

## PAINT 2026



## Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna PAINT 2026

# Sumário

1.	INTRODUÇÃO.....	3
2.	AUDITORIA INTERNA .....	3
3.	CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DO PAINT .....	4
4.	TRABALHOS DE AUDITORIA E SEUS OBJETIVOS .....	4
5.	OUTROS TRABALHOS REALIZADOS PELA UNIDADE DE AUDITORIA E OUVIDORIA.....	13
6.	CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL.....	14
7.	DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA DE TRABALHO.....	14
8.	ATIVIDADES PARA FINS DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	14
9.	CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS .....	15
10.	COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DOS TRABALHOS .....	16
	APÊNDICE 1 - MATRIZ DE RISCO PARA PRIORIZAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA 2025 .....	17
	APÊNDICE 2 – DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS DE AUDITORIA .....	19
	APÊNDICE 3 - CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA DEFINIÇÃO DA AMOSTRA DOS TRABALHOS COM BASE EM MATERIALIDADE E RELEVÂNCIA .....	21
	APÊNDICE 4 - RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PAINT E MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES.....	22

## 1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT contempla o planejamento das ações da Auditoria Interna da ABDI para o exercício de 2026. Sua elaboração observou as normas internas de procedimentos da Agência, tendo como referência subsidiária a Instrução Normativa CGU nº 5/2021, considerando a singularidade da natureza jurídica da ABDI.

Os serviços de auditoria interna são selecionados com base em uma abordagem orientada a riscos, visando priorizar áreas, temas e objetos com maior suscetibilidade a eventos que possam impactar na capacidade da organização de alcançar seus objetivos estratégicos. O resultado dessa etapa, consoante à Metodologia de Auditoria Interna da ABDI, é a consolidação do PAINT, que organiza e hierarquiza os trabalhos de auditoria considerados prioritários para execução no período de janeiro a dezembro de 2026.

A Unidade de Auditoria - UA encontra-se subordinada à Presidência da ABDI; entretanto, compete ao Conselho Deliberativo a aprovação do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT, nos termos do artigo 9º, inciso II, alínea “f”, do Estatuto da ABDI.

## 2. AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna constitui-se em um conjunto de atividades independentes e objetivas, exercidas de forma tecnicamente normatizada, que atua por meio do acompanhamento indireto de processos, da avaliação de resultados e da proposição de recomendações e ações corretivas, com o propósito de aumentar a segurança das operações, fortalecer os controles internos e agregar valor à gestão da ABDI.

A Unidade de Auditoria Interna - UA orienta suas atividades de modo a auxiliar a ABDI no alcance de seus objetivos estratégicos, adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada para avaliar e aprimorar a eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos, visando à melhoria contínua das operações e dos resultados institucionais.

Os trabalhos de auditoria interna abrangem a avaliação das operações contábeis, financeiras e administrativas executadas pela ABDI, por meio da análise da conformidade das situações identificadas em relação aos critérios técnicos, legais, normativos e operacionais cabíveis. Os programas de trabalho, testes e *checklists* utilizados são fundamentados na legislação aplicável, nos regulamentos e normas internas da Agência e em boas práticas de controle e governança.

Além das atividades de avaliação, a UA atua de forma consultiva, prestando suporte técnico às áreas da ABDI e assessorando os gestores na identificação de oportunidades de melhoria dos controles internos, com vistas à boa e regular aplicação dos recursos públicos sob a responsabilidade da Agência.

Para 2026, a Unidade seguirá envidando esforços para o amadurecimento das ações preventivas, com foco na avaliação de procedimentos observando a fase de elaboração, especialmente nos processos de licitações, contratações diretas e celebração e execução de convênios, bem como na análise orientada a resultados. Espera-se, com isso, a consolidação de ações coordenadas e integradas, voltadas à identificação de riscos, ao aprimoramento contínuo dos processos e ao fortalecimento da conformidade e da eficiência organizacional, com a participação ativa das áreas envolvidas.

De forma complementar, as atividades de Consultoria previstas no PAINT serão direcionadas a ações de caráter preditivo e preventivo, buscando analisar eventos passados e presentes que possam representar riscos a ocorrências futuras. Esses trabalhos visam apoiar a ABDI na tomada de decisão, especialmente nos processos de contratação, pactuação de convênios e demonstração dos resultados alcançados.

Como instância de apoio ao fortalecimento da governança institucional, a Auditoria Interna da ABDI tem como propósito contribuir de forma contínua para a melhoria dos processos organizacionais, da gestão de riscos e da transparência, reforçando a credibilidade e a efetividade da atuação institucional.

### **3. CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DO PAINT**

A definição dos trabalhos de auditoria previstos neste Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT foi fundamentada nas atribuições e competências estabelecidas na [Resolução Direx nº UJ/00028/2025, de 26 de maio de 2025](#), considerando, ainda, os processos de gestão da Agência que contribuem de forma relevante para o alcance dos objetivos e resultados institucionais da ABDI.

Para a seleção dos objetos de auditoria prioritários, foi aplicada matriz de riscos, construída com base em critérios de relevância, materialidade, criticidade, controles, tempestividade e percepção do gestor, conforme [Apêndice 1](#). A aplicação desses critérios permitiu a hierarquização dos temas e processos com maior exposição a riscos que possam impactar a governança, a conformidade e o desempenho institucional.

Para cada objeto mapeado, após a análise do contexto e do ambiente de controle, serão estimadas as horas necessárias à execução dos trabalhos, observada a capacidade operacional da auditoria interna. Na sequência, a equipe de auditores definirá o escopo detalhado, a estratégia de amostragem e os procedimentos de auditoria, em consonância com os objetivos de cada trabalho e com as diretrizes metodológicas estabelecidas neste PAINT.

### **4. TRABALHOS DE AUDITORIA E SEUS OBJETIVOS**

Os trabalhos da Unidade de Auditoria abrangem verificações nos macroprocessos identificados como essenciais para a execução das atividades da ABDI. A seguir constam o objetivo, o escopo, os riscos envolvidos e a relevância de cada um desses:

#### **A) Gestão de Contratações**

**Objetivo:** Avaliar se os processos de aquisição de bens e serviços e a execução contratual realizados pela ABDI estão em conformidade com a legislação e os normativos aplicáveis, considerando os riscos associados, de forma a contribuir para a regularidade dos atos administrativos, a adequada aplicação dos recursos e o fortalecimento dos controles internos.

