



Fundação Universidade Federal do Acre
Conselho Diretor
Auditoria Interna

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – 2020

O Plano Anual de Auditoria – PAINT deve nortear as ações das Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal – UAIG.

Tal sistemática encontra fundamento na Instrução Normativa CGU nº 9, de 9 de outubro de 2018 e tem por finalidade definir os trabalhos prioritários a serem realizados no período objeto do plano de acordo com princípios orientadores, quais sejam, autonomia técnica, a objetividade e a harmonização com as estratégias, os objetivos e os riscos da Unidade Auditada.

Sua elaboração leva em conta a Instrução Normativa CGU nº 08 de 06 de dezembro de 2017, que aprova o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, documento este que apresenta disposições a serem observadas pelos órgãos, sem, contudo, restringir a autonomia de cada um no que se refere à definição dos seus métodos de trabalho, sistemas e modelos.

Como não poderia deixar de ser, a confecção do Plano considera ainda o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela IN SFC nº 03, de 09 de junho de 2017, definiu princípios, conceitos e diretrizes com a finalidade de nortear a prática da auditoria interna governamental, de modo a garantir uma atuação eficiente e eficaz por parte das UAIG.

1. DOS TRABALHOS SELECIONADOS COM BASE EM AVALIAÇÃO DE RISCOS

Tipo de Trabalho	Identificador	Objetivo	Justificativa
Avaliação	01/2020	Avaliar o funcionamento dos laboratórios de pesquisa ¹ com ênfase no grau de atingimento dos seus objetivos.	Objeto selecionado com base em avaliação de riscos conforme apêndice 1.
Avaliação	02/2020	Avaliar a execução da Política ² de desenvolvimento/ apoio	Objeto selecionado com base em avaliação de

¹ Plano de Desenvolvimento Institucional 2015-2019, tópico 2.5, p. 59.

² Regimento Geral da Ufac, art. 160/ PDI, tópico 2.7.1 e ss., p. 72.

		estudantil com ênfase no grau de atingimento dos seus objetivos.	riscos conforme apêndice 1.
--	--	--	-----------------------------

2. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS*

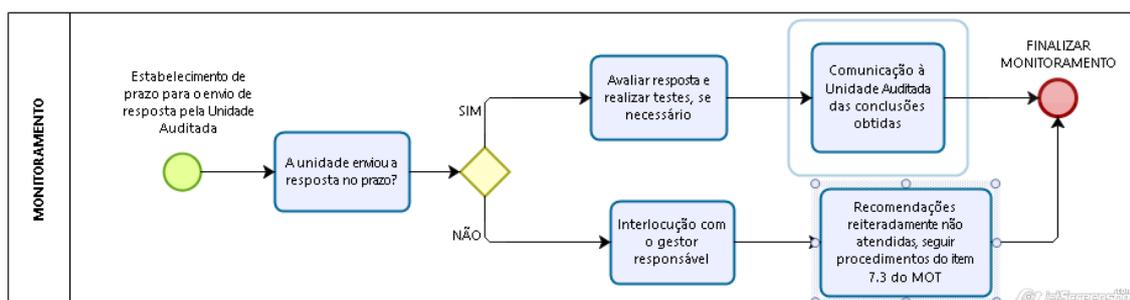
Sem prejuízo de capacitações específicas para as quais surjam oportunidades ou que decorram de necessidades específicas no decorrer dos trabalhos de auditoria, a Audin planeja capacitar seus membros através da participação nos seguintes eventos:

Evento previsto	Entidade que o promove	Carga horária
Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno – Cobaci 2020	A União Nacional dos Auditores do Ministério da Educação – UNAMEC	40 horas

*Considera-se, no mínimo, 40 horas de capacitação para cada auditor interno governamental, incluindo o responsável pela UAIG.

3. ATIVIDADES DE MONITORAMENTO

As atividades de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos anteriores e ainda não implementadas pela unidade auditada se dão ao longo de todo o exercício e obedecerão, em regra, o fluxo abaixo com auxílio do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal – MOT.



Sem prejuízo dos trabalhos de avaliação, o monitoramento das recomendações emitidas pela própria auditoria interna, assim como do Tribunal de Contas da União e da Controladoria-Geral da União constituirão o foco principal dos trabalhos de auditoria no exercício de 2020.

4. GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL

Para fins de gestão e melhoria da qualidade da atividade de auditoria interna governamental no âmbito da Ufac pretende-se, ao longo do exercício 2020, implementar a sistemática eficaz de monitoramento de determinações/ recomendações dos órgãos de controle e de suas próprias recomendações.

5. TRATAMENTO DE DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS

As demandas extraordinárias constituem trabalhos cuja necessidade surge durante o período de execução do Paint e uma vez considerada pela Audin e aprovadas pelo Conselho Diretor serão incorporadas ao Plano.

No caso de surgimento de demandas desta natureza, a Audin realizará procedimento de revisão do Paint para alocação de novos trabalhos.

Rio Branco – AC, 15 de fevereiro de 2020.

DIEGO SILVA DE ALENCAR

Auditor-Geral

APÊNDICE I – METODOLOGIA UTILIZADA PARA SELEÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA COM BASE EM RISCOS

A maturidade da gestão de riscos é o grau em que a organização se encontra em relação à adoção e à aplicação da abordagem de gestão de riscos, ou seja: se dispõe de gerenciamento de riscos formalizado, se os princípios, a estrutura e os processos de gestão de riscos existem e estão integrados aos processos de gestão.

A partir da constatação de que Ufac não implantou arranjos institucionais previstos na IN MP CGU 1/2016 para a gestão de riscos e ainda se levando em conta o Perfil de Governança e Gestão Públicas – Ciclo 2018 (TC 015.268/2018-7) assim como os resultados de trabalhos de auditoria realizados pela própria Audin, é possível assumir que o nível de maturidade da gestão de riscos na Ufac encontra-se no seguinte estágio: inexistência de uma abordagem formal de gestão de riscos.

Para seleção dos trabalhos de auditoria com base em riscos, é desejável que a instituição auditada tenha instituído um processo formal de gerenciamento de riscos e que seu cadastro de riscos seja confiável. Caso esta circunstância não se apresente, a UAIG pode se utilizar de método alternativo, como aquele baseado em fatores de riscos identificados pela própria Unidade de Auditoria.

Um obstáculo adicional se colocou na medida em que a instituição auditada não dispõe de mapeamento dos seus processos de trabalho. Para superar tal entrave, a Audin se propôs a identificar os principais processos da Universidade com base nos diversos documentos institucionais disponíveis, tais como o Regimento Geral da Ufac, o Plano de Desenvolvimento Institucional 2015-2019 – PDI, o Plano Estratégico Ufac 2014-2023, entre outros.

A maior parte dos processos de trabalho identificados está relacionada precisamente com a estrutura organizacional da Entidade. Há, contudo, processos que a despeito de não existirem enquanto atividades típicas de determinada unidade administrativa, podem ser facilmente identificados a partir das políticas, estratégias e práticas amplamente difundidas na Ufac.

Dessa maneira, foi possível extrair os principais processos de trabalho e agrupá-los nos dois grandes grupos de macroprocessos, quais sejam, finalísticos e de apoio, conforme as

tabelas abaixo:

MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Macroprocessos	Principais processos	Principais clientes	Principais subunidades responsáveis
Ensino de graduação e básico	Regulação, avaliação e acompanhamento curricular dos cursos de graduação ³ Apoio à Interiorização e Programas Especiais ⁴ Apoio à Formação Acadêmica ⁵ Mobilidade acadêmica e intercâmbio internacional ⁶ Ingresso de docentes ⁷ Registro e controle acadêmico ⁸ Admissão e matrícula ⁹ Programação	Estudantes e comunidade externa	Pro-Reitoria de Graduação, Nurca, Cap, Biblioteca Central, Editora da Ufac, Centros acadêmicos, Coordenações de curso

³ Regimento Geral da Ufac, art. 120 e incisos.

⁴ Regimento Geral da Ufac, art. 121 e incisos.

⁵ Regimento Geral da Ufac, art. 122 e incisos.

⁶ Regimento Geral da Ufac, art. 118, inciso XI

⁷ Regimento Geral da Ufac, art. 118, inciso II, V.

⁸ Regimento Geral da Ufac, art. 166, IV [sic].

⁹ Regimento Geral da Ufac, art. 166, II.

