicitar correções
Sim
Emitir Termo de Recebimento Definitivo
Avaliar Sanção
Comunicação Fiscalização
Powered by bizagi

Risco 2

Reunião nº 6 – Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento

Processo de Gerenciamento e compartilhamento de espaços acadêmicos						
Processo	**Objetivo**	**Risco**	**Tipo de Risco**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco Inerente**
Processo de Gerenciamento e Compartilhamento de Espaços Acadêmicos	Alocar salas de aulas compartilhadas.	1. Não dispor de espaços suficientes para as atividades acadêmicas	Risco operacional e de imagem.	5	5	**25**
		1. Erro na alocação de salas.	Risco operacional e de imagem.	5	3	**15**

Fluxo do Processo