#### **Escopo:**

- Avaliação, por amostragem e com enfoque em risco, dos processos de aquisição de bens e serviços, abrangendo licitações, contratações diretas e a execução dos contratos firmados, em relação à legislação e aos normativos aplicáveis;
- Verificação da existência e adequação da documentação e das evidências que suportam as decisões adotadas ao longo dos processos;

- Análise da suficiência e do funcionamento dos procedimentos de controle interno relacionados à gestão de contratações, bem como dos mecanismos de transparência aplicáveis;
- Identificação de falhas, riscos e oportunidades de melhoria nos processos avaliados.

**Risco(s) envolvido(s):**

Fragilidades nos procedimentos de contratação e execução contratual, incluindo falhas de instrução processual, insuficiência de evidências, inadequação de controles internos e descumprimento de normativos, com potencial impacto financeiro, riscos de ineficiência, irregularidades administrativas e prejuízos à ABDI.

**Relevância:**

A gestão de contratações representa um processo relevante para o cumprimento das atividades da ABDI e para a utilização dos recursos sob sua responsabilidade. O trabalho de auditoria busca fornecer garantia razoável quanto à conformidade e à adequação dos processos avaliados, contribuindo para a mitigação de riscos, a melhoria dos controles internos e a transparência da gestão.

**B) Gerenciamento do Contrato de Gestão**

**Objetivo:** Avaliar se as informações relativas ao cumprimento das cláusulas, atividades e metas estabelecidas no Contrato de Gestão firmado entre a ABDI e o Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços – MDIC estão em conformidade com os critérios pactuados, devidamente suportadas por evidências adequadas e consistentes.

**Escopo:**

- Exame da conformidade das informações apresentadas nos relatórios gerenciais e no Painel de *Business Intelligence* (BI), em relação às cláusulas, metas e indicadores previstos no Contrato de Gestão;
- Verificação da suficiência, consistência e rastreabilidade das evidências que comprovam a execução das atividades e o alcance das metas pactuadas;
- Análise dos processos de trabalho envolvidos no monitoramento, consolidação e reporte das informações, com identificação de falhas, fragilidades e pontos passíveis de aperfeiçoamento.

**Risco(s) envolvido(s):**

Inconsistências ou fragilidades nas informações reportadas, ausência ou insuficiência de evidências comprobatórias, cumprimento parcial ou inadequado das cláusulas e metas do Contrato de Gestão, com potencial impacto na avaliação institucional da ABDI, inclusive quanto à aprovação dos relatórios de gestão e das contas da entidade.

**Relevância:**

O Contrato de Gestão constitui instrumento central de acompanhamento do desempenho institucional da ABDI. O trabalho de auditoria visa fornecer segurança razoável quanto à confiabilidade das informações reportadas, à aderência às cláusulas pactuadas e à consistência das evidências apresentadas, contribuindo para a transparência, a credibilidade institucional e o aprimoramento dos mecanismos de monitoramento e controle.

**C) Gestão de Convênios**

**Objetivo:** Avaliar se os processos de formalização, execução e prestação de contas dos

convênios concedidos pela ABDI, bem como daqueles em que a Agência atua como conveniente, estão em conformidade com a legislação e os normativos aplicáveis, considerando os riscos associados, de modo a assegurar a regularidade da aplicação dos recursos e a adequação dos controles adotados.

**Escopo:**

- Análise, por amostragem, da conformidade dos processos de formalização, execução e prestação de contas dos convênios concedidos pela ABDI, em relação à legislação e aos normativos aplicáveis;
- Avaliação, por amostragem, da conformidade dos processos de formalização, execução e prestação de contas dos convênios nos quais a ABDI recebe recursos financeiros de órgãos públicos ou privados, na condição de conveniente;
- Verificação da existência, suficiência e consistência da documentação e das evidências que suportam as ações realizadas ao longo do ciclo do convênio;
- Análise da eficácia e da transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à gestão de convênios;
- Identificação de falhas, riscos e oportunidades de aperfeiçoamento nos processos avaliados.

**Risco(s) envolvido(s):**

Fragilidades na formalização, execução ou prestação de contas de convênios, incluindo falhas de instrução processual, insuficiência de evidências, descumprimento de cláusulas pactuadas ou de normativos aplicáveis, com potencial risco de irregularidades na aplicação de recursos, glosas, necessidade de ressarcimento, responsabilização administrativa e impactos à imagem institucional da ABDI.

**Relevância:**

A gestão de contratações representa um processo relevante para o cumprimento das atividades da ABDI e para a utilização dos recursos sob sua responsabilidade. O trabalho de auditoria busca fornecer garantia razoável quanto à conformidade e à adequação dos processos avaliados, contribuindo para a mitigação de riscos, a melhoria dos controles internos e a transparência da gestão.

**D) Gestão de Patrocínio**

**Objetivo:** Avaliar se os processos de formalização, execução e prestação de contas dos patrocínios concedidos pela ABDI estão em conformidade com a legislação e os normativos aplicáveis, considerando os riscos associados, de modo a assegurar a regularidade da aplicação dos recursos e a adequação dos controles adotados.

**Escopo:**

- Análise, por amostragem, da conformidade dos processos de formalização, execução e prestação de contas relacionados à concessão de patrocínios, em relação à legislação e aos normativos aplicáveis;
- Verificação da existência, suficiência e consistência da documentação e das evidências que suportam as ações realizadas;
- Análise da eficácia e da transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à gestão de patrocínios;
- Identificação de falhas, riscos e oportunidades de aperfeiçoamento nos processos avaliados.

**Risco(s) envolvido(s):**

Fragilidades na formalização, execução ou prestação de contas de patrocínios, incluindo falhas de instrução processual, insuficiência de evidências, descumprimento de cláusulas pactuadas ou de normativos aplicáveis, com potencial risco de irregularidades na aplicação de recursos, questionamentos por instâncias de controle, responsabilização administrativa e impactos à imagem institucional da ABDI.

**Relevância:**

A gestão de patrocínios envolve a aplicação de recursos sob responsabilidade da ABDI e demanda elevados padrões de transparência e controle. O trabalho de auditoria busca fornecer segurança razoável quanto à conformidade dos processos avaliados, à adequação dos controles internos e à transparência da gestão, contribuindo para a mitigação de riscos e o fortalecimento da governança institucional.

