



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

AUDITORIA-GERAL

RELATÓRIO TÉCNICO 15/2024

Relatório Técnico: 15/2024 – AG/UFMG

Objeto avaliado: Ações definidas no Planejamento Estratégico 2024-2026 da Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)

Origem do trabalho: PAINT 2024

Ordem de Serviço: 029/2024

Período de trabalho: 19 de agosto de 2024 – 22 de agosto de 2024

Equipe designada: Alexandre Costa de Andrade

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Em atendimento à Ordem de Serviço 029/2024/AG/UFMG, este Relatório Técnico atualiza a ação já institucionalizada pela Auditoria-Geral da UFMG referente ao levantamento das competências desejáveis de seu quadro de pessoal.

Este trabalho teve como objetivo atender à seguinte ação prevista no Plano de Ação e no Planejamento Estratégico 2024-2026:

· KPA 2.2 – Atividade Essencial 6 do Modelo IA-CM: “Descrever as competências e as habilidades esperadas pelos candidatos nos editais de concursos públicos para a seleção do corpo da Auditoria-Geral”.

2. AÇÃO ESTRATÉGICA E MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS

Na AG-UFMG, o provimento dos cargos vagos é precedido pelo preenchimento do formulário de perfil de vaga encaminhado pela Divisão de Provimento e Movimento/Diretoria de Recursos Humanos/Pró-Reitoria de Recursos Humanos da Universidade. Neste formulário, é solicitado que o Chefe da Auditoria Interna (CAI) preencha as competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) específicas para o desenvolvimento das atividades do setor.

A partir do Mapeamento de Competências e da criação das Trilhas de Aprendizagens aplicáveis ao quadro de servidores da AG-UFMG (Relatórios Técnicos AG-UFMG nº 11/2022 e 08/2024), foram elencadas as competências transversais, técnicas e gerenciais desejáveis tanto para o corpo técnico, como para o(s) profissional(is) da Secretaria Administrativa. Destaca-se que as trilhas de aprendizagem^[1] contemplam também o desenvolvimento de parâmetros comportamentais e gerenciais para a formação de profissionais éticos, atualizados quanto às normas de *compliance*, governança corporativa, gestão de riscos e que sejam capazes de exercer o ceticismo profissional indispensável à realização das atividades.

O Apêndice A deste relatório (3482158) elenca as competências e as habilidades trabalhadas,

bem como os cursos sugeridos para o seu pleno desenvolvimento. Foi utilizada, principalmente, a base de conhecimento da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), tendo em vista que ela fornece materiais gratuitos e de qualidade capazes de contribuir de forma direcionada na formação dos profissionais da UAIG.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A descrição das competências e habilidades necessárias do corpo técnico da Auditoria-Geral da UFMG foi elaborada com base nos principais arcabouços normativos que regem as matérias referentes a Auditoria-Interna Governamental, bem como aqueles que orientam sobre os procedimentos para a implementação de políticas de desenvolvimento de pessoas.

Dessa forma, foram observadas as seguintes legislações:

- Instrução Normativa Nº 3, de 9 de junho de 2017 da Controladoria Geral da União, que aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal (revogada parcialmente);
- Instrução Normativa Nº 7, de 6 de dezembro de 2017 da Controladoria Geral da União, que aprovou alterações no texto do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal;
- Instrução Normativa Nº 8, de 6 de dezembro de 2017 da Controladoria Geral da União, que aprova o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal;
- Instrução Normativa Nº 13, de 6 de maio de 2020 da Controladoria Geral da União, que estabelece os requisitos mínimos a serem observados na elaboração, na revisão e na aprovação dos estatutos das Unidades de Auditoria Interna Governamental (UAIG);
- Regimento Interno da Auditoria-Interna da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) ^[2];
- Instrução Normativa SFC/CGU Nº 5/2021 que dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna, sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna e sobre o parecer sobre a prestação de contas da entidade das unidades de auditoria interna governamental;
- Decreto Nº 94.664, de 23 de julho de 1987, que aprova o Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos (PUCRCE) ^[3];
- Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE).

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS E ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DO CARGO DE AUDITOR DA UFMG

A Instrução Normativa Nº 3, de 9 de junho de 2017, estabeleceu os princípios, as diretrizes e os requisitos fundamentais para a prática profissional da atividade de auditoria interna governamental do Poder Executivo Federal. Tomando por base a referida norma, alguns dos principais requisitos básicos exigidos pelo profissional Auditor da Auditoria-Geral da UFMG são:

Integridade e Comportamento: 40. Os auditores internos governamentais devem servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para o alcance dos objetivos legítimos e éticos da unidade auditada.

