

RESOLUÇÃO CONSELHO DELIBERATIVO Nº 002/2021, de 17 de março de 2021

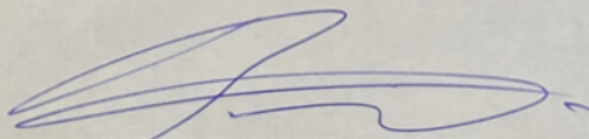
Aprova o Plano Anual de Auditoria Interna da Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial para o ano de 2021.

O **CONSELHO DELIBERATIVO DA AGÊNCIA BRASILEIRA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL – ABDI**, no exercício das atribuições que lhe conferem a Lei nº 11.080, de 30 de dezembro de 2004, o Decreto nº 5.352, de 24 de janeiro de 2005, e o Estatuto Social, e tendo em vista o disposto no **caput** do artigo 8º da Instrução Normativa nº 9, de 9 de outubro de 2018, da Controladoria-Geral da União,

RESOLVE:

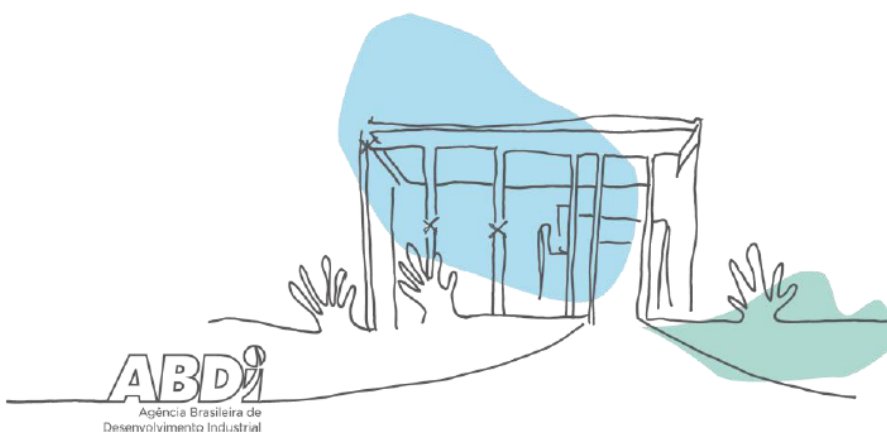
Art. 1º. Aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna da ABDI para o ano de 2021.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na presente data.



BRUNO MONTEIRO PORTELA
Presidente Substituto do Conselho Deliberativo da ABDI

PAINT 2021



Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna PAINT 2021

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. AUDITORIA INTERNA	3
3. CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DO PAINT	3
4. TRABALHOS DE AUDITORIA E SEUS OBJETIVOS	4
5. OUTROS TRABALHOS REALIZADOS PELA UNIDADE DE AUDITORIA E OUVIDORIA	10
6. CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	11
7. DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA DE TRABALHO	12
8. ATIVIDADES PARA FINS DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA	13
9. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	13
10. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DOS TRABALHOS	14
APÊNDICE 1	15
APÊNDICE 2	17
APÊNDICE 3	18

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT, que contempla o planejamento das ações da auditoria da ABDI para o exercício de 2021, foi elaborado de acordo com as normas internas de procedimentos da ABDI, observando, dada a singularidade da sua natureza jurídica, a IN CGU Nº 9/2018 como norma subsidiária.

A Auditoria Interna deverá pautar suas atividades de forma a auxiliar a ABDI a alcançar seus objetivos, adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos com o objetivo de adicionar valor e melhorar as operações e resultados.

Os trabalhos de auditoria interna da ABDI são executados pela sua Unidade de Auditoria e Ouvidoria, subordinada diretamente ao Conselho Deliberativo, assegurando, assim, sua autonomia e independência na execução das atividades, e a observância das melhores práticas de Governança Corporativa.

2. AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna constitui-se de um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funciona por meio de acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas, com o objetivo de aumentar a segurança das operações e adicionar valor organizacional à ABDI.

O trabalho da área de auditoria interna avalia de forma independente as operações contábeis, financeiras e administrativas executadas pela ABDI, por meio da análise da compatibilidade de uma situação encontrada com os critérios técnicos, legais e operacionais cabíveis. Os programas de trabalho, testes e *checklists* de verificação são baseados na legislação vigente aplicável à instituição, regulamentos e normas internas.

A Unidade de Auditoria e Ouvidoria também orienta as áreas da ABDI por meio de suporte técnico, assessorando os gestores na utilização dos controles internos, objetivando a melhoria dos mesmos, além da boa e regular execução dos recursos públicos sob a responsabilidade da Agência.

A atuação da Unidade de Auditoria e Ouvidoria da ABDI observa as diretrizes descritas a seguir:

Diretriz Preventiva: auxilia a ABDI a assegurar a legalidade e legitimidade dos atos.

Diretriz Detectiva: monitora as ações para o alcance dos resultados.

Diretriz Corretiva: propõe ações corretivas para melhoria da gestão.

3. CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DO PAINT

A Unidade de Auditoria e Ouvidoria da ABDI tem como objetivos:

- Assessorar os gestores no desempenho de suas funções, por meio da orientação e melhoria dos controles internos, de forma a fornecer subsídios técnicos à tomada de decisão.
- Assegurar a regularidade das gestões administrativa, orçamentária, financeira, contábil e operacional da Agência objetivando a sua eficiência, eficácia e efetividade, por meio da conformidade na aplicação dos recursos disponíveis, observados os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade, bem como a qualidade técnica

dos respectivos controles internos.

- Interagir com os órgãos de controle do Poder Executivo, com o Tribunal de Contas da União, para fins de mediação qualificada das suas demandas, bem como com a(s) auditoria(s) externa(s) contratadas, visando a utilização dos seus resultados nas melhorias cabíveis.

A escolha dos trabalhos de auditoria foi baseada nos objetivos acima expostos, levando em consideração a Política de Auditoria Interna da ABDI e os processos relevantes da gestão que contribuem de forma decisiva para o alcance dos resultados da ABDI, identificados com base nos processos de negócios da ABDI.

Ainda nesse sentido da relevância da gestão, foram considerados os objetivos estratégicos da ABDI, voltados para a Excelência da Gestão, quais sejam, o Aperfeiçoamento das Políticas de Governança e Integridade Corporativa e de Gestão de Pessoas e Comunicação Institucional da ABDI - conforme Planejamento Estratégico 2020-2023 aprovado na 44ª Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo da Agência.

Adicionalmente, considerando que nesse PAINT estão sendo trabalhados os objetos de negócio englobados nos processos, foi aplicada matriz de riscos para o estabelecimento dos objetos de análise prioritária, com base em critérios de relevância, materialidade, criticidade, controle e tempestividade (Apêndice 1), visando balancear o tempo de dedicação da equipe com cada objeto mapeado, e sobre cada um desses, após análise de contexto, a equipe de auditores estabelecerá o foco de coleta de amostras com base no escopo de cada trabalho apresentado nesse plano.

4. TRABALHOS DE AUDITORIA E SEUS OBJETIVOS

Os trabalhos da Unidade de Auditoria e Ouvidoria abrangem verificações nos processos identificados como essenciais para a execução das atividades da ABDI, conforme já explicado acima. Vejamos abaixo, o objetivo, o escopo, os riscos envolvidos e a relevância de cada um desses.

A) Gestão de contratações de bens e serviços

Objetivo: Assegurar que os processos de trabalho relacionados à aquisição de bens e serviços efetivados pela ABDI estão em conformidade com a legislação e normativos aplicáveis, isentos de risco ou com riscos controlados.

Escopo:

- Avaliação, por amostragem, da conformidade dos processos de trabalho de aquisição de bens e serviços (licitações e contratações diretas) à legislação e normativos aplicáveis;
- Certificação da existência de documentos e evidências que comprovem a referida gestão;
- Verificação da eficácia e transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à gestão em comento; e
- Análise dos processos de trabalho, com identificação de eventuais falhas, riscos e pontos passíveis de melhoria.

Risco(s) envolvido(s):

- Apresentação falha de informações e ausência de evidências que as corroborem, desvio de recursos financeiros, prejuízos à ABDI, e irregularidades decorrentes da execução de processos de trabalho de aquisição de bens e serviços em desconformidade com a legislação e os normativos vigentes.

Relevância:

Oferecer garantia razoável da conformidade dos processos de trabalho de aquisição de bens e serviços da ABDI à legislação e normativos aplicáveis, bem como certificar a eficácia e transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à referida gestão, buscando a mitigação de eventuais riscos.

B) Gestão de Contratos

Objetivo: Assegurar que os processos de trabalho relacionados ao cumprimento do objeto de contratos e ao acompanhamento de sua execução estão em conformidade com a legislação e normativos aplicáveis, isentos de risco ou com riscos controlados.

Escopo:

- Avaliação, por amostragem, da conformidade dos processos de trabalho de gestão contratual à legislação e normativos aplicáveis;
- Certificação da existência de documentos e evidências que comprovem a referida gestão;
- Verificação da eficácia e transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à gestão em comento; e
- Análise dos processos de trabalho, com identificação de eventuais falhas, riscos e pontos passíveis de melhoria.

Risco(s) envolvido(s):

- Apresentação falha de informações e ausência de evidências que as corroborem, ocorrências de pagamentos indevidos e responsabilização solidária da ABDI em contratos de terceirização de mão-de-obra decorrentes da execução de processos de trabalho de gestão contratual em desconformidade com a legislação e os normativos vigentes.

Relevância:

Dar garantia razoável acerca da conformidade da gestão dos contratos da ABDI à legislação e normativos aplicáveis, bem como certificar a eficácia e transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à referida gestão, buscando a mitigação de eventuais riscos.

C) Cumprimento do Plano de Trabalho Anual e do Contrato de Gestão

Objetivo: Certificar que as informações de cumprimento do Plano de Trabalho Anual da ABDI, das cláusulas, atividades e metas estipuladas no Contrato de Gestão firmado com o Ministério da Economia estão em conformidade com os critérios previstos e as evidências apresentadas.

Escopo:

- Exame da conformidade das informações sobre o cumprimento do Plano de Trabalho Anual, atendimento de cláusulas contratuais e das metas do Contrato de Gestão disponíveis nos relatórios gerenciais e no Painel do BI com as evidências de sua execução; e
- Análise de processos de trabalho envolvidos, com identificação de eventuais falhas e pontos passíveis de aperfeiçoamento.