	<p>Acadêmica¹⁰</p> <p>Expedição de Diplomas e Certificados¹¹</p> <p>Funcionamento do ensino básico¹²</p> <p>Funcionamento dos cursos de graduação¹³</p> <p>Gestão do acervo bibliográfico¹⁴</p> <p>Publicação e divulgação da produção científica¹⁵</p> <p>Interiorização e educação à distância¹⁶</p>		
<p>Pesquisa e ensino de pós-graduação</p>	<p>Fomento à Pós-graduação¹⁷</p> <p>Gestão da Pesquisa¹⁸</p> <p>Gestão de Projetos¹⁹</p> <p>Funcionamento dos laboratórios de</p>	<p>Estudantes, docentes e Comunidade externa</p>	<p>Pro-Reitoria de pesquisa e pós-graduação</p> <p>Unidades de pesquisa</p>

¹⁰ Regimento Geral da Ufac, art. 166, III.

¹¹ Regimento Geral da Ufac, art. 166, IV.

¹² Regimento Geral da Ufac, art. 202, inciso I.

¹³ Plano de Desenvolvimento Institucional 2015-2019, item 2.3, p. 37

¹⁴ Regimento Geral da Ufac, art. 171 e seguintes.

¹⁵ Regimento Geral da Ufac, art. 179 e seguintes.

¹⁶ Regimento Geral Ufac, art. 198 e seguintes.

¹⁷ Regimento Geral da Ufac, art. 133 e incisos.

¹⁸ Regimento Geral da Ufac, art. 134 e incisos.

¹⁹ Regimento Geral da Ufac, art. 135 e incisos.

	pesquisa ²⁰ Funcionamento dos programas de iniciação científica e tecnológica ²¹		
Extensão	Ações de Extensão ²² Ações de Arte, Cultura e Integração Comunitária ²³	Estudantes, docentes e Comunidade externa	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
Assistência estudantil	Apoio à Inclusão ²⁴ Execução da Política de desenvolvimento estudantil ²⁵ Apoio estudantil ²⁶	Estudantes	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Fontes: Relatório de Gestão 2017/ Regimento Geral da Ufac/ PDI 2015-2019. Adaptação: Auditoria Interna

MACROPROCESSOS DE APOIO

Macroprocessos	Principais processos	Principais clientes	Principal unidade responsável
----------------	----------------------	---------------------	-------------------------------

²⁰ Plano de Desenvolvimento Institucional 2015-2019, tópico 2.5, p. 59

²¹ Plano de Desenvolvimento Institucional 2015-2019, tópicos 2.5.1; 2.5.2; 2.5.3, 2.5.4/ Projeto COMPLEXO MULTIUSUÁRIO DE PESQUISA (Planejamento Estratégico)

²² Regimento Geral da Ufac, art. 125, inciso II.

²³ Regimento Geral da Ufac, Art. 127 e incisos.

²⁴ Regimento Geral da Ufac, art. 159.

²⁵ Regimento Geral da Ufac, art. 160/ PDI, tópico 2.7.1 e seguintes/ Projeto OBSERVATÓRIO DISCENTE (Plano estratégico)

²⁶ Regimento Geral da Ufac, art. 161/ PDI, tópicos 2.7.1 e seguintes.

Planejamento institucional	Planejamento orçamentário e financeiro ²⁷ ; Coordenação de planos institucionais ²⁸ ; Acompanhamento do desempenho e prestação de contas da entidade ²⁹ .	Alta administração; Gestores em nível tático e operacional; Instâncias internas de governança (Instâncias colegiadas); Instâncias externas de governança (responsáveis pelo controle e regulamentação) ³⁰	Pró-Reitoria de Planejamento
Gestão de bens e serviços	Gestão Patrimonial ³¹ ; Gestão de Contratos e convênios ³² Execução orçamentária e financeira ³³ ; Aquisições ³⁴ Gestão do arquivo documental e	Alta administração; Gestores em nível tático e operacional.	Pró-Reitoria de Administração

²⁷ Regimento Geral Ufac, art. 137, incisos I, IV, VII.

²⁸ Regimento Geral Ufac, art. 137, incisos II, V, XI.

²⁹ Regimento Geral Ufac, art. 137, incisos III, V, VI, VIII.

³⁰ Referencial Básico de Governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública/ Tribunal de Contas da União. Versão 2 – Brasília: TCU, Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, p. 28.