Autonomia Técnica e Objetividade: 45. Os requisitos de autonomia técnica e objetividade estão associados ao posicionamento da UAIG e à atitude do auditor em relação à Unidade Auditada, com a finalidade de orientar a condução dos trabalhos e subsidiar a emissão de opinião institucional pela UAIG. Para tanto, tem-se como pressupostos que a unidade de auditoria disponha de autonomia técnica e que os auditores sejam objetivos.

Sigilo profissional: 55. As informações e recursos públicos somente devem ser utilizados para fins oficiais. É vedada e compromete a credibilidade da atividade de auditoria interna a utilização de informações relevantes ou potencialmente relevantes, obtidas em decorrência dos trabalhos, em benefício de interesses pessoais, familiares ou de organizações pelas quais o auditor tenha qualquer interesse.

Proficiência e zelo profissional: 59. Proficiência e zelo profissional estão associados aos conhecimentos, habilidades e cuidados requeridos do auditor interno governamental para proporcionar razoável segurança acerca das opiniões emitidas pela UAIG. Tem-se como pressupostos que a atividade de auditoria deve ser realizada com proficiência e com zelo profissional devido, em conformidade com este Referencial Técnico e demais normas aplicáveis.

Em relação às atribuições do cargo, de acordo com o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal (p. 36 e 37):

Atribuições típicas dos auditores internos governamentais compreendem:

- a) Executar o trabalho de acordo com as normas e práticas de auditoria aplicáveis;
- b) Observar as orientações do supervisor e do coordenador de equipe;
- c) Em conjunto com o coordenador e o supervisor, elaborar cronograma para o trabalho de auditoria;
- d) Participar da elaboração do programa de trabalho;
- e) Executar as atividades de acordo com o planejamento realizado;
- f) Coletar e analisar informações relevantes e precisas por meio de procedimentos e técnicas de auditoria apropriados;
- g) Elaborar os documentos de comunicação com a Unidade Auditada e submetê-los à avaliação do coordenador de equipe;
- h) Assegurar a suficiência e a adequação das evidências de auditoria para apoiar achados, recomendações e conclusões da auditoria;
- i) Registrar as atividades realizadas em papéis de trabalho, conforme políticas e orientações estabelecidas pela UAIG;
- j) Manter a confidencialidade e a segurança de informações, dados, documentos e registros;
- k) Comunicar quaisquer achados críticos ou potencialmente significativos ao coordenador ou ao supervisor do trabalho em tempo hábil;
- l) Quando houver limitação do trabalho, comunicar o fato, de imediato, ao coordenador ou ao supervisor do trabalho.

Ademais, o Regimento Interno da Auditoria-Geral da UFMG, em seu art. 7º estabelece:

Compete ao Corpo Técnico:

I – realizar auditoria, trabalhos técnicos e de consultoria de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, de acordo com o Plano previamente elaborado pelo órgão;

II – realizar trabalhos de consultoria às Unidades Acadêmicas, Especiais e Administrativas e demais Órgãos ligados à Reitoria;

III – auxiliar o Auditor-Geral e o Auditor-Geral Adjunto:

a) Na elaboração dos procedimentos internos da Auditoria-Geral, quando necessário, conforme as diretrizes, os princípios, as leis, as normas, as orientações, as instruções, entre outros dispositivos, aplicáveis à atividade de auditoria interna governamental do Poder Executivo Federal, visando a melhoria contínua dos procedimentos internos;

b) Na adequação dos procedimentos internos da Auditoria-Geral, quando necessário, conforme as diretrizes, os princípios, as leis, as normas, as orientações, as instruções, entre outros dispositivos, aplicáveis à atividade de auditoria interna governamental do Poder Executivo Federal, visando a melhoria contínua dos procedimentos internos;

c) No acompanhamento do cumprimento das recomendações emitidas pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e das determinações exaradas pelo Órgão de Controle Externo do Governo Federal;

d) Nos trabalhos técnicos de avaliação da Governança, Integridade, Gerenciamento de

Parágrafo Único. Ao Corpo Técnico poderão ser atribuídas outras competências, conforme necessidade de atendimento à função de auditoria interna junto à UFMG, de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional da Auditoria-Geral.