**E) Governança Corporativa**

**Objetivo:** Avaliar se a ABDI atende às exigências estabelecidas na legislação e nos normativos que disciplinam o seu modelo de governança corporativa, de modo a assegurar a regularidade das práticas adotadas, a confiabilidade das informações prestadas e a adequada observância dos princípios que regem a atuação institucional.

**Escopo:**

- Avaliação da estrutura de governança da ABDI, incluindo a atuação e as responsabilidades dos órgãos colegiados, da Alta Administração e das instâncias de assessoramento, quanto à aderência ao Estatuto, regimentos internos e normativos aplicáveis;
- Verificação da formalização, periodicidade e registro das deliberações dos colegiados (atas, resoluções, decisões), bem como da rastreabilidade das deliberações às ações executadas pela gestão;
- Avaliação da existência e da efetividade de políticas institucionais relevantes para a governança, tais como código de ética e conduta, política de integridade, política de gestão de riscos, política de transparência e política de proteção de dados pessoais;
- Análise da conformidade das informações que compõem o processo de prestação de contas, considerando as evidências apresentadas e as disposições legais e normativas aplicáveis;
- Verificação da conformidade das informações divulgadas no Portal da Transparência da ABDI, quanto à fidedignidade, atualidade e aderência às exigências legais e normativas;
- Avaliação do nível de adequação da ABDI à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, com base nas evidências e controles implementados;
- Análise da observância dos normativos internos e diretrizes institucionais que regem o processo de governança da ABDI;
- Identificação de falhas, riscos e oportunidades de melhoria nos processos de trabalho relacionados à governança.

**Risco(s) envolvido(s):**

Fragilidades na governança corporativa, incluindo inconsistências ou ausência de evidências, divulgação de informações incorretas ou incompletas ao controle social, descumprimento de obrigações legais e normativas — especialmente relacionadas à LGPD —, com potencial impacto na aprovação das contas, aplicação de sanções, perda de credibilidade institucional e riscos à imagem da ABDI.

**Relevância:**

A governança corporativa é elemento essencial para a credibilidade e a sustentabilidade

institucional da ABDI. O trabalho de auditoria visa fornecer segurança razoável quanto à aderência às práticas de governança, à transparência das informações e à regularidade da prestação de contas, contribuindo para o fortalecimento dos mecanismos de controle, da *accountability* e da confiança dos *stakeholders*.

## **F) Gestão Contábil**

**Objetivo:** Avaliar se os processos de trabalho relacionados à gestão contábil e patrimonial da ABDI estão em conformidade com a legislação e os normativos aplicáveis, considerando os riscos associados, de modo a assegurar a fidedignidade das informações contábeis, a regularidade dos registros e a adequação dos controles adotados.

### **Escopo:**

- Análise, por amostragem, da conformidade dos processos de trabalho relacionados à gestão contábil, abrangendo registros e lançamentos contábeis, balancetes, demonstrações, documentação de suporte e cumprimento de obrigações acessórias, em relação à legislação e aos normativos aplicáveis;
- Avaliação da adequação das políticas e práticas contábeis adotadas pela ABDI, incluindo critérios de reconhecimento, mensuração e evidenciação, em conformidade com as normas aplicáveis à entidade;
- Verificação da conciliação contábil das principais contas patrimoniais e de resultado, incluindo contas bancárias, fornecedores, convênios, contratos, provisões e obrigações;
- Análise da tempestividade e consistência dos registros contábeis, avaliando se os lançamentos refletem adequadamente os fatos geradores e o período de competência;
- Avaliação da gestão de provisões, passivos contingentes e ajustes contábeis relevantes, verificando critérios, consistência e suporte documental;
- Avaliação da qualidade e clareza das informações divulgadas nas demonstrações contábeis e notas explicativas;
- Verificação da existência, suficiência e consistência da documentação e das evidências que suportam os registros contábeis e patrimoniais;
- Análise da eficácia e da transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à gestão contábil e patrimonial;
- Identificação de falhas, riscos e oportunidades de melhoria nos processos avaliados.

### **Riscos envolvidos:**

Fragilidades nos registros e controles contábeis e patrimoniais, incluindo inconsistências nas demonstrações contábeis, insuficiência de evidências comprobatórias, descumprimento de obrigações acessórias e deficiências nos controles de bens, com potencial impacto na confiabilidade das informações financeiras, no controle do patrimônio, na tomada de decisão e na regularidade da gestão da ABDI.

### **Relevância:**

A gestão contábil e patrimonial é essencial para a transparência, a prestação de contas e a sustentabilidade institucional da ABDI. O trabalho de auditoria busca fornecer segurança razoável quanto à conformidade dos processos avaliados, à confiabilidade das informações contábeis e à efetividade dos controles internos, contribuindo para a mitigação de riscos e o fortalecimento da gestão.

## **G) Gestão Financeira**

**Objetivo:** Avaliar se os processos de trabalho relacionados à gestão financeira da ABDI

estão em conformidade com a legislação e os normativos aplicáveis, considerando os riscos associados, de modo a assegurar a regularidade das operações financeiras, a adequada aplicação dos recursos e a efetividade dos controles adotados.

#### **Escopo:**

- Análise, por amostragem, da conformidade dos processos de trabalho relacionados à gestão financeira, abrangendo pagamentos, aplicações financeiras, movimentação de contas bancárias, fundo fixo de caixa e reembolso de despesas, em relação à legislação e aos normativos aplicáveis;
- Verificação da existência, suficiência e consistência da documentação e das evidências que suportam as operações financeiras realizadas;
- Análise da eficácia e da transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à gestão financeira;
- Identificação de falhas, riscos e oportunidades de melhoria nos processos avaliados.

#### **Risco(s) envolvido(s):**

Fragilidades nos processos de gestão financeira, incluindo pagamentos indevidos, movimentações irregulares, aplicação inadequada de recursos, incidência de multas e juros por descumprimento de obrigações, bem como insuficiência de evidências comprobatórias, com potencial impacto financeiro, riscos de irregularidades e prejuízos à ABDI.

#### **Relevância:**

A gestão financeira é fundamental para a sustentabilidade e a regularidade das operações da ABDI. O trabalho de auditoria busca fornecer segurança razoável quanto à conformidade dos processos avaliados, à adequação dos controles internos e à transparência das operações financeiras, contribuindo para a mitigação de riscos e o fortalecimento da gestão dos recursos.

