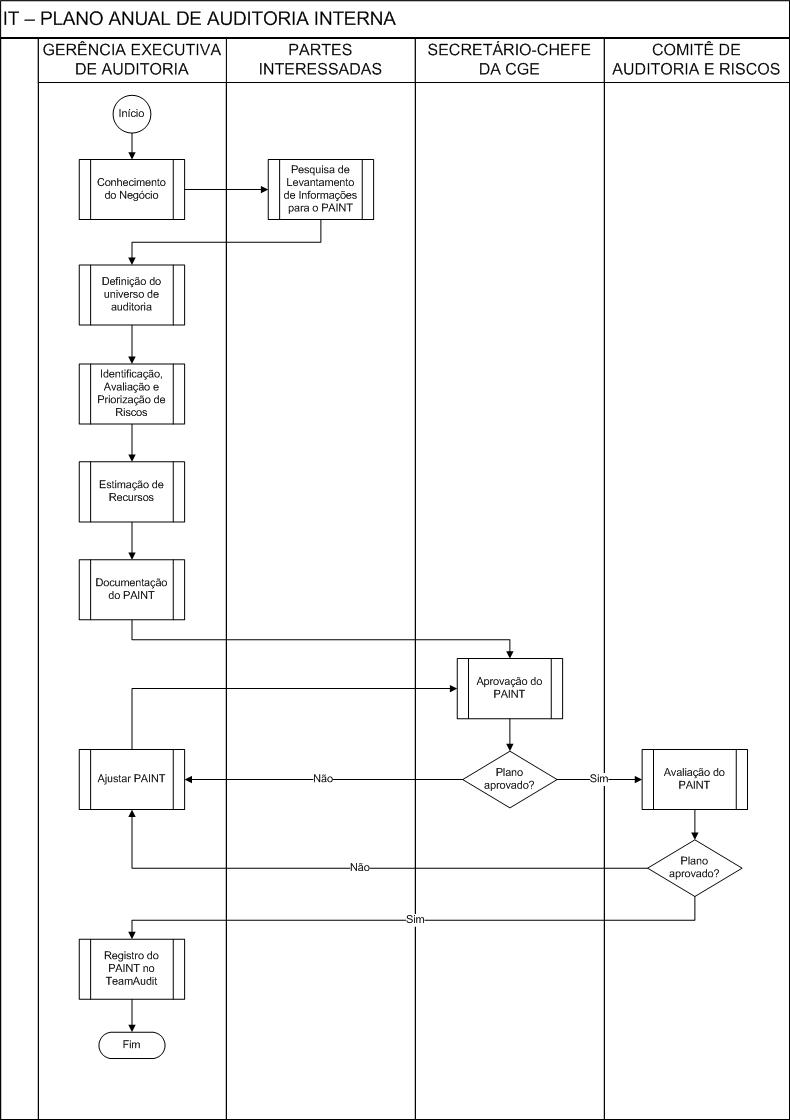
**IT – PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA**



1. **CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

A metodologia utilizada pela Gerência Executiva de Auditoria (GEA) para a definição das unidades que serão auditadas no Planejamento Anual de Auditoria (PAINT) está baseada principalmente nas publicações: *Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector* e Practice Guide: Developing a Risk-based Internal Audit Plan, ambos do *The Institute of Internal Auditors* (IIA), prevendo a quantificação do risco a partir de uma ponderação de fatores de riscos que procuram estabelecer uma diferenciação das unidades com relação ao impacto que cada uma delas provoca no alcance dos resultados da gestão pública.

O processo de elaboração do PAINT da CGE é composto das seguintes atividades:

* Conhecimento do Negócio, compreendendo:
  + Levantamento de informações relevantes para elaboração do PAINT, tais como, estratégias, objetivos, riscos e processos do Governo do Estado da Paraíba e identificação das expectativas e prioridades da gestão e das partes interessadas acerca da atividade de auditoria interna;
  + Obtenção de documentação adicional para complementação do conhecimento do negócio;
  + Definição do universo de auditoria.
* Identificação, Avaliação e Priorização dos Riscos, contemplando:
  + Definição da abordagem de avaliação de riscos a ser aplicada;
  + Identificação e definição dos fatores de riscos a serem aplicados;
  + Priorização dos fatores de riscos;
  + Avaliação dos fatores de riscos em cada unidade auditável;
  + Cálculo do risco total de cada unidade auditável.
* Estimação dos recursos, contemplando:
  + Definição das atividades de auditoria necessárias para cobrir os riscos mais críticos;
  + Definição e identificação das habilidades e competências necessárias;
  + Definição e identificação dos recursos materiais e financeiros necessários;
  + Definição da quantidade de dias de auditoria disponíveis;
  + Avaliação dos recursos;
  + Seleção dos trabalhos para compor o PAINT;
  + Elaboração do orçamento operacional de auditoria.
* Documentação do PAINT;
* Obtenção da aprovação do PAINT;
* Revisão/Atualização do PAINT aprovado.
* Registro do PAINT no TeamAudit.

1. **CONHECIMENTO DO NEGÓCIO**
   1. LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA ELABORAÇÃO DO PAINT

Esta etapa visa obter informações relevantes para o processo de elaboração do PAINT com as principais partes interessadas no processo de auditoria interna. As informações relevantes incluem estratégias, objetivos, riscos potenciais, processos de governança, gerenciamento de riscos e controles.

A CGE deve entender as metas e os objetivos estratégicos da organização para alinhar adequadamente o plano de auditoria e de serviços a eles. Por meio de consultas à alta administração e/ou a outras partes interessadas - stakeholders, deverão ser identificadas as áreas/temas considerados prioritários a serem abordados pela atividade de AI.[[1]](#footnote-1) As principais partes interessadas incluem o Secretário-Chefe da CGE, o Comitê de Auditoria e Riscos do Poder Executivo do Estado da Paraíba de que trata a Lei nº 11.264/2018 e os principais gestores do Estado.

Informações adicionais podem ser requeridas para outros comitês, como comitês de governança e transparência, membros individuais dos conselhos/comitês, gerentes de riscos, funções de segunda linha, gerentes operacionais, recursos humanos, funcionários que executam tarefas operacionais importantes, entidades reguladoras e auditores internos e externos[[2]](#footnote-2).

Nesta etapa podem ser considerados riscos emergentes ao Estado, cujas principais fontes são**[[3]](#footnote-3)**:

* Alterações nas prioridades de gerenciamento, processos de negócios, tecnologia (TI) e operações.
* Sistema de ética / denúncia de riscos de fraude.
* Mudanças legais e regulatórias.
* Solicitações da alta administração e do comitê.
* Novos projetos e programas de mudança.
* Avaliações de risco realizadas.

Para proceder o levantamento destas informações, a CGE deve-se utilizar de pesquisas e/ou comunicações oficiais com as partes interessadas. Considerando a quantidade de agentes considerados como partes interessadas na atividade de auditoria interna e para viabilizar a conclusão do processo de elaboração do PAINT em tempo hábil, **é recomendável iniciar as pesquisas com as partes interessadas até o mês de setembro do exercício**. O conteúdo das pesquisas será descrito nas seções seguintes.

* + 1. **Pesquisa com o Comitê de Auditoria e Riscos**

A percepção do Comitê de Auditoria e Riscos acerca dos riscos do Estado da Paraíba deve ser levada em consideração quando da elaboração do PAINT[[4]](#footnote-4). O Comitê de Auditoria e Riscos pode solicitar serviços de auditoria e consultoria, e a CGE deve considerar a essas solicitações. Portanto, a CGE deve encaminhar as seguintes questões ao Comitê de Auditoria e Riscos:

***“Quais os riscos mais relevantes que o Comitê considera para obtenção dos objetivos institucionais do Estado da Paraíba?”***

***“Quais as áreas ou processos em que as atividades de auditoria interna e de consultoria da CGE seriam relevantes e/ou prioritárias para contribuir para o alcance dos objetivos institucionais do Estado da Paraíba?”***

* + 1. **Pesquisa com o Secretário-Chefe da CGE / Gerente Executivo de Auditoria**

O Secretário-Chefe da CGE e/ou Gerente Executivo de Auditoria detêm informações relevantes para o PAINT decorrentes do conhecimento acerca das atividades de auditoria interna realizadas pela CGE e do relacionamento institucional com a gestão estadual e com demais partes interessadas na atividade de auditoria interna da CGE. Por esta razão, poderão ser aplicadas as seguintes questões:

***“Existem normas definindo a obrigatoriedade de realização de auditorias específicas pela CGE?”***

***“Em caso positivo, informar as auditorias a serem realizadas e as normas que exigem sua realização.”***

***“Quais os fornecedores relevantes, internos e externos, de serviços de avaliação e de consultoria para o Estado da Paraíba, incluindo as funções de risco e de controle na primeira e na segunda linhas nos órgãos/entidades estaduais?”***

***“O Governador do Estado demandou alguma área ou processo em que as atividades de auditoria interna e de consultoria da CGE/PB seriam relevantes e/ou prioritárias para contribuir na consecução dos objetivos institucionais do Estado da Paraíba. ”***

***“Em caso positivo, especificar. ”***

***“Quais as principais recomendações, problemas e deficiências relativas a gestão estadual apontadas pelo TCE, TCU, CGU MPPB e demais instâncias de fiscalização, que foram comunicadas à CGE?”***

**“Ocorreram mudanças nos gestores dos órgãos e entidades do Estado?”**

***“Em caso positivo, especificar.”***

***“Há o conhecimento de novas exigências legais para o Estado cumprir nos próximos anos?”***

***“Em caso positivo, especificar.”***

***“Existem previsões de mudanças ou inovações na gestão do Governo do Estado da Paraíba, nos seus processos de negócios, na tecnologia (TI) e nas operações para os próximos anos?”***

***“Em caso positivo, especificar.”***

***“Existem e são mensurados indicadores de fraudes relacionados aos órgãos/entidades estaduais?”***

***“Em caso positivo, especificar.”***

***“Existem demandas de avaliações e/ou informações de riscos consideradas como emergenciais para o Estado?”***

***“Em caso positivo, especificar.”***

***Quais as áreas em que compartilhar planos, informações e resultados das atividades de Auditoria Interna com outros órgãos e entidades possa ser benéfico?***

* + 1. **Pesquisa com os gestores estaduais**

A pesquisa com os gestores estaduais permite coletar informações sobre a estratégias e objetivos e sobre a situação dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos nos órgãos e entidades estaduais, assim como, possibilita identificar expectativas e prioridades da gestão e obter conhecimento acerca da percepção que as unidades auditadas têm em relação ao papel da atividade de auditoria interna da CGE.

A pesquisa deverá ser direcionada a todos os gestores dos órgãos e entidades estaduais através de Ofício Circular emitido pela CGE informando acerca do processo de elaboração do PAINT e da importância da contribuição dos gestores, assim como, solicitando a contribuição dos gestores com a pesquisa. As respostas da pesquisa podem ser coletadas através do envio da planilha “Modelo Pesquisa Partes Interessadas” para resposta pelos órgãos e entidades estaduais. **É recomendável um prazo mínimo de 15 dias para coleta das respostas das pesquisas**.

A pesquisa com os gestores estaduais será composta das seções a seguir descritas, com as respectivas questões.