Dessa forma, considerando o arcabouço normativo supracitado, o capítulo seguinte estabelece um compilado de competências e habilidades esperadas pelos candidatos nos editais dos concursos públicos para seleção do corpo técnico da Auditoria-Geral da UFMG.

5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO DE AUDITOR E DAS ATIVIDADES TÍPICAS

5.1 Descrição Sumária do Cargo nos Termos do PUCRCE

O Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos (PUCRCE), em sua versão do ano de 1987, é o documento que vem sendo utilizado pela Universidade para elencar a descrição de cargos, as responsabilidades, os requisitos e as atividades típicas em editais de concursos públicos. De acordo com esse documento^[4], tem-se para o cargo de Auditor (p. 19):

Descrição do cargo: realizar auditoragem; acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial; examinar documentação mensal da receita e despesa orçamentária e extraorçamentária; emitir pareceres em processos; elaborar relatórios.

Atividades Típicas: realizar auditoragem obedecendo programa de auditoria previamente elaborado, para identificar irregularidades; acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial, examinando periodicamente o comportamento das receitas e das despesas operacionais dentro dos níveis autorizados pela administração superior, para apurar correspondência dos lançamentos aos documentos que lhes deram origem; assessorar a Divisão de Contabilidade no atendimento das diligências da Secretaria de Controle Interno do Ministério de Educação, do ministério da Fazenda e do Tribunal de contas, observando o cumprimento das normas, regulamentos, planos programas, projetos e custos, para assegurar o perfeito desenvolvimento contábil; identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativo à administração orçamentária, financeira e patrimonial, analisando documentos para propor medidas e apresentar soluções; elaborar periodicamente relatórios parciais e globais da auditoragem, assinando as eventuais falhas encontradas, para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões; emitir pareceres sobre matérias de natureza orçamentária, financeira e patrimonial que lhe forem submetidos a exames, estudando e analisando processo, para subsidiar decisão superior; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Por se tratar de um documento antigo, o item 5.2 a seguir apresenta uma sugestão de atualização da descrição do cargo e das atividades típicas executadas pelo setor de Auditoria-Geral da UFMG.

5.2 Sugestão de Atualização da Descrição Sumária do Cargo e das Atividades Típicas

A promulgação da lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005, que instituiu o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), não trouxe atualizações em relação ao PUCRCE sobre as descrições de cargos e das atividades da auditoria interna. Em contrapartida, o Manual de Orientações Técnicas da Controladoria Geral da União (MOT CGU), instituído pela IN SFC nº 08, de 06 de dezembro de 2017, elencou os procedimentos e as políticas para orientação dos trabalhos de auditoria, além de apresentar de forma completa as atribuições típicas do Auditor Interno Governamental. Por esse motivo, considerando a evolução significativa da auditoria interna governamental, bem como o movimento em direção à auditoria baseada em riscos que permite uma abordagem mais estratégica para aprimoramento da governança pública, este trabalho se baseou no referido ato normativo para propor a atualização da descrição do cargo e das atividades típicas do auditor interno da Universidade Federal de Minas Gerais, conforme demonstrado abaixo:

Descrição do cargo: realizar auditoria com base na gestão de riscos; realizar trabalhos de consultoria às Unidades Acadêmicas, Especiais e Administrativas e demais Órgãos ligados à Reitoria; avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos para adicionar valor às Unidades Auditadas; avaliar a legalidade, a eficiência, a eficácia, a efetividade e a economicidade da gestão; adequar controles internos conforme as diretrizes, os princípios, as leis, as normas, as orientações, as instruções, entre outros dispositivos aplicáveis à atividade de auditoria interna governamental do Poder Executivo Federal; emitir relatórios e pareceres sobre prestações de contas que envolvam a execução orçamentária, financeira e patrimonial; analisar demonstrações contábeis e financeiras; comunicar resultados dos trabalhos e prestar esclarecimentos; e, realizar monitoramentos.

