



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Agreste de Pernambuco  
Auditoria Interna

## **RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PGMQ – NÍVEL 2 (IA-CM)**

**PARA:** Conselho Universitário (CONSUNI) / Alta Administração da UFAPE

**DE:** Unidade de Auditoria Interna Governamental (AUDIN/UFAPE)

**ASSUNTO:** Consolidação do Diagnóstico de Capacidade (Nível 2 – Infraestrutura) e Plano de Ação Bienal

### **PRELIMINAR**

#### **1. INTRODUÇÃO**

O presente relatório tem por objetivo consolidar os resultados da autoavaliação realizada no âmbito do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) da Auditoria Interna da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE).

A avaliação utilizou como referência o modelo IA-CM (Internal Audit Capability Model), focando especificamente nas Áreas de Processo Chave (KPAs) do **Nível 2 – Infraestrutura**, essencial para garantir que a atividade de auditoria seja repetível, sustentável e profissional, visto que, atualmente, a AUDIN/UFAPE encontra-se no Nível 1 - Inicial: Práticas não sustentáveis, dependentes de esforços individuais.

A seguir, apresentamos a análise consolidada por KPA, a partir do questionário de autoavaliação (anexo), destacando os pontos fortes (existência) e as lacunas de institucionalização identificadas.

#### **2. CONSOLIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO POR KPA (NÍVEL 2) E PLANO DE AÇÃO BIENAL (2026-2027)**



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Agreste de Pernambuco  
Auditoria Interna

Abaixo foram compiladas todas as recomendações dos KPAs 2.1 a 2.10 que ainda não foram totalmente finalizadas, servindo como guia para execução até o final de 2027. Segue o Plano de Ação, conforme autoavaliação (anexo 1)

## **KPA 2.1 – Auditoria de Conformidade**

*Foco: Execução, registro e padronização dos trabalhos de auditoria.*

- **Normatização e Registro:**
  - Realizar o registro formal de trabalhos de avaliação e conformidade.
  - Estudar a necessidade de atualização do Regimento Interno da AUDIN/UFAPE.
  - **Prazo:** 31/12/2026.
- **Procedimentos e Sistemas (SIPAC/e-CGU):**
  - Utilizar o SIPAC ou e-CGU para todo o processo de auditoria (papéis de trabalho, comunicação com gestão).
  - Institucionalizar a "Reunião para Apresentação da Ação de Auditoria" e o uso do "Termo de Aceite" dos critérios.
  - Formalizar o uso da "Matriz de Riscos e Controles" e "Matriz de Achados" nos sistemas oficiais.
  - **Prazo:** 31/12/2026.
- **Manuais e Capacitação:**
  - Criar o **Manual de Procedimentos da Auditoria Interna da UFAPE**.
  - Incentivar a capacitação e disseminar conceitos sobre Planejamento de Auditorias Baseado em Riscos.
  - Estimular a capacitação sobre documentação de auditoria e avaliação de informações.
  - **Prazo:** 31/12/2026.
- **Relatórios e Monitoramento:**
  - Elaborar Relatório de Auditoria da UAIG/UFAPE (comunicação de resultados).
  - Implementar avaliações internas e externas para aferir o nível de atendimento das recomendações.
  - Divulgar resultados consolidados do PGMQ ao Reitor e ao Conselho Superior.
  - Realizar o monitoramento das recomendações via sistema (e-CGU ou outro).
  - **Prazo:** 31/12/2026.

## **KPA 2.2 – Pessoas Qualificadas Identificadas e Recrutadas**



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Agreste de Pernambuco  
Auditoria Interna

*Foco: Mapeamento de competências e definição de tarefas.*

- **Identificação de Tarefas:**
  - Realizar o Mapeamento do Universo de Auditoria da UFAPE.
  - **Prazo:** 31/12/2026.
- **Competências e Desenvolvimento:**
  - Prover qualificação mínima de 40 horas anuais para cada integrante da equipe.
  - Criar Manual contendo o **Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna**.
  - Aprovar e divulgar o **Manual da Atividade de Auditoria Interna Governamental da UFAPE**.
  - Utilizar o sistema e-Aud para escolha de auditores baseada em competências.
  - **Prazo:** 31/12/2026.
- **Classificação:**
  - Propor à Gestão a reclassificação da chefia da AUDIN para CD-04 (conforme orientação do TCU).
  - **Prazo:** 31/12/2026.

## **KPA 2.3 – Desenvolvimento Profissional Individual**

*Foco: Treinamento contínuo e certificações.*

- **Capacitação Estratégica:**
  - Estruturar o levantamento de necessidade de capacitação junto ao DDP.
  - Realizar mapeamento de competências da AUDIN.
  - Inserir no PAINT horas e necessidades de capacitação.
  - **Prazo:** 31/12/2027.
- **Incentivo à Certificação:**
  - Viabilizar norma interna que preconize a participação em cursos de certificação profissional e reembolso de custos.
  - Inserir no orçamento de 2026 a previsão para treinamentos de certificação.
  - **Prazo:** 31/08/2027 (Norma) e 31/12/2027 (Orçamento).
- **Controle:**
  - Monitorar periodicamente as capacitações e divulgar resultados (RAINT).
  - Proceder à elaboração de relatórios gerenciais periódicos sobre treinamentos.
  - **Prazos Limites:** 31/12/2026 e 31/12/2027.

## **KPA 2.4 – Plano de Auditoria Baseado nas Prioridades**



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Agreste de Pernambuco  
Auditoria Interna

*Foco: Planejamento estratégico e recursos.*

- **Universo de Auditoria e Consultas:**
  - Implementar processo continuado de identificação e documentação do universo de auditoria.
  - Realizar levantamento de processos existentes por unidade para contemplação no PAINT.
  - Realizar revisões periódicas (bienais) do universo auditável.
  - Ampliar a participação das partes interessadas (Comitê de Governança) na escolha de prioridades.
  - **Prazo Limites:** 31/12/2026 e 31/12/2027.
- **Recursos e Escopo:**
  - Detalhar objetivo e escopo nos papéis de trabalho (Levantamento Preliminar, Programa, Matriz).
  - Incluir no PAINT a previsão de recursos globais exigidos (humanos, financeiros, materiais).
  - Realizar estudos da força de trabalho atual e necessária (treinamentos/contratações).
  - Averiguar capacidade dos colaboradores via mapeamento de competências.
  - **Prazo:** 31/12/2027.

## **KPA 2.5 – Arcabouço/Estrutura de Processos e Práticas**

*Foco: Padronização, Ética e Qualidade (QA).*

- **Normas e Ética:**
  - Criar e aprovar o **Código de Ética da AUDIN/UFAPe**.
  - Aprovar e divulgar o Manual da Atividade de Auditoria Interna.
  - **Prazo:** 31/12/2026.
- **Processos e Ferramentas:**
  - Institucionalizar o uso de documentos e comunicação via processos no SIPAC ou e-CGU.
  - Disseminar orientações para padronizar a organização dos papéis de trabalho.
  - Institucionalizar ferramentas de controle dos serviços do PAINT.
  - **Prazo:** 31/12/2026.
- **Qualidade (PGMQ):**
  - Realizar autoavaliação e plano de ação para melhoria da qualidade (IA-CM).
  - Realizar avaliações internas e externas periódicas do PGMQ.



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Agreste de Pernambuco  
Auditoria Interna

- Realizar capacitação contínua sobre temas que melhorem a qualidade das recomendações.
- Institucionalizar formalmente o processo de monitoramento.
- **Prazo:** Ações contínuas e até 31/12/2026.

## KPA 2.6 – Plano de Negócio de Auditoria Interna

*Foco: Planejamento Estratégico e Indicadores.*

- **Estratégia:**
  - Institucionalizar a produção de Relatórios de Avaliações Internas e Externas (PGMQ).
  - Selecionar e acompanhar os **indicadores referentes ao PGMQ**.
  - Realizar o **Planejamento Estratégico da UAIG/UFAPE** (definindo objetivos de capacidade, TI, ética, etc.).
  - **Prazo:** 31/12/2027.
- **Plano de Negócios:**
  - Elaborar, comunicar e aprovar um **Plano de Negócios** formal.
  - Incluir no Planejamento Estratégico os planos anuais (PAINT) e dimensionamento de necessidades.
  - Monitorar trabalhos para subsidiar revisões do planejamento.
  - Incluir cronogramas de longo prazo no planejamento estratégico.
  - Aprovar o Planejamento Estratégico junto ao CONSUNI.
  - **Prazo:** 31/12/2027.

## KPA 2.7 – Orçamento Operacional

*Foco: Gestão de recursos financeiros.*

- **Gestão e Estudos:**
  - Realizar estudos para avaliar a capacidade da UAIG de gerir orçamento próprio (e iniciar tratativas se viável).
  - Estabelecer critérios para participação da equipe na elaboração do orçamento.
  - Viabilizar compromisso da alta administração para aprovar orçamento operacional apropriado.
  - Promover revisões sistemáticas do orçamento.
  - Realizar levantamento de custos (diárias, passagens, treinamentos) para inclusão no pedido orçamentário.
  - **Prazo:** 31/12/2026.



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Agreste de Pernambuco  
Auditoria Interna

## KPA 2.8 – Gerenciamento da Auditoria Interna

*Foco: Reporte e Comunicação Interna.*

- **Reporte e Estrutura:**

- Aprimorar a participação do Chefe da UAIG como ouvinte de Conselhos e Comitês.
- Criar fluxo de reporte funcional formalizado na estrutura hierárquica interna.
- **Prazo:** 31/12/2027.

- **Monitoramento:**

- Selecionar e acompanhar indicadores do PGMQ.
- Monitorar a efetividade dos mecanismos de comunicação interna.
- Realizar avaliação de cada trabalho e avaliação periódica da comunicação.
- **Prazo:** 31/12/2027.

## KPA 2.9 – Fluxo de Reporte de Auditoria Estabelecido

*Foco: Ética, Mapa Estratégico e Normas.*

- **Ações Prioritárias (Datas vencidas ou próximas):**

- Elaborar, aprovar e divulgar **mapa estratégico e cadeia de valor** da UAIG/UFCA.
- **Prazo:** 31/12/2026.

- **Divulgação e Atualização:**

- Implementar ações para garantir conhecimento do Regimento Interno e Código de Ética por gestores e auditores.
- Estudar a viabilidade de atualizar o reporte administrativo (incluindo comitê de governança).
- Estudar atualização do Regimento Interno (adequação às normas da CGU).
- **Prazo:** 31/12/2026 e Permanente.

## KPA 2.10 – Acesso Pleno às Informações

*Foco: Garantia de acesso e procedimentos de sigilo.*

- **Políticas e Divulgação:**

- Dar mais publicidade à previsão de acesso irrestrito ao regimento (comunicação interna).



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Agreste de Pernambuco  
Auditoria Interna

- Estabelecer a **Política de acesso aos papéis de trabalho** da UAIG/UFAPE (Resolução do CONSUNI).
- **Prazo:** 31/12/2026.

● **Procedimentos Operacionais:**

- Criar e incluir no manual regras específicas para casos de negativa de divulgação de documentos pelo gestor.
- Incluir no Ofício de Apresentação da Auditoria a seção de obrigações do auditado.
- Uso da “Carta de Compromisso” listando responsabilidades de acesso.
- **Prazo:** 31/12/2027.

**Considerações Finais do Auditor:**

A implementação deste plano de ação busca transformar a AUDIN/UFAPE de uma unidade com “infraestrutura existente” (ainda localizada no nível inicial de maturidade - Nível 1), em uma unidade com “práticas sustentáveis e institucionalizadas”, garantindo conformidade plena com o **Nível 2 do IA-CM** e agregando maior valor à gestão da Universidade.

Garanhuns, 27 de janeiro de 2026.

**Flaviano Cássio Roque da Silva**

Auditor Chefe da UFAPE

**(ANEXO 01)**  
**RELATÓRIO PRELIMINAR**

**APÊNDICE A – AUTOAVALIAÇÕES**

**Apêndice I.A - Autoavaliação**

**Nível 2 (Infraestrutura) / KPA 2.1 (Auditoria de Conformidade)**

1. **Objetivo:** Executar uma auditoria de conformidade e adesão de uma área, processo ou sistema específico às políticas, planos, procedimentos, leis, regulamentos, contratos ou outros requisitos que governam a conduta da área, processo ou sistema objeto da auditoria.