³¹ Regimento Geral Ufac, art. 144, incisos IV, V, VI,

³² Regimento Geral Ufac, art. 147.

³³ Regimento Geral Ufac, art. 144, incisos I, II, III, VII

³⁴ Regimento Geral Ufac, art. 144, inciso V.

	informacional ³⁵		
Gestão de Pessoas	<p>Registro de informações funcionais³⁶</p> <p>Administração de Pagamento³⁷;</p> <p>Elaboração de atos, pareceres e orientações normativas³⁸</p> <p>Seleção e admissão de pessoal³⁹</p> <p>Capacitação e qualificação de pessoal⁴⁰</p> <p>Avaliação de desempenho⁴¹</p> <p>Assistência psicossocial⁴²</p> <p>Execução do Plano de promoção à saúde do servidor⁴³</p> <p>Perícias médicas⁴⁴</p>	<p>Pessoal efetivo</p> <p>Pessoal temporário</p> <p>Gestores em nível tático e operacional.</p>	<p>Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas</p>

³⁵ Regimento Geral da Ufac, art. 175 e incisos.

³⁶ Regimento Geral Ufac, art. 154, inciso I

³⁷ Regimento Geral Ufac, art. 154, inciso I.

³⁸ Regimento Geral Ufac, art. 154, inciso II.

³⁹ Regimento Geral Ufac, art. 155, incisos I, IV.

⁴⁰ Regimento Geral Ufac, art. 155, incisos II.

⁴¹ Regimento Geral Ufac, art. 155, incisos III.

⁴² Regimento Geral Ufac, art. 156, inciso I.

⁴³ Regimento Geral Ufac, art. 156, inciso VI.

⁴⁴ Regimento Geral Ufac, art. 156, inciso V.

<p>Infraestrutura e manutenção</p>	<p>Coordenação de projetos de arquitetura e complementares⁴⁵</p> <p>Análise de viabilidade de projetos⁴⁶</p> <p>Fiscalização de obras⁴⁷</p> <p>Manutenção das Instalações Elétricas, equipamentos, Telefonia e Lógica⁴⁸</p> <p>Transportes⁴⁹</p> <p>Vigilância e segurança⁵⁰</p> <p>Manutenção predial⁵¹</p> <p>Manutenção do sistema viário⁵²</p> <p>Limpeza externa⁵³</p> <p>Limpeza interna⁵⁴</p>	<p>Alta administração</p> <p>Gestores em nível tático e operacional.</p>	<p>Prefeitura do Campus</p>
<p>Integridade⁵⁵</p>	<p>Promoção da ética e de regras de conduta para</p>	<p>Alta administração</p>	<p>Unidade de gestão</p>

⁴⁵ Regimento Geral Ufac, art. 104, inciso I.

⁴⁶ Regimento Geral Ufac, art. 104, inciso II.

⁴⁷ Regimento Geral Ufac, art. 104, inciso III.

⁴⁸ Regimento Geral Ufac, Art. 105, inciso I.

⁴⁹ Regimento Geral Ufac, Art. 105, inciso II.

⁵⁰ Regimento Geral Ufac, Art. 105, inciso III.

⁵¹ Regimento Geral Ufac, art. 106, inciso I.

⁵² Regimento Geral Ufac, art. 106, inciso I.

⁵³ Regimento Geral Ufac, art. 106, inciso II.

⁵⁴ Regimento Geral Ufac, art. 106, inciso III.

⁵⁵ Portaria CGU nº 1089 de 2018, art. 6º.

	<p>servidores</p> <p>Promoção da transparência ativa e do acesso à informação</p> <p>Tratamento de conflitos de interesses e nepotismo</p> <p>Tratamento de denúncias</p> <p>Funcionamento de controles internos e do cumprimento de recomendações de auditoria</p> <p>Procedimentos de responsabilização</p>	<p>Instâncias internas de governança (Instâncias colegiadas);</p> <p>Instâncias externas de governança (responsáveis pelo controle e regulamentação)⁵⁶</p>	<p>da integridade</p>
<p>Tecnologia da informação e comunicação</p>	<p>Suporte técnico a usuários⁵⁷</p> <p>Suporte em redes⁵⁸</p> <p>Sistemas de informação⁵⁹</p>	<p>Pessoal efetivo</p> <p>Pessoal temporário</p> <p>Gestores em nível tático e operacional.</p>	<p>Núcleo de tecnologia da informação</p>

Fonte: Regimento Geral da Ufac. Elaboração: Auditoria Interna

Identificados os processos, passou-se a avalia-los segundo fatores de risco

⁵⁶ Referencial Básico de Governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública/ Tribunal de Contas da União. Versão 2 – Brasília: TCU, Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, p. 28.