1. **Identificação**

Nesta seção são aplicadas questões para identificar os dados do responsável pela resposta do questionário. As questões são as seguintes:

***“Informe o nome do seu órgão”***

***“Informe o seu nome”***

***“Informe o seu cargo”***

***“Informe o número da sua matrícula”***

***“Informe o seu e-mail para contato (preferencialmente o e-mail institucional)”***

***“Informe o seu telefone de contato”***

1. **Informações de Governança, Gerenciamento de Riscos, Controles Internos e Outras Necessárias ao Conhecimento dos Objetos do Universo de Auditoria**

Aplicam-se nesta seção, questões para obter conhecimento do negócio acerca do cenário de governança, gerenciamento de riscos, controles internos e outras informações necessárias nos órgãos e entidades estaduais. As questões aplicadas serão as seguintes:

***“Quais os principais objetivos e estratégias do seu órgão/entidade?”***

***“Os objetivos e estratégias estão documentados e foram aprovados pelo órgão/entidade e/ou encontram-se definidos em normas?”***

***“Caso positivo, especificar os documentos e normas.”***

***“Seu órgão/entidade possui planejamento estratégico?”***

***“Em caso positivo, qual o ano de elaboração do planejamento estratégico?”***

***O seu órgão/entidade mede indicadores de desempenho?***

***“Em caso positivo, informar os indicadores de desempenho mensurados”?***

***“Em caso positivo, um ou mais indicadores mensurados são de caráter não financeiro (por exemplo, ambiental, saúde e segurança, social, governança)?”***

***“Seu órgão/entidade possui organograma das principais funções?”***

***“Em caso positivo, o organograma atual reflete a realidade das funções exercidas no seu órgão/entidade?”***

***“Quais os principais setores (unidades, gerências) do seu órgão/entidade e quais as principais funções exercidas por estes setores?”***

***“Quais as principais normas aos quais o seu órgão/entidade se submete?”***

***“As atividades desenvolvidas pelo seu órgão/entidade estão submetidas a algum agente/agência/instância reguladora?”***

***“Em caso positivo, informar o nome do agente/agência/instância reguladora e as normas de regulação?”***

***“Quais os principais sistemas informatizados utilizados pelo seu órgão/entidade?”***

***“Existem sistemas/códigos de Ética no seu órgão/entidade?***

***“Existem programas de integridade no seu órgão/entidade?***

***“Existem canais de denúncia de fraudes no seu órgão/entidade?***

***“Existe processo estabelecido de governança no seu órgão/entidade?”***

***“Em caso positivo, informar como estes processos estão estabelecidos e se há normas (Número e Ano das Leis, Portarias, etc) que regem este processo?”***

***“Existe processo estabelecido de gerenciamento de riscos no seu órgão/entidade?”***

***“Em caso positivo, informar como estes processos estão estabelecidos e se há normas (Número e Ano das Leis, Portarias, etc) que regem este processo?”***

***“Em caso positivo, existem processos de respostas aos riscos e quais ações (respostas a riscos) foram tomadas pelos gestores para lidar com tais riscos.”***

***“Existe processo estabelecido de controles internos ou setor/unidade de controle interno no seu órgão/entidade?”***

***“Em caso positivo, informar como estes processos estão estabelecidos e se há normas (Número e Ano das Leis, Portarias, etc) que regem este processo?”***

***“Existe setor de auditoria no seu órgão/entidade?”***

***“Foram realizadas auditorias ou consultorias nos últimos dois exercícios sobre processos de governança, gerenciamento de riscos ou controle internos no seu órgão/entidade?”***

***“Em caso positivo, quem realizou as auditorias ou consultorias sobre processos de governança, gerenciamento de riscos ou controle internos?”***

***“Há o conhecimento de novas exigências legais para o seu órgão/entidade cumprir nos próximos anos?”***

***“Em caso positivo, informar as referidas normas.”***

***“Algum novo processo operacional foi criado e/ou desenvolvido no seu órgão/entidade no último ano?”***

***“Existem previsões de mudanças ou inovações nas gestão do seu órgão/entidade, nos seus processos de negócios, tecnologia (TI) e nas operações para os próximos anos?”***

***“Em caso positivo, informar as principais mudança ou inovações previstas.”***

***“Existem atividades terceirizadas no seu órgão/entidade ou que sejam objeto de contratos de gestão?”***

***“Em caso positivo, informar as referidas atividades.”***

1. **Percepção a Respeito da Atividade de Auditoria Interna da CGE**

Aplicam-se nesta seção, questões para avaliar como as unidades gestoras compreendem a atividade de auditoria interna. Estas questões permitem certificar se o propósito da auditoria interna da CGE é adequadamente comunicado e entendido pelos órgão e entidades estaduais.

A primeira questão da seção é a seguinte:

***“Indique a sua perspectiva sobre a afirmação: “ É importante que o foco das atividades de auditoria interna da CGE concentre-se em:”***

Em relação a esta questão são sugeridas como respostas as seguintes áreas de atuação da auditoria interna:

* *“Eficiência e eficácia das operações”,*
* *“Confiabilidade/integridade das informações de gestão”,*
* *“Inibição e detecção de fraudes”,*
* *“Proteção de ativos (patrimônio público)”*
* *“Conformidade com leis e regulamentos”,*
* *“Governança corporativa” e*
* *“Gerenciamento de riscos”*.

Para cada uma das áreas de foco são sugeridas as seguintes opções de respostas acerca da opinião sobre o foco de auditoria:

* “*Concorda plenamente”,*
* *“Concorda”,*
* *“Discorda”,*
* *“Discorda plenamente” e*
* *“Sem opinião”*.

A próxima questão da seção possibilita às unidades gestoras expor outras áreas que, em sua opinião, as atividades de auditoria interna podem se concentrar, e não tenham sido sugeridas na primeira questão:

***“Se não listados, sobre o que mais deve se concentrar as atividades de auditoria interna realizadas pela CGE?”***

1. **Identificação de Áreas ou Processo Prioritários**

Esta seção aplica questão para possibilitar a identificação de áreas ou processos que os stakeholders consideram prioritários para atuação da atividade de auditoria:

***“Em sua opinião, quais as áreas ou processos do seu órgão em que as atividades de auditoria interna de caráter preventivo e de consultoria da CGE seriam relevantes e/ou prioritárias para contribuir com os respectivos setores na consecução dos seus objetivos?”***

Em relação a esta questão são sugeridas as seguintes opções de respostas: *Almoxarifado,*

* *Aquisições (Compras/Serviços),*
* *Avaliação de Resultados de Programas/Ações,*
* *Conformidade (Compliance),*
* *Contabilidade,*
* *Convênios e Parcerias,*
* *Estruturação de Unidade Setorial de Controle Interno,*
* *Fiscalização e Gestão de Contratos,*
* *Gestão da Execução Orçamentária e Financeira (Adm. Direta),*
* *Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil (Adm. Indireta),*
* *Gerenciamento de Riscos,*
* *Obras,*
* *Orçamento,*
* *Mapeamento e Redesenho de Processos e Procedimentos,*
* *Patrimônio, Planejamento,*
* *Recursos Humanos,*
* *Suporte às demandas dos órgãos de controle externo e Outros;*
* *Tributação.*
  + 1. **Consolidação dos resultados das pesquisas**

Os resultados das pesquisas devem ser consolidados de acordo com os tipos de respostas obtidas.

Nos casos de respostas objetivas, estas podem ser consolidadas com o uso de ferramentas de estatísticas ou em planilhas do *Excel*.

As respostas não-objetivas devem ser analisadas individualmente e consolidadas por órgão/entidade.

Independentemente do tipo de resposta, elas devem ser documentadas, preferencialmente em planilhas. Os resultados das pesquisas devem ser consolidados em documento agregando e resumindo as respostas obtidas e contendo ao mínimo conclusões acerca das seguintes questões:

* Auditorias que a CGE deve realizar obrigatoriamente.
* Recomendações, problemas e deficiências relativas a gestão estadual apontadas pelo TCE, TCU, CGU MPPB e demais instâncias de fiscalização;
* Mudanças nos principais gestores dos órgãos e entidades do Estado.
* Novas exigências legais para o Estado e seus órgãos e entidades.
* Previsões de mudanças ou inovações na gestão e nos processos de negócios, tecnologia (TI) e nas operações para os próximos anos.
* Objetivos e estratégias.
* Planejamento estratégico.
* Indicadores de desempenho.
* Indicadores de caráter não-financeiro.
* Organogramas de órgãos e entidades.
* Normas as quais os órgãos e entidades se submetem.
* Atividades reguladas.
* Sistemas informatizados.
* Sistemas / códigos de ética.
* Canais de denúncia de fraudes.
* Programas de integridade.
* Processos de governança.
* Processos de gerenciamento de riscos.
* Repostas a riscos.
* Avaliação das respostas a riscos, identificando a necessidade de respostas adicionais ou diferentes aos riscos.
* Processos/unidades de controle interno.
* Setores de auditoria.
* Fornecedores relevantes, internos e externos, de serviços de avaliação e de consultoria para a organização, incluindo as funções de risco e de controle na primeira e na segunda linhas de defesa dentro da organização.
* Áreas em que compartilhar planos, informações e resultados das atividades de auditoria interna possa ser benéfico.
* Novos processos operacionais a serem criados / desenvolvidos.
* Auditoria e consultorias realizadas.
* Atividades terceirizadas.
* Percepção dos órgãos e entidades a respeito da atividade de auditoria da CGE.
* Áreas ou processos que os gestores consideram como prioritários para atuação pela CGE.
  1. LEVANTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO ADICIONAL PARA COMPLEMENTAR O CONHECIMENTO DO NEGÓCIO

Após a realização da pesquisa, documentação adicional referente ao Governo do Estado ou a seu órgãos e entidades pode ser requisitada para complementar ou para suprir lacunas das pesquisas de conhecimento do negócio, a exemplo de:

* Legislação.
* Plano estratégico.
* Organograma.
* Documentos de detalhamento de processos operacionais.
* Atas, registros ou informações de reuniões com o Governador do Estado, gestores dos órgãos e entidades do Estado e comitês de auditoria, riscos e governança.
* Atas das reuniões do Comitês de Auditoria e Riscos de que trata a Lei nº 11.264/2018.
* Relatórios de gestão.
* Relatórios de agentes reguladores.
* Registros de inventários de riscos e avaliações de riscos.
* Resultados do monitoramento automatizado de riscos, se implementado.
* Avaliações e relatórios de auditores internos e externos.
* Resultados dos acompanhamentos de implementação de recomendações dos relatórios de auditoria da CGE.
* Demonstrativos contábeis.
* Atas de conselhos fiscais e de conselhos de administração.
  1. DEFINIÇÃO DO UNIVERSO DE AUDITORIA

O **universo de auditoria** definido pela CGE no seu PAINT será composto de **todas as unidades gestoras do Poder Executivo Estadual**, isto é, todos os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta. O universo de auditoria deve ser documentado no PAINT, com o registro individualizado de cada órgão e entidade componente.

O universo de auditoria deverá ser revisto anualmente, e poderá ser alterado mediante aprovação do Secretário-Chefe da CGE e/ou do Comitê de Auditoria e Riscos do Poder Executivo do Estado da Paraíba.

1. **IDENTIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO E PRIORIZAÇÃO DE RISCOS**
   1. ABORDAGEM DE AVALIAÇÃO DE RISCOS

Alinhado ao documento Practice Guide: *Developing a Risk-based Internal Audit Plan[[5]](#footnote-5)* do IIA, a CGE utiliza a abordagem de avaliação de riscos através de fatores de riscos. A CGE considera fatores de riscos que afetam o impacto e a probabilidade de manifestação de riscos. Os fatores de riscos devem ser definidos e/ou revistos/atualizados a cada PAINT elaborado, considerando os objetivos e estratégias dos órgãos estaduais e os fatores que sejam relevantes para determinar a probabilidade dos riscos tornarem-se deficiências significativas ou penetrantes, impactando nos atingimentos dos objetivos das unidades auditadas.

**As informações referentes a avaliação de riscos das unidades auditáveis devem ser registradas na planilha "Matriz Risco PAINT", que deverá ser disponibilizada e guardada pela GEA**.

* 1. IDENTIFICAÇÃO E DEFINIÇÃO DOS FATORES DE RISCOS

Os atuais fatores de riscos adotados pela CGEno seu processo de planejamento para quantificar o risco associados ao seu universo de auditoria são classificados em dois grupos:

**Fatores de Riscos que Afetam Impacto**

* Orçamento executado no ano Anterior.
* Macro Orientação do Governo.
* Impacto Social, Ambiental e de Governança.
* Tecnologia da Informação.
* Eventos Emergentes.

**Fatores de Riscos que Afetam Probabilidade**

* Estrutura de Gestão de Riscos, de Controle Interno e de Prevenção de Fraudes.
* Período desde a Última Auditoria.
* Atendimento das Recomendações.
* Serviços Terceirizados.