<b>Atividades Essenciais</b>		<b>Existência</b>	<b>Institucionalização</b>	<b>Contextualização</b>	<b>Evidências</b>
2. Incluir no estatuto/regulamento da auditoria interna a natureza dos serviços de avaliação fornecidos à organização.		Sim	Não	<ul style="list-style-type: none"><li>- Os trabalhos de avaliação e de consultoria estão previstos no Regimento Interno da AUDIN. Ademais, o conceito de Serviço de Avaliação segue o parâmetro das normas técnicas de referência.</li><li>- Não há registros de trabalhos de Avaliação ou Consultoria na unidade;</li></ul>	<p>1) Conforme art. 1º do Regimento Interno da AUDIN (<u><a href="#">Resolução CONSU Nº 020 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024</a></u>).</p>
3. Planejar os trabalhos de auditoria Interna:	3.1 Comunicar-se com os gestores (por exemplo, por meio de uma carta de compromisso de auditoria).	Sim	Não	<ul style="list-style-type: none"><li>- A comunicação inicial com os gestores deve ser realizada em “Reunião para Apresentação de Ação de Auditoria”, na qual será apresentada a “Carta de Compromisso para Prestação de Serviços de Auditoria”.</li><li>- Ainda não foi institucionalizado formalmente o uso da Carta de Compromisso.</li></ul>	<p>1) Criação da “carta de compromisso” (conforme o <u><a href="#">Modelo disponibilizado no sítio eletrônico da auditoria</a></u>);</p> <p>2) Como forma de difusão dessa prática, a Reunião para Apresentação e Ação de Auditoria consta no <u><a href="#">Mapeamento da Execução da Auditoria</a></u>;</p>
	3.2 Identificar as autoridades/critérios relevantes.	Sim	Não	<ul style="list-style-type: none"><li>- As “autoridades/responsáveis” (instituição/instrumento que emana os critérios) e os “critérios” (condição ideal) são previamente identificados e registrados nos seguintes papéis de trabalho: Matriz de Planejamento, Levantamento Preliminar do Objeto e Programa de Auditoria.</li></ul>	<p>1) Os modelos para <u><a href="#">Matriz de Planejamento</a></u> e <u><a href="#">Análise Preliminar do Objeto</a></u> estão disponíveis no sítio eletrônico da AUDIN/UFAPE;</p>
	3.3 Obter aceitação, por parte dos gestores, dos critérios de auditoria.	Sim	Não	<ul style="list-style-type: none"><li>- A aceitação dos critérios de auditoria se dará por meio</li></ul>	<p>1) A disseminação deste critério está disposta no Mapeamento de</p>

				de Reunião para Apresentação de Ação de Auditoria, onde deve ser apresentado o trabalho de auditoria planejado.	Processos (mapeamento da execução dos trabalhos de auditoria, disponível no <a href="#">sítio eletrônico da AUDIN/UFAPE</a> ), em que é apontada a necessidade de Validação Formal dos critérios de Auditoria.  2) Foi criado Modelo para a comunicação com o Gestor, conforme o <a href="#">Modelo de Aceite dos critérios de Auditoria</a> , disponível no sítio eletrônico da AUDIN/UFAPE.
3.4 Documentar a estrutura de controle.	Sim	Não		<ul style="list-style-type: none"> <li>- "Documentar a Estrutura de Controle" na fase de planejamento representa o levantamento e avaliação preliminar da estrutura de controles da unidade/processo auditado. Tal avaliação foi incorporada ao processo de auditoria pelo "mapeamento do processo de planejamento";</li> <li>- Na UAIG/UFAPE, em geral, esse procedimento é realizado na fase de planejamento da auditoria, por meio do levantamento preliminar (matriz de riscos e controle) e posterior análise da equipe de auditoria.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) A documentação da estrutura de controle foi prevista por meio do <a href="#">Mapeamento do Processo de Planejamento</a>, por meio da elaboração do Programa de Auditoria e outros papéis de trabalho;</li> <li>2) Foram criados modelos de papéis de trabalho padronizados, a exemplo do modelo de Matriz de Riscos e Controles, os quais foram <a href="#">disponibilizados no sítio eletrônico da AUDIN/UFAPE</a>;</li> </ol>
3.5 Revisar os controles chaves e identificar e avaliar os riscos específicos da auditoria.	Sim	Não		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Na UAIG/UFAPE, em geral, esse procedimento será realizado na fase de planejamento da auditoria, por meio do levantamento preliminar (matriz de riscos e controle) e posterior análise da equipe de auditoria.</li> <li>- Como orientação da prática profissional, que estimula o entendimento sobre o planejamento de auditorias baseadas em risco, tem-se dado vazão à participação em treinamentos sobre a temática.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Previsão do mapeamento do <a href="#">Processo de planejamento e Matriz de Riscos e Controles</a>;</li> <li>2) Foram criados modelos de papéis de trabalho padronizados, a exemplo do modelo de Levantamento Preliminar do Objeto do modelo para a Matriz de Riscos e Controles, <a href="#">disponibilizado no sítio eletrônico da AUDIN/UFAPE</a>;</li> <li>3) O Auditor Titular participou, em 2024, de capacitação acerca do "Planejamento Individual de Auditoria Baseada em Riscos" realizada pelo UFRPE;</li> </ol>
3.6 Identificar os objetivos de auditoria, escopo e metodologia (Incluindo método de amostragem).	Sim	Não		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por meio do levantamento preliminar do objeto, do programa de auditoria e da matriz de planejamento, são documentados o objeto da auditoria, questões de auditoria e testes a serem aplicados para o trabalho, instrumento de uso obrigatório.</li> <li>- A avaliação dos riscos e dos controles internos direciona a extensão e a natureza dos procedimentos de auditoria a serem realizados. Se os controles internos são considerados eficazes, a amostragem pode ser menor, e vice-versa. Portanto, a matriz de riscos e controles influencia diretamente a decisão</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Foi realizada a padronização de papéis de trabalho, pela disponibilização de modelo para a documentação da Matriz de Riscos e Controles e Análise Preliminar do Objeto, conforme modelos <a href="#">no sítio eletrônico da AUDIN/UFAPE</a>;</li> <li>2) Como forma de disseminar e padronizar esta prática, foi realizado o <a href="#">mapeamento do Processo de planejamento</a>, onde consta o uso da Matriz de Riscos e Controles;</li> </ol>

				sobre a necessidade e o tipo de amostragem a ser aplicada nos testes de auditoria.	
	3.7 Desenvolver o plano detalhado de auditoria.	Sim	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O desenvolvimento do "plano detalhado de auditoria" compreende a elaboração do conjunto de procedimentos a serem aplicados na auditoria, bem como a definição do escopo e da extensão dos exames.</li> <li>- Por meio do levantamento preliminar do objeto, do programa de auditoria e da matriz de planejamento que contemplam os requisitos de um plano de auditoria, ao tratar das questões de auditoria, técnicas de coleta e análise de dados e os testes de auditoria a serem aplicados.</li> </ul>	<p>1) Disponibilização de modelo padronizado para a documentação da Matriz de Planejamento e itens específicos do Levantamento Preliminar do Objeto e do Programa de Auditoria, conforme modelos <u>no sítio eletrônico da AUDIN/UFAPE</u>;</p>
4. Executar a auditoria:	4.1 Aplicar os procedimentos específicos de auditoria.	Sim	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No mapeamento de processos da AUDIN, foi prevista fase de execução do processo de auditoria. Nesta etapa, será realizada a aplicação do Programa de Auditoria e coleta de evidências.</li> <li>- Não há aplicação regular deste procedimento pela equipe de auditoria, pois a AUDIN está em fase de implantação.</li> </ul>	<p>1) Como forma de disseminar e padronizar esta prática, foi realizado o <u>mapeamento do Processo de Execução</u>;</p>
	4.2 Documentar os procedimentos executados e seus resultados.	Não	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não há aplicação regular de procedimentos pelas equipes de auditoria, pois a AUDIN está em fase de implantação.</li> <li>- Como orientação, tem-se dado vazão à participação em treinamentos sobre a temática.</li> </ul>	<p>1) O Auditor Titular realizou o curso Papéis de Trabalho em Auditoria Interna Governamental (ENAP), visando melhorar a compreensão sobre a documentação e os papéis de trabalho na AUDIN;</p>
	4.3 Avaliar as informações obtidas.	Sim	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não há institucionalização destes procedimentos pela equipe de auditoria, pois a AUDIN está em fase de implantação.</li> <li>- Priorizar, no processo de capacitação, temas ligados à documentação de auditoria;</li> <li>- Na avaliação das evidências coletadas, estas devem ser inseridas na Matriz de Achados e documentadas no SIPAC.</li> </ul>	<p>1) O Auditor Titular realizou o curso Elaboração de Relatórios de Auditoria (ENAP), visando melhorar a compreensão sobre a avaliação e formalização de informações obtidas pela AUDIN;</p>
	4.4 Chegar a conclusões específicas e elaborar recomendações.	Sim	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não há institucionalização destes procedimentos pela equipe de auditoria, pois a AUDIN está em fase de implantação.</li> </ul>	<p>1) Disponibilização de <u>Modelo para Matriz de Achados</u> e <u>Mapeamento do Processo de Execução de Auditoria</u>, prevendo a formalização da Matriz de Achados;</p>

				- Utilização de Matriz de Achados, como forma de orientar e auxiliar a construção de conclusões e recomendações.	
5. Comunicar os resultados da auditoria:	5.1 Preparar o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados da auditoria.	Sim	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A elaboração de relatórios está devidamente inserida no mapeamento dos processos;</li> <li>- Deve existir um Relatório formal para comunicar os resultados dos trabalhos de Auditoria.</li> <li>- Fazer uso do sistema e-CGU para realização do processo de auditoria e documentação e comunicação dos Relatórios de Auditoria.</li> </ul>	1) Foi prevista a Comunicação de Resultados como <u>fase do Processo de Execução de Serviços de Auditoria</u> .
	5.2 Estabelecer e manter um sistema de monitoramento do atendimento das recomendações pelo gestor (por exemplo, processo de follow-up para avaliar, por exemplo, se as ações tomadas pelos gestores foram efetivamente implementadas ou se a gestão aceitou o risco de não tomar nenhuma ação).	Sim	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Processo de monitoramento encontra-se mapeado</u> e divulgado no site da UAIG/UFAPE.</li> <li>- Não existem recomendações ativas, tendo em conta inexistir trabalho de auditoria concluído.</li> </ul>	1) Mapeamento do <u>Processo e Monitoramento das Recomendações</u> ;

## APÊNDICE B - PLANOS DE AÇÃO

### Apêndice I.B – Plano de Ação / Recomendações / Execução Nível 2 (Infraestrutura) / KPA 2.1 (Auditoria de Conformidade)

**1. Objetivo:** Executar uma auditoria de conformidade e adesão de uma área, processo ou sistema específico às políticas, planos, procedimentos, leis, regulamentos, contratos ou outros requisitos que governam a conduta da área, processo ou sistema objeto da auditoria.

