



# **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA**

## **PAINT 2019**

Serviço Nacional de Aprendizagem do  
Cooperativismo no Estado de São Paulo

## SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO.....	4
2.	A INSTITUIÇÃO.....	4
3.	A AUDITORIA INTERNA.....	5
4.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA .....	6
5.	O PLANO ANUAL DA AUDITORIA INTERNA – PAINT 2019.....	6
5.1	Composição das Horas Úteis para 2019.....	7
5.2	Definição dos Macroprocessos da Auditoria Interna.....	7
5.3	Critérios para pontuação dos Macroprocessos de Auditoria Interna.....	8
5.4	Ações de Capacitação.....	12
6.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	14

## Índice de Quadros

Quadro 1 – Composição da Equipe de Auditoria Interna .....	6
Quadro 2 – Composição de Horas Úteis de 2019 .....	7
Quadro 3 – Macroprocessos de Auditoria no PAINT 2019 .....	8
Quadro 4 – Apuração da Materialidade.....	9
Quadro 5 – Composição de Saldo Referencial dos Itens para Apuração da Materialidade .....	9
Quadro 6 – Relação Materialidade x Relevância x Criticidade.....	10
Quadro 7 – Média de capacitação por profissional 2016/2018.....	12
Quadro 8 – Capacitações Previstas para 2019 .....	13

## 1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna – PAINT, instrumento formal, com previsão na Instrução Normativa 9 de 09/10/2018 da Controladoria Geral da União – CGU, constitui-se na programação das atividades a serem desenvolvidas pela auditoria interna de cada entidade responsável pela gestão de bens e recursos públicos.

A Auditoria Interna do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de São Paulo - SESCOOP/SP, no cumprimento de sua missão e atribuições apresenta o Plano de Auditoria Interna para o exercício de 2019 – PAINT 2019, fazendo também, uma breve apresentação sobre o SESCOOP/SP.

## 2. A INSTITUIÇÃO

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de São Paulo – SESCOOP/SP, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, é um serviço social autônomo estadual independente e integrante do Sistema Cooperativista Nacional, criado pela Resolução n.º 33, de 23 de julho de 2004 do Conselho Nacional do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo, regido pelas disposições legais pertinentes, em especial pela Medida Provisória n.º 1.715, de 03 de setembro de 1998 e suas reedições, bem como pelo Decreto n.º 3.017, de 06 de abril de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.315, de 17 de dezembro de 2004; presidido, na forma da lei, pelo Presidente da Organização das Cooperativas do Estado de São Paulo – OCESP.

São objetivos fundamentais do SESCOOP/SP, atuando em estreita cooperação com os órgãos do Poder Público e com a iniciativa privada, executar as ações de formação profissional, monitoramento e promoção social no âmbito das cooperativas no Estado de São Paulo, da seguinte forma e sem prejuízo da fiscalização de seus recursos pelo Tribunal de Contas da União:

I. – organizar, administrar e executar o ensino de formação profissional, a promoção social dos empregados de cooperativas, cooperados e de seus familiares, e o monitoramento das cooperativas em todo o Estado de São Paulo;

II. – operacionalizar o monitoramento, a supervisão, a auditoria e controle em cooperativas, conforme sistema desenvolvido e aprovado em Assembleia Geral da Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB;

III. – assistir às sociedades cooperativas empregadoras, na elaboração e execução de programas de treinamento e na realização da aprendizagem metódica e contínua;

IV. – estabelecer e difundir metodologias adequadas à formação profissional e à promoção social do empregado de cooperativa, do dirigente de cooperativa, do cooperado e respectivos familiares;

V. – exercer a coordenação, supervisão e realização de programas e projetos de formação profissional e de gestão em cooperativas, para empregados, cooperados e respectivos familiares;

VI. – colaborar com o Poder Público em assuntos relacionados com a formação profissional e à gestão cooperativista e outras atividades correlatas;

VII. – divulgar a doutrina e a filosofia cooperativista como forma de desenvolvimento integral das pessoas;

VIII. – promover e realizar estudos, pesquisas e projetos relacionados ao desenvolvimento humano, ao monitoramento e à promoção social, de acordo com os interesses das sociedades cooperativas e de seus integrantes;

### 3. A AUDITORIA INTERNA

O Departamento de Auditoria Interna é um órgão de assessoria para à Gestão do SESCOOP/SP, atuando de forma estratégica junto aos Conselhos Administrativo, Fiscal e Diretoria Executiva, a fim de cumprir sua missão e atribuições.

A missão da Auditoria Interna está voltada a ***promover e comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e dos fatos na administração dos recursos disponibilizados, avaliando e orientando processos, instrumentos de controle interno e resultados alcançados, a fim de mitigar risco e agregar valor à gestão da entidade.***

Conforme estabelecido no Regimento Interno do SESCOOP/SP, em seu Capítulo VI, a auditoria tem por objetivo **o fortalecimento da gestão e a racionalização das ações de controle.** E apresenta suas competências:

I. – verificar e acompanhar o cumprimento das metas previstas nos planos e programas anuais e plurianuais de atividades do SESCOOP/SP;

II. – comprovar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos de gestão praticados, quanto ao aspecto contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, através de levantamentos, auditorias, inspeções e acompanhamentos;

III. – realizar auditorias e inspeções sobre a gestão dos recursos sob a responsabilidade de entidades privadas, repassados mediante convênio, acordos, ajustes ou outro instrumento;

IV. – apurar os atos ou fatos irregulares, acaso praticados pela Administração do SESCOOP/SP, na utilização dos recursos, comunicando-os ao respectivo Conselho, para devidas providências;

V. – acompanhar o cumprimento pelo SESCOOP/SP, das recomendações do SESCOOP NACIONAL e do Tribunal de Contas da União e outros órgãos de controle externo;

VI. – proceder, por solicitação do Conselho Administrativo, do Conselho Fiscal, ou do Presidente do Conselho Administrativo, a auditorias e inspeções contábeis, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais do SESCOOP/SP;

VII. – examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual do SESCOOP/SP;

VIII. – adotar providências sempre que solicitados pelo Tribunal de Contas da União;

IX. – elaborar o seu Plano Anual da Auditoria Interna – PAINT, submetendo-o a aprovação do Conselho Administrativo do SESCOOP/SP, bem como o Relatório Anual da Auditoria Interna – RAIINT e encaminhá-los aos órgãos competentes.