#### **H) Gestão Orçamentária**

**Objetivo:** Avaliar se os processos de trabalho relacionados à gestão orçamentária da ABDI, em especial aqueles vinculados à elaboração, aprovação, execução e acompanhamento do orçamento, estão em conformidade com a legislação e os normativos aplicáveis, bem como com o orçamento aprovado pelo Conselho Deliberativo, considerando os riscos associados e a adequação dos controles adotados.

#### **Escopo:**

- Análise, por amostragem, da conformidade dos processos de trabalho relacionados à gestão orçamentária, abrangendo lançamentos, demonstrativos, relatórios e balanços orçamentários, em relação à legislação, aos normativos internos e ao orçamento aprovado pelo Conselho Deliberativo;
- Análise do processo de revisão, remanejamento e suplementação orçamentária, incluindo autorizações, justificativas e registros;
- Avaliação do monitoramento da execução orçamentária, com análise de desvios relevantes entre o orçamento previsto e o executado, bem como das providências adotadas;
- Análise da integração entre orçamento, execução financeira e contábil, avaliando a coerência das informações entre os diferentes sistemas e relatórios;
- Verificação da existência, suficiência e consistência da documentação e das evidências que suportam a execução orçamentária realizada;
- Análise da eficácia e da transparência dos procedimentos de controle interno

relacionados à gestão orçamentária;

- Identificação de falhas, riscos e oportunidades de melhoria nos processos avaliados.

### **Risco(s) envolvido(s):**

Fragilidades na gestão orçamentária, incluindo inconsistências nas informações de execução, insuficiência de evidências comprobatórias, descumprimento do orçamento aprovado e inadequação dos controles internos, com potencial impacto na confiabilidade das informações gerenciais, na tomada de decisão e na regularidade da gestão da ABDI.

### **Relevância:**

A gestão orçamentária é instrumento essencial de planejamento e controle da atuação institucional da ABDI. O trabalho de auditoria busca fornecer segurança razoável quanto à conformidade dos processos avaliados, à confiabilidade das informações orçamentárias e à efetividade dos controles internos, contribuindo para a mitigação de riscos e o fortalecimento da disciplina orçamentária e da governança institucional.

### **I) Gestão de Recursos Humanos**

**Objetivo:** Avaliar se os processos de trabalho relacionados à gestão de recursos humanos da ABDI estão em conformidade com a legislação e os normativos aplicáveis, considerando os riscos associados, de modo a assegurar a regularidade das práticas adotadas, a adequada gestão de pessoas e a efetividade dos controles internos.

### **Escopo:**

- Análise, por amostragem, da conformidade dos processos de trabalho relacionados à administração de pessoal, abrangendo processo seletivo, admissão, folha de pagamento, concessão de benefícios, cumprimento do Plano de Cargos e Salários, observância do Acordo Coletivo de Trabalho e atendimento das obrigações acessórias, em relação à legislação e aos normativos aplicáveis;
- Avaliação dos processos de desligamento de empregados, incluindo cálculo e pagamento de verbas rescisórias, manutenção de benefícios durante o aviso prévio projetado e cumprimento dos prazos legais;
- Verificação da gestão de férias e licenças, abrangendo concessão, fracionamento, avisos, registros, pagamentos e aderência aos prazos legais e normativos;
- Avaliação dos procedimentos relacionados à gestão de benefícios (plano de saúde, odontológico, vale-alimentação, vale-transporte e outros), quanto à elegibilidade, manutenção e encerramento;
- Verificação da conformidade dos pagamentos de remuneração variável, gratificações, adicionais e vantagens previstas em normativos internos e instrumentos coletivos;
- Verificação da adequação dos registros funcionais e dossiês dos empregados, quanto à completez, atualização e integridade documental;
- Verificação da existência, suficiência e consistência da documentação e das evidências que suportam os atos e registros relacionados à gestão de pessoas;
- Análise da eficácia e da transparência dos procedimentos de controle interno aplicáveis à gestão de recursos humanos;
- Identificação de falhas, riscos e oportunidades de melhoria nos processos de administração e gestão de pessoas.

### **Riscos envolvidos:**

Fragilidades na gestão de recursos humanos, incluindo inconsistências nas informações, ausência de evidências comprobatórias, descumprimento de obrigações legais e

normativas, com potencial impacto na regularidade trabalhista, na retenção de capital humano qualificado e na exposição da ABDI a riscos trabalhistas e institucionais.

#### **Relevância:**

A gestão de recursos humanos é essencial para o adequado funcionamento e a sustentabilidade institucional da ABDI. O trabalho de auditoria busca fornecer segurança razoável quanto à conformidade dos processos avaliados, à adequação dos controles internos e à transparência das práticas de gestão de pessoas, contribuindo para a mitigação de riscos e o fortalecimento da governança organizacional.

#### **J) Gestão de Viagens**

**Objetivo:** Avaliar se os processos de concessão de diárias e passagens, bem como de prestação de contas de viagens a serviço no âmbito da ABDI, estão em conformidade com a legislação e os normativos aplicáveis, considerando os riscos associados, de modo a assegurar a regularidade da aplicação dos recursos e a adequação dos controles adotados.

#### **Escopo:**

- Análise, por amostragem, da conformidade dos processos de trabalho relacionados à gestão de viagens a serviço, abrangendo deslocamentos aéreos e terrestres, viagens nacionais e internacionais, concessão de diárias, hospedagens e demais despesas correlatas, em relação à legislação e aos normativos aplicáveis;
- Verificação da aderência dos deslocamentos e períodos de viagem à agenda efetivamente cumprida, incluindo análise de antecipações, prorrogações e escalas;
- Análise da prestação de contas das viagens, quanto aos prazos, à completude documental e à aderência aos normativos;
- Avaliação dos controles relacionados a alterações de itinerário, retorno por interesse particular e deslocamentos para localidades distintas da sede;
- Verificação da gestão de reembolsos de despesas, incluindo critérios, documentação exigida e limites aplicáveis;
- Avaliação da gestão de pendências de prestações de contas, incluindo bloqueios, notificações e controles preventivos;
- Verificação da existência, suficiência e consistência da documentação e das evidências que suportam a autorização, a execução e a prestação de contas das viagens realizadas;
- Análise da eficácia e da transparência dos procedimentos de controle interno relacionados à gestão de viagens;
- Identificação de falhas, riscos e oportunidades de melhoria nos processos avaliados.