KPA	Descrição das atividades	Recomendação	Tipo	Evidência	Data limite	Status
2.1	2. Incluir no estatuto/regulamento da auditoria interna a natureza dos serviços de avaliação fornecidos à organização.	1) Criar o Regimento Interno da AUDIN/UFAPE 2) Criação do Manual de Procedimentos da Auditoria	Necessária	1) Regimento Interno Criado, conforme art. 1º da <u>Resolução CONSU Nº 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024</u> .	31/12/2026	Em andamento

		<p>Interna da UFAPE;</p> <p>3) Realizar registro de trabalhos e conformidade;</p> <p>4) Estudar a necessidade de atualização do Regimento Interno da AUDIN/UFAPE.</p>		<p>2) Recomendação Pendente;</p> <p>3) Recomendação Pendente;</p> <p>4) Recomendação Pendente;</p>		
2.1	3.1 Comunicar-se com os gestores (por exemplo, por meio de uma carta de compromisso de auditoria).	<p>1) Criação da “Carta de Compromisso para prestação de serviços de auditoria”, visando padronizar a comunicação com os gestores;.</p> <p>2) Institucionalizar a Reunião para Apresentação da Ação de Auditoria, visando apresentar os critérios dos trabalhos de auditoria;</p> <p>3) Utilização do SIPAC ou Sistema e-CGU para realização do processo de auditoria (fazendo uso dos papéis de trabalho referentes à comunicação com a Gestão).</p>	Necessária	<p>1) A Carta de Compromisso, para prestação de serviços de auditoria, está <u>disponibilizada no sítio eletrônico da AUDIN/UFAPE</u>.</p> <p>2) Previsão da Reunião para Apresentação da Ação de Auditoria no <u>Mapeamento da Execução da Auditoria</u>;</p> <p>3) Recomendação Pendente;</p>	31/12/2026	Em andamento
	3.2 Identificar as autoridades/ critérios relevantes.	<p>1) As autoridades e critérios devem ser previamente identificados e registrados em papéis de trabalho específicos. Por isso, é recomendável disponibilizar modelos padronizados para a Matriz de Planejamento, Levantamento Preliminar do Objeto;</p> <p>2) Utilização do sistema SIPAC ou e-CGU para realização do processo de auditoria (formalizando o uso de papéis de trabalho referidos neste item).</p>		<p>1) Os modelos para <u>Matriz de Planejamento e Análise Preliminar do Objeto</u> estão disponíveis no sítio eletrônico da AUDIN/UFAPE);</p> <p>2) Recomendação Pendente;</p>		
	3.3 Obter aceitação, por parte dos gestores, dos critérios de auditoria.	<p>1) Criação de Modelo de Termo de Aceite dos Critérios de Auditoria.</p> <p>2) Institucionalizar a Reunião para Apresentação da Ação de Auditoria;</p> <p>3) Utilização do sistema SIPAC ou e-CGU para realização do processo de auditoria (fazendo uso deste papel de trabalho)</p>		<p>1) O modelo de Termo de Aceite dos Critérios de Auditoria está <u>disponibilizado no sítio eletrônico da AUDIN/UFAPE</u>;</p> <p>2) Previsão da Reunião para Apresentação da Ação de Auditoria no <u>Mapeamento da Execução da Auditoria</u>;</p> <p>3) Recomendação Pendente;</p>		

	3.4 Documentar a estrutura de controle.	<p>1) Incorporar a documentação da estrutura de controle ao processo de auditoria;</p> <p>2) Disseminar, de forma padronizada, o modelo de matriz de riscos e controles contendo todos os testes a serem realizados, bem como folha de testes contendo os resultados encontrados para cada procedimento, em todos os tipos de serviços de auditoria a serem realizados.</p> <p>3) Utilização do sistema SIPAC ou e-CGU para realização do processo de auditoria (Documento padronizado “Matriz de Riscos e Controles”).</p> <p>4) Criação do Manual de Procedimentos da Auditoria Interna da UFAPE;</p>	Necessária	<p>1) Está disponível no sítio eletrônico da AUDIN, o <u>Mapeamento do Processo de Planejamento</u>, onde consta a documentação da estrutura de controle, por meio da Matriz de Riscos e Controles.;</p> <p>2) O modelo de Matriz de Riscos e Controles foi <u>disponibilizado no sítio eletrônico da AUDIN/UFAPE</u>;</p> <p>3) Recomendação Pendente;</p> <p>4) Recomendação Pendente;</p>	31/12/2026	Em andamento
	3.5 Revisar os controles chaves e identificar e avaliar os riscos específicos da auditoria.	<p>1) Identificar os riscos e controles por meio do procedimento realizado na fase de planejamento da auditoria, por meio do levantamento preliminar (matriz de riscos e controle) e posterior análise da equipe de auditoria.</p> <p>2) Disponibilização de Modelos para o Levantamento Preliminar do Objeto e para a Matriz de Riscos e Controles;</p> <p>3) Incentivar a capacitação e disseminar os conceitos/orientações relativos ao Planejamento de Auditorias com Base em Riscos a todos os auditores.</p> <p>4) Criação do Manual de Procedimentos da Auditoria Interna da UFAPE;</p> <p>5) Utilização do sistema SIPAC ou e-CGU para realização do processo de auditoria a fim de institucionalizar a revisão de controles e a avaliação e riscos.</p>	Necessária	<p>1) Previsão do mapeamento do <u>Processo de planejamento e Matriz de Riscos e Controles</u>;</p> <p>2) Os modelos de Levantamento Preliminar do Objeto e para a Matriz de Riscos e Controles foram <u>disponibilizado no sítio eletrônico da AUDIN/UFAPE</u>;</p> <p>3) O Auditor Titular Participou, em 2024, de capacitação acerca do “Planejamento Individual de Auditoria Baseada em Riscos” realizada pelo UFRPE;</p> <p>4) Recomendação pendente;</p> <p>5) Recomendação pendente;</p>	31/12/2026	Em andamento
	3.6 Identificar os objetivos de auditoria, escopo e metodologia (incluindo método de amostragem).	<p>1) Uso do documento Matriz de Planejamento e do documento Análise Preliminar do Objeto;</p> <p>2) Mapeamento do Planejamento onde conste a Matriz de Planejamento e o documento para a Análise Preliminar do Objeto;</p> <p>3) Criação do Manual de Procedimentos da Auditoria</p>	Necessária	<p>1) Disponibilização de modelo para a documentação da Matriz de Riscos e Controles e Análise Preliminar do Objeto, conforme modelos <u>no sítio eletrônico da AUDIN/UFAPE</u>;</p> <p>2) Mapeamento do <u>Processo de planejamento</u>;</p> <p>3) Recomendação pendente;</p>	31/12/2026	Em andamento

		Interna da UFAPE;  4) Utilização do sistema SIPAC ou e-CGU para realização do processo de auditoria (documento padronizado “Matriz de Riscos e Controles”).		4) Recomendação pendente;		
	3.7 Desenvolver o plano detalhado de auditoria.	1) Elaborar o do Programa de Auditoria e outros papéis de trabalho inerentes ao planejamento;  2) Criação do Manual de Procedimentos da Auditoria Interna da UFAPE;  3) Utilização do sistema SIPAC ou e-CGU para realização do processo de auditoria (documento padronizado “Matriz de Planejamento”).	Necessária	1) Disponibilização de modelo para a documentação da Matriz de Planejamento e itens específicos do Levantamento preliminar do Objeto e do Programa de Auditoria, conforme modelos <u>no sítio eletrônico da AUDIN/UFAPE</u> ;  2) recomendação pendente;  3) recomendação pendente;	31/12/2026	Em andamento
2.1	4.1 Aplicar os procedimentos específicos de auditoria.	1) Registrar ações de auditoria em processos eletrônicos, por meio da Matriz de Planejamento e itens específicos do Levantamento Preliminar do Objeto e do Programa de Auditoria;  2) Utilização do sistema SIPAC ou e-CGU para realização do processo de Auditoria;	Necessária	1) Pendente;  2) Pendente.	31/12/2026	Em andamento
	4.2 Documentar os procedimentos executados e seus resultados.	1) Estimular o processo de capacitação sobre a documentação de auditoria;  2) Disponibilização de modelo padronizado para Matriz de Achados;  3) Realizar o registro da documentação, por meio da Matriz de Achados, dos procedimentos executados, das evidências obtidas e das conclusões alcançadas pelos auditores por meio do SIPAC ou e-CGU;	Necessária	1) O Auditor Titular realizou o curso Papéis de Trabalho em Auditoria Interna Governamental (ENAP), visando melhorar a compreensão sobre a documentação e os papéis de trabalho na AUDIN;  2) Disponibilização de modelo para a documentação da Matriz de Achados, conforme modelos <u>no sítio eletrônico da AUDIN/UFAPE</u> ;  3) Recomendação Pendente.	31/12/2026	Em andamento
	4.3 Avaliar as informações obtidas.	1) Criação de processo de avaliação das evidências coletadas por meio de mapeamento de processos, onde conste a inserção da Matriz de Achados;	Necessária	1) Mapeamento do Processo de Execução da Auditoria onde consta a <u>Elaboração da Matriz de Achados e Modelo de Matriz de Achados</u> ;	31/12/2026	Em andamento

		2) Estimular o processo de capacitação sobre avaliação de informações obtidas pela auditoria;		2) O Auditor Titular realizou o curso Elaboração de Relatórios de Auditoria (ENAP), visando melhorar a compreensão sobre a avaliação e formalização de informações obtidas pela na AUDIN;		
	4.4 Chegar a conclusões específicas e elaborar recomendações.	1) Disponibilizar Modelo para Matriz de Achados e realizar o Mapeamento do Processo de Execução de Auditoria, prevendo a inserção deste papel de trabalho, base para as recomendações;  2) Utilização do sistema SIPAC ou e-CGU para realização do processo de auditoria (Documento padronizado “Matriz de Achados”)		1) Disponibilização de <u>Modelo para Matriz de Achados e Mapeamento do Processo de Execução de Auditoria</u> , prevendo a formalização da Matriz de Achados;  2) Pendente.	31/12/2026	Em andamento
5	5.1 Preparar o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados da auditoria.	1) Prever no Mapeamento de Processo a Comunicação de Resultados;  2) Elaborar Relatório de Auditoria da UAIG/UFAPE.  3) Utilização do sistema SIPAC ou e-CGU para realização do processo de auditoria e documentação e comunicação dos Relatórios de Auditoria.	Necessária	1) Foi prevista a Comunicação de Resultados como <u>fase do Processo de Execução de Serviços de Auditoria</u> .  2) Pendente;  3) Pendente;	31/12/2026	Em andamento
	5.2 Estabelecer e manter um sistema de monitoramento do atendimento das recomendações pelo gestor (por exemplo, processo de follow-up para avaliar, por exemplo, se as ações tomadas pelos gestores foram efetivamente implementadas ou se a gestão aceitou o risco de não tomar nenhuma ação).	1) Mapear Processo de Monitoramento da UAIG/UFAPE.  2) Implementar avaliações internas e externas para aferir nível de atendimento das recomendações;  3) Divulgar resultados consolidados do PGMQ ao Reitor e ao Conselho Superior;  3) Realizar o monitoramento das recomendações por meio do sistema e-CGU ou outro sistema de monitoramento.;	Necessária	1) Mapeamento do <u>Processo e Monitoramento das Recomendações</u> ;  2) Pendente;  3) Pendente;  4) Pendente.	31/12/2026	Em andamento

## Apêndice II.A - Autoavaliação

Nível 2 (Infraestrutura) / KPA 2.2 (Pessoas qualificadas identificadas e recrutadas)

1. **Objetivo:** Identificar e atrair pessoas com competências necessárias e habilidades relevantes para executar o trabalho da atividade de AI. Auditores internos adequadamente qualificados e recrutados são mais propensos a fornecer credibilidade aos resultados da auditoria interna.

Atividades Essenciais	Existênci a	Institucionalizaçã o	Contextualização	Evidências
2. Identificar e definir as tarefas específicas de auditoria a serem realizadas.	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O Regimento Interno estabelece a possibilidade de realizar tipos de serviços de auditoria (consultoria e avaliação), além de estabelecer atribuições e responsabilidades;</li> <li>- A UAIG/UFAPE tem processo de planejamento anual, instituído por meio do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), mas ainda não tem mapeamento do universo de auditoria, motivo pelo qual o planejamento foi realizado com base em fatores de risco;</li> <li>- O mapeamento de processos foi realizado nas áreas de Planejamento, Execução e Monitoramento;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) <u>Regimento Interno da AUDIN</u>;</li> <li>2) <u>Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT)</u>;</li> <li>3) <u>Processos da AUDIN mapeados</u>;</li> </ul>
3. Identificar os conhecimentos, habilidades (técnicas e comportamentais) e outras competências requeridas para realizar tarefas de auditoria.	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entende-se que é realizado processo de identificação de necessidades de competências gerais necessárias para ingresso na carreira de auditor (concurso);</li> <li>- Existe na estrutura apenas 01 (um) auditor. O Regimento Interno da AUDIN prevê competências e habilidades esperadas do Auditor Interno.</li> <li>- Além disso, cada membro da equipe participa de no mínimo 40 horas anuais de capacitação em atendimento à IN 05/2021.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Concurso Público para selecionar o auditor de carreira para compor os quadros da AUDIN, conforme <u>Edital 01/2023</u>;</li> <li>2) Conforme <u>Resolução CONSU Nº 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024</u>, que aprova o Regimento Interno da AUDIN;</li> <li>3) No <u>Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT)</u> há alocação de horas para capacitação anual em atendimento à IN 05/2021;</li> </ul>
4. Desenvolver descrições de trabalho para os cargos/posições	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- As atribuições dos integrantes da AUDIN estão dispostas, exemplificativamente, no Regimento interno;</li> <li>- Estrutura da UAIG: Auditor Titular, Secretaria da Auditoria. Não havendo ainda designação de Secretário(a) para AUDIN.</li> <li>- Os níveis da carreira seguem o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) art. 11 ao 13 do <u>Regimento interno</u> das AUDIN;</li> <li>2) Estrutura da AUDIN, conforme a <u>Portaria nº 142, de 26 de outubro de 2021</u>;</li> <li>2) Plano de Carreira TAE, conforme a <u>Lei 11.091/2005</u>;</li> </ul>
5. Determinar classificação de remuneração apropriada para as posições	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carreira TAE provê adequada diferenciação de remuneração para os Cargos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Lei nº 11.091, de 12 de Janeiro de 2005 - <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm</a>;</li> <li>2) Estrutura da AUDIN, conforme a <u>Portaria nº 142, de 26 de outubro de 2021</u>;</li> </ul>