Os fatores Orçamento Executado no Ano Anterior, Tecnologia da Informação, Atendimento das Recomendações e Serviços Terceirizados, têm suas influências levadas em conta através de uma escala estatística baseada em amplitude de classes, de forma a calcular faixas de intervalos de valores. Os demais fatores são analisados com base em critérios qualitativos.

**3.2.1 Fatores de riscos utilizados**

3.2.1.1Orçamento executado no ano anterior

O risco associado à execução do orçamento foi considerado a partir do desmembramento do orçamento de cada órgão/entidade em dois outros orçamentos. Um orçamento referente aos gastos com pessoal e outro referente aos gastos de outras naturezas. Esta segregação ocorre em função das despesas de pessoal, na sua maioria, representarem despesas que independem do comando direto do ordenador para que sejam incorridas e, por isso, tratar o risco deste tipo de despesa embutido no orçamento global da unidade, distorceria a real informação acerca do risco potencial envolvido.

Consideramos então, as despesas de pessoal com o nível de risco máximo de 1 e as demais despesas com nível de risco máximo 4, de forma que o somatório totalize o nível máximo de risco no valor 5.

**Fonte de Informação para os dados do Fator**: Banco de dados do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAF.

Os valores referentes ao cálculo deste fator de risco devem ser registrados na planilha "Matriz Risco PAINT", na aba "ORÇAMENTO".

**Nota 1**: As despesas referentes à entidades que não executam seu orçamento completamente no SIAF, como nos casos da CAGEPA, PBGÁS e Fundação PB Saúde, serão mensuradas com informações de despesas das respectivas demonstrações contábeis do último exercício social.

**Nota 2**: Os valores orçamentários referentes às movimentações de fundos são agregados aos valores orçamentários das respectivas unidades gestoras, conforme vinculação apresentada na tabela abaixo, que deverá ser atualizada anualmente, uma vez que os fundos podem ser criados ou extintos. A tabela será elaborada e documentada junto com o plano anual conforme modelo da planilha "Matriz Risco PAINT", aba "Observações".

|  |  |
| --- | --- |
| **FUNDO** | **UNIDADE GESTORA** |
| FUNDO DE APOIO AO DESENV. DA ADMINISTRACAO TRIBUTARIA | SEFAZ |
| FUNDO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DA PB | CINEP |
| FUNDO DE APOIO AO ESPORTE E LAZER DO ESTADO DA PARAIBA | SEJEL |
| FUNDO DE COMBATE E ERRADICACAO DA POBREZA NO ESTADO PB | SEPLAG |
| FUNDO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO DO ESTADO DA PB | SEDAP |
| FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DA PARAIBA | SEPLAG |
| FUNDO DE INCENTIVO A CULTURA AUGUSTO DOS ANJOS | SEC |
| FUNDO DE MODERNIZACAO E REAPAR DA PROC GERAL DO ESTADO | PGE |
| FUNDO ESPECIAL DA DEFENSORIA PUBLICA | DEFENSORIA PÚBLICA |
| FUNDO ESPECIAL DA SEGURANCA PUBLICA | SEDS |
| FUNDO ESPECIAL DE DESENV DE RECURSOS HUMANOS | ESPEP |
| FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS | BOMBEIROS |
| FUNDO ESTADUAL DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE | SEDH |
| FUNDO ESTADUAL DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO | SETDE |
| FUNDO ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | SEDH |
| FUNDO ESTADUAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO CONSUMIDOR | DEFENSORIA PUBLICA |
| FUNDO ESTADUAL DE HAB E REG FUNDIARIA DE INTER SOCIAL | CEHAP |
| FUNDO ESTADUAL DE PROTECAO AO MEIO AMBIENTE | SEIRHMA |
| FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HIDRICOS | AESA |

**Nota 3**: Os valores orçamentários referentes aos Encargos Gerais do Estado - Sec Fazenda são agregados aos valores orçamentários da SEFAZ.

**Nota 4**: Os valores orçamentários referentes aos Encargos Gerais do Estado - Sec Administração são agregados aos valores orçamentários da SEAD.

**Nota 5**: Critérios para delimitar as despesas de pessoal utilizadas no critério "Orçamento Executado no Ano Anterior:

* Todos os empenhos do Grupo de natureza de despesa '1': "Pessoal e Encargos Sociais";
* Demais empenhos referentes aos Elementos de Despesas indicados na tabela abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| 01 | APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS |
| 03 | PENSOES |
| 04 | CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO |
| 09 | SALARIO-FAMILIA |
| 11 | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL |
| 12 | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL MILITAR |
| 13 | OBRIGACOES PATRONAIS |
| 16 | OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL |
| 46 | AUXILIO-ALIMENTACAO |
| 49 | AUXILIO-TRANSPORTE |
| 94 | INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS |
| 96 | RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL REQUISITADO |
| 98 | COMPENSAÇÕES AO RGPS |

Os critérios utilizados para delimitar as despesas com pessoal devem ser revistos para cada PAINT elaborado e devem ser documentados junto com o plano anual conforme modelo da planilha "Matriz Risco PAINT", a aba "Observações".

**Nota 6**: Critérios para delimitar as "demais despesas" utilizadas no critério "Orçamento Executado no Ano Anterior":

* Todos os empenhos, excluídos àqueles selecionados para as despesas de pessoal;
* Exclusão de empenhos referentes aos seguintes Elementos de Despesas:

|  |  |
| --- | --- |
| 21 | JUROS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO |
| 22 | OUTROS ENCARGOS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO |
| 47 | OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS |
| 71 | PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADO |

Os critérios utilizados para delimitar as “demais despesas” devem ser revistos para cada PAINT elaborado e devem ser documentados junto com o plano anual conforme modelo da planilha "Matriz Risco PAINT", na aba "Observações".

**Nota 7:** O fator Orçamento Executado no Ano Anterior tem suas influências levadas em conta através de uma escala estatística baseada em amplitude de classes, de forma a calcular faixas de intervalos. Para a determinação da quantidade de classes, é utilizada a metodologia estatística de determinação de classes que consiste na apuração da quantidade de classes através da raiz quadrada da quantidade total de eventos da população. A amplitude de cada classe (em R$) será obtida dividindo o valor total da despesa pelo número de classes.

Para cada classe será atribuído o nível de risco do fator, que consistirá no nível de risco máximo (1 para despesas de pessoal e 4 para demais despesas) dividido pelo número de classes estabelecido.

**Exemplo: PAINT - CLASSES E NÍVEIS DE RISCO - DESPESA EXECUTADA PARA EXERCÍCIO– PESSOAL (em R$). Supondo 66 unidades de gestoras e a despesa máxima com pessoal por unidade gestora no exercício foi de R$ 100.000.000,00**

Número de classes: Raiz Quadrada de 66 (aprox. 8)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **De** |  | **Até** |  | **Nível de Risco** |
| **1ª Classe** |  | R$ 0,00 |  | R$12.500.000,00 |  | 0,125 |
| **2ª Classe** |  | R$ 12.500.000,00 |  | R$25.000.000,00 |  | 0,250 |
| **3ª Classe** |  | R$ 25.000.000,00 |  | R$37.500.000,00 |  | 0,375 |
| **4ª Classe** |  | R$ 37.500.000,00 |  | R$50.000.000,00 |  | 0,500 |
| **5ª Classe** |  | R$ 50.000.000,00 |  | R$62.500.000,00 |  | 0,625 |
| **6ª Classe** |  | R$ 62.500.000,00 |  | R$75.000.000,00 |  | 0,750 |
| **7ª Classe** |  | R$ 75.000.000,00 |  | R$87.500.000,00 |  | 0,875 |
| **8ª Classe** |  | R$ 87.500.000,00 |  | R$ 100.000.000,00 |  | 1,000 |

**Exemplo: PAINT - CLASSES E NÍVEIS DE RISCO - DESPESA EXECUTADA PARA EXERCÍCIO– OUTRAS DESPESAS (em R$). Supondo 66 unidades de gestoras e a despesa máxima no exercício – excluído pessoal – por unidade gestora foi R$ 170.000.000,00**

Número de classes: Raiz Quadrada de 66 (aprox. 8)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Classe** |  | **De** |  | **Até** |  | **Nível de Risco** |
| **1ª Classe** |  | R$ 0,00 |  | R$ 21.250.000,00 |  | 0,5 |
| **2ª Classe** |  | R$ 21.250.000,00 |  | R$ 42.500.000,00 |  | 1,0 |
| **3ª Classe** |  | R$ 42.500.000,00 |  | R$ 63.750.000,00 |  | 1,5 |
| **4ª Classe** |  | R$ 63.750.000,00 |  | R$ 85.000.000,00 |  | 2,0 |
| **5ª Classe** |  | R$ 85.000.000,00 |  | R$ 106.250.000,00 |  | 2,5 |
| **6ª Classe** |  | R$ 106.250.000,00 |  | R$ 127.500.000,00 |  | 3,0 |
| **7ª Classe** |  | R$ 127.500.000,00 |  | R$ 148.750.000,00 |  | 3,5 |
| **8ª Classe** |  | R$ 148.750.000,00 |  | R$ 170.000.000,00 |  | 4,0 |

A divisão e os limites de valores das classes serão registrados na planilha "Matriz Risco PAINT", na aba "DISTRIB-CLASSES".

3.2.1.2 Período desde a última auditoria

Esse fator procurar mensurar o risco que afeta às unidades gestoras que serão auditadas no exercício, considerando para tanto o período desde a última auditoria realizada nestas unidades. São tomados como parâmetros os dois anos anteriores ao ano base do planejamento, identificando se as unidades gestoras foram objetos de auditorias pela CGE nos referidos exercícios. A pontuação dos riscos e o nível de riscos serão determinados conforme a tabela de exemplo a seguir.

**Fonte de Informação do Fator**: Registros das informações das ordens de serviços de auditoria e consultoria registradas no TeamAudit.

**PAINT - CLASSES E NÍVEL DE RISCO**

| **Classe** | **Última Auditoria** | | **Pontos** | **Nível de Risco** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Exercício Anterior** | **Exercício Atual** |
| **1ª** | Sim | Sim | 10 | 1,0 |
| **2ª** | Não | Sim | 15 | 1,5 |
| **3ª** | Sim | Não | 25 | 2,5 |
| **4ª** | Não | Não | 50 | 5,0 |

Os valores referentes ao cálculo deste fator de risco devem ser registrados na planilha "Matriz Risco PAINT", aba "ULTIMA AUDITORIA".

3.2.1.3 Macro orientação do governo

Buscando atuar fortemente nos programas e ações considerados prioritários pelo Governo, este fator de risco procura dar maior relevância, e assim criar um direcionador estratégico no processo de definição das unidades gestoras que serão auditadas no exercício, como forma de privilegiar auditorias que tenham por foco a avaliação desses programas e ações consideradas de relevo pela Autoridade Governamental.

Num primeiro momento é necessário que sejam identificados os Programas e Ações de Governo considerados prioritários, para que em seguida se possa relacionar quais as unidades gestoras que participam na gestão desses programas ou ações. A partir da identificação das entidades que atuam na gestão multisetorial desses programas e ações, é construído um *ranking* que define uma ordem de importância com base na quantidade de ações orçamentárias que são gerenciadas pelas unidades gestoras. O nível de risco de cada unidade gestora será dado em função da quantidade de ações orçamentárias que são gerenciados por cada uma delas.

**Fonte de Informação do Fator**: Orçamento anual do Governo, orientações do Secretário Chefe da Controladoria Geral, Propaganda institucional do Governo e Plano Estratégico de Desenvolvimento Paraíba 2040.

**PAINT - CLASSES E NÍVEL DE RISCO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Classe** | **Macro – Orientação do Governo** | |
| **Número de ações orçamentárias prioritárias gerenciadas pela unidade gestora** | **Nível de Risco** |
| 1ª | Nenhuma ação | 0 |
| 2ª | Com uma ação | 3 |
| 3ª | Com mais de uma ação | 5 |

Os valores referentes ao cálculo deste fator de risco devem ser registrados na planilha "Matriz Risco PAINT", aba "MACRO ORIENTAÇÃO".