Portanto, a fim de cumprir as atribuições apresentadas no Regimento Interno, a Auditoria Interna realiza os trabalhos de auditoria e consultoria interna, conforme planejamento e escopo da própria Auditoria Interna e demanda das áreas gestoras do SESCOOP/SP. Os documentos formais emitidos para registro destes trabalhos são: relatório de auditoria interna, parecer, declaração e atendimento interno, conforme natureza do trabalho executado.

#### 4. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA

O Departamento de Auditoria Interna está subordinado ao Presidente do Conselho Administrativo, e é composto por quatro colaboradores, conforme apresentamos:

Nome	Cargo	Data Ingresso na Equipe	Formação Acadêmica
Aline Cristina Ramilo	Auditor I	15/04/2013	Administradora. Pós-Graduada em Auditoria (2014).
Luciana da Silva Goes Correa	Coordenadora	18/02/2010	Contadora. Pós-Graduada em Controladoria (2006), e em Auditoria (2012).
Natália dos Reis	Auditora II	03/10/2011	Contadora. MBA em Controladoria e Finanças Corporativas (2009), e MBA em Gestão Tributária (2012)
Tiago André Delfino	Auditor I	05/01/2016	Administrador. Pós-Graduado em Controladoria e Auditoria (2015)

Quadro 1 – Composição da Equipe de Auditoria Interna

Os trabalhos de Auditoria Interna são realizados pela equipe, considerando o conhecimento técnico de cada profissional e cargo, conforme a complexidade dos exames de auditoria interna. Neste sentido, os auditores recebem da Coordenação da área, a relação de trabalhos a serem realizados, e vão desenvolvendo ao longo de cada mês, e no término de cada trabalho, é realizada a revisão pela Coordenação, a fim de encaminhar o resultado destes aos responsáveis, seja por meio de relatório de auditoria, parecer, declaração ou atendimento interno.

Quanto às atividades administrativas, como por exemplo, organização e arquivo documental, levantamento e devolução de documentos, elaboração de papéis de trabalho, modelos de *check list* de verificações e planilhas de controles internos da área são realizadas e desenvolvidas pelos membros da equipe, conforme necessidade e disponibilidade dos profissionais, assim como as atribuições definidas nas descrições de cada cargo do Departamento.

#### 5. O PLANO ANUAL DA AUDITORIA INTERNA – PAINT 2019

O planejamento dos trabalhos e atividades de Auditoria Interna para o exercício de 2019 considerou as diretrizes do Regimento Interno do SESCOOP/SP, itens da Instrução Normativa 9 da Controladoria Geral da União – CGU, como diretrizes de boas práticas e fatores da própria entidade:

- ✓ A capacidade técnica e operacional da equipe de Auditoria Interna;
- ✓ Horas úteis para o exercício de 2019;
- ✓ Macroprocessos definidos pela Auditoria Interna;
- ✓ A materialidade, relevância e criticidade dos macroprocessos de auditoria;
- ✓ Pontos passíveis de acompanhamento e monitoramento apresentados pelos órgãos de controle externo no último exercício.

Apresentamos a seguir, as informações da Auditoria Interna utilizadas para a composição do PAINT 2019.

## 5.1 Composição das Horas Úteis para 2019

A equipe de Auditoria Interna é composta por quatro profissionais, sendo uma coordenadora e três auditores.

A composição de horas úteis é calculada considerando a jornada diária de 8 horas por profissional, multiplicado pelo quantitativo de dias úteis no exercício de 2019, deduzindo a previsão de férias dos profissionais. Portanto, o exercício de 2019 será composto por 7.744 horas, que após deduzidos o período de férias, apresenta 7.040 horas úteis para o desenvolvimento de trabalhos, atividades e realização de capacitação.

Mês	Dias Úteis	Horas/Dia	Qtde. Profissionais	Total de Horas/Mês
JAN	21	8	4	672
FEV	20	8	4	640
MAR	18	8	4	576
ABR	21	8	4	672
MAI	22	8	4	704
JUN	18	8	4	576
JUL	21	8	4	672
AGO	22	8	4	704
SET	21	8	4	672
OUT	23	8	4	736
NOV	20	8	4	640
DEZ	15	8	4	480
<b>Total</b>	<b>242</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>7.744</b>
Mês	Dias Úteis	Horas/Dia	Qtde. Profissionais	Total de Horas/Mês
JUN	20	8	1	160
JUL	2	8	1	16
AGO	15	8	1	120
SET	28	8	2	224
OUT	23	8	2	184
<b>Desconto das Férias</b>				<b>704</b>
<b>HORAS ÚTEIS NO EXERCÍCIO DE 2019</b>				<b>7.040</b>

Quadro 2 – Composição de Horas Úteis de 2019

Informamos que as férias estão previstas no cronograma da área, porém, podem sofrer alteração, por necessidade do empregador ou empregado, sendo confirmadas com um mês de antecedência ao período de gozo.