#### **Riscos envolvidos:**

Fragilidades na gestão de viagens, incluindo inconsistências nas informações, ausência de evidências comprobatórias, concessão ou pagamento indevido de diárias e passagens, e descumprimento de normativos aplicáveis, com potencial risco de aplicação irregular de recursos, prejuízos financeiros, questionamentos por instâncias de controle e impactos à imagem institucional da ABDI.

#### **Relevância:**

A gestão de viagens envolve a utilização de recursos sob responsabilidade da ABDI e demanda controles adequados para assegurar economicidade e transparência. O trabalho de auditoria busca fornecer segurança razoável quanto à conformidade dos

processos avaliados, à adequação dos controles internos e à regularidade das despesas realizadas, contribuindo para a mitigação de riscos e o fortalecimento da gestão institucional.

### **K) Gestão de TI**

**Objetivo:** Avaliar internamente de forma experimental os controles internos relacionados à gestão de Tecnologia da Informação da ABDI, com foco no *Active Directory* (AD), considerando os riscos associados à segurança da informação, à gestão de identidades e à continuidade dos serviços, de modo a contribuir para o fortalecimento dos controles, a mitigação de vulnerabilidades e a resiliência do ambiente tecnológico da Agência.

#### **Escopo:**

- Autoavaliação, com apoio da área de TI, do ambiente de *Active Directory* por meio de Questionário de Avaliação de Controles Internos (QACI) disponibilizados pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- Verificação da existência, suficiência e consistência da documentação e das evidências que suportam as operações autoavaliadas;
- Identificação de possíveis fragilidades, riscos e oportunidades de melhoria nos controles avaliados, com base nos resultados da autoavaliação.

#### **Riscos envolvidos:**

Fragilidades nos controles de TI relacionados ao *Active Directory*, incluindo falhas de configuração, controles de acesso inadequados, ausência de monitoramento efetivo e deficiências na gestão de identidades, com potencial impacto na segurança da informação, integridade e disponibilidade dos sistemas, continuidade das operações, exposição a ataques cibernéticos (especialmente *ransomware*) e comprometimento de dados institucionais sensíveis.

#### **Relevância:**

O *Active Directory* constitui elemento central da infraestrutura de TI da ABDI, sendo responsável pelo controle de acessos e autenticação na rede corporativa. O trabalho de auditoria busca proporcionar a autoanálise quanto à adequação dos controles existentes, apoiar a identificação de vulnerabilidades críticas e contribuir para o aprimoramento da governança de TI, fortalecendo a segurança cibernética, a continuidade dos serviços e a proteção dos ativos de informação da Agência.

### **L) Consultoria**

As atividades de Consultoria têm por objetivo apoiar, quando demandado, as áreas e a Alta Administração da ABDI na discussão de temas relevantes à gestão, por meio de orientações técnicas e recomendações, visando ao aprimoramento da governança corporativa, da gestão de riscos e dos controles internos dos processos de trabalho. As ações consultivas serão desenvolvidas com base na legislação e nos normativos vigentes, bem como nos entendimentos, recomendações e deliberações dos órgãos de controle externo, em especial o Tribunal de Contas da União – TCU e a Controladoria-Geral da União – CGU, preservada a independência e a objetividade da auditoria interna.

Em 2026, as atividades de Consultoria seguirão direcionadas ao aprimoramento dos controles internos relacionados aos processos de transparência, formalização, execução e prestação de contas de convênios, bem como à aquisição de bens e serviços, considerando a recorrência de riscos e achados identificados em ações de auditoria anteriores. O objetivo é consolidar os mecanismos preventivos de controle, reduzir a

ocorrência de erros relevantes e mitigar riscos que possam impactar a regularidade, a eficiência e a credibilidade institucional da ABDI.

Soma-se a isso, as horas destinadas à consultoria também serão aplicadas no apoio técnico às áreas da ABDI para revisão e aprimoramento de procedimentos internos, com foco na padronização de fluxos, fortalecimento dos controles preventivos e adequação dos processos às exigências legais e normativas vigentes.

Para essas atividades, foram alocadas 285 horas, com execução prevista, prioritariamente, no primeiro semestre de 2026, podendo ser ajustadas em função de demandas específicas da Administração.

## 5. OUTROS TRABALHOS REALIZADOS PELA UNIDADE DE AUDITORIA

### A) Monitoramento (follow-up)

A Auditoria Interna da ABDI atua de forma integrada com os órgãos de controle externo, visando à mediação qualificada de suas demandas, bem como à articulação com auditorias independentes, com o objetivo de aproveitar os resultados dos trabalhos realizados para o aprimoramento da gestão e dos controles internos da Agência.

Nesse contexto, a Unidade de Auditoria também é responsável pela realização das atividades de monitoramento (*follow-up*) das recomendações emitidas pelos órgãos de controle externo, bem como daquelas decorrentes de auditorias internas, independentes e externas. Essas atividades visam acompanhar o grau de implementação das providências adotadas pelas áreas responsáveis, avaliar sua efetividade e identificar eventuais pendências ou necessidades de ajustes adicionais.

Os resultados do monitoramento são consolidados e apresentados nos Relatórios de Acompanhamento, conforme [Apêndice 4](#), constituindo importante instrumento de apoio à Alta Administração e aos órgãos de governança no acompanhamento das ações corretivas e no fortalecimento da conformidade e da gestão institucional.

### B) Atividades Internas

Para fins de organização administrativa e operacional da Unidade de Auditoria, foram alocadas horas específicas para a realização das Atividades Internas, que compreendem, entre outras, a realização de reuniões técnicas, o aprimoramento de processos e procedimentos da UA, bem como a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT, dos Relatórios de Acompanhamento semestrais e do Relatório Anual de Auditoria Interna – RAIN. No âmbito dessas atividades, a equipe da Auditoria Interna promove a troca de informações e experiências sobre o andamento dos trabalhos, alinhamento metodológico e discussão de temas relevantes à atuação da área.

Os Relatórios de Acompanhamento têm por finalidade apresentar o resultado do monitoramento das recomendações emitidas pela auditoria interna, auditorias externas e órgãos de controle externo, sendo elaborados de forma semestral. Já o Relatório Anual de Auditoria Interna – RAIN tem como objetivo consolidar e descrever as atividades desenvolvidas pela Unidade de Auditoria ao longo do exercício, com a apresentação dos principais resultados, conclusões e contribuições à gestão.

Ambos os relatórios possuem seu conteúdo detalhado no [Apêndice 4](#) deste documento e são formalmente comunicados à Diretoria Executiva da ABDI, aos Conselhos Fiscal e

Deliberativo, bem como divulgados na página de transparência da entidade, em observância aos princípios da publicidade, transparência e prestação de contas.