3.2.1.4 Impacto Social, Ambiental e de Governança

Levando em consideração a tendência de que os cidadãos esperam que as organizações públicas mensurem e reportem seus esforços ambientais, sociais e de governança (environmental, social and governance – ESG), a metodologia utilizada pela CGEpara o desenvolvimento da priorização de auditorias, utiliza este fator de risco para mensurar o impacto da prestação dos serviços junto ao cidadão, os riscos ambientais e o desenvolvimento de estruturas de governança.

A metodologia de cálculo deste fator de risco desdobra-se no cálculo dos fatores isoladamente para cada tipo de impacto: social, ambiental e de governança.

3.2.1.4.1 Impacto Social

Esta parte do fator é mesurada a partir do impacto da prestação dos serviços junto ao cidadão, considerando a essencialidade e a considerando a essencialidade desses serviços e o grau de envolvimento das unidades gestoras. O cidadão representa o segmento de clientes mais importante da Administração Pública e todas as ações desenvolvidas por qualquer de seus agentes devem estar voltadas para atender aos seus interesses, anseios e necessidades.

**Fonte de informações do Fator:** Constituição Federal e análise de impacto realizada anualmente pela GEA e demais gerências operacionais por ocasião do desenvolvimento do planejamento das prioridades para as atividades de auditoria.

Essencialidade do Serviço

São considerados como serviços essenciais os serviços prestados pelo Estado que atendam aos direitos sociais descritos na Constituição Federal:

*Art. 6º. São direitos sociais a* ***educação, a saúde, o trabalho, a moradia, o lazer\*, a segurança, a previdência social\*, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados****, na forma desta Constituição.*

\*Para efeitos de análise de risco, no aspecto intrínseco da Administração Estadual, entendemos que: a) o lazer representa menor importância no aspecto de essencialidade dos serviços prestados ao cidadão, quando o relacionamos com os demais serviços, tais como: saúde e educação; b) a previdência não se aplica, já que na esfera estadual a prestação desse serviço tem como público-alvo o servidor e tem regras específicas que resultam em menor importância no tocante a essencialidade de serviços prestados ao cidadão. Por isso, não consideramos esses dois requisitos como essenciais.

A arrecadação de tributos não se encaixa em nenhum desses serviços, porém considerados, em nossa análise, como uma atividade essencial, visto que é a receita obtida com a arrecadação que permitirá que o Estado preste os demais serviços. Por isso, a área de arrecadação, representada pela Secretaria Estadual da Fazenda e a Procuradoria Geral do Estado – Dívida Ativa merecem destaques nessa análise, tendo sido enquadradas como serviços essenciais.

**Atendimento ao Cidadão**

Atendimento ao cidadão é a medida do grau de envolvimento da unidade gestora com o cidadão na prestação de seus serviços.

Para avaliar esse grau, estratificamos o nível de atendimento em direto, indireto, ou não atendimento. Atendimento direto é aquele que ***a unidade gestora depende da demanda do cidadão, ou que interage diretamente com ele, para prestar seus serviços***. Atendimento indireto é aquele que ***o cidadão é impactado ou beneficiado pelos serviços prestados, mas não interage diretamente com a unidade gestora***. Não atendimento é quando ***a prestação dos serviços pela unidade gestora não envolve o cidadão***.

O nível de risco de cada unidade gestora será dado em função da aplicação da tabela a seguir.

**PAINT - CLASSES E NÍVEL DE RISCO**

| **Classe** | **Essencialidade do Serviço** | **Atendimento ao Cidadão** | | | **Pontos** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Direto** | **Indireto** | **Não Atendimento** |
| **1ª** | Não | Não | Não | Sim | 10 |
| **2ª** | Não | Não | Sim | Não | 20 |
| **3ª** | Não | Sim | Não | Não | 30 |
| **4ª** | Sim | Não | Sim | Não | 40 |
| **5ª** | Sim | Sim | Não | Não | 50 |

Os valores referentes ao cálculo deste fator de risco devem ser registrados na planilha "Matriz Risco PAINT", aba " IMPACTO SAG".

3.2.1.4.2 Impacto Ambiental

Esta parte do fator é mesurada a partir do impacto da prestação dos serviços das unidades gestoras na área ambiental. Caso a unidade gestora desenvolva ações que impactem na gestão e fiscalização ambiental ou exerçam atividades que possam representar riscos ambientais (p. ex. realização de obras públicas) terá sua pontuação de riscos definida no valor 50. Caso contrário, sua pontuação será 0.

Os valores referentes ao cálculo deste fator de risco devem ser registrados na planilha "Matriz Risco PAINT", aba " IMPACTO SAG".

3.2.1.4.3 Impacto na Governança

Esta parte do fator é mesurada a partir do impacto que a unidade gestora exerce na estrutura de governança estadual. Unidades que requeiram estruturas de governança específicas (por. ex. empresas públicas estaduais) ou que tenham representantes membros de Comitê de Gestor de Governança do Estado da Paraíba terão sua pontuação de riscos definida no valor 50. Caso contrário, sua pontuação será 0.

Os valores referentes ao cálculo deste fator de risco devem ser registrados na planilha "Matriz Risco PAINT", aba " IMPACTO SAG".

3.2.1.4.4 Cálculo da Pontuação Total do Fator

Para obtenção do valor total do risco deste fator, o resultado da pontuação dos impactos sociais, ambientais e de governança são levados para a aba " IMPACTO SAG" da planilha "Matriz Risco PAINT", onde estes valores, serão utilizado para o cálculo do risco total do fator através de somatório (coluna “RESULTADO”) considerando os seguintes pesos: 40% do peso do valor do risco será do impacto social e 60% do peso do valor do risco estará relacionado ao impacto ambiental e de governança, sendo 30% para cada um destes dois elementos de impacto.

3.2.1.5 Atendimento das recomendações da CGE

O nível de adesão das unidades às recomendações da Controladoria Geral para a implantação de mecanismos de controle representa um fator de considerável impacto na definição das unidades gestoras que deverão ser objeto de auditoria no exercício base do planejamento. Esse fator de risco procura segregar as unidades gestoras por nível de comprometimento com relação à implantação das recomendações direcionadas às entidades para diminuição da exposição aos riscos.

**Fonte de informações do fator:** Registros dos dados referentes ao nível de adesão das unidades gestoras às recomendações da CGE para a implantação de controles, coletados a partir das ordens de serviços de acompanhamento realizadas nos dois últimos anos anteriores ao ano base do planejamento.

O nível de risco de cada unidade gestora será dado em função da aplicação da tabela a seguir.

**PAINT - CLASSES E NÍVEL DE RISCO**

| **Classe** | **Amplitude da Percentagem** | **Nível de Risco** |
| --- | --- | --- |
| **1ª** | 0% - 20% | 5 |
| **2ª** | 21% - 40% | 3,75 |
| **3ª** | 41% - 60% | 2,5 |
| **4ª** | 61% - 80% | 1,25 |
| **5ª** | 81% - 100% | 0 |

Os valores referentes ao cálculo deste fator de risco devem ser registrados na planilha "Matriz Risco PAINT", aba " ATEND RECOMEND".

3.2.1.6 Estrutura de Gestão de Riscos, de Controle Interno e de Prevenção de Fraudes

A existência de uma estrutura de controle interno e de gestão de riscos nas unidades gestoras provê um ambiente adequado para gerenciar os riscos que podem vir a comprometer os objetivos organizacionais e para definir e implementar as medidas necessárias para mitigar estes riscos.

O risco de fraude é uma realidade que todas as organizações encaram hoje em dia. Casos de fraude capturaram a atenção da mídia e o escrutínio dos agentes reguladores e de fiscalização**[[6]](#footnote-6)**. A ocorrência de uma fraude relevante indica a possibilidade de prejuízos significativos, assim como tem o potencial de prejudicar a reputação do Estado. É importante que a auditoria interna também analise os riscos de fraude no planejamento dos trabalhos**[[7]](#footnote-7)**. Logo, a elaboração do PAINT deve considerar indicadores de fraude**[[8]](#footnote-8)**, que sinalizem situações que podem significar a materialização destes riscos.

Como a CGE não utiliza indicadores quantitativos de fraude, os indicadores tomados como referência neste fator de risco serão de natureza qualitativa, associados a existência de estruturas nas unidades que tenham o potencial de reduzir ocorrências de fraudes, tais como, canais de denúncia, códigos de ética, programas de integridade e setores de auditoria e controle.

**Fonte de informação do fator**: Notícias, pesquisa com partes interessadas, relatórios de auditoria, notificações de agentes fiscalizadores/reguladores.

O nível de risco de cada unidade gestora será dado em função da aplicação da tabela a seguir.

**PAINT - CLASSES E NÍVEL DE RISCO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Classe** | **Fraude** | |
| **Unidade dispõe dos seguintes requisitos:**   * **Canais de denúncia de fraude** * **Sistemas/códigos de ética** * **Programas de integridade** * **Setor/unidade de auditoria interna** * **Setor/unidade de gestão de riscos** * **Setor/unidade de controle interno** | **Nível de Risco** |
| 1ª | Dispõe de ao menos cinco requisitos | 0 |
| 2ª | Dispõe de quatro dos requisitos | 1 |
| 3ª | Dispõe de três dos requisitos | 2 |
| 4ª | Dispõe de dois dos requisitos | 3 |
| 5ª | Dispõe de um dos requisitos | 4 |
| 6ª | Não dispõe de nenhum dos requisitos | 5 |

Caso a unidade gestora esteja relacionada a denúncias de ocorrências de fraudes ou com investigações em curso, o seu nível de riscos deverá ser 5, independentemente da existência dos requisitos acima.

Os valores referentes ao cálculo deste fator de risco devem ser registrados na planilha "Matriz Risco PAINT", aba “CI, RISCO E FRAUDE".

3.2.1.7 Eventos emergentes

A auditoria deve dispensar atenção aos riscos considerados potencialmente emergentes pesquisando notícias, tendências e mudanças regulatórias no setor. Estes riscos estão relacionados com mudanças legais e regulatórias, alterações nas prioridades da gestão e novos projetos e/ou programas de governo**[[9]](#footnote-9)**.

**Fonte de informações do fator:** Pesquisa com as partes interessadas, relatórios de auditoria, notícias e outras fontes de informações pertinentes.

O nível de risco de cada unidade gestora será dado em função da aplicação da tabela a seguir.

**PAINT - CLASSES E NÍVEL DE RISCO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Classe** | **Eventos Emergentes** | |
| **Unidade enquadrável alguma das seguintes situações:**   * **Mudança Legal ou Regulatória** * **Mudança no Gestor** * **Alterações nas Prioridades da Gestão ou Novos Programas/Projetos de Governo** | **Nível de Risco** |
| 1ª | Não enquadrável em nenhuma das situações | 0 |
| 2ª | Enquadrável em uma das situações | 2 |
| 3ª | Enquadrável em duas das situações | 4 |
| 4ª | Enquadrável em três das situações | 5 |

Os valores referentes ao cálculo deste fator de risco devem ser registrados na planilha "Matriz Risco PAINT", na aba "EVENTOS EMERGENTES".

3.2.1.8 Serviços terceirizados

O PAINT deve considerar os riscos associados aos provedores de serviços terceirizados nos quais as unidades gestoras dependem. Estes provedores podem estar presentes nas estruturas, processo e aplicativos organizacionais**[[10]](#footnote-10)**.

O risco associado à terceirização foi considerado a partir existência nas unidades gestores de serviços terceirizados relevantes para o Estado (p. ex: organizações sociais, serviços de grande vulto ou impacto junto a população, etc).

**Fonte de informação do fator:** Orientações do Secretário-Chefe da CGE, Pesquisa com os gestores ou outros stakeholders, Notícias.

A pontuação de risco deste fator observará o seguinte critério: se existir serviço terceirizado relevante na unidade gestora o valor do risco será 5, caso contrário, o valor do risco será 0.

Os valores referentes ao cálculo deste fator de risco devem ser registrados na planilha "Matriz Risco PAINT", aba "SERV TERCEIRIZADO".