			<p>- No caso da UAIG/UFAPE, o Chefe da Auditoria possui (CD3), a Secretaria da Auditoria possui (FG-01), entretanto não há membro nomeado para a Secretaria da AUDIN.</p>	
6. Realizar um processo de recrutamento válido e credível (isto é, justo e aberto, e sob o controle do CAI) para selecionar candidatos adequados	Sim	Sim	<p>O ingresso dos auditores internos se dá por meio de concurso público que, embora não seja realizado diretamente pela UFAPE, reserva ao órgão a competência de definir os requisitos básicos do edital.</p>	<p>1) Concurso Público para selecionar o auditor de carreira para compor os quadros da AUDIN, conforme <a href="#">Edital 01/2023</a>;</p> <p>2) No âmbito da UAIG/UFCA, têm-se o <a href="#">Regimento Interno</a>, que define requisitos essenciais da Atividade de Auditoria Interna;</p> <p>3) Nos casos de sucessão do titular da unidade, considera-se os termos da <a href="#">Portaria nº 2.337, de 20 de dezembro de 2017</a> do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.</p>

**Apêndice II.B – Plano de Ação / Recomendações / Execução**  
**Nível 2 (Infraestrutura) / KPA 2.2 (Pessoas qualificadas identificadas e recrutadas)**

KPA	Atividades Essenciais	Recomendação	Tipo	Evidência	Data limite	Status
2.2	2. Identificar e definir as tarefas específicas de auditoria a serem realizadas.	1) Construir o Regimento Interno da Auditoria da UFAPE; 2) Realizar Planejamento Anual de Auditoria; 3) Realizar Mapeamento de Processos da AUDIN; 4) Realizar o Mapeamento do Universo de Auditoria da UFAPE;	Necessária	1) Conforme <a href="#">Resolução CONSU N° 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024</a> , que aprova o Regimento Interno da AUDIN; 2) <a href="#">Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT)</a> ; 3) <a href="#">Processos da AUDIN mapeados</a> ; 4) Recomendação Pendente;	31/12/2026	Em andamento
2.2	3. Identificar os conhecimentos, habilidades (técnicas e comportamentais) e outras competências requeridas para realizar tarefas de auditoria.	1) Previsão no Regimento Interno da AUDIN do perfil e procedimento técnico esperado dos Auditores; 2) O processo de identificação de necessidades de competências gerais necessárias para ingresso na carreira de auditor foi realizado por concurso público; 3) Prover qualificação mínima de 40 horas anuais para cada integrante da equipe de auditoria interna;	Desejável	1) Conforme <a href="#">Resolução CONSU N° 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024</a> , que aprova o Regimento Interno da AUDIN; 2) Concurso Público para selecionar o auditor de carreira para compor os quadros da AUDIN, conforme <a href="#">Edital 01/2023</a> ; 3) No <a href="#">Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT)</a> há alocação de horas para capacitação anual em atendimento à IN 05/2021; 4) Recomendação pendente;	31/12/2026	Em andamento

		4) Criar Manual contendo o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna;  5) Aprovação e divulgação do Manual da Atividade de Auditoria Interna Governamental da UFAPE;		5) Recomendação Pendente;		
4. Desenvolver descrições de trabalho para os cargos/posições	1) Realizar descrição de atribuições por meio do Regimento Interno da AUDIN;  2) Utilização do e-Aud e, posteriormente, escolhas de auditores para realizar determinado serviço de auditoria com base nas competências.	Desejável	1) Conforme os arts. 11 ao 13 do <u>Regimento interno</u> das AUDIN;  2) Pendente;		31/12/2026	Em andamento
5. Determinar a classificação de remuneração apropriada para as posições	1) Propor à Gestão a reclassificação da AUDIN a CD-04, conforme orientação do TCU no TC 010.292/2022-5	Desejável	1) Pendente;		31/12/2026	Em andamento
6. Realizar um processo de recrutamento válido e credível (isto é, justo e aberto, e sob o controle do CAI) para selecionar candidatos adequados	1) Definir critérios objetivos e processo interno documentado de recrutamento e seleção que utilize como base os requisitos essenciais de atuação em cada área bem como os requisitos essenciais para ocupação das funções da UAIG/UFCA, incluindo a preparação para a sucessão nos termos da Portaria 2.337/2017.	Desejável	1.1) O ingresso dos auditores internos se dá por meio de concurso público que, embora não seja realizado diretamente pela UFAPE, reserva ao órgão a competência de definir os requisitos básicos do edital, com base na <u>Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005</u> e suas alterações.  1.2) No âmbito da UAIG/UFAPE, têm-se o <u>Regimento Interno</u> , que define requisitos essenciais da Atividade de Auditoria Interna;  1.3) Nos casos de sucessão do titular da unidade, considera-se os termos da <u>Portaria nº 2.337, de 20 de dezembro de 2017</u> , da Controladoria-Geral da União.		31/12/2026	Concluída

### Apêndice III.A - Autoavaliação

#### Nível 2 (Infraestrutura) / KPA 2.3 (Desenvolvimento Profissional Individual)

##### 1. Objetivo: Assegurar que os auditores internos mantenham e aumentem continuamente suas capacidades profissionais

Atividades Essenciais	Existência	Institucionalização	Contextualização	Evidências
2. Determinar um número específico de horas/dias/ créditos de treinamento de pessoal, para cada indivíduo, de acordo com as normas de auditoria prescritas ou certificações relevantes	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A IN 05/2021 determina a obrigatoriedade de cumprimento de, no mínimo, 40 horas anuais de treinamento por todos os auditores internos governamentais</li> <li>- Os auditores da UFAPE participam anualmente da Capacitação técnica dos integrantes das auditorias internas do</li> </ul>	1) IN 05/2021 – Art. 4º, parágrafo 2º 2) Certificados nos drives;

			Ministério da Educação (Fonai-Tec).	
3. Identificar os cursos de formação, fornecedores ou fontes que seriam suficientes para realizar o desenvolvimento profissional válido	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A UAIG/UFCA conta com diversos provedores externos de treinamentos (FONAI-Tec, ENAP, etc), suficientes para suprir a necessidade de cursos de capacitação profissional dos auditores;</li> <li>- Inserção no PAINT das horas e necessidades de capacitação.</li> <li>- Necessidade de capacitação informada anualmente à PROGEP por meio do formulário disponibilizado pela Pró-Reitoria;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) A UAIG/UFCA conta com diversos provedores externos de treinamentos (FONAI, ENAP, etc), suficientes para suprir a necessidade de cursos de capacitação profissional da equipe de auditoria;</li> <li>2) Previsão de horas e cursos no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT);</li> <li>3) Necessidade de capacitação informada anualmente à PROGEP por meio do formulário disponibilizado pela Pró-Reitoria;</li> </ul>
4. Incentivar as pessoas a serem membros de associações profissionais	Não	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não há normas internas que incentivem os auditores a serem membros de associações profissionais.</li> </ul>	1) Inexiste evidência.
5. Controlar e documentar horas/dias de treinamento, tipos de cursos e prestadores para verificar a conformidade com os requisitos de formação pessoal e para apoiar o desenvolvimento profissional contínuo	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- As iniciativas de capacitação são por meio de participações em cursos ofertados pela ENAP e CGU etc, normalmente, on-line e gratuitas. Além disso, o Auditor Titular participa dos FONAI-Tecs. E, internamente, a equipe participa de cursos ofertados pela PROGEP, com base no Plano de Desenvolvimento de Pessoal da UFAPE;</li> <li>- Os certificados com informações acerca de horas/dias de treinamento, tipos de cursos e prestadores estão inseridos no drive, compartilhado na unidade, e os resultados de forma consolidada serão incluídos e divulgados no RAINT.</li> </ul>	1) Certificados inseridos no <u>Drive de arquivos</u>
6. Desenvolver relatórios periódicos para documentar o treinamento cumprido por cada auditor interno	Não	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Em cumprimento à carga horária estabelecida na IN 05/2021, os resultados são inseridos e divulgados, anualmente, no RAINT.</li> </ul>	Não há evidências para serem mostradas, tendo em conta que o primeiro RAINT da AUDIN UFAPE será realizado até fevereiro do ano de 2026.

**Apêndice III.B - Plano de Ação / Recomendações / Execução**  
**Nível 2 (Infraestrutura) / KPA 2.3 (Desenvolvimento Profissional Individual)**

KPA	Atividades Essenciais	Recomendação	Tipo	Evidência	Data limite	Status

2.3	3. Identificar os cursos de formação, fornecedores ou fontes que seriam suficientes para realizar o desenvolvimento profissional válido	1) Inserir no PAINT as horas e necessidades de capacitação; 2) Acesso a plataformas públicas de cursos reconhecidos em treinamento e capacitação; 3) Ao estruturar o levantamento de necessidade de capacitação junto ao Departamento de Desempenho e Desenvolvimento de Pessoas (DDP); 4) Realizar mapeamento de competências da AUDIN;	Desejável	1) Previsão de horas e cursos no <u>Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT)</u> ; 2) A UAIG/UFAPE conta com diversos provedores externos de treinamentos (FONAI, ENAP, etc), suficientes para suprir a necessidade de cursos de capacitação profissional dos auditores; 3) Pendente; 4) Pendente;	31/12/2027	Em andamento
	4. Incentivar as pessoas a serem membros de associações profissionais	1) Viabilizar norma interna que preconize a participação de servidores em cursos de certificação profissional, bem como o reembolso dos custos das provas aos servidores aprovados nos processos de certificação de interesse da UFAPE, os quais requerem a permanência como associado para manutenção do título. 2) Inserir no planejamento orçamentário de 2026, a possibilidade de realizar treinamentos para obter certificação profissional.	Desejável	1) Pendente; 2) Pendente;	31/08/2027	Em andamento
	5. Controlar e documentar horas/dias de treinamento, tipos de cursos e prestadores para verificar a conformidade com os requisitos de formação pessoal e para apoiar o desenvolvimento profissional contínuo	1) Levantamento de necessidade de capacitação, Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFAPE em correlação com o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT); 2) Monitorar periodicamente as capacitações realizadas e as necessidades de treinamento e divulgar resultados por meio de relatórios (RAINT).	Desejável	1) Pendente;; 2) Pendente;	31/12/2027	Em andamento
	6. Desenvolver relatórios periódicos para documentar o treinamento cumprido por cada auditor interno	1) Proceder à elaboração de relatórios gerenciais periódicos para documentar treinamentos realizados, utilizando-os como subsídio para ações estruturadas e efetivas de capacitação, a partir do PAINT aprovado.	Desejável	1) Divulgar os resultados do treinamento de cada auditor interno, no <u>RAINT</u> .	31/12/2026	Em andamento

#### Apêndice IV.A - Autoavaliação

## Nível 2 (Infraestrutura) / KPA 2.4 (Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e partes interessadas)

**1. Objetivo:** Desenvolver planos periódicos (anuais ou plurianuais) para os quais serão fornecidas auditorias e/ou outros serviços, baseados em consultas com a gestão e/ou com outras partes interessadas (*stakeholders*)