## 5.2 Definição dos Macroprocessos da Auditoria Interna

A Auditoria Interna definiu 11 itens em seu Planejamento Anual, segregando-os por assunto, para os quais, serão desenvolvidos trabalhos específicos para o acompanhamento da gestão, aplicação de recursos e cumprimento de metas e indicadores, e verificação do controle interno, além de suas atividades administrativas. Portanto, apresentamos a seguir, o tema central dos macroprocessos de auditoria, e o embasamento legal para a atuação da equipe em cada um deles:

Nº	Descrição por Assunto	Horas Previstas	% Horas PAINT
1	Atendimento aos órgãos de controle	492	7%
2	Prestação de contas anual	70	1%
3	Ações de capacitação da equipe de auditoria interna	352	5%
4	Assessoria à gestão do SESCOOP/SP	844	12%
5	Avaliação dos controles internos	492	7%
6	Gestão da Auditoria Interna	918	13%
7	Transferência de recursos a terceiros	352	5%
8	Contratações em geral: licitações, dispensa e inexigibilidades	2.042	29%
9	Gestão de processos de pessoal	422	6%
10	Gestão patrimonial	352	5%
11	Gestão de diretrizes institucionais	704	10%

Quadro 3 – Macroprocessos de Auditoria no PAINT 2019

A composição de horas foi elaborada conforme relação de assuntos previstos para auditoria em cada um dos macroprocessos, a média de horas realizadas nos últimos três exercícios e o escopo e extensão previsto para cada atividade da auditoria interna, para o processo exercício.

### 5.3 Critérios para pontuação dos Macroprocessos de Auditoria Interna

Considerando que o SESCOOP/SP não possui matriz de risco formalmente constituída, de forma a possibilitar a utilização desta para a elaboração do PAINT, priorizando assim, os temas que apresenta maior risco, mantivemos a relação de macroprocessos definidos nos exercícios anteriores, porém agrupando-os por similaridade, dando uma nova nomenclatura para alguns deles, e definimos como metodologia para o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria interna, um critério para apuração quanto a materialidade, relevância e criticidade dos macroprocessos.

#### a) Materialidade

A materialidade representa o montante financeiro atribuído em determinada unidade organizacional, processo ou ação, para a qual necessite apurar quanto de recursos monetários foi investido e/ou orçado em relação ao universo todo a ser analisado.

Dentre os macroprocessos definidos no PAINT 2019, nem todos são passíveis de mensuração, desta forma, a Auditoria Interna, procurou calcular a materialidade dos itens previstos, considerando o recurso atribuído ao longo do exercício, assim como o quantitativo de transações realizadas em 2018 (como base referencial), a fim de apurar o montante investido em cada macroprocesso.

A materialidade foi apurada para 5 itens do PAINT, sendo atribuídas as seguintes classificações:

- ✓ Baixa = 1 Ponto -> quando o montante for menor que 5% sobre a Despesa Total ou Ativo Total do exercício anterior;
- ✓ Média = 2 Pontos -> quando o montante for maior que 5% e menor que 15% sobre a Despesa Total ou Ativo Total do exercício anterior;
- ✓ Alta = 3 pontos -> quando o montante for maior a 15% sobre a Despesa Total ou Ativo Total do exercício anterior;
- ✓ Imensurável = 0,50 ponto -> quando o macroprocesso previsto no PAINT não for passível de mensuração quanto a materialidade do recurso investido e/ou transações realizadas.



Nº	Descrição do item	Valor Referencial	Valor para Comparação	Nota	%	Qtde. Transações	Média por Transação
7	Transferência de recursos a terceiros	R\$ 3.369.471,68	R\$ 54.627.704,19	A	6,17%	18 instrumentos	R\$ 187.192,87
8	Contratações em geral: licitações, dispensa e inexigibilidades	R\$ 30.748.782,38	R\$ 54.627.704,19	A	56,29%	3.466 contratações	R\$ 8.871,55
9	Gestão de processos de pessoal	R\$ 23.101.958,94	R\$ 54.627.704,19	A	42,29%	138 funcionários (Set/18)	N/A
10	Gestão patrimonial	R\$ 58.090.648,39	R\$ 58.090.648,39	C	100%	2.909 itens no Patrimônio	N/A
11	Gestão de diretrizes institucionais	R\$ 33.346.503,88	R\$ 84.287.182,18	B	39,56%	37 projetos	R\$ 980.779,53

Quadro 4 – Apuração da Materialidade

#### Legenda das Notas:

A – Valor total de despesas no exercício de 2017

B – Valor Total de Orçamento Previsto para 2019

C – Valor Total do Ativo em 31/12/2017

Nº	Descrição do item	Base de Dados da Composição de Saldo Referencial
7	Transferência de recursos a terceiros	Valor total de repasses realizados no exercício de 2017.
8	Contratações em geral: licitações, dispensa e inexigibilidades	Valor total de pagamentos de contratações por licitação dispensa e inexigibilidades realizados no exercício 2017.
9	Gestão de processos de pessoal	Despesas totais realizadas com pessoal e encargos no exercício de 2017.
10	Gestão patrimonial	Saldo total do ativo em 31/12/2017.
11	Gestão de diretrizes institucionais	Orçamento previsto para os projetos previstos para o exercício de 2019. Excetuam-se destes as despesas administrativas e de pessoal, que são analisadas em itens distintos.

Quadro 5 – Composição de Saldo Referencial dos Itens para Apuração da Materialidade

#### b) Relevância

A relevância representa o grau de importância que está sendo atribuída em determinada unidade organizacional, processo ou ação, em relação ao universo a ser analisado, justificando, portanto, o motivo pelo qual determinado item apresenta um destaque ou uma atuação diferenciada dos demais.

Nesse aspecto, utilizamos como parâmetro para estabelecer a relevância nos macroprocessos de auditoria interna, o PE - Planejamento Estratégico do SESCOOP/SP, considerando que aqueles processos cuja previsão encontra-se no PE, apresenta maior relevância.