Risco(s) envolvido(s):

- Apresentação falha de informações e ausência de evidências que as corroborem, descumprimento ou cumprimento parcial das atividades do Plano de Trabalho, cláusulas contratuais e das metas do Contrato de Gestão, podendo resultar na reprovação do relatório anual de gestão e das contas da entidade.

Relevância:

Dar segurança razoável quanto à execução das atividades do Plano de Trabalho Anual da ABDI baseadas nas evidências apresentadas no Relatório de Gestão, e em consonância com as metas e demais cláusulas estabelecidas no Contrato de Gestão.

D) Formalização, execução e Prestação de Contas de Convênios

Objetivo: Assegurar que os processos de trabalho de formalização, execução e prestação de contas relacionados à concessão de convênios pela ABDI, bem como daqueles em que essa recebe recursos financeiros (conveniente), estão em conformidade com a legislação e normativos aplicáveis, isentos de risco ou com riscos controlados.

Escopo:

- Análise, por amostragem, da conformidade dos processos de trabalho de formalização, execução e prestação de contas relacionados à concessão de convênios pela ABDI;
- Avaliação, por amostragem, da conformidade dos processos de trabalho de formalização, execução e prestação de contas dos convênios em que a ABDI recebe recursos financeiros de órgãos públicos ou privados (conveniente), com a legislação e normativos aplicáveis;
- Certificação da existência de documentos e evidências que comprovem as ações relacionadas acima;
- Verificação da eficácia e transparência dos procedimentos de controle interno relacionados aos processos de trabalho em comento; e
- Análise dos processos de trabalho, com identificação de eventuais falhas, riscos e pontos passíveis de melhoria.

Risco(s) envolvido(s):

- Apresentação falha de informações e ausência de evidências que as corroborem, desvio de recursos públicos e irregularidades na aplicação dos recursos financeiros transferidos ou recebidos pela ABDI, decorrentes da execução de processos de trabalho relacionados a convênios em desconformidade com a legislação e os normativos vigentes.

Relevância:

Garantir, de forma razoável a conformidade dos processos de trabalho relacionados a convênios concedidos ou recebidos pela ABDI com a legislação e normativos aplicáveis, bem como certificar a eficácia e transparência dos procedimentos de controle interno aplicáveis aos referidos trabalhos, buscando a mitigação de eventuais riscos.

E) Governança Corporativa

Objetivo: Assegurar o atendimento pelos responsáveis na ABDI das exigências contidas nos normativos e legislações que disciplinam o processo de governança da ABDI.

Escopo:

- Análise do suporte e da conformidade das informações que compõe o processo de prestação de contas com as evidências apresentadas e as disposições legais e normativas, respectivamente;
- Análise da conformidade das publicações do site Transparência ABDI, verificando fontes e evidências, e o atendimento das disposições legais e normativas;
- Análise das evidências na observância dos normativos que regem o processo de governança da ABDI;
- Análise dos processos de trabalho envolvidos, com identificação de eventuais falhas, riscos e pontos passíveis de melhoria.

Risco(s) envolvido(s):

- Apresentação falha de informações e ausência de evidências que as corroborem, podendo resultar na reprovação do Processo de Prestação de Contas;
- Apresentação de informação incorretas ou inexatas à sociedade;
- Falhas na aplicação dos normativos que regem o processo de governança da ABDI.

Relevância:

Assegurar que estão sendo atendidos pela ABDI os pilares da governança corporativa da equidade, transparência e prestação de contas.

F) Gestão Contábil

Objetivo: Assegurar que os processos de trabalho relacionados à gestão contábil da ABDI estão em conformidade com a legislação e normativos aplicáveis, isentos de risco ou com riscos controlados.

Escopo:

- Análise, por amostragem, da conformidade dos processos de trabalho relacionados à gestão contábil da ABDI (registros e lançamentos, balancetes contábeis, documentos arquivados) com a legislação e normativos aplicáveis;
- Certificação da existência de documentos e evidências que comprovem a referida gestão;
- Verificação da eficácia e transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à gestão em comento; e
- Análise dos processos de trabalho, com identificação de eventuais falhas, riscos e pontos passíveis de melhoria.

Riscos envolvidos:

- Apresentação falha das demonstrações contábeis da ABDI e ausência de evidências que as corroborem, e irregularidades na gestão em comento, decorrentes da execução de processos de trabalho em desconformidade com a legislação e os normativos vigentes.

Relevância:

Dar garantia razoável acerca da conformidade dos processos de trabalho relacionados à gestão contábil da ABDI com a legislação e normativos aplicáveis, bem como certificar a eficácia e transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à referida gestão, buscando a mitigação de eventuais riscos.

G) Gestão de Materiais

Objetivo: Assegurar que os processos de trabalho e controles relacionados à gestão dos bens patrimoniais e itens do almoxarifado (materiais de uso comum e materiais administrativos) da ABDI, em especial a aquisição, requisição, movimentação, baixa e estoques, estão em conformidade com a legislação e normativos aplicáveis, isentos de risco ou com riscos controlados.

