

## Tabela de Entregas – PGD 2.0

### Área: Auditoria Interna

Nº	Processo	Atividade do processo	Complexidade	Título da Entrega (principal)	Possíveis entregas parciais	Possíveis subtarefas da entrega	Modalidade de trabalho
1	Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT	Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT	Alta	<b>Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT aprovado e publicado</b>	Minuta do PAINT elaborada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar o PAINT do ano anterior</li> <li>• Verificar atualização das normas de atuação da Auditoria Interna</li> <li>• Analisar o Relatório de Gestão de Riscos da instituição</li> <li>• Levantar o universo auditável</li> <li>• Elaborar o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria - PAINT a serem executadas no próximo exercício</li> <li>• Encaminhar minuta do PAINT para a CGU</li> <li>• Revisar a minuta do PAINT conforme recomendações da CGU</li> <li>• Encaminhar PAINT para aprovação do CODIR</li> <li>• Publicar e divulgar PAINT na página institucional</li> </ul>	Teletrabalho/ Presencial
					Minuta do PAINT revisada e encaminhada para o Conselho Diretor (CODIR)		
					PAINT aprovado e publicado		
2	Planejamento de Auditoria	Elaboração da Matriz de Riscos	Alta	<b>Matriz de Riscos elaborada</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejamento de tema</li> <li>• Definição de escopo I</li> <li>• Levantamento de legislação</li> <li>• Elaboração de roteiro de auditoria</li> </ul>	Teletrabalho/ Presencial
3		Planejamento do Trabalho Individual de Auditoria	Alta	<b>Trabalho Individual de Auditoria planejado</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração do Cronograma de Trabalho</li> <li>• Envio do Diagnóstico Situacional</li> <li>• Levantamento de informações</li> <li>• Validação do fluxograma de processos com o gestor</li> <li>• Reunião de abertura dos trabalhos</li> <li>• Preparação da Matriz de Riscos e Controles</li> <li>• Montagem da Matriz de Planejamento</li> <li>• Concepção do Roteiro de Auditoria</li> <li>• Definição do universo amostral</li> <li>• Definição de critérios de mostra</li> <li>• Reuniões complementares para o planejamento</li> </ul>	Teletrabalho/ Presencial
4	Execução	Execução de Auditoria	Alta	<b>Trabalho de Auditoria executado</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Execução dos procedimentos de auditoria</li> <li>• Avaliação de controles internos na Matriz de Riscos e Controles</li> <li>• Preenchimento da Matriz de Achados</li> <li>• Análise documental</li> <li>• Tratativas com os Auditados</li> <li>• Reuniões de fase de execução</li> </ul>	Teletrabalho/ Presencial
5		Elaboração de Solicitações de Auditoria	Média	<b>Solicitações de Auditoria elaboradas</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparação e envio de Solicitações de Auditoria para os setores correspondentes</li> <li>• Tratamento das informações recebidas via solicitação de auditoria</li> <li>• Suplementação das Solicitações e pedidos adicionais de informação</li> </ul>	Teletrabalho / Presencial
6		Elaboração de Achados de Auditoria	Alta	<b>Achado de Auditoria concluído</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compilação e organização dos Achados de Auditoria</li> <li>• Transformação dos achados em recomendação</li> </ul>	Teletrabalho/ Presencial