A relevância dos macroprocessos foi pontuada para os 11 macroprocessos do PAINT, sendo atribuídas as seguintes classificações:

- ✓ Baixa = 1 ponto -> quando o macroprocesso não está previsto no Planejamento Estratégico da entidade, mas tem amparo em legislação específica;
- ✓ Média = 2 pontos -> quando o macroprocesso está previsto no Planejamento Estratégico da entidade, porém, trata-se de atividade de apoio, administrativa ou de assessoria;

- ✓ Alta = 3 pontos -> quando o macroprocesso está previsto no Planejamento Estratégico da entidade, e trata-se de atividade finalística.

### c) Criticidade

A criticidade é representada pelos fatores que ocorreram ou podem vir a ocorrer que apresentam ou apresentarão algum ponto de atenção em determinado processo, que requer maior atenção, para assegurar o controle interno.

Nesse aspecto, utilizamos como parâmetro para estabelecer a criticidade nos macroprocessos de auditoria interna, as atualizações de legislações específicas e diretamente relacionadas aos macroprocessos, assim como o ingresso de novos gestores, ou a substituição de controles e sistemas utilizados para a execução de projetos ou processos específicos no SESCOOP/SP.

A criticidade dos macroprocessos foi pontuada para os 11 itens do PAINT, sendo atribuídas as seguintes classificações:

- ✓ Baixa = 1 ponto -> quando o processo não sofreu atualização de legislação/normativos nos últimos dois anos, não apresentando, portanto, impacto na gestão/execução.
- ✓ Média = 2 pontos -> quando o processo sofreu atualização de legislação/normativos nos últimos dois anos, porém, gerando pouco impacto, e que requer acompanhamento e monitoramento periódico;
- ✓ Alta = 3 pontos -> quando o processo sofreu atualização de legislação/normativos no último exercício, sofrendo impacto por estas atualizações ou outros fatores, e que requer acompanhamento e monitoramento constante.

### d) Relação Materialidade x Relevância x Criticidade

Desta forma, efetuada a definição de critérios e pontuados os macroprocessos de auditoria interna, apuramos a relação da materialidade x relevância x criticidade, conforme demonstramos a seguir:

Nº	Descrição do Macroprocesso	Pontuação Materialidade	Pontuação Relevância	Pontuação Criticidade	Pontuação Final
1	Atendimento aos órgãos de controle	0,50	1,00	1,00	2,50
2	Prestação de contas anual	0,50	1,00	1,00	2,50
3	Ações de Capacitação da Equipe	0,50	2,00	1,00	3,50
4	Assessoria à Gestão do SESCOOP/SP	0,50	1,00	3,00	4,50
5	Avaliação dos controles internos	0,50	1,00	3,00	4,50
6	Gestão da Auditoria Interna	0,50	1,00	3,00	4,50
7	Transferências de recursos a terceiros	2,00	2,00	3,00	7,00
8	Contratações em geral: licitações, dispensa e inexigibilidades	3,00	2,00	3,00	8,00
9	Gestão dos processos de pessoal	3,00	2,00	3,00	8,00
10	Gestão Patrimonial	3,00	2,00	3,00	8,00
11	Gestão de diretrizes institucionais	3,00	3,00	3,00	9,00

Quadro 6 – Relação Materialidade x Relevância x Criticidade

Assim, considerando a pontuação final dos macroprocessos na relação materialidade x relevância x criticidade, considerando o escopo e extensão previsto para os trabalhos de auditoria, e ainda, a média de realização de horas dos últimos três exercícios encerrados, segregamos a atuação

da auditoria no PAIN'T 2019 em dois grupos, portanto, o primeiro grupo está estimando 6 macroprocessos, com 45% da carga horária, e o segundo grupo, que apresenta uma relação de materialidade x relevância x criticidade maior, contemplando 5 macroprocessos, com carga horária de 55%.

Desta forma, o PAIN'T 2019 foi elaborado, segregando os macroprocessos em dois grupos:

❖ **Grupo 1 – Atividades de gestão da equipe e sob demanda (Itens 1 ao 6º do PAIN'T)**

As atividades previstas no Grupo 1 do PAIN'T apresentaram uma pontuação menor na relação de materialidade x relevância x criticidade, apresentando resultado entre 2,5 a 4,5 e contemplando, portanto, seis macroprocessos, sendo eles:

- ✓ Atendimento aos órgãos de controle;
- ✓ Prestação de contas anual;
- ✓ Ações de capacitação da equipe de auditoria interna;
- ✓ Assessoria à gestão do SESCOOP/SP;
- ✓ Avaliação de controles internos;
- ✓ Gestão da Auditoria Interna.

As atividades previstas neste grupo tratam-se de atividades administrativas da Auditoria Interna, e demais ações que ocorrem por demanda, seja de órgãos externos ou por demanda interna.

Desta forma, utilizamos como parâmetro a média de horas realizadas nos três exercícios anteriores, estimando neste grupo 3.168 horas/trabalho que corresponde a 45% das horas úteis previstas no PAIN'T 2019.

❖ **Grupo 2 – Atividades de acompanhamento da gestão e aplicação do recurso (Itens 7 ao 11º do PAIN'T)**

As atividades previstas no Grupo 2 do PAIN'T apresentaram uma pontuação maior na relação de materialidade x relevância x criticidade, apresentando resultado entre 7 a 9 e contemplando, portanto, cinco macroprocessos, sendo eles:

- ✓ Transferência de recursos a terceiros;
- ✓ Contratações em geral;
- ✓ Gestão de processos de pessoal;
- ✓ Gestão patrimonial;
- ✓ Gestão de diretrizes institucionais.