Escopo:

- Análise, por amostragem, da conformidade dos processos de trabalho relacionados à gestão patrimonial/inventário (incorporação, movimentação e baixa de bens) da ABDI com a legislação e normativos aplicáveis;
- Análise a adequação dos controles de almoxarifado (materiais de uso comum e administrativos) da ABDI;
- Certificação da existência de documentos e evidências que comprovem a referida

gestão;

- Verificação da eficácia e transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à gestão em comento; e
- Análise dos processos de trabalho, com identificação de eventuais falhas, riscos e pontos passíveis de melhoria.

Riscos envolvidos:

- Apresentação falha de informações e ausência de evidências que as corroborem, desvio de patrimônio e itens de almoxarifado (materiais de uso comum e administrativos) da ABDI e irregularidades na gestão em comento, decorrentes da execução de processos de trabalho em desconformidade com a legislação e os normativos vigentes.

Relevância:

Garantir, de forma razoável, a conformidade dos processos de trabalho relacionados à gestão patrimonial e de almoxarifado da ABDI com a legislação e normativos aplicáveis, bem como certificar a eficácia e transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à referida gestão, buscando a mitigação de eventuais riscos.

H) Gestão Financeira

Objetivo: Assegurar que os processos de trabalho relacionados à gestão financeira da ABDI estão em conformidade com a legislação e normativos aplicáveis, isentos de risco ou com riscos controlados.

Escopo:

- Análise, por amostragem, da conformidade dos processos de trabalho relacionados à gestão financeira da ABDI (pagamentos, aplicações financeiras, contas bancárias) com a legislação e normativos aplicáveis;
- Certificação da existência de documentos e evidências que comprovem a referida gestão;
- Verificação da eficácia e transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à gestão em comento; e
- Análise dos processos de trabalho, com identificação de eventuais falhas, riscos e pontos passíveis de melhoria.

Risco(s) envolvido(s):

- Desvio de recursos públicos, ocorrência de pagamentos indevidos, incidência de multa e juros, e outras irregularidades, decorrentes da execução de processos de trabalho relacionados à gestão financeira em desconformidade com a legislação e os normativos vigentes, além de falha das informações apresentadas e ausência de evidências que as corroborem.

Relevância:

Dar garantia razoável quanto à conformidade dos processos de trabalho relacionados à gestão financeira da ABDI com a legislação e normativos aplicáveis, bem como certificar a eficácia e transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à referida gestão, buscando a mitigação de eventuais riscos.

I) Gestão Orçamentária

Objetivo: Assegurar que os processos de trabalho relacionados à gestão orçamentária da ABDI, em especial a aprovação e execução do orçamento, estão em conformidade com a

legislação e normativos aplicáveis, bem como com o orçamento aprovado pelo seu Conselho Deliberativo, isentos de risco ou com riscos controlados.

Escopo:

- Análise, por amostragem, da conformidade dos processos de trabalho relacionados à gestão orçamentária da ABDI (lançamentos, demonstrativos orçamentários) com a legislação e normativos aplicáveis, bem como com o orçamento aprovado pelo seu Conselho Deliberativo;
- Certificação da existência de documentos e evidências que comprovem a referida gestão;
- Verificação da eficácia e transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à gestão em comento; e
- Análise dos processos de trabalho, com identificação de eventuais falhas, riscos e pontos passíveis de melhoria.

Risco(s) envolvido(s):

- Apresentação falha das informações de execução orçamentária, ausência de evidências que corroborem referida execução e irregularidades na gestão em comento, decorrentes da execução de processos de trabalho relacionados em desconformidade com a legislação e os normativos vigentes.

Relevância:

Oferecer garantia razoável acerca da conformidade dos processos de trabalho relacionados à gestão orçamentária da ABDI com a legislação e normativos aplicáveis, bem como certificar a eficácia e transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à referida gestão, buscando a mitigação de eventuais riscos.

J) Gestão de Recursos Humanos

Objetivo: Assegurar que a gestão de recursos humanos, em especial os processos de folha de pagamento da ABDI, estão em conformidade com a legislação e normativos aplicáveis, isentos de risco ou com riscos controlados.

Escopo:

- Análise, por amostragem, da conformidade dos processos de trabalho relacionados à administração de pessoal da ABDI (admissão de pessoal, folha de pagamento, benefícios, Plano de Cargos e Salários) com a legislação e normativos aplicáveis;
- Certificação da existência de documentos e evidências que comprovem a referida gestão;
- Verificação da eficácia e transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à gestão em comento; e
- Análise dos processos de trabalho da gestão de recursos humanos da ABDI (administração e gestão de pessoas), com identificação de eventuais falhas, riscos e pontos passíveis de melhoria.

Riscos envolvidos:

- Apresentação falha de informações e ausência de evidências que as corroborem, perda de capital humano qualificado e irregularidades na gestão em comento, decorrentes da execução de processos de trabalho em desconformidade com a legislação e os normativos vigentes.

Relevância:

Oferecer garantia razoável quanto à conformidade dos processos de trabalho relacionados à administração e gestão de pessoal da ABDI com a legislação e normativos aplicáveis, bem

como certificar a eficácia e transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à referida gestão, buscando a mitigação de eventuais riscos.