Atividades típicas: Efetuar trabalhos de auditoria de avaliação; Realizar trabalhos de consultoria; Elaborar o Planejamento Anual de Auditoria Interna (PAINT); Elaborar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT); Elaborar, executar e monitorar o Planejamento Estratégico da Auditoria-Geral; Elaborar, executar e monitorar o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) da Auditoria-Geral; Assegurar a regularidade da administração orçamentária, financeira e patrimonial da UFMG; Efetuar exame e análise sobre a prestação de contas anual da Universidade; Analisar os processos de proposta orçamentária, revisão orçamentária e prestação de contas das Fundações de Apoio da UFMG; Acompanhar o cumprimento das recomendações dos órgãos de controle externo, como a Controladoria Geral da União (CGU) e o Tribunal de Contas da União (TCU); Fazer o levantamento de informações para órgãos de controle interno ou externo; Verificar o cumprimento, pelas Fundações de apoio da UFMG, das Resoluções emitidas pela Universidade; Elaborar, executar e monitorar o Plano de Providência Permanente (PPP)^[5]; e, realizar demandas extraordinárias.

6. CONCLUSÃO

A publicação do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal (IN Nº 3, de 9 de junho de 2017) estabeleceu os princípios, as diretrizes e os requisitos fundamentais para a prática profissional da atividade de auditoria interna. Ademais, a modernização constante decorrente de transformações sociais e tecnológicas e do aparecimento de novos riscos exige que as UAIGs se adaptem às novas práticas e aprimorem os seus processos internos para oferecer análises mais eficientes e precisas. Contar com profissionais qualificados e atualizados é fundamental para alcançar bons desempenhos, tendo em vista que Auditores bem preparados contribuem para a identificação de riscos e promovem uma melhoria contínua da gestão pública, da transparência e da confiança da sociedade. Portanto, este trabalho traz uma proposta de atualização das competências e das habilidades esperadas pelos candidatos nos editais de concursos públicos para a seleção do corpo técnico da Auditoria-Geral da Universidade Federal de Minas Gerais, baseando-se nos principais atos normativos que regulamentam a atividade e a realidade interna do setor de Auditoria-Geral da UFMG.

Belo Horizonte, 22 de agosto de 2024.

Alexandre Costa de Andrade
Auditor

Terezinha Vitória de Freitas Silva
Auditora-Geral Adjunta

Octávio Valente Campos
Auditor-Geral

[1] Disponíveis no site da Auditoria-Geral da UFMG pelo link: Trilhas de Aprendizagem – Auditoria-Geral da UFMG

[2] O Regimento Interno da Auditoria-Geral da UFMG pode ser acessado pelo link: Normativos – Auditoria-Geral da UFMG

[3] O PUCRCE pode ser acessado pelo link:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03///decreto/Antigos/D94664.htm

[4] Acesso pelo link: NIVEL SUPERIOR - Plano de Cargos e Salários (ufmg.br)

[5] Vide acórdão 843/2022/TCU-Plenário



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Costa de Andrade, Auditor(a)**, em 22/08/2024, às 08:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Octavio Valente Campos, Auditor(a)-Geral**, em 22/08/2024, às 12:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Terezinha Vitoria de Freitas Silva, Auditor(a)-Geral Adjunto(a)**, em 22/08/2024, às 14:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3481851** e o código CRC **7899FE42**.

APÊNDICE A

Competências e habilidades para o desenvolvimento das atividades na AG-UFMG

Competência	Habilidade	Curso(s) Sugerido(s)
Transversal	Resolução de problemas com base em dados	-Análise de dados como suporte à tomada de decisão; -Habilidades de resolução de problemas; -Governança de TIC para o Governo Digital; - <i>Big Data</i> em Apoio à Tomada de Decisão; -Visualização de Dados Aplicada à Transformação Digital.
	Foco nos resultados para os cidadãos	-Gestão do Tempo e Produtividade; -Governo Aberto: Transparência e Dados Abertos; -Inovação em Compras Governamentais para a Segurança Pública; -Serviços Públicos e Defesa do Usuário.
	Mentalidade Digital	-Introdução ao excel; -Aplicação do <i>Power BI</i> para Aprimoramento da Gestão.
	Comunicação	-Acessibilidade na Comunicação; -Introdução à Audiodescrição; -Introdução à Libras; -Primeiros passos para uso de linguagem simples; -Linguagem simples aproxima o governo das pessoas; -Inteligência emocional; -Comunicação pública e gestão de relacionamento com o cidadão.
	Trabalho em Equipe	-Facilitação de reuniões, <i>times</i> e <i>workshops</i> ; -Gestão de equipes em trabalho remoto; -Gestão de equipes híbridas e desafios para a cultura organizacional; -Atuação estratégica de equipes de gestão de pessoas; -Desenvolvimento de equipes.
	Orientação por valores éticos	-Cultura organizacional ágil aplicada ao contexto público; -Ética e serviço público; -Admissibilidade correccional
	Visão Sistêmica	-Políticas públicas e governo local; -Estrutura de gestão pública; -Celebração de parcerias no setor público; -Pensamento crítico e estratégico; -Introdução à facilitação para inovação e transformação governamental; -A previdência social dos servidores públicos: regime próprio e regime de previdência; -Fundamentos da LGPD; -Lei 8.112/90 e suas alterações.