As atividades previstas neste grupo tratam-se de atividades de acompanhamento, monitoramento e fiscalização nas contratações, gestão propriamente dita e na aplicação de recursos do SESCOOP/SP, conforme atribuições previstas no Regimento Interno do SESCOOP/SP.

Desta forma, utilizamos como parâmetro a média de horas realizadas nos três exercícios anteriores, estimando neste grupo 3.872 horas/trabalho que corresponde a 55% das horas úteis previstas no PAIN'T 2019.

## 5.4 Ações de Capacitação

A fim de assegurar a constante atualização da equipe técnica de Auditoria Interna do SESCOOP/SP é prevista a realização de ações de capacitação, sendo previstas 352 horas de capacitação no exercício de 2019, ou seja, uma estimativa média de 88 horas/treinamento por profissional.

A título informativo, apresentamos as horas/treinamento realizadas nos últimos exercícios, como base comparativa:

Descrição	Ano 2016	Ano 2017	Ano 2018	Média por profissional no período
Treinamentos realizados	322 horas	196 horas	362 horas	
Qtde. Profissionais	4	4	4	
Média por Profissional	81 horas	49 horas	90 horas	

Quadro 7 – Média de capacitação por profissional 2016/2018

As ações de capacitação estarão convergidas aos assuntos para aprimoramento do corpo técnico quanto aos procedimentos para desenvolvimento de atividades de auditoria interna, atualização quanto à legislação pertinente aos serviços sociais autônomos, e temas focados no aprimoramento de técnicas de auditoria e controles internos.

A seguir demonstramos as ações de capacitação previstas para a equipe de Auditoria Interna, considerando temas identificados no mercado em outubro/18:

Descrição da Ação	Objetivo	Profissional / Horas
Análise e cálculo de Folha de Pagamento	Preparar o profissional para efetuar a conferência dos dados constantes na Folha de Pagamento com a precisão necessária, atendendo as exigências da Legislação pertinente e as normas dos órgãos fiscalizadores, a fim de desenvolver exames de auditoria específicos.	1 profissional / 32 horas
As Três Linhas de Defesa	Aplicação da metodologia das Três Linhas de Defesa com teoria e exercícios práticos relacionados a riscos e controles que agregam habilidades e competências ao profissional.	1 profissional / 16 horas
Ativo Imobilizado – Regras para Organização e Controle	Demonstrar a importância da implantação de controle eficaz e eficiente do ativo imobilizado; analisando os novos critérios societários em vigor que se aplicam nas empresas, independentemente do porte ou regime de tributação, bem como o tratamento fiscal em relação aos efeitos das novas práticas contábeis e suas consequências no aumento ou redução da carga tributária (IRPJ, CSLL, PIS e COFINS).	1 profissional / 8 horas
Audi 2 – Nível Intermediário	Apresentar aos participantes, as normas internacionais e discutir melhores práticas para elaboração do plano de auditoria baseado em riscos, planejamento e execução do trabalho de auditoria e comunicação de resultados às partes interessadas.	1 profissional / 32 horas
Auditoria em Projetos	Preparar os participantes para a realização de Auditorias em Projetos, que assegurem ações eficazes para o cumprimento do escopo, custos e prazos contratados e os resultados das demais áreas de conhecimento avaliadas.	1 profissional / 16 horas
Auditoria Governamental	Preparar o profissional de auditoria a realizar tal tarefa em consonância com a metodologia mais avançada, por meio da apresentação da base teórica, exercícios e estudos de caso.	1 profissional / 16 horas
Auditoria Trabalhista e Previdenciária na Folha de Pagamento	Adquirir técnicas e práticas de auditoria trabalhista, para que a prevenção de riscos com passivo ocultos, que ocasionam em pagamentos de eventuais multas e contingências geradas por passivos trabalhistas.	1 profissional / 8 horas
Como responder diligências e notificações dos órgãos de controle (TCU e CGU)	Oferecer aos gestores públicos, principalmente o de convênios e de instrumentos correlatos, conhecimentos que lhes possibilitem melhores condições de responder, de maneira técnica, clara e objetiva, a diligências e notificações dos órgãos de controle interno e externo.	1 profissional / 16 horas