### **C) Atividades Extraordinárias**

As atividades não previstas no PAINT, caracterizadas como extraordinárias, serão atendidas por meio das horas de reserva técnica, sob gestão da Gerência da Unidade de Auditoria, as quais poderão ser alocadas conforme a natureza, a urgência e a relevância da demanda, e, quando cabível, distribuídas entre os auditores internos.

Quando necessário para o adequado atendimento das demandas extraordinárias, a Gerência poderá autorizar a utilização de horas extras da equipe, observados os normativos internos da ABDI, a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e o Acordo Coletivo de Trabalho – ACT vigente. Adicionalmente, poderá ser considerada a utilização de horas de trabalho de auditoria externa, de forma complementar, conforme a complexidade e a especificidade da demanda, bem como a disponibilidade de recursos e a capacidade operacional da UA.

## **6. CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**

A capacitação contínua dos auditores internos e da gerência da Unidade de Auditoria tem por finalidade ampliar conhecimentos, desenvolver competências técnicas e comportamentais e aprimorar a atuação profissional, especialmente diante da complexidade dos processos auditados e da evolução das práticas de governança, gestão de riscos e controles internos.

Nesse contexto, para o exercício de 2026, está prevista a realização de 160 horas de capacitação para os colaboradores da UA, respeitado o mínimo de 40 (quarenta) horas de treinamento por auditor, incluindo a gerência. As ações de capacitação serão direcionadas ao desenvolvimento de competências identificadas a partir da avaliação de desempenho, bem como às necessidades decorrentes do planejamento dos trabalhos de auditoria, buscando assegurar a atualização técnica e o fortalecimento da qualidade dos serviços prestados pela Auditoria Interna da ABDI.

A previsão desta Unidade será para a realização dos seguintes treinamentos/capacitações:

- Congresso Brasileiro de Auditoria Interna – CONBRAI/2026;
- Auditoria 4.0 – IIA Brasil;
- Fraud – IIA Brasil;
- LGPD aplicada à Auditoria Interna;
- Inteligência Artificial aplicada à Auditoria Interna.

## **7. METODOLOGIA DE TRABALHO**

As atividades da Unidade são desempenhadas considerando a Metodologia de Auditoria Interna da ABDI disposta no [portal da transparência](#).

## **8. ATIVIDADES PARA FINS DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

Com vistas ao aperfeiçoamento contínuo da atuação da auditoria interna da ABDI, à identificação de oportunidades de melhoria, à mitigação de riscos e ao fortalecimento da

transparência e da governança corporativa, será fortalecido o Programa de Qualidade e Melhoria da Atividade de Auditoria Interna.

No âmbito desse programa, serão desenvolvidas ações voltadas à avaliação sistemática da eficácia, da eficiência e do valor agregado pelos trabalhos de auditoria, contemplando, entre outras, as seguintes iniciativas:

- Obtenção de feedback dos clientes de auditoria e demais partes interessadas, com foco na utilidade, clareza e tempestividade dos trabalhos realizados;
- Avaliação da adequação e da concisão das etapas de planejamento dos trabalhos, especialmente quanto à definição do escopo, à estimativa de horas e à composição da equipe antes do início do trabalho de campo;
- Verificação da aderência dos trabalhos executados à metodologia e aos procedimentos internos da auditoria interna;
- Aperfeiçoamento do sistema de controle de tempo e do preenchimento dos planos de auditoria, com o objetivo de avaliar a adequação das horas alocadas às diferentes fases do trabalho, especialmente em áreas de maior complexidade e risco;
- Promoção da troca de experiências e de boas práticas com profissionais de auditoria interna de outras entidades;
- Avaliação de métricas de desempenho que permitam mensurar o valor percebido pelos *stakeholders* em relação às atividades da auditoria interna;
- Análise da conformidade da metodologia de trabalho da auditoria interna com as normas aplicáveis;
- Avaliação da forma como os trabalhos de auditoria contribuem para o aprimoramento dos processos, dos controles internos e da governança da ABDI.

Essas atividades visam assegurar a melhoria contínua da Auditoria Interna, reforçando sua credibilidade, sua efetividade e sua contribuição estratégica para a gestão da ABDI.

## 9. DISTRIBUIÇÃO DO TAREFA-HORA

Para a execução das atividades previstas neste Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT, referentes ao exercício de 2026, considerando a composição da Unidade formada por 4 (quatro) colaboradores, sendo 1 (um) gerente e 3 (três) auditores internos, estima-se um total de 6.672 horas úteis de trabalho, distribuídas entre as atividades planejadas conforme demonstrado a seguir:

<b>Atividade</b>	<b>Horas</b>	<b>%</b>
Serviços de auditoria	4781	72
Capacitação dos auditores	160	2
Monitoramento de recomendações	369	6
Gestão e melhoria da qualidade das atividades da UA	221	3
Atividades Internas da UA	486	7
Atendimento aos Órgãos de Controle, ao CD e ao CF	367	6
Reserva técnica	288	4
<b>Total</b>	<b>6672</b>	<b>100</b>

O quadro demonstrativo da distribuição das horas de auditoria por atividade, bem como a alocação mensal das horas, encontra-se detalhados no [Apêndice 2](#) deste documento.

O cumprimento do cronograma de horas úteis previsto poderá ser impactado por licenças e afastamentos previstos no Acordo Coletivo de Trabalho – ACT, bem como por eventuais alterações na composição da equipe. Nessas situações, a Unidade de Auditoria adotará critérios de priorização baseados em risco, materialidade, relevância institucional e orientações dos órgãos de controle, quando cabível, de modo a assegurar a continuidade dos trabalhos considerados mais críticos para a ABDI.

Em cenários de restrição de capacidade operacional, poderão ser adotadas medidas como o replanejamento do escopo dos trabalhos, a reprogramação do cronograma, a redução da abrangência amostral ou a postergação de atividades de menor risco, sem prejuízo da execução das ações prioritárias. Eventuais ajustes realizados, bem como seus impactos na execução do PAINT, serão devidamente registrados, justificados e consolidados no Relatório Anual de Auditoria Interna – RAIINT/2026, garantindo transparência e adequada prestação de contas.