Atividades Essenciais	Existênci a	Institucionalizaçã o	Contextualização	Evidências
2. Identificar todos os objetos de auditoria da organização e documentar o universo de auditoria	Não	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A referência ao "universo de auditoria" é definida no MOT, item 4.1</li> <li>- As orientações normativas para documentar os objetos auditáveis por unidade/processos estão positivadas no MOT têm foco na Auditoria Baseada em Riscos (ABR) (anualmente).</li> <li>- A UAIG utiliza método de planejamento alternativo, por exemplo, baseado em fatores de riscos ou a partir de riscos identificados pela própria UAIG.</li> </ul>	1) O <u>PAINT 2025</u> foi elaborado com base em fatores de risco. No planejamento, foi utilizado o subsídio em riscos mapeados pela CGU, através do <u>CANVAS GRADUAÇÃO</u> .
3. Em colaboração com a alta administração e/ou outros interessados ( <i>stakeholders</i> ), determinar o período a ser coberto pelo plano (ou seja anual, plurianual ou uma combinação)	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O período de cobertura dos trabalhos, em regra, é anual (PAINT), conforme orientações vigentes na IN 05/2021.</li> <li>- Considerando o Regimento Interno, a alta administração considerada é o CONSUNI, portanto o PAINT é aprovado nessa instância.</li> </ul>	1) IN 05/2021; 2) <u>Regimento Interno da UAIG/UFAPE</u> . 3) <u>Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT 2025)</u>
4. Por meio de consultas à alta administração e/ou a outras partes interessadas - <i>stakeholders</i> (por exemplo, altos funcionários do governo ou auditores externos), identificar as áreas/temas considerados prioritários a serem abordados pela atividade de AI	Não	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seção II do Capítulo IV da IN 3/2017 prevê a necessidade de consulta à alta administração e às partes interessadas acerca das prioridades para atuação da auditoria.</li> <li>- Atualmente, não existe processo formal de consulta implementado na AUDIN.</li> </ul>	Inexistem evidências.
5. Identificar os trabalhos de auditoria, incluindo auditorias periódicas, a serem inseridas no plano e que outros serviços a atividade de AI fornecerá à organização	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A UAIG deve elaborar o Plano Anual de Auditoria (PAINT), submetendo-o à Unidade Supervisora e a aprovação do CONSUNI e, por fim, dar publicidade ao documento na página da instituição.</li> </ul>	1) <u>Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT 2025)</u>
6. Determinar os objetivos e o escopo para cada trabalho de auditoria, assim como para quaisquer outros serviços, se for o caso	Sim	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os objetivos e escopo dos trabalhos são determinados para cada trabalho, sendo previstos inicialmente no PAINT e depois detalhados na Ordem de Serviço, no Levantamento Preliminar do Objeto, no Programa de Auditoria e na Matriz de Planejamento.</li> </ul>	1) <u>Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT 2025)</u>

			- O PAINT 2025 não foi executado, não havendo ainda evidências de objeto e escopos em outros papéis de trabalho.	
7. Determinar os recursos globais exigidos (humanos, financeiros, materiais) para realizar o plano e incluir o montante de recursos para cada trabalho de auditoria, para outros serviços a serem prestados, e quaisquer recursos adicionais que possam ser exigidos para responder a outras prioridades da gestão e/ou das partes interessadas ( <i>stakeholders</i> ) que possam surgir durante o período coberto pelo plano	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Há previsão no PAINT da alocação de hora/homem, objetos, objetivos, origem da demanda, capacitações e escopo dos trabalhos;</li> <li>- Na elaboração do Levantamento Preliminar do Objeto, há previsão de h/h (de forma individualizada) para as ações.</li> </ul>	1) <a href="#">Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT 2025)</a>
8. Determinar a combinação de capacidades de recursos humanos exigida para realizar o plano (de dentro da atividade de AI ou por meio de colaboração ou terceirização)	Sim	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inclusão de alocação de horas para capacitação no PAINT – buscando alinhamento aos trabalhos;</li> </ul>	1) <a href="#">Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT 2025)</a>
9. Obter a aprovação da alta administração e/ou do Conselho para o plano e para os recursos requeridos a fim de implementá-lo	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Há elaboração do Plano Anual de Auditoria (PAINT), submetido à Unidade Supervisora, aprovado no CONSUNI e publicado na página da instituição.</li> </ul>	1) Ato Decisório/CONSUNI nº 181, de 27 de dezembro de 2024, que aprova o <a href="#">Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT 2025)</a> ;

**Apêndice IV.B - Plano de Ação / Recomendações / Execução**  
**Nível 2 (Infraestrutura) / KPA 2.4 (Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e partes interessadas)**

KPA	Atividades Essenciais	Recomendação	Tipo	Evidência	Data limite	Status
2.4	2. Identificar todas as entidades auditáveis na organização e documentar o universo da auditoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Implementar processo continuado e estruturado de identificação e documentação do universo de auditoria da Instituição;</li> <li>2) Realizar o levantamento de processos existentes por unidade ou por ramo, de forma a garantir que todos estejam contemplados no PAINT;</li> <li>3) Realizar revisões periódicas (cada dois anos) do universo auditável.</li> </ul>	Necessária	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pendente;</li> <li>2) Pendente;</li> <li>3) Pendente.</li> </ul>	31/12/2027	Em andamento
	4. Por meio de consultas à alta administração e/ou a outras partes interessadas - <i>stakeholders</i> (por exemplo, altos funcionários do governo ou auditores externos), identificar as áreas/temas considerados prioritários a serem abordados pela atividade de AI	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Ampliar a participação das partes interessadas, notadamente do Comitê de Governança, na escolha das áreas/temas prioritários para a auditoria, por meio de consultas.</li> </ul>	Desejável	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pendente.</li> </ul>	31/12/2026	Em andamento

	<p>5. Identificar os trabalhos de auditoria, incluindo auditorias periódicas, a serem inseridas no plano e que outros serviços a atividade de AI fornecerá à organização.</p>	<p>- Há elaboração do Plano Anual de Auditoria (PAINT), submetido à Unidade Supervisora, aprovado no CONSUNI e publicado na página da instituição. No documento, são inclusos serviços de auditoria, obrigações normativas, gestão interna e outros.</p>	Necessária	<p>1) <a href="#"><u>Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT 2025)</u></a></p>	31/12/2025	Concluído
	<p>6. Determinar os objetivos e o escopo para cada trabalho de auditoria, assim como para quaisquer outros serviços, se for o caso.</p>	<p>1) Detalhar Objetivo e Escopo dos trabalhos no PAINT;</p> <p>2) Detalhar objetivo e escopo dos trabalhos no Levantamento Preliminar do Objeto, no Programa de Auditoria e na Matriz de Planejamento.</p>	Necessária	<p>1) <a href="#"><u>Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT 2025)</u></a></p> <p>2) Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT 2026);</p>	31/12/2026	Em andamento
	<p>7. Determinar os recursos globais exigidos (humanos, financeiros, materiais) para realizar o plano e incluir o montante de recursos para cada trabalho de auditoria, para outros serviços a serem prestados, e quaisquer recursos adicionais que possam ser exigidos para responder a outras prioridades da gestão e/ou das partes interessadas (<i>stakeholders</i>) que possam surgir durante o período coberto pelo plano</p>	<p>1) Incluir no PAINT um tópico com os recursos globais exigidos (humanos, financeiros, materiais) necessários para realizá-lo, bem como nos programas de auditoria, a previsão de quaisquer recursos adicionais que possam ser exigidos para responder.</p>	Desejável	<p>1) Pendente.</p>	31/12/2027	Em andamento
	<p>8. Determinar a combinação de capacidades de recursos humanos exigida para realizar o plano (de dentro da atividade de AI ou por meio de colaboração ou terceirização)</p>	<p>1) Possibilidade de utilizar a alocação de recursos por competência, conforme necessidades específicas de cada trabalho de estudos, integrados no sistema e-Aud;</p> <p>2) Averiguar se os colaboradores da Audin possuem capacidade e conhecimento para a realização dos serviços de auditoria previstos no PAINT por meio do mapeamento de competências;</p> <p>3) Realizar estudos da força de trabalho atual e necessária para possíveis treinamentos e/ou contratações de capital humano externo para suprir as necessidades identificadas para a execução dos serviços de auditoria previstos no PAINT.</p>	Desejável	<p>1) Pendente;</p> <p>2) Pendente;</p> <p>3) Pendente;</p>	31/12/2027	Em andamento
	<p>9. Obter a aprovação da alta administração e/ou do Conselho para o plano e para os recursos requeridos a fim de implementá-lo.</p>	<p>1) Obter a aprovação da alta administração e do CONSUNI para o PAINT anualmente.</p>	Desejável	<p>1) Ato Decisório/CONSUNI nº 181, de 27 de dezembro de 2024, que aprova o <a href="#"><u>Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT 2025)</u></a>.</p>	31/12/2025	Concluída

## Apêndice V.A - Autoavaliação

### Nível 2 (Infraestrutura) / KPA 2.5 (Arcabouço/Estrutura de Processos e Práticas Profissionais)

**1. Objetivo:** Ajudar e facilitar a realização dos trabalhos de auditoria, com independência, objetividade, competência e zelo profissional devidos, previstos no Regulamento Interno/Estatuto de auditoria e na Missão de Auditoria Interna, na Definição de Auditoria Interna, no Código de Ética e nas Normas Internacionais para a Prática Profissional

*Auditoria Interna (AUDIN)*

*Avenida Bom Pastor, s/n.º, Boa Vista – Garanhuns/PE, CEP: 55292-278*

de Auditoria Interna (os Padrões). As práticas profissionais e a estrutura de processos incluem políticas, processos e procedimentos que orientarão a atividade de AI na gestão das suas operações, no desenvolvimento de seu programa de trabalho de auditoria interna e no planejamento, na execução e na relatoria dos resultados das auditorias internas.

Atividades Essenciais	Existênci a	Institucionalização	Contextualização	Evidências
2. Reconhecer o caráter obrigatório da Definição de Auditoria Interna, do Código de Ética e das Normas no Regulamento Interno da auditoria	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O Regimento Interno (Resolução CONSU nº 020, de 16 de dezembro de 2024) conceitua a atividade de auditoria interna, reconhece formalmente a UAIG/UFAPE como terceira linha (Unidade de Auditoria Interna) da Instituição (servindo como apoio às demais linhas de defesa), assim como dispõe sobre o perfil ético da equipe de auditoria;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) <a href="#">Regimento Interno da UAIG/UFAPE</a>;</li> </ul>
3. Desenvolver políticas relevantes para a atividade de AI (por exemplo, para recursos humanos, para gestão da informação e para finanças)	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existência do Plano Anual de Auditoria (2025);</li> <li>- A UAIG/UFAPE possui carreira (PCCTAE) e orçamento destinado, anualmente, para capacitação, devidamente regulamentados. Nesse sentido, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, cuja atribuição engloba o desenvolvimento de pessoal, inclusive, dos membros da UAIG, por meio do Plano de Desenvolvimento de Pessoal;</li> <li>- Existência de uma diretoria de TI e de um Comitê de Governança Digital (CGD), responsável por soluções de TI para melhoria dos processos e governança;</li> <li>- Existência de procedimentos operacionais (AI) nos mapeamentos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) <a href="#">Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT)</a> em atendimento à IN 05/2021;</li> <li>2) Levantamento de necessidade de capacitação é feito anualmente, a exemplo do PDP 2024;</li> <li>3) Portaria Normativa nº 001, de 10 de janeiro de 2025, que institui o Comitê de Governança Didital (CGD) na UFAPE;</li> <li>4) Mapeamento do Processo de Planejamento dos trabalhos, disponível no portal da UFAPE.</li> </ul>
4. Desenvolver orientações gerais para a elaboração do programa de trabalho da AI	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existência do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), que elenca, a partir de critérios técnicos, os temas prioritários de atuação, detalhado no tópico de priorização das ações;</li> <li>- A IN 03/2017 e os mapeamentos dos processos trazem as orientações gerais para elaboração do programa de trabalho da AI e tem como base os requisitos das normas internacionais de auditoria do IPPF;</li> <li>- IN 3/2017 e MOT prescrevem orientação geral quanto à elaboração dos programas de trabalho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) <a href="#">Mapeamento do Processo de Planejamento</a> dos trabalhos, disponível no portal da UFAPE;</li> <li>2) <a href="#">Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT)</a> em atendimento à IN 05/2021;</li> <li>3) IN 3/2017 - SFC;</li> <li>4) MOT – SFC.</li> </ul>