Descrição da Ação	Objetivo	Profissional / Horas
Compliance	Capacitar os profissionais de compliance para uma gestão de riscos eficaz, proporcionando qualidade e segurança aos processos.	1 profissional / 8 horas
Comunicação Assertiva	Desenvolver a habilidade da comunicação de forma que o participante possa emitir uma mensagem com intenção clara e objetiva, coerente com sentimentos, Pensamentos e atitude beneficiando suas relações interpessoais e seu desempenho profissional.	1 profissional / 8 horas
Congresso Brasileiro de Auditoria Interna	Participar do congresso para conhecimento das temáticas de maior relevância, com o foco de trazer informações para o aprimoramento da equipe e o desenvolvimento de trabalhos em conformidade as boas práticas de mercado.	2 profissionais / 64 horas
eSocial e DCTF Web	Capacitar os participantes para analisar as regras e dados que deverão constar no eSocial e seus reflexos diretos na exportação de dados para a DCTF Web, bem como prevenir passivos pelo preenchimento incorreto dessas informações.	1 profissional / 8 horas
Excel Avançado	Capacitar os participantes para operarem o programa Excel em suas funcionalidades avançadas.	1 profissional / 8 horas
Inventário de Materiais – Como melhorar a execução e controles	Apresentar as melhores práticas de inventários, visando fornecer ferramentas para o planejamento, realização e acompanhamento de inventários eficientes e eficazes, visando manter saldos precisos no sistema, meios para reavaliar os métodos utilizados e sistematizar as melhores práticas na empresa.	1 profissional / 8 horas
Liderança para Resultados	Aprofundar os conhecimentos da liderança estratégica, ampliando o entendimento do papel do líder, os aspectos e as ações que podem potencializar a conquista de resultados positivos e a melhora do desempenho da equipe.	1 profissional / 16 horas
Normas de Segurança e Saúde do Trabalho e o eSocial	Conhecer as principais normas de segurança e saúde e como será a transmissão das informações por meio do eSocial.	1 profissional / 8 horas
Normatização e regulamentação	Propiciar aos participantes a utilização de normas técnicas na condução de suas atividades produtivas, participar da elaboração e revisão de normas técnicas e divulgar o processo de normalização e importância de normas técnicas.	1 profissional / 8 horas
Passo a Passo na Fiscalização de Obras Públicas	Auxiliar os participantes no processo de contratação e fiscalização de obras públicas, com enfoque predominantemente prático, repleto de estudos de caso, para demonstrar o passo a passo na atuação do fiscal, e ainda, apresentando boas práticas em matéria de gestão e fiscalização contratual, abordando diversas questões polêmicas sobre o tema, bem com muitas outras dúvidas rotineiras na administração pública em relação à gestão e fiscalização dos contratos administrativos, com fundamento na mais recente jurisprudência do TCU e do Poder Judiciário.	1 profissional / 16 horas
Processo de Responsabilização no Tribunal de Contas	Proporcionar conhecimento específico sobre as normas e a jurisprudência aplicável na tramitação dos processos no TCU, a fim de auxiliar aos gestores do SESCOOP/SP.	1 profissional / 16 horas
Tomada de Contas Especial – Novo Regulamento	Capacitar profissionais para correto entendimento e formalização do processo de Tomada de Contas Especial, de acordo com o novo normativo da Controladoria-Geral da União – CGU, com a visão do Tribunal de Contas da União – TCU, assegurando-se maior eficiência, eficácia e efetividade às ações da Administração Pública; a fim de conhecer o processo, em caso de recebermos um processo de tal natureza.	1 profissional / 16 horas
Tools And Techniques	Discutir técnicas para implementar uma função de Auditoria Interna, para aperfeiçoar habilidades interpessoais ou da equipe, para gerenciar com eficácia a equipe de auditoria e seus recursos e aprender técnicas de solução de problemas, motivação, gestão de tempo, atribuição e delegação de tarefas, além de documentação e apresentação dos resultados da auditoria.	1 profissional / 8 horas

Quadro 8 – Capacitações Previstas para 2019

Os temas previstos para capacitação poderão ser alterados, de acordo com a necessidade de atendimento as demandas da entidade, ou ainda, conforme identificação nas avaliações de desempenho realizadas com a equipe no exercício de 2019.

## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O PAINT – Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna é um plano para o desenvolvimento das atividades da Auditoria Interna, ao longo do próximo exercício, podendo ocorrer alterações no cronograma de execução, devido a alterações de cenário ou demandas específicas, como fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução.

A equipe de Auditoria Interna ao longo dos exercícios nesta entidade vem aperfeiçoando os trabalhos desenvolvidos e tem procurado aprimorar a metodologia de trabalho com base em boas práticas, neste aspecto, estamos revisando nossa documentação técnica, com base nos conhecimentos adquiridos nos diversos treinamentos realizados, a fim de fortalecer o processo de trabalho técnico.

No Anexo I, apresentamos a relação dos macroprocessos a serem auditados, contemplando os seguintes itens: descrição do macroprocesso, pontuação da relação de materialidade x relevância x criticidade, a descrição da avaliação quanto ao risco, o objetivo da auditoria, escopo definido e o quantitativo de horas previstos para ser executado no exercício de 2019.

No Anexo II apresentamos o cronograma dos macroprocessos com a estimativa de horas mensal para o PAINT 2019.

São Paulo, 30 de outubro de 2018.

Departamento Auditoria Interna

**ANEXO I: PLANO DA AUDITORIA INTERNA - PAINT 2019**

Nº	Macroprocessos da Auditoria	Relação: M x R x C				Avaliação do Risco	Objetivo da Auditoria	Escopo	Horas Úteis
		M	R	C	PT				
1	Atendimento aos órgãos de controle	0,50	1,00	1,00	2,50	Inobservância aos normativos, determinações e recomendações dos órgãos de controle e legislação em geral, gerando descumprimento, resultando em apontamentos e possibilidade de aplicação de penalidades.	Garantir a aderência à legislação e diretrizes dos órgãos de controles e normas que norteiam o Sistema S.	Atender e acompanhar os processos de auditorias externas; Monitorar o cumprimento de determinações e recomendações do TCU e CGU; Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do Acórdão 699/2016 – Transparência Pública.	492
2	Prestação de contas anual	0,50	1,00	1,00	2,50	Apresentar a prestação de contas anual em inconformidade às diretrizes que norteiam a prestação de contas pública, no caso, do Sistema S.	Acompanhar a elaboração do processo de prestação de contas, observando as legislações vigentes e em consonância dos órgãos de controle, e elaborar parecer da auditoria interna com a opinião do processo de prestação de contas anual, conforme previsto no Regimento Interno do SESCOOP/SP.	Auxiliar na elaboração de informações para composição da prestação de contas, prestando orientações aos gestores do SESCOOP/SP; Revisar o relatório anual, analisando sua conformidade; Emitir parecer da auditoria interna.	70
3	Ações de capacitação da equipe de Auditoria Interna	0,50	2,00	1,00	3,50	Possibilidade de falhas no andamento dos trabalhos e assessoria à gestão, em decorrência da ausência de aprimoramento nos procedimentos técnicos, práticas de mercado, mudanças nas legislações pertinentes ao Sistema S e assuntos correlatos.	Promover a educação contínua da equipe, assegurando o aprimoramento necessário, a fim de prestar serviços de auditoria e assessoria à gestão com qualidade e assertividade.	Realizar ações de capacitação conforme temáticas levantadas e apresentadas no item 5.4 deste Planejamento Anual, ou conforme necessidade da entidade e dos profissionais.	352
4	Assessoria à gestão	0,50	1,00	3,00	4,50	Não prestar atendimento eficaz aos gestores do SESCOOP/SP, nos diversos assuntos que norteiam a legislação do Sistema S e assuntos correlatos.	Assessorar os gestores da entidade, nos diversos assuntos, conforme necessidade e solicitação, assegurando um atendimento eficaz na condução de melhores práticas e tomada de decisão.	Participar de reuniões, comitês e grupos de discussão, fornecendo análises, orientações e desenvolvendo exames especiais, para atendimento às demandas.	844
5	Avaliação dos controles internos	0,50	1,00	3,00	4,50	A entidade não apresentar controles internos adequados aos processos e procedimentos, de forma a assegurar a eficiência e eficácia na administração do recurso público, cumprimento de suas metas e na geração de informação a ser apresentada aos diversos públicos.	Acompanhar e avaliar os processos e procedimentos da entidade, verificando os controles internos, a fim de comprovar se estão adotando as melhores práticas.	Realizar auditorias específicas, voltadas a verificação da existência de instrumentos de controle e sua eficácia.	492