## **10. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DOS TRABALHOS**

Os trabalhos de auditoria interna têm por finalidade mitigar os riscos inerentes à gestão de recursos, por meio da identificação de fragilidades, erros e vulnerabilidades nos processos de trabalho, observados os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as normas e diretrizes aplicáveis à atuação da ABDI.

Nesse contexto, ao término de cada trabalho de auditoria, os resultados são comunicados aos gestores das áreas auditadas, por meio de reuniões de busca de solução, com o objetivo de promover o esclarecimento dos achados, o alinhamento quanto às recomendações e o fortalecimento do caráter construtivo da auditoria.

Posteriormente, os resultados dos trabalhos realizados ao longo do exercício são consolidados semestralmente em Relatórios, conforme descrito no [Apêndice 4](#) deste PAINT, permitindo o monitoramento sistemático das recomendações e das ações corretivas adotadas pela gestão.

Como parte integrante da comunicação dos resultados, a auditoria interna emitirá o Parecer sobre a Prestação de Contas Anual da ABDI, o qual expressará uma opinião geral, fundamentada nos trabalhos de auditoria previstos e executados no âmbito do PAINT, acerca da adequação dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos instituídos pela Agência, com vistas a fornecer segurança razoável quanto:

- I. à aderência da prestação de contas aos normativos que regem a matéria;
- II. à conformidade legal dos atos administrativos praticados;
- III. à adequação do processo de elaboração das informações contábeis e financeiras; e
- IV. ao atingimento dos objetivos operacionais da ABDI.

O Parecer de Auditoria será emitido até o último dia útil do mês de fevereiro de 2026 e integrará o conjunto de documentos que compõem a prestação de contas anual da entidade, a ser submetida à apreciação dos Conselhos Fiscal e Deliberativo da ABDI.

## APÊNDICE 1 - Matriz de risco para priorização dos trabalhos de auditoria interna 2026

ID	Gestão Auditada	Subprocessos auditáveis	Materialidade	Relevância	Criticidade	Controles	Tempestividade	Percepção dos gestores	TOTAL
A	Gestão de Contratações	Contratação direta	3	5	3	1	1	5	18
		Processo licitatório	3	5	3	1	1	5	18
		Execução e alteração contratual, inclusive penalidades	5	5	4	1	1	5	21
B	Gerenciamento do Contrato de Gestão	Execução e prestação de contas do contrato de gestão	1	5	3	1	1	5	16
		Formalização de convênios	5	5	3	1	1	5	20
C	Gestão de Convênios	Execução de convênios (in loco)	5	5	5	1	1	5	22
		Execução de convênios (documental)	5	5	5	1	1	5	22
		Prestação de contas de convênios	5	5	3	1	1	3	18
		Formalização de patrocínios	2	4	3	1	1	1	12
D	Gestão de Patrocínios	Execução e prestação de contas de patrocínios	2	4	3	1	1	1	12
		Adequação da prestação de contas enviada ao TCU	1	4	3	1	1	3	13
E	Governança Corporativa	Adequação de responsabilidades institucionais das instâncias de governança	1	3	3	1	1	3	12
		Adequação das informações de transparência	1	3	3	1	1	3	12
		Adequação das demonstrações contábeis	1	3	3	1	1	3	12
F	Gestão Contábil	Adequação dos controles contábeis que garantam a correta contabilização e adequação às normas aplicáveis (inclusive balancetes)	1	3	3	1	1	3	12
		Gestão financeira	1	3	3	2	1	5	15
G	Gestão Financeira	Reembolsos de despesas	1	3	3	1	1	1	10
		Fundo Fixo de Caixa e Cartão Corporativo	1	3	3	1	2	1	11
		Acompanhamento e monitoramento do orçamento	1	3	3	2	1	3	13
H	Gestão Orçamentária	Prestação de contas do orçamento - Programa	1	3	3	1	1	3	12
		Concessão de Benefícios	1	3	3	1	1	1	10
I	Gestão de Recursos Humanos	Processo seletivo	1	3	3	1	1	3	12
		Folha de pagamento	3	4	4	1	1	1	14
		Solicitação e prestação de contas de viagens	3	3	4	1	1	1	13
J	Gestão de Viagens	Solicitação e prestação de contas de viagens	3	3	4	1	1	1	13
K	Gestão de TI	Autoavaliação de controles internos	1	3	3	1	3	1	12

## PONTUAÇÃO DOS CRITÉRIOS UTILIZADOS NA MATRIZ

MATERIALIDADE	PONTUAÇÃO
Recursos envolvidos representam mais de 31% da receita de contribuição do exercício anterior	5
Recursos envolvidos representam está entre 15 e 30% da receita de contribuição do exercício anterior	3
Recursos envolvidos representam até 14% da receita de contribuição do exercício anterior	2
Recursos envolvidos sem representação direta no orçamento anual da Agência	1

\*Pontuação Máxima = 5

RELEVÂNCIA	PONTUAÇÃO
Processo diretamente relacionado a execução do contrato de gestão e metas estratégicas	5
Processo indiretamente relacionado a execução do contrato de gestão e metas estratégicas	4
Processo não relacionado ao contrato de gestão e metas estratégicas	3

\*Pontuação Máxima = 5

CRITICIDADE	PONTUAÇÃO
Processo com alta Incidência de apontamentos - Acima de 20%	5
Processo com média incidência de apontamentos - entre 10 e 20%	4
Processo com baixa incidência de apontamentos - até 9%	3

\*Pontuação Máxima = 5

CONTROLE	PONTUAÇÃO
Processo não normatizado	2
Processo normatizado	1

\*Pontuação Máxima = 2

TEMPESTIVIDADE	PONTUAÇÃO
Processo analisado nos últimos 24 meses	3
Processo analisado nos últimos 18 meses	2
Processo analisado nos últimos 12 meses	1

\*Pontuação Máxima = 3

RISCOS ABDI	PONTUAÇÃO
Muito alto	5
Alto	4
Médio	3
Baixo	2
Muito baixo	1

\*Pontuação Máxima = 5

PERCEÇÃO DOS GESTORES	PONTUAÇÃO
Alto	5
Médio	3
Baixo	1

\*Pontuação Máxima = 5

<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DOS COMPONENTES</b>	<b>30</b>
---	-----------

Critérios de Avaliação por Pontos	
Alto	Acima de 19
Médio	Entre 13 e 18
Baixo	Entre 01 e 12