3.2.1.9 Tecnologia da informação

Como a tecnologia suporta processos de negócios e geralmente faz parte do controle de processos, o PAINT deve considerar os riscos de TI**[[11]](#footnote-11)**. O risco associado à tecnologia da informação foi considerado a partir dos valores das despesas orçamentárias que as unidades gestoras executam com TI e também se as unidades são responsáveis pela gestão de sistemas informatizados estratégicos para o Estado.

A CODATA, por ser a empresa estatal que presta serviços de TI ao Governo do Estado da Paraíba, é considerada com unidade de nível de risco máximo (5) para este fator de risco, independente do montante de suas despesas realizadas com tecnologia da informação.

O critério para determinar as despesas de TI de cada unidade gestora, aplicado no presente fator de risco, consiste nos valores totais dos empenhos realizados nos seguintes itens de despesa:

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM DA DESPESA** | **DESCRIÇÃO** |
| 449039.08 | AQUISICAO DE SOFTWARES |
| 449040.05 | AQUISICAO DE SOFTWARE PRONTO |
| 449040.06 | AQUISICAO DE SOFTWARE SOB ENCOMENDA |
| 339039.70 | AQUISICAO DE SOFTWARE DE APLICACAO |
| 339030.47 | AQUISICAO DE SOFTWARE DE BASE |
| 339040.17 | COMPUTACAO DE NUVEM INFRAESTRUTURA |
| 339040.18 | COMPUTACAO DE NUVEM PLATAFORMA |
| 339040.19 | COMPUTACAO DE NUVEM SOFTWARE |
| 339040.13 | COMUNICACAO DE DADOS |
| 339040.08 | DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE |
| 449040.01 | DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE |
| 339039.73 | DESPESAS DE TELEPROCESSAMENTO |
| 339040.23 | EMISSAO DE CERTIFICADOS DIGITAIS |
| 449052.19 | EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS |
| 449030.80 | LICENCA DE USO DE SOFTWARE |
| 339040.01 | LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE TIC |
| 339040.02 | LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE TIC |
| 339040.03 | LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE TIC |
| 339040.04 | LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE TIC |
| 339040.05 | LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE TIC |
| 449039.88 | LOCACAO MAQ EQUIP DE SOFTWARE |
| 339040.06 | LOCACAO DE SOFTWARE |
| 339039.11 | LOCACAO DE SOFTWARE |
| 339039.08 | MANUTENCAO DE SOFTWARE |
| 449040.02 | MANUTENCAO EVOLUTIVA DE SOFTWARE |
| 339092.80 | MATERIAL DE CONSUMO PRA TIC |
| 449092.80 | MATERIAL PERMANENTE PRA TIC |
| 339030.17 | MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS |
| 339030.81 | MATERIAL PARA TI |
| 339092.89 | OUTRAS DESPESAS P TEC DA INFORMACAO |
| 449039.86 | SERVICO DE COMUNICACAO PARA TI |
| 339092.83 | SERVICO DE TERC PJ EM TI |
| 339039.42 | SERVICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS |
| 339040.11 | SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE TI |
| 339035.08 | SUPORTE TECNICO PARA TI |
| 339037.80 | TECNOLOGIA DA INFORMACAO |

**Fonte de informação do fator**: Banco de dados do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAF, pesquisas com os gestores e outros stakeholders, orientações do Secretário-Chefe da CGE, notícias, etc.

Os critérios utilizados para determinar as despesas de TI devem ser revistos para cada PAINT elaborado e devem ser documentados junto com o plano anual conforme modelo da planilha "Matriz Risco PAINT", aba "Observações". No último PAINT o critério estabelecido para o item que considera a despesa total com TI da unidade gestora foi o seguinte:

* superior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), o valor do item de riscos será 5;
* acima de R$ 100.000,00 (cem mil reais), o valor do item de risco será 3;
* abaixo de R$ 100.000,00 (cem mil reais), o valor do item de risco será 0.

O critério estabelecido para o item que considera se a unidade gestora gerencia sistemas informatizados estratégicos para o Estado:

* gerencia sistemas estratégicos, o valor do item de risco será 5;
* não gerencia sistemas estratégicos, o valor do item de risco será 0;

Para obtenção do valor total do risco deste fator, o resultado da pontuação itens de valor de despesas com TI e de sistemas informatizados estratégicos para o Estado são levados para a aba "TI" da planilha "Matriz Risco PAINT", onde estes valores, serão utilizado para o cálculo do risco total do fator através de somatório (coluna “NÍVEL DE RISCO”) considerando os seguintes pesos: 70% do peso do valor do risco será do item sistemas informatizados estratégicos para o Estado e 30% do peso do valor do risco estará relacionado ao item valor de despesas com TI.

Os valores referentes ao cálculo deste fator de risco devem ser registrados na planilha "Matriz Risco PAINT", aba "TECNOLOGIA DA INFORMACAO".

* 1. DETERMINAÇÃO DO GRAU DE IMPORTÂNCIA E DOS PESOS DOS FATORES DE RISCO – PRIORIZAÇÃO DOS FATORES

Seguindo a metodologia adotada, os fatores de riscos e suas respectivas escalas necessitam ser ponderados para refletir a maior ou a menor relevância que uns apresentam em relação aos outros. Dessa forma, cria-se uma medida relativa de importância entre cada um dos fatores de risco, considerando que todos os fatores são importantes, mas que alguns são mais importantes do que outros.

A medida relativa de importância entre os fatores de riscos é determinada através da regra comparativa da tabela abaixo:

|  |
| --- |
| **MEDIDA DE IMPORTÂNCIA** |
| **5 - MAIS IMPORTANTE** |
| **3 - DE IGUAL IMPORTÂNCIA** |
| **1 - MENOS IMPORTANTE** |

Este grau de importância será medido através da atribuição de pesos, sendo estes obtidos mediante a classificação do risco global para cada fator de risco**.** Assim sendo, cada fator de risco perfaz um total de pontos, que representará a soma de todos os pontos obtidos em comparação com os demais fatores. O valor máximo do somatório do total de pontos de cada um dos fatores de risco no exemplo da tabela atualmente aplicada pela CGE e a seguir apresentada é de 45 pontos ( 9 fatores x 5 pontos). Em seguida é apurado o percentual de participação de cada fator de risco em relação à pontuação geral (no exemplo: 272 pontos). Este percentual de participação será o peso de cada fator de risco, conforme exemplificado na matriz abaixo.

**Exemplo: PAINT PONDERAÇÃO DO RISCO**

****

Após a aplicação da matriz de ponderação do risco, obtemos o valor máximo de risco relacionado com cada fator de riscos, que corresponde ao produto do risco máximo pelo peso em risco. Ver exemplo a seguir, atualmente aplicado na CGE.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FATOR DE RISCO** | **RISCO MÁXIMO** | **PESO EM RISCO** | **VALOR MÁXIMO DO RISCO** |
| **ORÇAMENTO EXECUTADO** | 5,00 | 21,74 | **108,7** |
| **PERÍODO DA ÚLTIMA AUDITORIA** | 5,00 | 7,61 | **38,05** |
| **IMPACTO SOCIAL, AMBIENTAL E DE GOVERNANÇA** | 5,00 | 9,78 | **48,90** |
| **MACRO ORIENTAÇÃO DE GOVERNO** | 5,00 | 19,57 | **97,85** |
| **ATENDIMENTO DE RECOMENDAÇÕES** | 5,00 | 7,61 | **38,05** |
| **EVENTOS EMERGENTES** | 5,00 | 9,78 | **48,90** |
| **ESTRUTURA DE GESTÃO DE RISCOS, DE CI E DE PREVENÇÃO DE FRAUDES** | 5,00 | 9,78 | **48,90** |
| **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃ** | 5,00 | 9,78 | **48,90** |
| **SERVIÇOS TERCEIRIZADOS O** | 5,00 | 4,35 | **21,75** |

Opcionalmente, os fatores de riscos podem ser ponderados dentro das respectivas categorias: fatores que afetam impacto e fatores que afetar probabilidade.

Toda vez que o planejamento anual for elaborado, o grau de importância e os pesos atribuídos aos fatores de riscos devem ser revisados e as alterações devem ser propostas ao Secretário-Chefe e comunicadas ao Comitê de Auditoria e Riscos. Todas as informações referentes à atribuição dos pesos aos fatores devem ser registradas na planilha "Matriz Risco PAINT", aba "FATORES RISCO".

* 1. AVALIAÇÃO DAS UNIDADES EM CADA FATOR DE RISCO E ENQUADRAMENTO NAS ESCALAS E NOS NÍVEIS DE RISCO

Após a definição dos fatores de risco, suas escalas e pesos, é realizada a análise de cada unidade auditável, enquadrando-a nas escalas e níveis de risco respectivos para cada fator de risco de probabilidade e de impacto. O resultado do enquadramento deve ser registrado nas abas de cada fator de riscos da "Matriz Risco PAINT" e consolidados na aba “RISCOS GLOBAL” da referida matriz.

* 1. CÁLCULO DO ÍNDICE DE RISCO E DO RISCO TOTAL DAS UNIDADES AUDITÁVEIS

**3.5.1 Índice de risco**

Após o enquadramento das unidades auditáveis em cada fator de risco, são calculados os seus índices de risco, através da multiplicação do nível de risco de cada fator pelo peso respectivo. O somatório dos índices de risco dos fatores representa o risco total de cada entidade, conforme demonstrado na aba “RISCOS GLOBAL” da planilha “Matriz Risco PAINT”. Desta forma, determina-se a probabilidade de riscos tornarem-se deficiências significativas ou penetrantes, impactando nos atingimentos dos objetivos das unidades auditadas[[12]](#footnote-12).

**3.5.2 Risco total**

O risco total da entidade é representado pelo Total de Índice de Risco dividido pela quantidade de fatores avaliados.

**3.5.3 Demonstração das unidades mais relevantes para o** **planejamento anual dos trabalhos de auditoria**

Uma vez apurado o **Risco Total da Unidade**, aplica-se a metodologia do **método de distribuição normal padronizada** apresentado e calculdo na aba “RESULTADO” da planilha “Matriz Risco PAINT” de forma a identificar os objetos de auditoria em que a exposição ao risco é mais elevada. **Dividimos as entidades em 4 classes de risco: de Alto Risco, de Médio Risco, de Baixo Risco e de Risco Mínimo**.

O **Método de Distribuição Normal Padronizada** é a ferramenta estatística utilizada, onde é calculada a Diferença Relativa dos valores do Risco Total da Entidade e utilizada como nova população as unidades compreendidas entre **+1 e –1**. A Diferença Relativa **(z= (x - µ)/ σ)** é calculada da seguinte forma: A Média de toda população (µ) é calculada; em seguida calcula-se a Diferença entre cada evento e a média da população **(x - µ)**; com isso apuras o Desvio Padrão da população **(σ)** e, por fim, a Diferença entre cada evento é dividida pelo Desvio Padrão.

**Exemplo de distribuição do índice do risco nas 4 classes de riscos após aplicação do método de distribuição normal padronizada.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Total de Índice de Risco** | **Risco** |
| Menor ou igual a 35,74 | Mínimo |
| De 25,75 a 57,20 pontos | Baixo |
| De 57,21 a 73,31 pontos | Médio |
| Maior ou igual a 73,32 pontos | Alto |

Essa escala baseou-se na real expressão do resultado da avaliação realizada, ou seja, as faixas foram definidas em função do resultado de totais de pontos efetivamente obtidos na avaliação das unidades gestoras e, por isso, não considerou o total de pontos possíveis, pois geraria distorção. Os totais de pontos obtidos estão apresentados na aba “RISCO GLOBAL” da Matriz de Riscos e os totais de pontos possíveis estão apresentados no quadro de “Apuração do Grau de Importância e Pesos dos Fatores de Risco” já demonstrado acima.

O enquadramento final unidades auditáveis deve ser apresentado na aba “RESULTADO” da planilha “Matriz Risco PAINT”.

**4. ESTIMAÇÃO DOS RECURSOS**

A CGE deve 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 (stakeholders) que possam surgir durante o período coberto pelo plano[[13]](#footnote-13).