K) Gestão de Viagens

Objetivo: Assegurar que os processos de concessão de diárias e passagens e de prestação de contas de viagens a serviço no âmbito da ABDI estão em conformidade com a legislação e normativos aplicáveis, isentos de risco ou com riscos controlados.

Escopo:

- Análise, por amostragem, da conformidade dos processos de trabalho relacionados à gestão de viagens a serviço no âmbito da ABDI (deslocamentos aéreos, terrestres, nacionais e internacionais, hospedagens e outros correlacionados) com a legislação e normativos aplicáveis;
- Certificação da existência de documentos e evidências que comprovem a referida gestão;
- Verificação da eficácia e transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à gestão em comento; e
- Análise dos processos de trabalho, com identificação de eventuais falhas, riscos e pontos passíveis de melhoria.

Riscos envolvidos:

- Apresentação falha de informações e ausência de evidências que as corroborem, desvio e aplicação irregular de recursos públicos, além de outras irregularidades na gestão em comento, decorrentes da execução de processos de trabalho em desconformidade com a legislação e os normativos vigentes.

Relevância:

Dar garantia razoável quanto à conformidade dos processos de trabalho relacionados à gestão de viagens a trabalho no âmbito da ABDI com a legislação e normativos aplicáveis, bem como certificar a eficácia e transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à referida gestão, buscando a mitigação de eventuais riscos.

5. OUTROS TRABALHOS REALIZADOS PELA UNIDADE DE AUDITORIA E OUVIDORIA

Monitoramento de trabalhos anteriores

Como já exposto no item 3 do presente documento, um dos objetivos da auditoria interna da ABDI é a interação com órgãos de controle externo para fins de mediação qualificada das suas demandas, bem como com auditorias externas, visando a utilização dos seus resultados nas melhorias cabíveis.

Nesse contexto, também são realizadas as atividades de monitoramento de recomendações anteriores de tais órgãos públicos, bem como daquelas emitidas pelas auditorias interna e externa da ABDI, as quais são refletidas nos Relatórios de Acompanhamento trimestrais, descritos no Apêndice 3 do presente documento.

Atividades internas

Para fins de organização administrativa da Unidade de Auditoria Interna e Ouvidoria, reuniões técnicas, elaboração do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT, dos Relatórios de Acompanhamento, bem como do Relatório Anual de Auditoria Interna – RAIN, foram reservadas as horas de “Atividades internas”. É no âmbito dessas atividades

que todos os integrantes da equipe trocam informações e experiências sobre o andamento dos trabalhos e assuntos de interesse da área.

Importante registrar que o PAINT é o documento norteador dos trabalhos de auditoria, sendo submetido anualmente ao Conselho Deliberativo da ABDI.

O Relatório de Acompanhamento dispõe sobre o monitoramento das recomendações da auditoria interna, sendo trimestral, e o PAINT tem por finalidade descrever todas as atividades e resultados dos trabalhos realizados pela Unidade de Auditoria e Ouvidoria durante o ano, com apresentação dos respectivos resultados e conclusões.

Ambos os Relatórios tem seu conteúdo detalhados no Apêndice 3 do presente documento, e são comunicados à Diretoria Executiva da ABDI, aos Conselhos Fiscal e Deliberativo, e o PAINT é divulgado na página da transparência da entidade.

Ouvidoria

A Ouvidoria é um canal de comunicação direto e permanente da ABDI com os usuários (internos e externos), que tem o objetivo de fomentar a participação da sociedade e o exercício do controle social, sendo uma ferramenta de transparência da aplicação de seus recursos financeiros e do cumprimento de sua missão institucional

Na ABDI, não há ouvidor formalmente designado, cabendo à Unidade de Auditoria e Ouvidoria a intermediação e o tratamento das manifestações (informação, sugestão, elogio, crítica, reclamação ou denúncia) recebidas dos usuários em geral por telefone, sítio eletrônico, e-mail, carta ou presencialmente. Nesse sentido, é realizada a análise da demanda e seu respectivo encaminhamento à área responsável pelo retorno, com o acompanhamento da tempestividade da resposta, a qual, uma vez apresentada, é enviada ao demandante.

Assessoria à Gestão e outras Atividades extraordinárias

Considerando outro objetivo da auditoria interna da ABDI, exposto no item 3, a ação de assessoria à gestão visa acompanhar as discussões de temas diversos da Agência, de forma a auxiliar os gestores no desempenho de suas funções, por meio de orientação e da melhoria dos controles internos dos processos de trabalho, além da mitigação de riscos, com base na legislação, nos normativos vigentes e nos entendimentos e deliberações dos órgãos de controle externo (TCU e CGU).

A Assessoria à Gestão e outras atividades não previstas no PAINT, que são esporádicas, portanto, também extraordinárias, serão tratadas nas horas de reserva técnica, administradas pela gerência da Unidade e, conforme o caso, repassadas aos auditores internos.

A gerência poderá utilizar-se de horas extras da equipe de trabalho, caso seja necessário, observados os normativos internos, a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e o Acordo Coletivo de Trabalho, sendo possível, ainda, utilizar horas de trabalho de auditoria externa, conforme a demanda.

6. CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

A participação dos auditores internos e da gerência em ações de atualização profissional tem a finalidade de ampliar os conhecimentos e aperfeiçoar os profissionais nas mais modernas ferramentas de trabalho e de gestão.

Nesse sentido, há a previsão da realização de no mínimo 49 (quarenta e nove) horas de treinamento/capacitação por auditor, incluindo a gerência, observando-se, ainda, os gaps de competência decorrentes da avaliação de desempenho, caso essa seja realizada, o que, de todo jeito, não prejudica a proposta abaixo, vejamos:

Curso/evento	Objetivo	Profissionais	Carga Horária	Carga Horária total
Auditoria Operacional	Capacitar os profissionais para realizarem uma auditoria operacional, com o uso de técnicas eficientes e de papéis de trabalho úteis, e na sequência, elaborar relatórios de auditoria que favoreçam a comunicação clara dos resultados dos trabalhos para as diferentes partes interessadas.	2 auditores	60 horas	120 horas
Auditoria Baseada em Risco	Capacitar os profissionais a compreenderem o propósito da avaliação de risco em auditoria e entender como o auditor utiliza essa avaliação para definir o escopo do trabalho e a natureza, época e extensão dos procedimentos de auditoria.	2 auditores	25 horas	100 horas
AUDI - IIA	Apresentar aos participantes as Normas internacionais e as melhores práticas para elaboração do plano de auditoria baseado em riscos, planejamento e execução do trabalho de auditoria e comunicação de resultados às partes interessadas do setor privado.	4 auditores	24 horas	96 horas

7. DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA DE TRABALHO

A metodologia de trabalho aplicada pela ABDI para realização das atividades de auditoria interna perpassa as seguintes etapas:

- Definição dos trabalhos que serão realizados no período, conforme disposto no item 3 do presente documento;
- Identificação e mapeamento dos pontos de controle e de risco por meio dos fluxos processuais, Regulamentos, Procedimentos Operacionais, Leis, Decretos e/ou Instruções Normativas que são aplicáveis a cada trabalho de auditoria;
- Definição dos programas/testes/*checklist* de auditoria aplicáveis, com base nos pontos de controle e de risco identificados;
- Aplicação dos referidos programas/testes/*checklist* de auditoria, para fins de obtenção de evidências acerca dos pontos de controle e de risco mapeados.
- Formalização e envio dos achados de auditoria à unidade operacional competente;
- Acompanhamento da implementação de respostas e providências;
- Emissão de Relatórios trimestrais e anual referentes aos trabalhos desenvolvidos.

Conforme define a NBC T 11.11, a amostragem é a aplicação de procedimentos de auditoria sobre uma parte da totalidade dos itens que compõem o saldo de uma conta, ou classe de transações, para permitir que o auditor obtenha e avalie a evidência de auditoria sobre algumas características dos itens selecionados, para formar, ou ajudar a formar, uma conclusão sobre a população.

Nesse sentido, sempre que possível, a UAO utilizará, para a definição da amostra, critérios de materialidade e/ou relevância, sendo:

- Materialidade - valor envolvido e o seu impacto no resultado;
- Relevância - importância para a consecução dos objetivos da ABDI.

Nos processos em que tais critérios não se configurarem as melhores bases para aplicação dos testes, será utilizada a seleção casual fundamentada na percepção do auditor para a escolha de itens a serem testados. Vejamos abaixo os critérios para a definição das amostras a serem aplicados nos trabalhos selecionados para 2021:

- A) Gestão de Contratações de Bens e Serviços - Materialidade e Relevância
- B) Gestão de Contratos – Materialidade e Relevância
- C) Cumprimento do Plano de Trabalho Anual e do Contrato de Gestão - Materialidade e Relevância
- D) Formalização, execução e prestação de contas de Convênios - Materialidade e Relevância
- E) Governança Corporativa - sem necessidade de definição de amostra
- F) Gestão Contábil - Materialidade
- G) Gestão de Materiais- Seleção casual de itens representativos
- H) Gestão Financeira - Materialidade
- I) Gestão Orçamentária - Materialidade
- J) Gestão de Recursos Humanos - Materialidade
- K) Gestão de Viagens - Seleção casual de itens representativos.

8. ATIVIDADES PARA FINS DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Para o aperfeiçoamento da atuação das atividades da auditoria interna, buscando a identificação de oportunidades de melhoria, mitigação de riscos, transparência e Governança Corporativa da ABDI, estima-se a execução das seguintes ações:

- Avaliação anual de desempenho;
- Atualização contínua dos profissionais da auditoria interna, por meio do programa de capacitação dos empregados da ABDI;
- Aplicação de questionários de avaliação de reação;
- Troca de experiências entre profissionais de auditoria de outras entidades;
- Participação da auditoria interna no Programa de Integridade, Governança e Gestão de Riscos da ABDI.

9. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

Para a execução das atividades previstas para o exercício 2021, considerando a composição da área por 5 (cinco) colaboradores, sendo 1 (um) Gerente, 3 (três) auditores internos e 1 (um) auxiliar administrativo, tem-se a estimativa de 6520 (seis mil, quinhentas e vinte) horas úteis de trabalho, distribuídas conforme cronograma a seguir:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA - 2021														
Nº	Trabalhos	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total
A	Gestão de Contratações de Bens e Serviços			120	120			120	40	120	80			600
B	Gestão de Contratos			120	60			120	120	100			64	584
C	Cumprimento do Plano de Trabalho Anual e do Contrato de Gestão			120	120	76		80	60			120		576
D	Fornalização, execução e prestação de contas de Convênios	120		80			80	80		100			100	560
E	Governança Corporativa	120	80	80			120					80		480
F	Gestão Contábil		40				120				80	76		316
G	Gestão de Materiais	60				80			60				80	280
H	Gestão Financeira		68			120			50					238
I	Gestão Orçamentária				40	80			80					200
J	Gestão de Recursos Humanos	80				100								180
K	Gestão de Viagens						80							80
1	Monitoramento de trabalhos anteriores	80			40			40			40			200
2	Atividades Internas	80	40	40	80	40	40	80	40	40	120	40	40	680
3	Ouvidoria	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
4	Reserva Técnica (atividades extraordinárias e interação com o(s) órgãos de Controle Interno e Externo	60	60	56	60	60	60	64	84	80	96	60	60	800
5	Capacitação		80			76	60		50					266
	Total *	640	408	656	560	672	600	624	624	480	456	416	384	6520

Legenda: Atividade prevista (dias úteis)

* O total de horas de trabalho previstos no cronograma estão compatíveis com aquelas disponibilizadas pela equipe no período.

A ABDI assegura a disponibilização de recursos humanos necessários para cumprimento do cronograma de horas úteis de auditoria acima estimadas.

10. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DOS TRABALHOS

Os trabalhos de auditoria interna visam mitigar os riscos inerentes à gestão de recursos públicos de forma consistente, procurando identificar e sanar possíveis ocorrências de erros e vulnerabilidades, com observância dos objetivos estratégicos institucionais e dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Há ainda que se ressaltar que as ações previstas contribuem para que sejam atendidas as 4 (quatro) categorias de objetivos definidas no Coso ERM (*Comitee of Sponsoring Organizations*), a saber:

- 1 - Estratégicos – metas gerais, alinhadas com sua missão.
- 2 - Operações – utilização eficaz e eficiente dos recursos.
- 3 - Comunicação – confiabilidade de relatórios.
- 4 - Conformidade – cumprimento de leis e regulamentos aplicáveis.

Nesse contexto, após cada trabalho de auditoria, os resultados são comunicados aos gestores das respectivas áreas, devidamente formalizados, para manifestação e envio das providências a serem adotadas com prazos definidos, e ao término de cada trimestre de 2021, serão consolidados em relatório do período, conforme descrito no Apêndice 3 deste PAINT.

Unidade de Auditoria e Ouvidoria

APÊNDICE 1

MATRIZ DE RISCO PARA PRIORIZAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA 2021

Processos	Descrição	Tipos de Risco	Relevância	Materialidade	Criticidade	Controles	Tempestividade	TOTAL
Gestão de Contratações de Bens e Serviços	Processos de execução e monitoramento das contratações de bens e serviços da Agência.	Operacional e Financeiro	5	5	5	2	1	18
Gestão de Contratos	Processo de gestão da execução dos contratos.	Operacional e Financeiro	5	5	3	3	1	17
Cumprimento do Plano de Trabalho Anual e do Contrato de Gestão	Processo de formulação, execução e monitoramento do Plano de Trabalho Anual e do Contrato de Gestão.	Imagem, Operacional e Continuidade	5	0	5	5	1	16
Formalização, execução e prestação de contas de Convênios	Processos de execução, monitoramento e prestação de contas dos convênios concedentes e convenientes formalizados pela Agência.	Operacional e Financeiro	4	5	3	3	1	16
Governança Corporativa	Processos que buscam assegurar a Transparência, Equidade, Prestação de Contas e Responsabilidade Corporativa na gestão.	Imagem e Continuidade	3	0	5	3	4	15
Gestão Contábil	Processos de controle contábil dos recursos da Agência.	Operacional e Financeiro	3	0	5	5	1	14
Gestão de Materiais	Processo de gestão patrimonial e do almoxarifado (materiais de uso comum e materiais administrativos).	Operacional e Financeiro	3	0	3	5	1	12
Gestão Financeira	Processos de execução e monitoramento das receitas e despesas da Agência.	Operacional e Financeiro	3	0	3	5	1	12
Gestão Orçamentária	Processo de gestão das receitas, despesas, alocação e o monitoramento do orçamento.	Operacional	3	0	3	5	1	12
Gestão de Recursos Humanos	Processo para gestão dos recursos humanos da Agência.	Operacional, Financeiro e Continuidade	4	3	1	3	1	12
Gestão de Viagens	Processo que viabiliza a realização de viagens a serviço.	Operacional e Financeiro	3	2	1	3	1	10

Crítérios - observação: o item materialidade foi zerado em alguns processos de negócio visto já ter sido considerado para fins de aquisições, contratos e despesas com pessoal.