5. Documentar os processos vigentes para a elaboração do programa de trabalho	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A UAIG/UFAPE possui orientações formalizadas quanto ao processo de planejamento geral, desde o PAINT e tem como produto uma lista de temas prioritários a serem auditados;</li> <li>- Além disso, conta com orientações como o mapeamento do processo de planejamento, bem como os modelos dos documentos de auditoria (Levantamento preliminar do objeto, matriz de riscos e controle, programa de auditoria e matriz de planejamento), adaptados do MOT/SFC.</li> </ul>	1) <a href="#"><u>Mapeamento do Processo de Planejamento</u></a> dos trabalhos, disponível no portal da UFAPE; 2) <a href="#"><u>Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT)</u></a> em atendimento à IN 05/2021;
6. Documentar os processos vigentes para planejar, para executar e para relatar os resultados dos trabalhos de auditoria individuais, incluindo a comunicação com a gerência	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Em relação aos trabalhos individuais de auditoria, há orientações expressas no mapeamento dos processos, disponíveis na página da UAIG no Portal da UFAPE, quanto ao processo de planejamento, execução, comunicação e monitoramento;</li> </ul>	1) <a href="#"><u>Mapeamento do Processo de Execução</u></a> dos trabalhos, disponível no portal da UFAPE;
7. Desenvolver metodologias, procedimentos e ferramentas padronizados a serem utilizados pela atividade de AI para planejar, para executar e para relatar os resultados do trabalho de auditoria, incluindo as diretrizes dos papéis de trabalho	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A UAIG/UFCA dispõe de orientações formalizadas em relação ao processo de planejamento dos trabalhos individuais, execução, documentação, comunicação dos resultados e monitoramentos, com destaque para as diretrizes estabelecidas no MOT;</li> </ul>	1) <a href="#"><u>Mapeamento dos Processos</u></a> dos trabalhos disponível no portal da UFAPE;
8. Implementar os processos necessários para assegurar a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria.	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processo de trabalho de auditoria prevê diversos mecanismos destinados a assegurar a qualidade, a exemplo das instâncias de revisão e de supervisão; PAINT; previsão de medidas, ações e instrumentos de trabalho (matriz de riscos e controles, matriz de planejamento e de achados); procedimentos;</li> <li>- Capacitações e treinamentos (documentação de auditoria, planejamento dos trabalhos, relatoria, gestão de riscos etc) e participação em Fóruns de Capacitações;</li> <li>- Em relação à instituição do PGMQ, com base nos critérios de IA-CM, será realizada autoavaliação e plano de ação.</li> </ul>	1) <a href="#"><u>Mapeamento do Processo de Execução</u></a> dos trabalhos, disponível no portal da UFAPE; 2) Realização do cursos pela ENAP (Pasta PQMQ ARQUIVOS);
9. Estabelecer e manter um sistema para monitorar o andamento resultados comunicados à administração (por exemplo, um processo de acompanhamento para garantir que as ações de gerenciamento tenham sido efetivamente implementadas ou que a administração aceitou o resultado de não agir)	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Há mapeamento do processo de monitoramento, embora até o momento ainda não haja nenhum trabalho concluído para esse fim;</li> </ul>	1) <a href="#"><u>Mapeamento do Processo de Monitoramento</u></a> dos Trabalhos disponível no portal da UFAPE;

**Apêndice V.B - Plano de Ação / Recomendações / Execução**  
**Nível 2 (Infraestrutura) / KPA 2.5 (Arcabouço/Estrutura de Processos e Práticas Profissionais)**

KPA	Atividades Essenciais	Recomendação	Tipo	Evidência	Data limite	Status
2.5	2. Reconhecer o caráter obrigatório da Definição de Auditoria Interna, do Código de Ética e das Normas no Regulamento Interno da auditoria	- Criar Manual contendo o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna; - Criação e aprovação do Código de Ética da AUDIN/UFAPE;	Desejável	1) Recomendação Pendente; 2) Recomendação pendente;	31/12/2026	Em andamento
	4. Desenvolver orientações gerais para a elaboração do programa de trabalho da AI	- Criar Manual contendo o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna;  - Aprovação e divulgação do Manual da Atividade de Auditoria Interna Governamental da UFAPE;	Desejável	1) Recomendação Pendente; 2) Recomendação pendente;	31/12/2026	Em andamento
	5. Documentar os processos vigentes para a elaboração do programa de trabalho.	- Institucionalizar o uso de documentos por meio de processos. no SIPAC ou e-CGU	Necessária	1) Recomendação Pendente;	31/12/2026	Em andamento
	6. Documentar os processos vigentes para planejar, para executar e para relatar os resultados dos trabalhos de auditoria individuais, incluindo a comunicação com a gerência.	- Institucionalizar o uso de documentos e a comunicação de resultados dos trabalhos de auditoria por meio de processos. no SIPAC ou e-CGU	Necessária	1) Recomendação Pendente;	31/12/2026	Em andamento
	7. Desenvolver metodologias, procedimentos e ferramentas padronizados a serem utilizados pela atividade de AI para planejar, para executar e para relatar os resultados do trabalho de auditoria, incluindo as diretrizes dos papéis de trabalho	1) Disseminar orientações para padronizar a organização e composição dos papéis de trabalho, tais como Manual de Atividades de Auditoria Interna e Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna;  2) Institucionalizar a adoção de ferramentas de controle dos serviços inseridos no PAINT.	Desejável	1) Recomendação Pendente; 2) Recomendação Pendente;	31/12/2026	Em andamento
	8. Implementar os processos necessários para assegurar a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria	1) Com base nos critérios do IA-CM, realizada autoavaliação e plano de ação para melhoria da qualidade;.  2) Realizar, periodicamente, avaliações internas e externas do PGMQ, divulgando os resultados;  2) Realizar treinamentos internos acerca das etapas das auditorias a partir das necessidades identificadas nas avaliações.	Desejável	1) Recomendação Pendente; 2) Recomendação Pendente; 3) Recomendação Pendente;	31/12/2026	Em andamento
	9. Estabelecer e manter um sistema para monitorar o andamento dos resultados comunicados à administração (por exemplo, um processo de acompanhamento para garantir que as ações de gerenciamento tenham sido efetivamente implementadas ou a administração aceitou o risco de não agir)	1) Realização de capacitação contínua sobre temas que melhorem a qualidade das recomendações.  2) Institucionalizar formalmente processo de monitoramento;	Desejável	1) Recomendação Pendente; 2) Recomendação Pendente;	Contínua	Em andamento

## Apêndice VI.A - Autoavaliação

### Nível 2 (Infraestrutura) / KPA 2.6 (Plano de Negócio de Auditoria Interna)

**1. Objetivo:** Estabelecer um plano periódico para entregar os serviços da atividade de AI, incluindo serviços de apoio e de administração, e os resultados esperados

Atividades Essenciais	Existênci a	Institucionalização	Contextualização	Evidências
2. Identificar a visão da auditoria interna e a estratégia como um todo para alavancá-la.	Sim	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regimento Interno contempla os objetivos, missão, valores e princípios.</li> <li>- PAINT estabelece as linhas de atuação prioritária e os trabalhos selecionados para avaliação durante cada exercício.</li> <li>- Foi aprovado o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ)</li> </ul>	1) <a href="#">Regimento Interno</a> ; 2) <a href="#">Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT)</a> ; 3) <a href="#">Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMO)</a> ;
3. De acordo com a estratégia geral, determinar os objetivos e os resultados de negócios a serem alcançados pela atividade de AI, levando em consideração o planejamento anual/periódico de auditoria e de serviços	Sim	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A UAIG/UFCA tem instituído o PAINT (anual) e o PGMQ (prevendo a necessidade da realização de avaliações internas e externas), embora ainda não institucionalizadas.</li> </ul>	1) <a href="#">Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT)</a> ; 2) <a href="#">Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMO)</a> ;
4. Determinar os serviços de apoio e administrativos necessários para a entrega eficaz da atividade de AI (por exemplo, recursos humanos, materiais e de informática)	Sim	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Há previsão no PAINT da alocação de hora/homem, objetos, objetivos, origem da demanda, capacitações e escopo dos trabalhos;</li> </ul>	1) <a href="#">Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT)</a> ;
5. Preparar cronogramas relevantes e determinar os recursos necessários para alcançar os objetivos estabelecidos	Sim	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O PAINT da UAIG/UFCA contempla, entre outras informações, a previsão dos serviços de auditoria a serem realizados em um período específico (1 ano), de hora/homem;</li> <li>- O PAINT é elaborado pela equipe, submetido à supervisão técnica, aprovado no CONSUNI e monitorado por intermédio das avaliações internas do PGMQ.</li> </ul>	1) <a href="#">Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT)</a> ; 2) <a href="#">Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMO)</a> ;
6. Desenvolver o plano negócios necessário para alcançar os objetivos	Não	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não há plano de negócios no âmbito da UAIG/UFCA – busca-se atingir os objetivos por meio do PAINT que contempla, entre outras informações, a previsão dos serviços de auditoria a serem realizados em um período de tempo específico (1 ano), de hora/homem requerido, objetos, objetivos, das competências requeridas, das datas de início e fim, da origem da demanda etc</li> </ul>	1) <a href="#">Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT)</a> ;

			- Tal plano é elaborado com vistas a alcançar os objetivos da atividade de auditoria interna.	
7. Obter aprovação da alta administração ou do Conselho para o Plano de Negócio	<b>Não</b>	<b>Não</b>	- PAINT da UAIG/UFAPE é aprovado no âmbito do CONSUNI.	1) <u>Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) – aprovado conforme Decisão N° 181/2024 (CONSUNI-UFAPE)</u>

**Apêndice VI.B - Plano de Ação / Recomendações / Execução**  
**Nível 2 (Infraestrutura) / KPA 2.6 (Plano de Negócio de Auditoria Interna)**

<b>KPA</b>	<b>Atividades Essenciais</b>	<b>Recomendação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Evidência</b>	<b>Data limite</b>	<b>Status</b>
<b>2.6</b>	2. Identificar a visão da auditoria interna e a estratégia como um todo para alavancá-la.	- Institucionalizar a produção dos Relatório de Avaliações Internas e externas referentes ao PGMQ; - Selecionar e acompanhar os indicadores referentes ao PGMQ;	Desejável	1) Recomendação Pendente; 2) Recomendação Pendente;	31/12/2027	Em andamento
	3. De acordo com a estratégia geral, determinar os objetivos e os resultados de negócio a serem alcançados pela atividade de AI, levando em consideração o planejamento anual/periódico de auditoria e de serviços	- Institucionalizar a produção dos Relatórios de Avaliações Internas e externas referentes ao PGMQ; - Selecionar e acompanhar os indicadores referentes ao PGMQ;	Desejável	1) Recomendação Pendente; 2) Recomendação Pendente; 3) Recomendação Pendente;	31/12/2027	Em andamento
	4. Determinar os serviços de apoio e administrativos necessários para a entrega eficaz da atividade de AI (por exemplo, recursos humanos, materiais e de informática)	1) Realizar o Planejamento Estratégico da UAIG/UFAPE definindo os objetivos relacionados à capacidade operacional, qualificação, implantação da gestão por competência na organização, recursos tecnológicos, fortalecimento dos princípios de ética, conduta e posturas, recursos estruturais e financeiros.	Necessária	1) Recomendação Pendente;	31/12/2027	Em andamento
	5. Preparar cronogramas relevantes e determinar os recursos necessários para alcançar os objetivos estabelecidos	- Institucionalizar a produção dos Relatórios de Avaliações Internas e externas referentes ao PGMQ;	Necessária	1) Recomendação Pendente;	31/12/2027	Em andamento
<b>2.6</b>	6. Desenvolver o plano negócio necessário para alcançar os objetivos	- Elaborar um Plano de Negócios em atenção aos seguintes pontos: 1) Elaborar, comunicar, aprovar e divulgar processo formal de planejamento estratégico para entregar os serviços da atividade de AI e os resultados esperados;  2) Incluir no Planejamento Estratégico de modo a considerar os planos anuais de auditoria interna (PAINT) com o dimensionamento das necessidades desses serviços (recursos humanos, serviços de apoio, materiais e de TI) em função das entregas da atividade de AI;  3) Monitorar os trabalhos realizados para identificar as necessidades internas e subsidiar a elaboração e revisões do planejamento;  4) Incluir no planejamento estratégico os cronogramas de longo prazo para atingimento dos objetivos	Necessária	1) Recomendação Pendente;	31/12/2027	Em andamento

		estratégicos, subsidiando a construção do PAINT a cada ano segundo objetivos e critérios estabelecidos no PE.				
7. Obter aprovação da alta administração ou do Conselho para o Plano de Negócio	1) Aprovar o Planejamento Estratégico, junto ao CONSUNI, construído com a participação de toda a equipe da UAIG/UFAPE.	Necessária	1) Recomendação Pendente;	31/12/2027	Em andamento	