4.1IDENTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES/TRABALHOS DE AUDITORIA A SEREM REALIZADAS PARA COBRIR RISCOS MAIS CRÍTICOS

A CGE deve identificar e definir as tarefas específicas de auditoria a serem realizadas[[14]](#footnote-14) em cada ciclo do PAINT (geralmente anual, salvo determinação em contrário do Secretário-Chefe e/ou do Comitê de Auditoria e Riscos).

A definição dos trabalhos deve considerar a cobertura dos riscos mais críticos identificados no resultado da avaliação de riscos (nível de riscos das unidades auditadas), assim como, as prioridades apontadas pelas partes interessadas (obtidas nas pesquisas realizadas com as partes interessadas), pesquisa com sugestões de trabalhos a serem realizadas com os auditores da CGE e os trabalhos/compromissos de natureza obrigatória (determinados por normas).

**4.1.1 Pesquisa com os auditores**

A pesquisa com os auditores é etapa fundamental do processo de elaboração do PAINT, pois possibilita o envolvimento de toda a equipe de auditoria com o processo de planejamento, assim como, permite coletar informações relevantes acerca de sugestões de trabalho com base na experiência dos auditores e na avaliação das informações de riscos, de controle e financeiras das unidades gestoras.

A pesquisa com os auditores deve ser realizada pela Gerência Executiva de Auditoria, preferencialmente em plataforma de pesquisa *on-line*, com prazo mínimo de 7 dias, e deve ser acompanhada da classificação de risco das unidades gestoras, do resultado da pesquisa com as partes interessadas e de informações financeiras que permitam auxiliar/subsidiar as sugestões dos auditores.

As informações financeiras devem compreender:

* Valores empenhados por tipo de despesa
* Valores empenhados por unidade gestora
* Valores empenhados por tipo de despesa e unidade gestora
* Valores empenhados por programa e unidade gestora
* Valores empenhados por ação de governo e unidade gestora

A pesquisa com os auditores deve coletar as seguintes informações:

***“Nome do auditor”***

***“Matrícula do auditor”***

***“O nome do órgão/entidade para qual será sugerida atividade de auditoria”***

***“O tipo de trabalho sugerido”:*** "Auditoria de Conformidade", "Auditoria Operacional", "Monitoramento", "Inspeção".

***“O ciclo de auditoria sugerido”:*** ciclos definidos no item 4.1.2.

**“Valor em Risco**”: referente ao trabalho sugerido com base nas planilhas financeiras enviadas.

**“Justificativa para sugestão do trabalho:”**

A pesquisa com os auditores deve ser documentada e anexada a documentação do PAINT.

**4.1.2 Inventário dos trabalhos passíveis de inclusão no PAINT**

Esta etapa consiste na listagem dos trabalhos definidos como passíveis de inclusão no PAINT, considerando:

* O resultado da avaliação de riscos;
* Informações obtidas na etapa de conhecimento do negócio;
* As prioridades definidas pelas partes interessadas;
* As solicitações de auditorias e consultorias realizadas pelos órgãos e entidades estaduais;
* As solicitações do Comitê de Auditoria e Riscos;
* As sugestões dos auditores;
* Os compromissos obrigatórios (determinados por normas);
* Quaisquer outras situações que possa resultar em demandas de trabalhos de auditorias.

**A lista de trabalhos passíveis de inclusão no PAINT deverá ser registrada na Aba "INVENTÁRIO TRABALHOS" da planilha PAINT, que deverá ser disponibilizada e guardada pela GEA,** contendo as informações:

* **Ano de Inclusão -** ano em que o trabalho de auditoria foi incluído no inventário de trabalhos.
* **Órgão/Entidade -** unidade gestora na qual será realizada a atividade de auditoria.
* **Nível de Risco do Órgão/Entidade -** o nível de risco apurado para a unidade gestora, classifica na seguinte escala:
  + MÍNIMO,
  + BAIXO,
  + MÉDIO e
  + ALTO.
* **Tipo Atividade de AI -** classificação da atividade por tipo:
  + Auditoria de Conformidade,
  + Auditoria Operacional,
  + Consultoria,
  + Acompanhamento,
  + Inspeção e
  + Monitoramento.
* **Ciclo de Auditoria:** 
  + Acompanhamento Gestão Unidades de Saúde Terceirizadas
  + Administração Financeira/Orçamentária
  + Almoxarifado/Estoques
  + Aquisições (Compras/Serviços)
  + Ativo Permanente
  + Contábil (PCA Governo/Órgão/Unidade)
  + Gestão de Estado
  + Gestão de Fundos
  + Gestão de Processos Finalísticos
  + Gestão de Riscos
  + Gestão de Unidades Descentralizadas
  + Gestão de Unidades Gestoras de Pequeno Porte
  + Obras de Engenharia
  + Programa de Reestruturação do Ajuste Fiscal
  + Receitas/Arrecadação
  + Recursos Humanos - Contratação/Capacitação
  + Recursos Humanos - Folha de Pagamentos
  + Tecnologia da Informação
  + Terceirização de Mão de Obra
  + Transparência
  + Tributação
  + Follow Up
* **Escopo/Objetivo -** informações da atividade de auditoria interna a ser executada.
* **Justificativa do Trabalho -** indicação dos aspectos que motivaram a seleção da atividade de auditoria a ser realizada.
* **Objetivos do planejamento estratégico da CGE impactados com o trabalho proposto** - correlação, quando possível, com o planejamento estratégico da CGE,

Preenchidas as informações da aba “INVENTÁRIO TRABALHOS”, a CGE detém uma estimativa da quantidade e do escopo dos serviços de auditoria e outros que seriam exigidos para completar o plano de trabalho proposto da atividade de AI.

Os trabalhos propostos então deverão ser avaliados quanto a capacidade instalada da atividade de auditoria, isto é, as competências e habilidades dos auditores e os recursos de tempo, materiais e financeiros disponíveis para selecionar os trabalhos que irão efetivamente compor o PAINT

Como os trabalhos elencados podem não ter sido incluídos no plano anual, devido aos aspectos mencionados anteriormente, ou, caso incluídos, podem não ter sido executados, a planilha de inventário de trabalhos permite que as informações dos trabalhos sejam armazenadas para serem utilizadas na elaboração de planos de auditoria futuros.

4.2 DEFINIÇÃO DAS HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Identificados e definidos os potenciais trabalhos de auditoria a serem realizados, a CGE deve 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)[[15]](#footnote-15).

Portanto, os conhecimentos, as habilidades (técnicas e comportamentais) e as outras competências requeridas para realizar tarefas de auditoria devem ser identificadas elaborando e mantendo um inventário das habilidades e conhecimentos especializados de cada auditor, juntamente com uma referência de habilidades requeridas para atender às expectativas, necessidades e demandas do Estado.

**4.2.1 Definição das habilidades e competências dos auditores**

A identificação e definição das habilidades e competências dos auditores a ser utilizada pela CGE na elaboração do seu PAINT tem como referência os critérios do documento The IIA's Global Internal Audit Survey: *Core Competencies for Today´s Internal Auditor[[16]](#footnote-16)* do IIA, um componente da pesquisa CBOK.

As habilidades e competências dos auditores da CGE serão agrupadas nas seguintes categorias:

* Área de Conhecimento
* Habilidades Técnicas
* Habilidades Comportamentais
* Outras Competências.

**Área de Conhecimento**

Área de conhecimento é um campo específico de aprendizados que são essenciais para a realização dos trabalhos de auditoria interna da CGE[[17]](#footnote-17). As áreas de conhecimento a serem consideradas nos trabalhos de auditoria da CGE deverão ser as seguintes:

* Auditoria Interna
* Contabilidade
* Finanças
* Arquitetura e Engenharia
* Gestão de negócios
* Legislação/regulamentação
* Tecnologia da Informação
* Ética
* Fraude
* Riscos
* Governança

**Habilidades Técnicas**

Habilidade técnica consiste na capacidade de aplicar/dominar um assunto ou terminologia em um campo específico de atuação[[18]](#footnote-18).As habilidades técnicas a serem consideradas nos trabalhos de auditoria da CGE deverão ser as seguintes:

* Coleta e análise de dados
* Contábil
* Financeira
* Arquitetura e engenharia
* Gestão
* Jurídica
* Domínio de ferramentas de auditoria informatizadas
* Análise de riscos e avaliação de controles
* Análise de processos de negócios
* Mapeamento de processos
* Habilidades de pesquisa
* Projeção de cenários

**Habilidades Comportamentais**

As habilidades comportamentais consistem na capacidade de gerenciar suas próprias ações em relação a ações que se esperam que fossem adotadas dentro de padrões comumente aceitos[[19]](#footnote-19). As habilidades comportamentais a serem consideradas nos trabalhos de auditoria da CGE deverão ser as seguintes:

* Confidencialidade
* Comunicação
* Objetividade
* Foco
* Julgamento
* Relacionamento
* Trabalho em equipe
* Sensibilidade à governança e à ética

**Outras Competências**

As outras competências correspondem as habilidades essenciais para realização de atividades específicas[[20]](#footnote-20). As outras competências a serem consideradas nos trabalhos de auditoria da CGE deverão ser as seguintes:

* Identificação e solução de problemas
* Atualização profissional/proficiência
* Zelo profissional
* Resolução de conflitos/negociação
* Treinamento e capacitação
* Conhecimentos gerais/cultura
* Gestão de mudanças
* Capacidade de defender o valor da auditoria interna

**4.2.2 Levantamento e documentação das habilidades e competências**

O levantamento dos critérios de áreas de conhecimento e habilidades técnicas serão identificadas para cada auditor e serão documentadas seguindo o modelo da **planilha de “Habilidades e Competências”, que deverá ser disponibilizada e guardada pela GEA**.

O levantamento e documentação dos critérios de habilidades comportamentais e outras competências devem ser identificadas em caráter geral, apenas no momento do planejamento dos trabalhos de auditoria, estabelecendo os requisitos desejáveis para a equipe de auditores a ser futuramente alocada no trabalho, conforme o item 4.2.3 desta IT, sem classificar auditores individualmente nos referidos critérios.

A documentação das habilidades e competências dos auditores deve ser complementada com informações de identificação, formação acadêmica, qualificações, certificações e treinamentos conforme o modelo da planilha de “Habilidades e Competências”.

**4.2.3 Identificação das habilidades e competências dos auditores necessárias para o PAINT**

As habilidades e competências necessárias para cada trabalho de auditoria devem ser registradas nas colunas “Recursos Humanos: Competências/Habilidades Necessárias” e “Recursos Humanos: Capacidades/Habilidade comportamentais” da aba “INVENTÁRIO TRABALHOS” da planilha PAINT.

4.3 DEFINIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS

A CGE deve estimar os recursos materiais e financeiros para executar os trabalhos de auditoria.

Os recursos materiais podem incluir, por exemplo, ferramentas de mapeamento de processos, ferramentas de análise de dados, ferramentas de análise estatísticas avançadas, atualização de recursos tecnológicos (hardware e software), drones ou quaisquer outros materiais necessários ao trabalho de auditoria interna.

Os recursos financeiros podem incluir, por exemplo, despesas com diárias, transporte, treinamentos específicos, dentre outros.

Os recursos materiais e financeiros necessários para cada trabalho de auditoria devem ser registrados nas colunas “Recursos Materiais” e “Recursos Financeiros” da aba “INVENTÁRIO TRABALHOS” da planilha PAINT.

4.4 DEFINIÇÃO DA QUANTIDADE DE DIAS DE AUDITORIA DISPONÍVEIS

**4.4.1. Critérios para definição dos dias úteis do exercício**

Para o cálculo dos dias úteis de um exercício são utilizados como parâmetros os seguintes critérios:

* A partir do calendário do ano base do planejamento são excluídos os feriados nacionais, estaduais e municipais da cidade de João Pessoa, sede da CGE;
* Com base nas ocorrências de exercícios anteriores, além dos feriados, são previstos 04 (quatro) dias sem expediente decorrente dos chamados pontos facultativos;
* Após as exclusões, obtém-se o resultado dos dias úteis disponíveis para as atividades de auditoria.

Estas informações devem ser documentadas na aba “ORÇAMENTO DIAS” da planilha PAINT.