RELEVÂNCIA	PONTUAÇÃO
Processo diretamente relacionado a execução do contrato de gestão e metas estratégicas	5
Processo indiretamente relacionado a execução do contrato de gestão e metas estratégicas	4
Processo não relacionado ao contrato de gestão e metas estratégicas	3
PONTUAÇÃO MÁXIMA	5

MATERIALIDADE	PONTUAÇÃO
Recursos envolvidos representam mais de 61% do orçamento anual da Agência	5
Recursos envolvidos representam está entre 31 e 60% do orçamento anual da Agência	3
Recursos envolvidos representam até 30% do orçamento anual da Agência	2
PONTUAÇÃO MÁXIMA	5

CRITICIDADE	PONTUAÇÃO
Processo com alta Incidência de apontamentos	5
Processo com média incidência de apontamentos	3
Processo com baixa incidência de apontamentos	1
PONTUAÇÃO MÁXIMA	5

CONTROLE	PONTUAÇÃO
Processo não normatizado	5
Processo normatizado	3
Processo normatizado e com controles implantados capazes de mitigar riscos de operação	2
PONTUAÇÃO MÁXIMA	5

TEMPESTIVIDADE	PONTUAÇÃO
Processo nunca analisados ou analisados há mais de 24 meses	4
Processo analisado nos últimos 24 meses	3
Processo analisado nos últimos 18 meses	2
Processo analisado nos últimos 12 meses	1
PONTUAÇÃO MÁXIMA	4

PONTUAÇÃO MÁXIMA DOS COMPONENTES	24
---	-----------

APÊNDICE 2

Critérios utilizados para definição da amostra dos Trabalhos com base em materialidade e relevância

Materialidade	
Despesa está acima de 61% da média mensal da Receita da CIDE do Ano Anterior	5
Despesa está entre 46 e 60% da média mensal da Receita da CIDE do Ano Anterior	4
Despesa está entre 31 e 45% da média mensal da Receita da CIDE do Ano Anterior	3
Despesa está entre 16 e 30% da média mensal da Receita da CIDE do Ano Anterior	2
Despesa representa até 15% da média mensal da Receita da CIDE do Ano Anterior	1
PONTUAÇÃO MÁXIMA	5

Relevância	
Alta relevância para o atingimento dos Objetivos Estratégicos	5
Média relevância para o atingimento dos Objetivos Estratégicos	4
Baixa relevância para o atingimento dos Objetivos Estratégicos	3
PONTUAÇÃO MÁXIMA	5

PONTUAÇÃO MÁXIMA DOS COMPONENTES	25
---	-----------

Critérios de Avaliação por Pontos	
Alto	Acima de 15 - 25
Médio	Entre 06 a 14
Baixo	01 a 05

MODELO A SER APLICADO

Materialidade

5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5
0	1	2	3	4	5
	Relevância				

APÊNDICE 3

Relatório de Acompanhamento do PAINT e monitoramento de recomendações

Conforme exposto no item 10 do PAINT, os trabalhos de auditoria executados terão seus resultados consolidados em relatório do período, encaminhado à Diretoria Executiva, ao Conselho Fiscal e ao Conselho Deliberativo da ABDI, ao término de cada trimestre de 2021.

Referido documento, denominado **Relatório de Acompanhamento**, conterá:

- (i) introdução, com informação acerca da época da realização dos trabalhos ali reportados e equipe alocada;
- (ii) metodologia utilizada pela Unidade de Auditoria e Ouvidora da ABDI na execução dos trabalhos;
- (iii) detalhamento dos trabalhos desenvolvidos, com destaque para eventuais recomendações dos órgãos de controle externo, da auditoria externa contratada pela ABDI, bem como da área de auditoria interna;
- (iv) quadro demonstrativo das referidas recomendações, com informação acerca da sua situação (adicionadas, implementadas, vincendas ou não implementadas), para fins de monitoramento; e
- (v) conclusão do relatório.

Relatório de Anual de Atividades – RAINT

O **Relatório Anual de Atividades**, encaminhado aos supramencionados órgãos diretivos da ABDI e ao Tribunal de Contas da União, será assim composto:

- (i) introdução, com informação acerca do ano correspondente aos trabalhos realizados e equipe alocada.
- (ii) metodologia utilizada pela Unidade de Auditoria e Ouvidora da ABDI na execução dos trabalhos;
- (iii) síntese das informações objeto dos Relatórios de Acompanhamento do PAINT e monitoramento das recomendações dos órgãos de controle externo, da auditoria externa contratada pela ABDI, bem como da área de auditoria interna;
- (iv) quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna realizados, não concluídos e não realizados, conforme o PAINT, bem como daqueles trabalhos executados, mas não previstos no referido Programa;
- (v) quadro demonstrativo das referidas recomendações, com informação acerca da sua situação (adicionadas, implementadas, vincendas ou não implementadas).
- (vi) descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da Unidade de Auditoria Interna, e consequentemente, na realização dos trabalhos de auditoria;
- (vii) detalhamento dos trabalhos de auditoria executados;
- (viii) quadro demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da área de auditoria interna;
- (ix) quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas na equipe, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas; e
- (x) conclusão, com base nos trabalhos de auditoria efetivados, com análise consolidada acerca (a) do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da ABDI, bem como (b) dos resultados no âmbito do objetivo de “Aperfeiçoamento da Política de Governança e Integridade Corporativa da ABDI”, previsto no Planejamento Estratégico 2020-2023.