## Apêndice VII.A - Autoavaliação

### Nível 2 (Infraestrutura) / KPA 2.7 – (Orçamento operacional de Auditoria Interna)

#### 1. Objetivo: Receber dotação e usar o próprio orçamento operacional para planejar os serviços da atividade de AI

Atividades Essenciais	Existênci a	Institucionalização	Contextualização	Evidências
2. Estabelecer um orçamento realista para as atividades e para os recursos identificados como necessários no plano de negócio da atividade de AI, considerando os custos fixos e variáveis	Sim	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A UFAPE possui um orçamento anual, inserido na LOA.</li> <li>- O plano de capacitações da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) é parte integrante do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), que define os critérios e metodologias para a qualificação dos servidores e desenvolvimento profissional.</li> <li>- Inserção de orçamento destinado, somente, à capacitação dos membros da equipe é feita em alinhamento com a PROGEPE, a fim de viabilizar certificações e diárias para eventos.</li> </ul>	<p>1) No limite da capacidade de gerir seu próprio orçamento, visto que não existe unidade setorial, os servidores da UAIG, em alinhamento com a PROGEPE/PDP, inserem as demandas para certificações profissionais dos membros da Auditoria Interna, conforme o Processo nº 23875.000886/2025-64.</p> <p>2) <a href="#">Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2024 (PDP)</a></p>
3. Desenvolver padrões orçamentários alinhados com os da organização	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conforme relato do item 2, o processo de orçamentação da UFAPE é alinhado ao planejamento do Poder Executivo Federal como um todo, conforme normatização prevista em legislação e orientações da SOF/MP.</li> </ul>	<p>1) No limite da capacidade de gerir seu próprio orçamento, visto que não existe unidade setorial, os servidores da UAIG, em alinhamento com a PROGEPE/PDP, inserem as demandas para Certificações profissionais dos membros da Auditoria Interna, conforme o Processo nº 23875.000886/2025-64.</p> <p>2) <a href="#">Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2024 (PDP)</a></p>
4. Obter aprovação da alta administração ou do conselho para o orçamento operacional	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O orçamento elaborado e as contratações/compras são aprovadas internamente pela UFAPE, os quais constam fixação de despesas para capacitação dos membros da UAIG, limitando-se somente a isso.</li> </ul>	<p>1) No limite da capacidade de gerir seu próprio orçamento, visto que não existe unidade setorial, os servidores da UAIG, em alinhamento com a PROGEPE/PDP, inserem as demandas para</p>

				Certificações profissionais dos membros da Auditoria Interna, conforme o Processo nº 23875.000886/2025-64.  2) <u>Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2024</u> (PDP)  3) Além disso, importa esclarecer que, embora a UAIG não gerencie o orçamento, usufrui dele para realização das atividades propostas.
5. Revisar continuamente o orçamento para se certificar de que ele permaneça realista e exato, identificando e informando as mudanças	Sim	Não	<p>- O orçamento elaborado e as contratações/compras são aprovadas previamente no Comitê de Governança e no Consuni, os quais constam fixação de despesas para capacitação dos membros da UAIG, limitando-se somente a isso.</p> <p>Conforme relato do item 2, o processo de orçamentação da UFAPE, assim como toda a APF, tem sua aprovação dada mediante Lei.</p>	<p>1) O processo de orçamentação da UFAPE é alinhado ao planejamento do Poder Executivo Federal como um todo, conforme normatização prevista em legislação e orientações da Secretaria do Orçamento Federal (SOF);</p> <p>2) Ademais, importa esclarecer que as revisões dos limites ocorrem no âmbito das setoriais e do órgão central;</p>

**Apêndice VII.B - Plano de Ação / Recomendações / Execução**  
**Nível 2 (Infraestrutura) / KPA 2.7 – (Orçamento operacional de Auditoria Interna)**

KPA	Atividades Essenciais	Recomendação	Tipo	Evidência	Data limite	Status
2.7	2. Estabelecer um orçamento realista para as atividades e para os recursos identificados como necessários no plano de negócio da atividade de AI, considerando os custos fixos e variáveis.	- Realizar estudos para avaliar a capacidade da UAIG/UFCA de gerir o próprio orçamento e, constatando a possibilidade, iniciar planos e tratativas com a alta gestão e com a PROPLAN para a viabilização.	Desejável	1) Recomendação pendente;	31/12/2026	Em andamento
	3. Desenvolver padrões orçamentários alinhados com os da organização	1) Estabelecer critérios para participação de todos os membros da UAIG/UFAPE para elaborar o orçamento da unidade em alinhamento ao da organização, caso seja considerada a viabilidade.	Desejável	1) Recomendação pendente;	31/12/2026	Em andamento
	4. Obter aprovação da alta administração ou do conselho para o orçamento operacional	1) Viabilizar o compromisso e o apoio por ação da alta administração para aprovar um orçamento operacional apropriado de auditoria interna, em caso de viabilidade da unidade ter orçamento próprio.	Desejável	1) Recomendação pendente;	31/12/2026	Em andamento
	5. Revisar continuamente o orçamento para se certificar de que ele permaneça realista e exato, identificando e informando as mudanças	1) Promover revisões sistemáticas, caso seja decidido pela implementação de orçamento próprio para a unidade.	Desejável	1) Recomendação pendente;	31/12/2026	Em andamento
	6. Um orçamento operacional que reflete o custo financeiro de implementação e execução do plano de negócios da atividade de AI	1) Realizar, a partir das informações de anos anteriores, o levantamento de custos, como o valor das diárias e passagens e dos treinamentos/capacitação e outras demandas de interesse da Audin para envio à gestão superior com o	Desejável	1) Recomendação pendente;	31/12/2026	Em andamento

		objetivo de inclusão no pedido orçamentário do próximo exercício.				
--	--	---	--	--	--	--

## Apêndice VIII.A - Autoavaliação

### Nível 2 (Infraestrutura) / KPA 2.8 (Gerenciamento dentro da Atividade de Auditoria Interna)

**1. Objetivo:** Focar o esforço de gestão da atividade de AI em suas próprias operações e relações dentro da própria atividade, tais como estrutura organizacional, gestão de pessoas, preparação do orçamento e monitoramento, planejamento anual, fornecendo a tecnologia e as ferramentas de auditoria necessárias, e realizando auditorias. As interações com os gestores organizacionais estão focadas em realizar o negócio da atividade de AI

Atividades Essenciais	Existênci a	Institucionalização	Contextualização	Evidências
2. Determinar e estabelecer formalmente a estrutura organizacional apropriada dentro da atividade de AI.	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolução CONSUNI nº 20/2024, aprova o Regimento Interno da AUDIN/UFAPE</li> <li>- Organograma da AUDIN.</li> </ul>	1) Conforme art. 7º da <a href="#">Resolução CONSU Nº 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024</a> 2) O organograma da AUDIN segue o disposto na organização da estrutura administrativa da UFAPE, conforme indicado no processo nº 23875.003084/2024-25, quando da criação do Regimento Interno da UAIG.
3. Identificar os papéis (funções) e as responsabilidades dos cargos-chave/principais posições na atividade de AI.	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolução CONSUNI nº 20/2024, aprova o Regimento Interno da AUDIN/UFAPE e estabelece a estrutura organizacional: 1) Auditor Titular; 2) Substituto eventual; 3) Corpo técnico de auditores;</li> <li>- Posição Funcional na Carreira nos termos do PCCTAE.</li> </ul>	1) Artigo 7º e 8º da <a href="#">Resolução CONSU Nº 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024</a> ; 2) <a href="#">PCCTAE</a> .
4. Apoiar as necessidades organizacionais da atividade de AI e as relações de reporte das pessoas no interior da atividade.	Sim	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recursos humanos, recursos financeiros, estrutura, estabelecidos pelo regimento e por lei.</li> <li>- O Chefe da Auditoria Interna, por sua vez, se reporta diretamente ao CONSUNI e ao Dirigente Máximo;</li> <li>- O Chefe da UAIG participa como ouvinte de Conselhos e Comitês;</li> <li>- Conforme artigo 3º do Regimento Interno, a Auditoria Interna possui um duplo reporte, funcional e administrativo, sendo funcional ao Conselho Universitário (Consuni) e administrativo ao dirigente máximo da UFAPE.</li> </ul>	1) Conforme art. 3º da <a href="#">Resolução CONSU Nº 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024</a> .

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não existe fluxo de reporte funcional formalizado na estrutura hierárquica dentro da auditoria, tendo em conta a inexistência de equipe de trabalho. A auditoria interna dispõe de apenas um servidor.</li> </ul>	
5. Avaliar os requisitos e obter os recursos e as ferramentas de auditoria necessários, incluindo ferramentas de base tecnológica, necessárias tanto para gerenciar, quanto para realizar o trabalho da atividade de AI.	Sim	Sim	<p>A equipe da UAIG/UFAPE tem à sua disposição:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O DTI é o órgão interno responsável pela disposição de Tecnologia da Informação na Universidade, estando em andamento a produção do seu Plano Diretor.</li> <li>- A Plataforma E-CGU, disponibilizada pela supervisão ministerial;</li> <li>- Registro e tramitação de processos eletrônicos via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).</li> </ul>	<p>1) <a href="#">Portaria Normativa nº 001, de 10 de janeiro de 2025, que institui o Comitê de Governança Didital (CGD) na UFAPE</a>, responsável pela criação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI);</p> <p>2) <a href="#">E-CGU</a>;</p> <p>3) <a href="#">Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC)</a>.</p>
6. Administrar, dirigir e comunicar-se dentro da atividade de AI.	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existência de estrutura hierárquica e funcional definida que possibilita a administração interna e a comunicação dos trabalhos entre os membros da equipe, gestores, comitê de governança e conselho universitário. Essas práticas são apoiadas pelo Regimento Interno, mapeamento dos processos, manuais, orientações, painéis, sistemas etc.</li> </ul>	<p>1) Conforme <a href="#">Resolução CONSU Nº 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024</a>.</p> <p>2) <a href="#">Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC)</a>.</p>
7. Incentivar os relacionamentos e encorajar a comunicação contínua e construtiva dentro da atividade de AI.	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Há iniciativas e atividades que incentivam os relacionamentos e comunicação contínua, em especial, aqueles preconizados pelo MOT/SFC, IN nº 3/2017, Regimento Interno e Mapeamento dos Processos. As práticas estão presentes em todas as etapas do trabalho de auditoria (planejamento, execução, comunicação e monitoramento).</li> </ul>	<p>1) Conforme <a href="#">Resolução CONSU Nº 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024</a>.</p> <p>2) Mapeamento dos processos com a previsão de realização de revisões e discussões para melhoria dos documentos de auditoria, bem como a comunicação dos trabalhos. Disponível no <a href="#">sítio eletrônico da AUDIN/UFAPE</a>.</p>

**Apêndice VIII.B - Plano de Ação / Recomendações / Execução**  
**Nível 2 (Infraestrutura) / KPA 2.8 (Gerenciamento dentro da Atividade de Auditoria Interna)**

KPA	Atividades Essenciais	Recomendação	Tipo	Evidência	Data limite	Status
-----	-----------------------	--------------	------	-----------	-------------	--------

2.8	2. Determinar e estabelecer formalmente a estrutura organizacional apropriada dentro da atividade de AI.	1) Formalizar e aprovar nova estrutura da UAIG/UFAPE.	Desejável	1) Conforme art. 7º da <u>Resolução CONSU Nº 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024</u> . 2) O organograma da AUDIN segue o disposto na organização da estrutura administrativa da UFAPE, conforme indicado no processo nº 23875.003084/2024-25, quando da criação do Regimento Interno da UAIG.	31/12/2025	Concluída
	3. Identificar os papéis (funções) e as responsabilidades dos cargos-chave/principais posições na atividade de AI.	- Resolução CONSUNI nº 20/2024, aprova o Regimento Interno da AUDIN/UFAPE e estabelece a estrutura organizacional: 1) Auditor Titular; 2) Substituto eventual; 3) Corpo técnico de auditores;  - Posição funcional na carreira nos termos do PCCTAE.	Desejável	1) Artigo 7º e 8º da <u>Resolução CONSU Nº 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024</u> ; 2) <u>PCCTAE</u> .	31/12/2025	Concluída
	4. Apoiar as necessidades organizacionais da atividade de AI e as relações de reporte das pessoas no interior da atividade.	1) Aprimorar a participação do Chefe da UAIG como ouvinte de Conselhos e Comitês;  2) Criar fluxo de reporte funcional formalizado na estrutura hierárquica dentro da auditoria. A auditoria interna dispõe de apenas um servidor.	Desejável	1) Recomendação pendente; 2) Recomendação pendente.	31/12/2027	Em andamento
	5. Avaliar os requisitos e obter os recursos e as ferramentas de auditoria necessários, incluindo ferramentas de base tecnológica, necessárias tanto para gerenciar, quanto para realizar o trabalho da atividade de AI.	1) Dispor de ferramentas de base tecnológica para atividade de auditoria;	Desejável	1) <u>Portaria Normativa nº 001 de 10 de janeiro de 2025, que institui o Comitê de Governança Digital (CGD) na UFAPE</u> , responsável pela criação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI); 2) <u>E-CGU</u> ; 3) <u>Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC)</u> .	31/12/2025	Concluída
	6. Administrar, dirigir e comunicar-se dentro da atividade de AI.	1) Selecionar e acompanhar os indicadores referentes ao PGMQ;	Desejável	1) Recomendação pendente;	31/12/2027	Em andamento
	7. Incentivar os relacionamentos e encorajar a comunicação contínua e construtiva dentro da atividade de AI.	1) Monitorar a efetividade dos mecanismos estabelecidos para incentivar as relações profissionais e melhorar a comunicação interna. 1.1) Realização de avaliação de cada trabalho de auditoria e a avaliação periódica em que a comunicação contínua e construtiva é avaliada;	Desejável	1) Recomendação pendente;	31/12/2027	Em andamento