Legenda: Materialidade; R – Relevância; C- Criticidade; PT – Pontuação Total.

**ANEXO I: PLANO DA AUDITORIA INTERNA - PAINT 2019**

Nº	Macroprocessos de Auditoria Interna	Relação: M x R x C				Avaliação do Risco	Objetivo da Auditoria	Escopo	Horas Úteis
		M	R	C	PT				
6	Gestão da Auditoria Interna	0,50	1,00	3,00	4,50	Ocorrência de desordem em documentos e informações na área, ocasionando falhas na continuidade segura e tempestiva quanto à rastreabilidade de informações e processos de auditoria interna.	Realizar a gestão da equipe de Auditoria Interna, elaborando o planejamento anual de atividades, assegurando o cumprimento do plano de auditoria, e realizando as atividades administrativas para o bom desempenho da equipe e prestação de um serviço com qualidade e tempestivamente.	Elaborar, aprovar e cumprir as metas e diretrizes estabelecidas no PAINT; Apresentar os resultados dos trabalhos da auditoria no RAIN; Efetuar a gestão administrativa da área, assegurando o cumprimento das atividades da equipe em conformidade as normas/regras internas e boas práticas de mercado.	918
7	Transferências a terceiros: convênios, patrocínios e termos de parceria	2,00	2,00	3,00	7,00	Repasse de recurso de forma inadequada; Utilização do recurso pelo terceiro de forma distinta ao objeto pactuado; Inexistência e/ou apresentação de prestação de contas em desacordo às condições pactuadas em descumprimento aos normativos e procedimentos relacionados.	Verificar o atendimento a legislação pertinente, quanto à concessão de repasses, e avaliar a eficiência e eficácia na aplicação dos recursos e regularidade na prestação de contas.	Realizar auditorias, por amostragem, de no mínimo 50% dos instrumentos de transferência de recursos, a fim de verificar e assegurar o cumprimento das responsabilidades pactuadas e apresentação de prestação de contas em conformidade aos normativos vigentes.	352
8	Contratações em geral: licitações, dispensa e inexigibilidades	3,00	2,00	3,00	8,00	Descumprir as diretrizes estabelecidas no regulamento de licitações e contratos, considerando que essas contratações representaram em 2017, aproximadamente 56% das despesas totais do exercício.	Verificar a regularidade das contratações, nas diversas modalidades: licitação, dispensa e inexigibilidade, a fim de acompanhar e monitorar o cumprimento do regulamento de licitações e contratos, e verificar o desenvolvimento e aprimoramento de implantação de controles para gestão.	Realizar auditorias por amostragem, de no mínimo 50% dos instrumentos jurídicos formalizados e 10% para as OES dos Editais de Cadastramento, verificando o processo de formalização e execução das ações e monitorando o processo de gestão dos contratos pelos gestores do SESCOOP/SP.	2.042
9	Gestão de processos de pessoal	3,00	2,00	3,00	8,00	Descumprir a legislação trabalhista, gerando ônus à entidade, considerando que as despesas com pessoal representaram em 2017, 42% das despesas totais do exercício.	Verificar a regularidade quanto ao cumprimento das leis trabalhistas, assim como avaliar os controles internos exercidos nos processos de folha de pagamento, encargos e benefícios, considerando o volume de recursos envolvidos e complexidade dos processos. E também, auditar o processo de contratação de pessoal, a fim de assegurar o cumprimento do regulamento interno, e acompanhar o controle interno e implantação de boas práticas na condução dos processos de contratação.	Realizar auditorias específicas, por amostragem, para verificar e acompanhar a efetividade dos controles internos e regularidade quanto à legislação pertinente, nos diversos processos que envolvem Gestão de Pessoas, tais como: folha de pagamento, férias, 13º salário, encargos, benefícios, obrigações acessórias, CIPA, PCMSO, PPRA, etc.; Realizar auditoria em 100% dos Editais de contratação de pessoal.	422

Legenda: Materialidade; R – Relevância; C- Criticidade; PT – Pontuação Total.