Técnica	Métodos qualitativos	-ÁGIL para auditoria interna; -Audi 1; -Audi 1 EOP; -Interpretação de texto e emprego de regras gramaticais; -Redação oficial e noções de SEI; -Estratégias de negociação e gestão de conflitos; -Gestão de conflitos e negociação.
	Técnicas de Auditoria	-Auditoria em tecnologia da informação.
	Modelos de gestão de riscos	-Introdução à gestão de riscos; -Gestão de riscos em processos de trabalho (segundo o Coso); -Auditando a gestão de riscos corporativos (GRC); ForRisco – gestão de riscos para IES.
	Avaliação de controles internos	-Controle em 5 dimensões; -Controles na administração pública; -Fiscalização na gestão do patrimônio da União; -Estratégias de logística na administração pública; -Ética em contratações públicas.
	Comunicação Completa	-Orientação prática CGU: Relatório de Auditoria -Curso: “Linguagem simples aproxima o governo das pessoas. Como usar?”
	Organização	-Introdução às práticas arquivísticas; -Elaboração de instrumentos de gestão de documentos relativos às atividades-fim; -Gestão e preservação de documentos digitais.
	Legislação – Tecnologia da Informação	-Aplicação do <i>Power BI</i> para aprimoramento da gestão; -AAC; -AUDI TI; - <i>Data Analytics</i> ; -Fundamentos de Cibersegurança. -Sistema Eletrônico de Informações – SEI; -SIAPE Cadastro; -SIAPE Folha.
	Legislação – Obras Públicas	-Contratação e fiscalização de obras públicas; -Introdução à auditoria de obras públicas.
	Legislação – Licitações e Contratos	-Nova lei de licitações – Lei nº 14.133/2021; -Nova lei de licitações e contratos: aspectos gerais e pontos de atenção; -Contratações diretas na nova lei de licitações; Nova lei de licitações: Gestão contratual; -Praticando a compra pública: ETP e TR

	Legislação – Finanças e Contabilidade Pública	-Contabilidade pública e conformidade na gestão; -Orçamento público; -Contabilidade com foco na gestão do orçamento público; -Contabilidade com foco na gestão da informação contábil; -Contabilidade com foco na gestão do patrimônio público; -Auditoria financeira para auditores.
	Identificação de Fraudes e Improbidade	-FRAUD; -Investigação de fraudes corporativas.
Gerencial	Conhecimento sobre os membros da equipe	-Habilidades de gestão de pessoas; -Clima organizacional; -Relações interpessoais e feedback.
	Normativos que regem a atividade de auditoria interna	-Prática de auditoria interna; -Tools for Audit Managers – Ferramentas para gerente de auditoria; -CIA – Parte 1: Princípios de auditoria interna; -CIA – Parte 2: Prática de auditoria interna; -CIA – Parte 3: Conhecimento de negócios para a auditoria interna; -Técnicas de auditoria interna governamental.
	Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal	-Inteligência emocional; -Gestão do tempo e produtividade; -Autoconhecimento e motivação; -Planejamento e organização pessoal no trabalho; -Comunicação não violenta.
	Engajamento de pessoas e equipes	-Seleção de lideranças: como escolher as melhores pessoas; -Liderança e gestão de equipes; -Gestão estratégica de pessoas no setor público e o sistema de carreiras;
	Coordenação e colaboração em rede	-Gestão de conflitos e negociação; -E-liderança: como gerenciar e liderar equipes em ambientes remotos.
	Gestão para resultados	-Gestão do tempo e produtividade; -Qualificação em dimensionamento da força de trabalho;
	Gestão de crises	-Gerenciamento de continuidade de negócios na administração pública;
	Visão de futuro	-Introdução ao pensamento de futuros na gestão pública.

Fonte: Elaborado pela Auditoria-Geral da UFMG