## Apêndice IX.A - Autoavaliação

## Nível 2 (Infraestrutura) / KPA 2.9 (Fluxo de Reporte de Auditoria Estabelecido)

### 1. Objetivo: Estabelecer canais formais de reporte (administrativo e funcional) para a atividade de AI

Atividades Essenciais	Existência	Institucionalização	Contextualização	Evidências
2. Elaborar um estatuto ou outro documento que defina formalmente o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI.	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A UAIG/UFAPE tem previsto na Resolução CONSUNI nº 020, de 16 de dezembro de 2024, que aprova o seu regimento interno, a definição formal do propósito, da autoridade e da responsabilidade da atividade de AI;</li> <li>- A IN SFC nº 03/2017, que contempla de forma mais atualizada o propósito, a autoridade e responsabilidade da atividade de auditoria interna.</li> </ul>	1) Conforme art. 1º e seguintes da <a href="#"><u>Resolução CONSU Nº 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024</u></a> .
3. Certificar-se de que a alta administração e/ou o conselho, se aplicável, aprovem formalmente o estatuto.	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O Regimento Interno foi aprovado pela alta gestão por meio da Resolução CONSUNI nº 020, de 16 de dezembro de 2024.</li> </ul>	1) Conforme <a href="#"><u>Resolução CONSU Nº 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024</u></a> .
4. Adotar uma declaração de missão e/ou visão para a atividade de AI.	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O Regimento Interno foi aprovado pela alta gestão por meio da Resolução CONSUNI nº 020, de 16 de dezembro de 2024, contempla a missão, a visão e os valores;</li> <li>- IN SFC nº 3/2017 contempla a missão da auditoria interna, nos termos preconizados pelo IIA.</li> </ul>	1) Conforme arti. 1º ao 6º da <a href="#"><u>Resolução CONSU Nº 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024</u></a> .
5. Informar o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI para toda a organização.	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O Regimento Interno foi aprovado pela alta gestão por meio da Resolução CONSUNI nº 020, de 16 de dezembro de 2024, havendo divulgação desse documento.</li> </ul>	1) Publicação no <a href="#"><u>Boletim de Serviços</u></a> ; 2) Além disso, na página da AUDIN foram inseridos botões que direcionam para o <a href="#"><u>Regimento Interno</u></a>
6. Certificar-se de que o CAI se reporta administrativa e funcionalmente ao nível da organização, o que permite que as atividades de AI atendam às suas responsabilidades.	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O Chefe da Auditoria Interna, por sua vez, se reporta diretamente ao CONSUNI e ao Dirigente Máximo;</li> <li>- Reportes periódicos à CGU por meio do e-CGU e outros meios;</li> <li>- Não existe segregação de funções, tendo em vista haver apenas um servidor na AUDIN, que também é o chefe da auditoria.</li> </ul>	1) Conforme <a href="#"><u>Resolução CONSU Nº 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024</u></a> .
7. Revisar e atualizar o estatuto regularmente e obter aprovação da alta administração ou do conselho.	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- As revisões/edições que alteram os normativos de maior hierarquia são realizadas por meio de Resoluções do CONSUNI e ocorrem quando há necessidade de adequação, seja para atender as necessidades da AI e/ou de órgãos externo.</li> <li>- O Regimento Interno foi aprovado pela alta gestão por meio da Resolução CONSUNI nº 020, de 16 de dezembro de 2024, ainda sem alterações.</li> </ul>	1) Conforme <a href="#"><u>Resolução CONSU Nº 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024</u></a> .

**Apêndice IX.B - Plano de Ação / Recomendações / Execução**  
**Nível 2 (Infraestrutura) / KPA 2.9 (Fluxo de Reporte de Auditoria Estabelecido)**

<b>KPA</b>	<b>Atividades Essenciais</b>	<b>Recomendação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Evidência</b>	<b>Data limite</b>	<b>Status</b>
2.9	2. Elaborar um estatuto ou outro documento que defina formalmente o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI.	1) A conduta dos auditores internos governamentais deve estar em conformidade com princípios e requisitos éticos, com o objetivo de proporcionar credibilidade e autoridade à prática das atividades de auditoria interna, sendo recomendável a criação de um Código de Ética para a AUDIN.	Desejável	1) Recomendação pendente;	31/12/2026	Em andamento
	3. Certificar-se de que a alta administração e/ou o conselho, se aplicável, aprovem formalmente o estatuto	- O Regimento Interno foi aprovado pelo alta gestão por meio da Resolução CONSUNI nº 020, de 16 de dezembro de 2024.	Desejável	1) Conforme <u>Resolução CONSUNI Nº 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024</u> .	31/12/2025	Concluída
	4. Adotar uma declaração de missão e/ou visão para a atividade de AI.	- Elaborar, aprovar e divulgar mapa estratégico e cadeia de valor da UAIG/UFCA.	Desejável	1) Recomendação pendente;	31/12/2026	Em andamento
	5. Informar o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de AI para toda a organização	- Implementar ações para que garantam que os gestores e os auditores conheçam o Regimento Interno e o Código de Ética em relação ao propósito, à autoridade, à responsabilidade e aos padrões profissionais da atividade de AI.	Desejável	1) Recomendação pendente;	31/12/2026	Em andamento
	6. Certificar-se de que o CAI se reporta administrativa e funcionalmente ao nível da organização, o que permite que as atividades de AI atendam às suas responsabilidades.	- Estudar a viabilidade de atualizar o reporte administrativo, incluindo o comitê de governança como órgão interno para reporte.	Desejável	1) Recomendação pendente;	Permanente	Em andamento
	7. Revisar e atualizar o estatuto regularmente e obter aprovação da alta administração ou do conselho.	- Estudar a viabilidade de atualizar o regimento interno da AUDIN, a fim de atualizá-lo as normas e instrução da CGU.	Desejável	1) Recomendação pendente;	Permanente	Em andamento

**Apêndice X.A - Autoavaliação**

**Nível 2 (Infraestrutura) / KPA 2.10 (Acesso pleno às informações, aos ativos e às pessoas da organização)**

1. **Objetivo:** Fornecer autoridade para a atividade de AI obter acesso a todas as informações, aos ativos e às pessoas que sejam necessárias para executar suas funções

Atividades Essenciais	Existênci a	Institucionalizaçã o	Contextualização	Evidências
2. Incluir no regimento autoridade para a atividade de AI obter acesso a todas as informações da organização, aos ativos e às pessoas que forem necessárias para executar suas funções	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O art. 25, §2º do Regimento Interno da AUDIN estabelece que a Auditoria Interna tem como prerrogativa o acesso completo, livre e é prerrogativa dos servidores da AUDIN, no exercício das atividades de auditoria interna, ter livre acesso a todas as dependências da entidade, assim como a seus servidores, a informações, processos, bancos de dados e sistemas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) O art. 25, §2º do Regimento Interno da AUDIN, <u>Resolução CONSU Nº 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.</u></li> </ul>
3. Estabelecer uma política relacionada à autoridade específica da atividade de AI com respeito ao acesso total, livre e irrestrito aos registros da organização, às propriedades físicas e ao pessoal, relacionados a qualquer operação da organização	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A IN SFC nº 3/2017, parágrafo 144, trata do acesso livre dos auditores internos governamentais aos registros, propriedades físicas e pessoal da organização auditada na execução de seus trabalhos;</li> <li>- O art. 25, §2º do Regimento Interno da AUDIN estabelece que a Auditoria Interna tem como prerrogativa o acesso completo a informação, pessoas e processos, etc.;</li> <li>- o Art. 3º estabelece que o Duplo Reporte caracteriza-se pelo acesso direto e irrestrito da chefia da Auditoria Interna ao conselho superior ou equivalente e ao mais alto dirigente do órgão ou da entidade pública do Poder Executivo Federal que a UAIIG integra;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) IN SFC nº 3/2017;</li> <li>1) Art. 3º e art. 25, §2º do Regimento Interno da AUDIN, <u>Resolução CONSU Nº 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.</u></li> </ul>
4. Estabelecer procedimentos para acessar formalmente tais registros, propriedades físicas e pessoal, relacionados a qualquer operação da organização	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A IN SFC nº 3/2017 traz como orientação geral o acesso livre, disciplinado em seu parágrafo 144 e o MOT detalha aspectos procedimentais</li> <li>- Artigos 22 do Regimento Interno da AUDIN prevê que os auditores internos guardarão o sigilo das informações, inserindo, nos relatórios e nas notas técnicas, apenas informações de caráter consolidado, sem identificação de pessoa física ou jurídica quando essas informações estiverem protegidas legalmente por sigilo. Além disso, o dever de manter sigilo continua depois de terminado o vínculo funcional com a unidade de Auditoria Interna, observado o disposto na Lei de Acesso à Informação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) IN SFC nº 3/2017;</li> <li>2) Art. 25 do Regimento Interno da AUDIN, <u>Resolução CONSU Nº 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.</u></li> </ul>
5. Estabelecer procedimentos para seguir quando gestor decide não divulgar documentos necessários aos trabalhos de auditoria interna	Sim	Sim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Na prática, tal fato nunca ocorreu. O registro deve ser incluído no relatório de auditoria, independentemente da ocorrência ou não. Além disso, o Regimento Interno da AUDIN, em seu art. 22, prevê que os Auditores não serão indevidamente influenciados pelos interesses próprios ou de terceiros na formulação dos julgamentos.</li> <li>- A IN SFC nº 3/2017, parágrafo 144, informa que quaisquer limitações aos trabalhos de auditoria interna governamental devem ser imediatamente comunicadas por escrito à Alta Administração ou ao Conselho (se houver) com solicitação de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Art. 22 do Regimento Interno da AUDIN, <u>Resolução CONSU Nº 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.</u></li> <li>2) <u>IN SFC nº 3/2017.</u></li> </ul>

			adoção das providências necessárias à continuidade dos trabalhos.	
--	--	--	---	--

**Apêndice X.B - Plano de Ação / Recomendações / Execução**  
**Nível 2 (Infraestrutura) / KPA 2.10 (Acesso pleno às informações, aos ativos e às pessoas da organização)**

<b>KPA</b>	<b>Atividades Essenciais</b>	<b>Recomendação</b>	<b>Tipo</b>	<b>Evidência</b>	<b>Data limite</b>	<b>Status</b>
2.10	2. Incluir no regimento autoridade para a atividade de AI obter acesso a todas as informações da organização, aos ativos e às pessoas que forem necessárias para executar suas funções	- Incluir no Regimento Interno o prerrogativa de livre acesso a informações, pessoas e ativos da organização.	Necessária	1) O art. 25, §2º do Regimento Interno da AUDIN, <u>Resolução CONSU Nº 020, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024</u> .	31/12/2025	Concluída
	3. Estabelecer uma política relacionada à autoridade específica da atividade de AI com respeito ao acesso total, livre e irrestrito aos registros da organização, às propriedades físicas e ao pessoal, relacionados a qualquer operação da organização	- Dar mais publicidade à previsão de acesso irrestrito ao regimento por meio de estratégias para melhorar a comunicação interna.  - Estabelecer a Política de acesso aos papéis de trabalho da UAIG/UFAPE, por meio de Resolução do CONSUNI;	Desejável	1) Recomendação pendente;  2) Recomendação Pendente;	31/12/2026	Em andamento
	4. Estabelecer procedimentos para acessar formalmente tais registros, propriedades físicas e pessoal, relacionados a qualquer operação da organização	-Estabelecer a Política de acesso aos papéis de trabalho UAIG/UFAPE, por meio de Resolução do CONSUNI;	Desejável	1) Recomendação pendente;	31/12/2026	Em andamento
	5. Estabelecer procedimentos para seguir quando o gestor decide não divulgar documentos necessários aos trabalhos de auditoria interna	- Criar e incluir no manual das atividades de auditoria interna as regras específicas em caso de o gestor decidir não divulgar documentos necessários aos trabalhos de auditoria interna;  - Incluir no Ofício de Apresentação da Auditoria, seção de obrigações do auditado (incluindo prestar	Desejável	1) Recomendação pendente;  2) Criação da “carta de compromisso”, onde é listado como responsabilidade das unidades auditadas a disponibilização de informações, ativos e pessoal necessários a execução dos trabalhos (conforme o	31/12/2027	Parcialmente concluída

	todas as informações solicitadas), com seu "de acordo" ao final.	<u>Modelo disponibilizado no sítio eletrônico da auditoria);</u>	
--	--	--	--