**4.4.2. Critérios para definição dos dias úteis de auditoria**

Os parâmetros utilizados para definir o total de dias úteis de trabalho de auditoria num ano não devem ser calculados apenas considerando o resultado da multiplicação do total de auditores do quadro da CGE pelo número de dias úteis obtidos através dos cálculos referidos no item anterior. Para se obter o total de dias úteis de trabalho de auditoria deve-se considerar também os seguintes condicionantes:

* Programação de férias e de licenças dos auditores para o exercício;
* Estimativa da necessidade de auditores alocados em serviços de análise de processos e emissão de pareceres, considerando a média de dias alocada para estas atividades nos dois últimos exercícios;
* Previsão de licenças para o tratamento de saúde, arbitrada com base no histórico dos últimos dois anos;
* Programação de treinamentos/capacitação;
* Estimativa de tempo para atendimento às solicitações dos órgãos e outros poderes (MP/TCE), a título de: consultorias, auditorias, e inspeções, solicitadas ao longo do exercício

Estas informações devem ser documentadas na aba “ORÇAMENTO DIAS” da planilha PAINT.

O orçamento de dias disponíveis de auditoria, representado pelo total de dias úteis de auditoria, estará registrado na célula "Dias úteis de auditoria" na aba "ORÇAMENTO DIAS" da planilha PAINT.

4.5 AVALIAÇÃO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS

**4.5.1 Recursos humanos, materiais e financeiros**

Identificadas as necessidades de recursos requeridos e a quantidade/escopo dos trabalhos, estes devem ser comparados com os recursos que podem ser produzidos pela capacidade instalada de auditoria da CGE, inclusive com o quadro de pessoal existente (com base no número e na especialização dos auditores internos disponíveis)[[21]](#footnote-21).

Quando a capacidade instalada não for suficiente para realizar algum dos trabalhos específicos, os recursos adicionais requeridos devem ser registrados nas seguintes colunas da aba “INVENTÁRIO TRABALHOS” da planilha PAINT.

* **Recursos Humanos:** “Necessidade de colaboração de especialistas externos à GEA”
* **Recursos Materiais:** “Necessidade de aquisição de materiais/equipamentos”
* **Recursos Financeiros**: “Necessidade de créditos orçamentários suplementares ou adicionais”

No caso dos recursos humanos, quando a capacidade de auditoria interna não for suficiente para realizar os trabalhos propostos, a avaliação e registro de recursos adicionais deve considerar a opção por outras estratégias de recursos (por exemplo, recrutamento, compartilhamento, terceirização, etc.)[[22]](#footnote-22).

**4.5.2 Estimativa de dias de auditoria no PAINT**

O quantitativo de dias estimados para cada trabalho devem ser registradas na aba "INVENTÁRIO TRABALHOS" da planilha PAINT, através do preenchimento das colunas:

* Qtde. de auditores: quantidade de auditores estimados para o trabalho.
* Prazo (dias úteis) da auditoria: quantidade de dias úteis estimados para o trabalho.

A partir destes dados a planilha calcula a “Estimativa de Dias Auditoria Consumidos”.

**4.5.3 Limitações de recursos**

Caso até o momento de fechamento do PAINT, alguns dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários não tenham sido viabilizados, ou caso a estimativa de dias de auditoria não seja suficiente para a execução dos trabalhos propostos, estes fatos devem ser documentados da aba “LIMITAÇÕES” da planilha PAINT, junto com qualquer outra limitação ocorrida ao longo da elaboração do PAINT, e devem ser reportados ao Secretário-Chefe da CGE e ao Comitê de Auditoria e Riscos.

4.6 SELEÇÃO DOS TRABALHOS PARA COMPOR O PAINT

**4.6.1 Filtros de priorização**

Considerando a possibilidade de que nem todos os trabalhos elencado no “INVENTÁRIO DOS TRABALHOS” poderá compor o PAINT, em virtude de limitações na capacidade instalada da atividade de auditoria interna, a elaboração do plano anual deverá utilizar filtros de priorização para conectar os projetos periódicos do plano de trabalho das atividades da auditoria, os compromissos e as atribuições com o máximo da capacidade da equipe da auditoria interna (tanto para o número quanto para a especialização de pessoal)[[23]](#footnote-23), de forma a estabelecer quais trabalhos deverão ser priorizados e, consequentemente, executados no plano em detrimento de outros de menor prioridade.

A prioridade dos trabalhos de auditoria interna da CGE deverá ser classificada como BAIXA, MÉDIA e ALTA e deverá ser registrada na coluna “Prioridade” da aba “INVENTARIO TRABALHOS” da planilha PAINT.

Os trabalhos de auditoria devem ser classificados com alta prioridade quando possíveis de serem realizados com a capacidade (recursos) da auditoria interna instalada na CGE e atendam aos seguintes requisitos:

* necessitam ser realizados periodicamente;
* devam ser realizados por determinação normativa;
* envolvam unidades gestoras de maior risco;
* provenientes de denúncias graves;
* provenientes de demandas do Secretário-Chefe da CGE, do Governador do Estado, do Comitê de Auditoria e Riscos e/ou de outros órgãos de controle e fiscalização;

Os trabalhos que não se enquadrem nos requisitos anteriormente definidos serão classificados como baixa e média prioridade a depender da classificação de riscos das unidades gestoras e a possibilidade de execução diante da capacidade instalada de auditoria da CGE.

Quaisquer trabalhos que se enquadrem nos critérios de alta prioridade, mas que não foram classificados como tais, devido a insuficiência da capacidade instalada de auditoria interna da CGE, devem ser registrados na aba “LIMITAÇÕES” da planilha PAINT e comunicados ao Secretário-Chefe da CGE e ao Comitê de Auditoria e Riscos.

**4.6.2 Seleção dos trabalhos componentes do PAINT**

A CGE deve incluir como trabalhos a serem realizados, no plano anual, os objetos de auditoria em que a exposição ao risco para a organização seja alta e/ou em que as respostas aos riscos da gestão não sejam consideradas adequadas[[24]](#footnote-24), considerando os filtros de priorização e os recursos disponíveis para a atividade de auditoria interna da CGE.

O PAINT portanto deve identificar os trabalhos de auditoria, incluindo auditorias periódicas, a serem inseridas no plano e outros serviços a atividade de AI fornecerá à organização[[25]](#footnote-25).

Os objetivos e o escopo para cada trabalho de auditoria, assim como para quaisquer outros serviços, se for o caso, devem ser determinados no PAINT[[26]](#footnote-26).

Os trabalhos selecionados para compor a proposta de PAINT devem ser registrados na aba “PAINT” da planilha PAINT, transpondo os dados destes trabalhos específicos previamente registrados na aba “INVENTÁRIO TRABALHOS”.

**4.6.3 coordenação com outros fornecedores de serviços de auditoria e consultoria**

Identificar onde o trabalho de outros fornecedores se sobrepõe à cobertura da auditoria interna ajuda a justificar a decisão da atividade de auditoria interna sobre quais compromissos incluir e excluir do plano de auditoria interna[[27]](#footnote-27).

A CGE deve identificar os fornecedores relevantes, internos e externos, de serviços de avaliação e de consultoria para o Estado da Paraíba, incluindo as funções de risco e de controle na primeira e na segunda linhas dentro da organização[[28]](#footnote-28). O relatório da pesquisa com as partes interessadas - item 2.1.1.4 desta IT - é uma fonte de informação útil para esta identificação. Os resultados da identificação devem ser registrados, para cada órgão/entidade, nas seguintes colunas da aba “Coordenação” da planilha PAINT:

* Serviço Prestado: Auditoria ou Consultoria
* Descrição do Serviço Prestado: Objeto do serviço
* Funções de Riscos e Controle: Sim (existem) / Não (não existem)
* Os resultados dos serviços podem ser úteis para o PAINT?

Caso os resultados dos serviços sejam considerados como úteis para elaboração do PAINT, deverá, então, ser estabelecido pela gerência executiva de auditoria a forma como serão solicitados aos respectivos órgãos/entidades e como serão utilizados no plano.

A CGE deve identificar, ainda, as áreas em que compartilhar planos, informações e resultados das atividades de AI possa ser benéfico[[29]](#footnote-29). O relatório da pesquisa com as partes interessadas - item 2.1.1.4 desta IT - é uma fonte de informação útil para esta identificação. Os resultados da identificação devem ser registrados, para cada órgão/entidade, na coluna “Áreas para compartilhamento de planos, informações e resultados das atividades de AI” da aba “Coordenação” da planilha PAINT.

O compartilhamento de informações de auditoria interna da CGE com outros agentes deverá ser realizado sempre mediante formalização de instrumento que estabeleça os processos/mecanismos para compartilhar informações, comunicar e coordenar questões de interesse mútuo[[30]](#footnote-30).

Sempre que possível, a CGE deve articular relações regulares de trabalho com a instância responsável pela auditoria externa dos órgãos e entidades estaduais para compartilhar planos e para incentivar a complementariedade do trabalho da atividade de auditoria interna com a de auditoria externa[[31]](#footnote-31).

4.7 ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO OPERACIONAL DE AUDITORIA

Realizadas as estimativas de recursos para a execução do PAINT, a CGE deve elaborar proposta de Orçamento Operacional da atividade de auditoria interna discriminando, até o nível de subelemento, as despesas a serem realizadas pela atividade de auditoria no exercício financeiro subsequente, e deverá ser enviada junto com o PAINT para aprovação do Secretário-Chefe da CGE ou do Comitê de Auditoria e Riscos.

A elaboração do orçamento operacional deverá observar os seguintes requisitos:

* Considerar as atividades e recursos necessários para a implementação do PAINT, estabelecendo estimativas realistas e exequíveis[[32]](#footnote-32), tomando por base as necessidades de recursos identificadas no item 4.5 desta IT e o histórico de custos e despesas com auditoria da CGE;
* Identificar e discriminar as despesas e custos, fixos e variáveis, necessários à execução do PAINT, conforme o modelo da planilha “Orçamento Operacional de AI”, que deverá ser disponibilizada e guardada pela GEA;
* Cumprir as determinações da lei de diretrizes orçamentárias para o exercício de referência e adotar quaisquer padrões orçamentários estabelecidos pelo Governo do Estado da Paraíba;
* Cumprir quaisquer prazos definidos para sua elaboração;
* Revisar continuamente o orçamento com o intuito de certificar-se de que ele permaneça realista e exato[[33]](#footnote-33), identificando e informando as necessidades de alteração ao Secretário-Chefe da Controladora Geral do Estado da Paraíba.

O Orçamento Operacional de Auditoria Interna pode incluir, além dos recursos do PAINT, os recursos previstos para executar o Plano de Negócios de Auditoria Interna[[34]](#footnote-34).

O Orçamento Operacional de Auditoria deve ser documentado conforme o modelo da aba “ORÇAMENTO OPERACIONAL” da planilha PAINT.

**5. DOCUMENTAÇÃO DO PAINT**

O PAINT deve ser documentado para ser apresentado, discutido, revisado e finalizado para aprovação junto ao Secretário-Chefe da CGE e ao Comitê de Auditoria e Riscos. A documentação do PAINT deve incluir as seguintes seções.

**Apresentação**

Descrição dos objetivos do plano de auditoria interna.

**Metodologia**

Descrição da metodologia que subsidiou a elaboração do plano de auditoria interna.

**Resumo da avaliação de riscos**

Apresentação das unidades gestoras estaduais com maiores níveis de riscos e dos fatores de riscos utilizados. Esta informação deve ser obtida através do resultado do preenchimento dos dados das abas “RISCOS GLOBAL” e “FATORES RISCO” da planilha MATRIZ RISCO PAINT.

**Relação dos trabalhos de auditoria propostos**

Listagens das atividades de auditoria a serem executadas no exercício, com descrição de escopo e objetivos. Esta relação deve ser obtida através do resultado do preenchimento dos dados da aba “PAINT” da planilha PAINT.

**Recursos para execução do plano**

Identificação dos recursos humanos, materiais e financeiros para execução plano. Esta informação deve ser obtida através do resultado do preenchimento dos dados da aba “PAINT” da planilha PAINT.