⁵⁷ Regimento Geral da Ufac, art. 108.

⁵⁸ Regimento Geral da Ufac, art. 109.

⁵⁹ Regimento Geral da Ufac, art. 110.

arbitrados a partir de consultas a diversas publicações técnicas, planos de auditoria e também com base na experiência da equipe de auditoria. A tabela a seguir elenca quais fatores de risco foram levados em consideração assim como a descrição de cada um deles para sua melhor compreensão. Para cada fator de risco se atribuiu um peso, que vai de 1 a 3.

No total, foram associados 07 (sete) fatores de risco, os quais serviram de parâmetro para priorização dos processos de trabalho a serem auditados no exercício ao qual se refere o Plano Anual de Atividades de Auditoria.

Fator de risco	Descrição	Peso
Diretamente relacionada a políticas, indicadores ou projetos estratégicos	O desempenho dessa atividade é crucial para o alcance de objetivos estratégicos, indicadores estratégicos, projetos estratégicos e/ou políticas institucionais, sobretudo aquelas dispostas no Plano de Desenvolvimento Institucional.	3
Área finalística	A atividade desenvolvida pertence ao macroprocesso finalístico	3
A atividade gera dispêndio direto	A consecução desta atividade exige gera despesa ou consumo de maneira direta, divisível e variável. Ou seja, é uma atividade cujo dispêndio de recursos poderia ser facilmente individualizado, diferentemente, de processos de trabalho como “Coordenação de Planos institucionais”. Exemplos: Processo “Transporte”, que envolve abastecimento de veículos; “Apoio estudantil”, que gera despesa com pagamento de bolsas. Ambos são passíveis de individualização.	2
Existe muito tempo decorrido desde a	Existe um tempo igual ou superior a 3 anos desde a última avaliação realizada pela auditoria interna ou a atividade	1

última auditoria	nunca foi auditada.	
A atividade possui alto potencial de causar danos à imagem da Ufac	São atividades que geralmente possuem alto grau de suscetibilidade a riscos de integridade, ou que pela sua natureza estão sempre carregadas de um alto nível de exposição.	2
Possui baixo nível de informatização	Nesse contexto, incluem-se como atividades com baixo nível de informatização, aquelas que se utilizam de meros processadores de texto, planilhas eletrônicas que, a princípio, não oferecem grande segurança aos usuários.	1
Foi objeto de recomendações ou ciência pelos órgãos de controle	A atividade figurou nos últimos 3 anos entre aquelas que foram objeto de recomendações dos órgãos de controle ou foi dada ciência, pelo TCU, acerca de impropriedades.	1

Por ocasião da seleção dos trabalhos com base em fatores de risco propriamente dita, a equipe de auditoria analisou individualmente cada um dos processos de trabalho mapeados, buscando verificar se cada um dos sete fatores de risco estava associado ao processo em questão. Na hipótese de não se verificar tal associação, se atribuiu o valor 0 (zero). Caso contrário, se conferiu o valor correspondente ao peso segundo cada fator de risco.

De acordo com essa sistemática, a pontuação varia entre 0 (zero) e 13 (treze) pontos, de forma que esta última representaria o risco máximo. O detalhamento da análise em questão está disposto na tabela que segue:

Fatores de risco								
Principais processos	Está diretamente relacionada a políticas, indicadores ou projetos estratégicos	Área finalística	A atividade gera dispêndio direto	Existe muito tempo decorrido desde a última auditoria	A atividade possui alto potencial de causar danos à imagem da Ufac	Possui baixo nível de informatização	Foi objeto de recomendações ou ciência pelos órgãos de controle	Resultado
Funcionamento dos programas de iniciação científica e tecnológica	3	3	2	1	2	1	0	12
Funcionamento dos laboratórios de pesquisa	3	3	2	1	2	1	0	12
Execução da Política de desenvolvimento estudantil	3	3	2	1	2	1	0	12
Apoio estudantil	3	3	2	0	2	0	1	11
Apoio à Formação Acadêmica	3	3	2	0	2	1	0	11
Funcionamento dos cursos de graduação	3	3	0	1	2	1	0	10
Ações de Extensão	3	3	2	1	0	1	0	10
Apoio à Inclusão	3	3	2	1	0	1	0	10