**ANEXO I: PLANO DA AUDITORIA INTERNA - PAINT 2019**

Nº	Macroprocessos de Auditoria Interna	Relação: M x R x C				Avaliação do Risco	Objetivo da Auditoria	Escopo	Horas Úteis
		M	R	C	PT				
10	Gestão Patrimonial	3,00	2,00	3,00	8,00	Ocorrer transações financeiras e pagamentos em inconformidades aos procedimentos internos e mediante inexecução do objeto e valor contratado; Descumprimento das diretrizes contábeis, e identificação de lançamentos e contabilizações inconsistentes e ausência de controles internos nos itens de patrimônio e contas contábeis, considerando que em set/18 o ativo apresenta registro de 2.909 itens.	Efetuar o acompanhamento da gestão patrimonial do SESCOOP/SP, verificando a existência de bens patrimoniais e a movimentação nas contas de disponibilidades, adiantamentos, provisões, etc., a fim de analisar a gestão dos recursos monetários e assegurar o cumprimento das normas contábeis e a efetividade dos controles internos.	Realizar auditorias específicas, por amostragem, nos processos de pagamentos e movimentação nos bancos, fundo fixo, aplicações financeiras, adiantamentos diversos, devedores da entidade, etc.; a fim de acompanhar as conciliações contábeis, e a entrega de obrigações acessórias pertinentes à contabilidade. E ainda, realizar auditorias por amostragem, a fim de examinar a escrituração contábil e controle interno de bens e existência de controle e termo de responsabilidade dos bens e inventários, nas contas do Imobilizado e Almoxarifado.	352
11	Gestão de diretrizes institucionais	3,00	3,00	3,00	9,00	Descumprir as diretrizes estabelecidas no Planejamento Estratégico do SESCOOP/SP, metas definidas nos Projetos vinculados ao mesmo e ações planejadas para o exercício, não assegurando a aplicação adequada do recurso e atendimento ao seu público final.	Efetuar o acompanhamento e monitoramento do cumprimento das diretrizes institucionais, tais como: planejamento estratégico, projetos orçados e aprovados para 2019, código de conduta, política de segurança da informação, e demais diretrizes do SESCOOP/SP.	Realizar auditorias por amostragem, nos projetos e ações definidas para o exercício, a fim de acompanhar e monitorar o cumprimento do Planejamento Estratégico e projetos; Verificar os procedimentos, as ferramentas e os controles existentes a respeito da segurança de informação com base nas orientações do TCU, normas e boas práticas do mercado.	704
<b>Total de Horas Úteis Previstas no PAINT 2019</b>									<b>7.740</b>

Legenda: Materialidade; R – Relevância; C- Criticidade; PT – Pontuação Total.

**ANEXO II – Cronograma dos Macroprocessos no PAINT 2019**

Descrição do Item de Atuação no PAINT	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ACUM.
Horas Total no Mês	672:00:00	640:00:00	576:00:00	672:00:00	704:00:00	576:00:00	672:00:00	704:00:00	672:00:00	736:00:00	640:00:00	480:00:00	7744:00:00
(-) Dedução Férias Previstas						160:00:00	16:00:00	120:00:00	224:00:00	184:00:00			704:00:00
<b>Total de Horas Úteis</b>	<b>672:00:00</b>	<b>640:00:00</b>	<b>576:00:00</b>	<b>672:00:00</b>	<b>704:00:00</b>	<b>416:00:00</b>	<b>656:00:00</b>	<b>584:00:00</b>	<b>448:00:00</b>	<b>552:00:00</b>	<b>640:00:00</b>	<b>480:00:00</b>	<b>7040:00:00</b>

Nº	Descrição do Macroprocesso de Auditoria	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ACUM.
1	Atendimento aos órgãos de controle	40:00:00	80:00:00	80:00:00	40:00:00	40:00:00	24:00:00	24:00:00	24:00:00	24:00:00	32:00:00	40:00:00	44:00:00	492:00:00
2	Prestação de contas anual			24:00:00	22:00:00	24:00:00								70:00:00
3	Ações de Capacitação da Equipe			32:00:00	40:00:00	40:00:00	40:00:00	40:00:00	40:00:00	40:00:00	40:00:00	40:00:00		352:00:00
4	Assessoria à Gestão do SESCOOP/SP	80:00:00	80:00:00	80:00:00	80:00:00	80:00:00	80:00:00	80:00:00	80:00:00	80:00:00	80:00:00	44:00:00		844:00:00
5	Avaliação dos controles internos	40:00:00	40:00:00	40:00:00	80:00:00	80:00:00			80:00:00	80:00:00	36:00:00	16:00:00		492:00:00
6	Gestão da Auditoria Interna	80:00:00	120:00:00	64:00:00	64:00:00	64:00:00	64:00:00	80:00:00	80:00:00	80:00:00	80:00:00	76:00:00	66:00:00	918:00:00
7	Transferências de recursos a terceiros	32:00:00	32:00:00	32:00:00	40:00:00	32:00:00	32:00:00	40:00:00	32:00:00	32:00:00	32:00:00	16:00:00		352:00:00
8	Contratações em geral	240:00:00	104:00:00	64:00:00	226:00:00	200:00:00	96:00:00	208:00:00	168:00:00	32:00:00	70:00:00	288:00:00	346:00:00	2042:00:00
9	Gestão dos processos de pessoal	80:00:00	80:00:00	80:00:00			80:00:00	40:00:00			38:00:00	24:00:00		422:00:00
10	Gestão Patrimonial	80:00:00	64:00:00			64:00:00		64:00:00			64:00:00	16:00:00		352:00:00
11	Gestão de diretrizes institucionais		40:00:00	80:00:00	80:00:00	80:00:00		80:00:00	80:00:00	80:00:00	80:00:00	80:00:00	24:00:00	704:00:00
<b>TOTAL</b>		<b>672:00:00</b>	<b>640:00:00</b>	<b>576:00:00</b>	<b>672:00:00</b>	<b>704:00:00</b>	<b>416:00:00</b>	<b>656:00:00</b>	<b>584:00:00</b>	<b>448:00:00</b>	<b>552:00:00</b>	<b>640:00:00</b>	<b>480:00:00</b>	<b>7040:00:00</b>