## Tabela de Entregas – PGD 2.0

### Área: Auditoria Interna

Nº	Processo	Atividade do processo	Complexidade	Título da Entrega (principal)	Possíveis entregas parciais	Possíveis subtarefas da entrega	Modalidade de trabalho
7	Comunicação	Comunicação dos Resultados	Alta	<b>Resultados de Auditoria comunicados</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Emissão da Nota de Auditoria</li> <li>Elaboração do Relatório Preliminar de Auditoria</li> <li>Reunião de busca de soluções</li> <li>Análise dos argumentos e documentos encaminhados que fundamentam a eventual alteração do relatório preliminar</li> <li>Adequação da versão final do Relatório de Auditoria</li> <li>Encaminhamento da versão final do Relatório de Auditoria</li> <li>Cadastro de recomendações no Plano de Providências Permanente</li> <li>Publicação do Relatório de Auditoria no sítio da AUDIN</li> </ul>	Teletrabalho/ Presencial
8	Monitoramento	Monitoramento de Implementação	Média	<b>Implementação de Recomendações monitorada</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Estabelecimento de prazo para o envio de resposta pela Unidade Auditada</li> <li>Recebimento e avaliação de respostas de Unidade Auditada</li> <li>Realização de testes, quando necessário</li> <li>Comunicação à Unidade Auditada das conclusões obtidas pela AUDIN</li> </ul>	Teletrabalho/ Presencial
9		Acompanhamento de Recomendação da CGU e TCU	Média	<b>Recomendação da CGU e TCU monitorada</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhar as recomendações dos órgãos de controle pelos sistemas adequados</li> <li>Repasso de solicitações e articulação para obtenção de respostas</li> </ul>	Teletrabalho/ Presencial
10		Análise de Recomendações / Determinações	Média	<b>Recomendações e determinações analisadas</b>	Relatórios, Despachos, Termos, Pareceres, Notificações, Propostas, dentre outros documentos elaborados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar recomendações e determinações e tomar as decisões apropriadas</li> <li>Solicitar complementação das respostas</li> <li>Atualizar o sistema com as alterações que as respostas suscitarem</li> </ul>	Teletrabalho/ Presencial
11		Monitoramento de Recomendação da AUDIN	Média	<b>Recomendação da AUDIN monitorada</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhar as recomendações dos órgãos de controle pelos sistemas adequados</li> <li>Repasso de solicitações e articulação para obtenção de respostas</li> </ul>	Teletrabalho/ Presencial
12	Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ)	Autoavaliação de Auditoria	Alta	<b>Relatório de Avaliação produzido</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Preenchimento dos trabalhos executados pela AUDIN</li> <li>Tratamento da avaliação feita pelos auditados</li> <li>Análise e tratamento dos dados</li> <li>Relatório de avaliação</li> </ul>	Teletrabalho/ Presencial
13	Benefícios de Auditoria	Contabilização de Benefícios	Alta	<b>Relatório de Cruzamento de Dados de Auditoria produzido</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamento das informações relativas à contabilização</li> <li>Preenchimento da planilha</li> <li>Análise e tratamento dos dados obtidos</li> <li>Relatório de benefícios</li> </ul>	Teletrabalho/ Presencial
14	Consultoria	Elaboração de Parecer, Relatório, Nota de Auditoria	Alta	<b>Parecer de Auditoria elaborado</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração de Parecer, Relatório ou de Nota de Auditoria, podendo estar incluso ou não no escopo de um Programa de Auditoria</li> </ul>	Teletrabalho/ Presencial

**Tabela de Entregas – PGD 2.0**  
**Área: Auditoria Interna**

Nº	Processo	Atividade do processo	Complexidade	Título da Entrega (principal)	Possíveis entregas parciais	Possíveis subtarefas da entrega	Modalidade de trabalho
15	Elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna - RAINT	Elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna - RAINT	Alta	<b>Relatório Anual de Auditoria Interna – RAINT elaborado e publicado</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar Relatório anual das Atividades de Auditoria que foram executadas no exercício anterior</li> <li>• Revisar o RAINT do ano anterior</li> <li>• Verificar atualização das normas de atuação da Auditoria Interna</li> <li>• Levantar os dados relevantes de auditorias ao qual o RAINT se refere</li> <li>• Elaboração do Relatório Anual das Atividades de Auditoria - RAINT a serem executadas no próximo exercício</li> <li>• Encaminhar a minuta RAINT para a CGU</li> <li>• Revisar a minuta do RAINT conforme recomendações da CGU</li> <li>• Encaminhar RAINT para ciência do CODIR</li> <li>• Publicar e divulgar RAINT na página institucional</li> </ul>	Teletrabalho/ Presencial
16	Gestão e Apoio Administrativo	Atividades administrativas	Média	<b>Relatórios, Despachos, Termos, Pareceres, Notificações, Propostas, Ofícios, E-mails, Planilhas referentes à Auditoria elaborados</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoio administrativo em Programas de Auditoria, PAINT, RAINT, planejamento, execução, reporte e monitoramento de ações de Auditoria.</li> <li>• Levantamento de informações</li> <li>• Confecção de documentos e planilhas</li> <li>• Tratamento de dados</li> <li>• Respostas a documentos oficiais</li> <li>• Respostas a demandas por e-mail</li> <li>• Arquivamento e organização de papéis de trabalho</li> <li>• Tratamento de processos administrativos</li> <li>• Acompanhamento de visitas técnicas</li> <li>• Atividades de apoio à execução de auditorias</li> </ul>	Teletrabalho/ Presencial