Mobilidade acadêmica e intercâmbio internacional	3	3	0	1	0	1	0	8
Apoio à Interiorização e Programas Especiais	3	3	0	1	0	1	0	8
Fomento à Pós-graduação	3	3	0	1	0	1	0	8
Gestão da Pesquisa	3	3	0	1	0	1	0	8
Gestão de Projetos	3	3	0	1	0	1	0	8
Ações de Arte, Cultura e Integração Comunitária	3	3	0	1	0	1	0	8
Análise de viabilidade de projetos	3	0	2	1	0	1	1	8
Regulação, avaliação e acompanhamento curricular dos cursos de graduação	3	3	0	0	0	1	0	7
Expedição de Diplomas e Certificados	0	3	0	1	2	1	0	7
Gestão do acervo bibliográfico	3	3	0	0	0	1	0	7

Publicação e divulgação da produção científica	3	3	0	1	0	0	0	7
Interiorização e educação à distância	3	3	0	1	0	0	0	7
Aquisições	0	0	2	1	2	1	1	7
Capacitação e qualificação de pessoal	3	0	2	0	0	1	1	7
Fiscalização de obras	0	0	2	0	2	1	1	6
Coordenação de projetos de arquitetura e complementares	3	0	0	1	0	1	0	5
Ingresso de docentes	0	3	0	1	0	1	0	5
Admissão e matrícula	0	3	0	0	2	0	0	5
Funcionamento do ensino básico	0	3	0	1	0	1	0	5
Planejamento orçamentário e financeiro	3	0	0	1	0	0	1	5
Gestão Patrimonial	0	0	2	1	0	1	1	5
Seleção e admissão de pessoal	0	0	0	1	2	1	1	5
Promoção da transparência ativa	3	0	0	1	0	0	1	5

e do acesso à informação										
Tratamento de conflitos de interesses e nepotismo	0	0	0	1	2	1	1	1	5	
Suporte técnico a usuários	3	0	0	1	0	0	1	5		
Suporte em redes	3	0	0	1	0	0	1	5		
Sistemas de informação	3	0	0	1	0	0	1	5		
Manutenção das Instalações Elétricas, equipamentos, Telefonia e Lógica	0	0	2	0	0	1	1	4		
Manutenção predial	0	0	2	0	0	1	1	4		
Manutenção do sistema viário	0	0	2	1	0	1	0	4		
Registro e controle acadêmico	0	3	0	1	0	0	0	4		
Programação Acadêmica	0	3	0	1	0	0	0	4		
Coordenação de planos institucionais	3	0	0	1	0	0	0	4		
Acompanhamento do desempenho e prestação de contas da entidade	3	0	0	1	0	0	0	4		

Gestão de Contratos e convênios	0	0	2	0	0	1	1	4
Administração de Pagamento	0	0	2	1	0	0	1	4
Tratamento de denúncias	0	0	0	1	2	0	1	4
Transportes	0	0	2	0	0	1	0	3
Vigilância e segurança	0	0	2	0	0	1	0	3
Execução orçamentária e financeira	0	0	2	0	0	0	1	3
Avaliação de desempenho	0	0	0	1	0	1	1	3
Promoção da ética e de regras de conduta para servidores	0	0	0	1	0	1	1	3
Procedimentos de responsabilização	0	0	0	1	0	1	1	3
Gestão do arquivo documental e informacional	0	0	0	1	0	1	0	2
Registro de informações funcionais	0	0	0	1	0	1	0	2
Elaboração de atos, pareceres e orientações normativas	0	0	0	1	0	1	0	2

Assistência psicossocial	0	0	0	1	0	1	0	2
Perícias médicas	0	0	0	1	0	1	0	2
Limpeza externa	0	0	0	1	0	1	0	2
Limpeza interna	0	0	0	1	0	1	0	2
Funcionamento de controles internos e do cumprimento de recomendações de auditoria	0	0	0	0	0	1	1	2
Execução do Plano de promoção à saúde do servidor	0	0	0	0	0	1	0	1