**Orçamento operacional**

Relação dos recursos orçamentários necessários para execução do plano de auditoria interna. Esta informação deve ser obtida através do resultado do preenchimento dos dados da aba “ORÇAMENTO OPERACIONAL” da planilha PAINT.

**Limitações**

Quaisquer limitações existentes para elaboração do plano e prováveis limitações de coberturas de riscos em virtude de restrições de recursos ou de outras circunstâncias. Esta informação deve ser obtida através do resultado do preenchimento dos dados da aba “LIMITAÇÕES” da planilha PAINT.

**6. APROVAÇÃO DO PAINT**

O PAINT concluído deve ser submetido para aprovação do Secretário-Chefe e do Comitê de Auditoria até a data de 15 de novembro de cada exercício.

O Plano de Auditoria deve ser aprovado pelo Secretário-Chefe da CGE. Após a aprovação do plano, o Secretário-Chefe da CGE deve obter a aprovação do Comitê de Auditoria e Riscos para o plano de auditoria baseado em riscos e para os recursos requeridos a fim de implementá-lo[[35]](#footnote-35).

Quaisquer necessidades de ajustes propostas pelo Secretário-Chefe da CGE ou pelo Comitê de Auditoria e Riscos devem submetidas à avaliação da Gerência Executiva de Auditoria da CGE para emitir parecer sobre os ajustes propostos.

O Secretário-Chefe da CGE deve comunicar a aprovação do PAINT pelo Comitê de Auditoria e Riscos para a Gerência Executiva de Auditoria e autorizar a divulgação do PAINT aprovado para toda a equipe de auditoria da CGE.

**7. ALTERAÇÃO / REVISÃO DO PAINT APROVADO**

A CGE deve revisar e ajustar o PAINT sempre que necessário em resposta a mudanças nos negócios, nos riscos, nas operações, nos programas, nos sistemas e nos controles das unidades gestoras estaduais[[36]](#footnote-36).

Exemplo de situações que podem motivar ajustes ao PAINT e merecem atenção da CGE são as seguintes[[37]](#footnote-37):

* Alterações organizacionais que podem alterar o perfil de risco da organização;
* Aquisição ou venda de unidades ou ativos;
* Mudança nos membros da gestão estadual;
* Alterações nas leis, regulamentos ou padrões do setor, que podem introduzir novos riscos de conformidade.
* Mudanças nas iniciativas estratégicas, incluindo a busca de novas oportunidades.
* Descoberta de indicadores de risco imprevistos durante trabalhos de auditoria interna ou externa.
* Mudanças externas, como desenvolvimentos políticos ou ambientais.
* Implementação de novos sistemas.

Se o plano de auditoria interna aprovado e/ou os requisitos de recursos mudarem significativamente, a gerência executiva de auditoria da CGE deve comunicar o fato ao Secretário-Chefe da CGE, propondo os ajustes ao plano, e o Secretário-Chefe da CGE deve comunicar as mudanças ao Comitê de Auditoria e Riscos e obter sua aprovação.

**8. REGISTRO DO PAINT NO TEAM AUDIT**

A seguir serão apresentadas as instruções para cadastro do PAINT no sistema de auditoria TeamAudit.

**Cadastros de Feriados do Ano**

Acessar o menu **Planejamento > Feriado**

* Clicar em Novo Registro 
* Preencher o campo “Nome”;
* Preencher o campo “Data”;
* Salvar .

**Atualizar a Data da Entidade Auditora**

Acessar o menu **Planejamento > Equipe Auditoria**

* Na linha “Equipe de Auditoria Interna”, clicar em Editar 
* Alterar a “Data Fim” para 31/12 do ano seguinte;
* Salvar .

**Atualizar a Data de Alocação dos Auditores**

Acessar o menu **Planejamento > Equipe Auditora**

* Clicar em ;
* Para cada auditor, clicar em Editar : trocar a “Data Fim” para 31/12 do ano seguinte;
* Salvar .

**Cadastrar as Férias dos Auditores (etapa opcional, que pode ser realizada ao longo do ano, com o PAINT já cadastrado)**

Acessar o menu **Planejamento > Projeto Administrativo**

* Selecionar a entidade auditora “Equipe de Auditoria Interna”;
* Selecionar o auditor;
* Preencher o campo “Projeto Administrativo” com “férias”, “licença”, etc.
* Preencher o campo “Período”;
* Clicar no botão icone_botao_salvar.

**Cadastrar as composições auditáveis (unidade gestora x ciclo), caso ainda não existam**

Acessar o menu **Gestão de Risco > Matriz de Risco > Composição da Visão Auditável**

* + Selecionar a Visão Auditável;
  + Caso a Composição desejada não exista, clique em “Nova Composição” ;
  + Para inserir a Entidade Organizacional (unidade gestora), clicar na lupa  e selecionar  (Corporativo) e feche a janela,
  + Para inserir o Processo (ciclo), clicar na lupa , selecionar o Processo desejado , fechar a janela;
  + Clicar em  e feche a janela;

Gerar Plano Anual

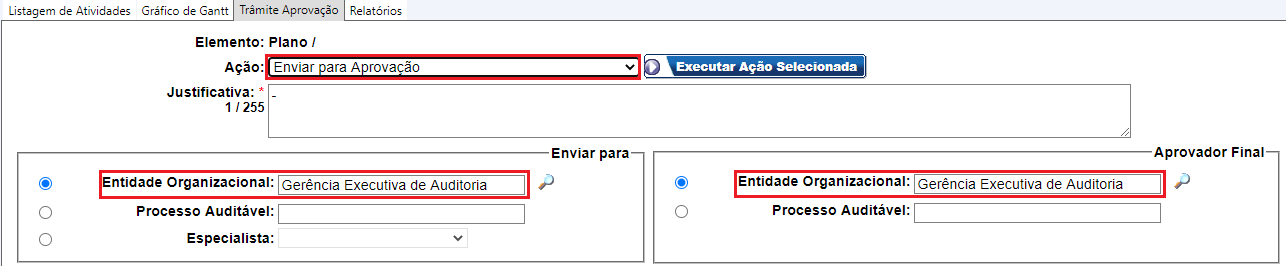
Acessar o menu **Planejamento > Plano Anual**

* Escolher a Entidade Auditora (Equipe de Auditoria);
* Preencher Ano e clicar na  para gerar a versão;
* Preencher Dias úteis e Descrição;
* Clique em Salvar Salvar;
* Selecionar o Plano;
* Clicar em Analisar Carteira;
* Clicar em Origem Padrão e selecionar qualquer um dos tipos de trabalho (por exemplo, auditoria operacional).
* Clicar em Gerar Plano Anual .

Planejar as Atividades

Acessar o menu **Planejamento > Planejamento do Plano Anual**

* Selecione a Entidade Auditora (Equipe de Auditoria);
* Selecione o Plano Anual;
* Cadastrar as atividades clicando no botão “Nova Atividade” ;
* Pode ser usado o trâmite de aprovação do Planejamento Anual, para usá-lo deverá ser parametrizado o parâmetro “Trâmite de Aprovação do Planejamento do Plano Anual” localizado em: Configuração > Parâmetros do Sistema > Atribuir Valores;
  + Enviar plano para a Gerência Executiva de Auditoria e para Aprovador Final Gerência Executiva de Auditoria.



* O Gerente Executivo de Auditoria deve aprovar o plano no “Tramite Aprovação”;
* Clicar em Gerar Programação do Plano.

**REFERÊNCIAS:**

The Institute of Internal Auditors (IIA). Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector, 2017.

The Institute of Internal Auditors (IIA). Orientações de Implantação: Código de Ética e Normas Internacionais para a Prática Professional da Auditoria Interna, 2019.

The Institute of Internal Auditors (IIA). Practice Guide: Developing a Risk-based Internal Audit Plan, 2020.

ARAJ, G. Farah. Reagindo ao Risco de Fraude: Explorando a Posição da Auditoria Interna, 2015.

BAILEY, James, A. The IIA's Global Internal Audit Survey: Core Competencies for Today's Internal Auditor, 2010.

1. The Institute of Internal Auditors (IIA). Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector, 2017, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-1)
2. The Institute of Internal Auditors (IIA). Practice Guide: Developing a Risk-based Internal Audit Plan, 2020, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-2)
3. The Institute of Internal Auditors (IIA). Practice Guide: Developing a Risk-based Internal Audit Plan, 2020, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-3)
4. The Institute of Internal Auditors (IIA). Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector, 2017, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-4)
5. The Institute of Internal Auditors (IIA). Practice Guide: Developing a Risk-based Internal Audit Plan, 2020, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-5)
6. ARAJ, G. Farah. Reagindo ao Risco de Fraude: Explorando a Posição da Auditoria Interna, 2015. [↑](#footnote-ref-6)
7. The Institute of Internal Auditors (IIA). Practice Guide: Developing a Risk-based Internal Audit Plan, 2020, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-7)
8. The Institute of Internal Auditors (IIA). Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector, 2017, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-8)
9. The Institute of Internal Auditors (IIA). Practice Guide: Developing a Risk-based Internal Audit Plan, 2020, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-9)
10. The Institute of Internal Auditors (IIA). Practice Guide: Developing a Risk-based Internal Audit Plan, 2020, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-10)
11. The Institute of Internal Auditors (IIA). Practice Guide: Developing a Risk-based Internal Audit Plan, 2020, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-11)
12. The Institute of Internal Auditors (IIA). Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector, 2017, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-12)
13. The Institute of Internal Auditors (IIA). Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector, 2017, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-13)
14. The Institute of Internal Auditors (IIA). Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector, 2017, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-14)
15. The Institute of Internal Auditors (IIA). Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector, 2017, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-15)
16. Bailey, James, A. The IIA's Global Internal Audit Survey: Core Competencies for Today's Internal Auditor, 2010. [↑](#footnote-ref-16)
17. Bailey, James, A. The IIA's Global Internal Audit Survey: Core Competencies for Today's Internal Auditor, 2010, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-17)
18. Bailey, James, A. The IIA's Global Internal Audit Survey: Core Competencies for Today's Internal Auditor, 2010, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-18)
19. Bailey, James, A. The IIA's Global Internal Audit Survey: Core Competencies for Today's Internal Auditor, 2010, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-19)
20. Bailey, James, A. The IIA's Global Internal Audit Survey: Core Competencies for Today's Internal Auditor, 2010, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-20)
21. The Institute of Internal Auditors (IIA). Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector, 2017, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-21)
22. The Institute of Internal Auditors (IIA). Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector, 2017, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-22)
23. The Institute of Internal Auditors (IIA). Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector, 2017, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-23)
24. The Institute of Internal Auditors (IIA). Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector, 2017, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-24)
25. The Institute of Internal Auditors (IIA). Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector, 2017, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-25)
26. The Institute of Internal Auditors (IIA). Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector, 2017, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-26)
27. The Institute of Internal Auditors (IIA). Practice Guide: Developing a Risk-based Internal Audit Plan, 2020, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-27)
28. The Institute of Internal Auditors (IIA). Practice Guide: Developing a Risk-based Internal Audit Plan, 2020, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-28)
29. The Institute of Internal Auditors (IIA). Practice Guide: Developing a Risk-based Internal Audit Plan, 2020, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-29)
30. The Institute of Internal Auditors (IIA). Practice Guide: Developing a Risk-based Internal Audit Plan, 2020, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-30)
31. The Institute of Internal Auditors (IIA). Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector, 2017, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-31)
32. The Institute of Internal Auditors (IIA). Practice Guide: Developing a Risk-based Internal Audit Plan, 2020, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-32)
33. The Institute of Internal Auditors (IIA). Practice Guide: Developing a Risk-based Internal Audit Plan, 2020, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-33)
34. The Institute of Internal Auditors (IIA). Practice Guide: Developing a Risk-based Internal Audit Plan, 2020, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-34)
35. The Institute of Internal Auditors (IIA). Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector, 2017, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-35)
36. The Institute of Internal Auditors (IIA). Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector, 2017, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-36)
37. The Institute of Internal Auditors (IIA). Practice Guide: Developing a Risk-based Internal Audit Plan, 2020, tradução nossa. [↑](#footnote-ref-37)