## APÊNDICE 2 – DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS DE AUDITORIA

SERVIÇOS DE AUDITORIA							
ID	Tipo de Serviço	Gestão Auditada	Subprocessos auditáveis	Origem da Demanda	Início	Conclusão	Hora
A	Avaliação	Gestão de Contratações	Contratação direta	Avaliação baseada em risco	01/04/26	30/06/26	300
			Processo licitatório	Avaliação baseada em risco	01/04/26	30/06/26	300
			Execução e alteração contratual, inclusive penalidades	Avaliação baseada em risco	01/04/26	30/06/26	348
B	Avaliação	Gerenciamento do Contrato de Gestão	Execução e prestação de contas do contrato de gestão	Avaliação baseada em risco	01/02/26	31/03/26	150
C	Avaliação	Gestão de Convênios	Formalização de convênios	Avaliação baseada em risco	01/10/26	18/12/26	370
			Execução de convênios (in loco)	Avaliação baseada em risco	01/07/26	31/07/26	200
			Execução de convênios (documental)	Avaliação baseada em risco	01/10/26	30/11/26	200
			Prestação de contas de convênios	Avaliação baseada em risco	01/10/26	18/12/26	392
D	Avaliação	Gestão de Patrocínios	Formalização de patrocínios	Avaliação baseada em risco	01/07/26	31/08/26	298
			Execução e prestação de contas de patrocínios	Avaliação baseada em risco	01/07/26	30/09/26	210
E	Avaliação	Governança Corporativa	Adequação da prestação de contas enviada ao TCU	Avaliação baseada em risco	01/02/26	31/03/26	100
			Adequação de responsabilidades institucionais das instâncias de governança	Avaliação baseada em risco	01/09/26	30/09/26	100
			Adequação das informações de transparência	Obrigação legal	01/07/26	30/09/26	150
F	Avaliação	Gestão Contábil	Adequação das demonstrações contábeis	Avaliação baseada em risco	01/02/26	28/02/26	100
			Adequação dos controles contábeis que garantam a correta contabilização e adequação às normas aplicáveis (inclusive balancetes)	Avaliação baseada em risco	01/07/26	31/08/26	120
G	Avaliação	Gestão Financeira	Gestão financeira	Avaliação baseada em risco	01/03/26	31/03/26	100
			Reembolsos de despesas	Avaliação baseada em risco	01/04/26	30/04/26	80
			Fundo Fixo de Caixa e Cartão Corporativo	Avaliação baseada em risco	01/03/26	31/03/26	80
H	Avaliação	Gestão Orçamentária	Acompanhamento e monitoramento do orçamento	Avaliação baseada em risco	01/09/26	30/09/26	120
			Prestação de contas do orçamento - Programa	Avaliação baseada em risco	01/02/26	28/02/26	100
I	Avaliação	Gestão de Recursos Humanos	Concessão de Benefícios	Avaliação baseada em risco	01/03/26	31/03/26	100
			Processo seletivo	Avaliação baseada em risco	01/09/26	30/09/26	168
			Folha de pagamento	Avaliação baseada em risco	01/10/26	30/09/26	180
J	Avaliação	Gestão de Viagens	Solicitação e prestação de contas de viagens	Avaliação baseada em risco	01/08/26	30/09/26	150
K	Avaliação	Gestão de TI	Autoavaliação de controles internos	Avaliação baseada em risco	01/05/26	30/06/26	80
L	Consultoria	Consultoria	Prestação de serviços de consultoria	Obrigação legal	06/01/26	30/05/26	285
<b>Subtotal</b>							<b>4781</b>
OUTRAS ATIVIDADES							
ID	Atividades	Descrição	Origem da Demanda	Início	Conclusão	Hora	
M	Capacitação dos Auditores	Capacitação interna dos auditores.	Obrigação Legal e IN CGU 05/2021	06/01/26	18/12/26	160	
N	Monitoramento de Recomendações / Follow-up	Monitoramento da implementação das recomendações decorrentes das auditorias internas, externas e independentes.	Obrigação Legal e IN CGU 05/2021	06/01/26	18/12/26	369	
O	Gestão e Melhoria da Qualidade	Melhorias processuais com vistas a atender à IPPF.	IN CGU 05/2021	06/01/26	18/12/26	221	
P	Atividades Internas da UA	Procedimentos administrativos de gestão da Unidade de Auditoria.	Obrigação Legal	06/01/26	18/12/26	486	
Q	Atendimentos aos Órgãos de Controle, à Direx, ao CD e ao CF	Atendimentos aos Órgãos de Controle, à Diretoria Executiva, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal.	Obrigação Legal	06/01/26	18/12/26	367	
R	Reserva Técnica	Horas reservadas a demandas excepcionais.	IN CGU 05/2021	06/01/26	18/12/26	288	
<b>Subtotal</b>							<b>1891</b>
<b>Total Geral/Horas</b>							<b>6672</b>

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**  
Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT/2026

ID	Gestão Auditada	Trabalhos	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total	
A	Gestão de Contratações	Contratação direta				100	100	100							300	
		Processo licitatório				60	150	90								300
		Execução e alteração contratual, inclusive penalidades				34	168	146								348
B	Gerenciamento do Contrato de Gestão	Execução e prestação de contas do contrato de gestão		82	68										150	
C	Gestão de Convênios	Formalização de convênios										100	132	138	370	
		Execução de convênios ( <i>in loco</i> )							200						200	
		Execução de convênios ( <i>documental</i> )										100	100		200	
		Prestação de contas de convênios										150	164	78	392	
D	Gestão de Patrocínios	Formalização de patrocínios							100	198					298	
		Execução e prestação de contas de patrocínios							50	80	80				210	
E	Governança Corporativa	Adequação da prestação de contas enviada ao TCU		40	60										100	
		Adequação de responsabilidades institucionais das instâncias de governança									100				100	
		Adequação das informações de transparência							50	50	50					150
F	Gestão Contábil	Adequação das demonstrações contábeis		100											100	
		Adequação dos controles contábeis que garantam a correta contabilização e adequação às normas aplicáveis (inclusive balancetes)							50	70						120
G	Gestão Financeira	Gestão financeira			100										100	
		Reembolsos de despesas				80									80	
		Fundo Fixo de Caixa e Cartão Corporativo				80									80	
H	Gestão Orçamentária	Acompanhamento e monitoramento do orçamento										120			120	
		Prestação de contas do orçamento - Programa		100												100
I	Gestão de Recursos Humanos	Concessão de Benefícios			100										100	
		Processo seletivo									168				168	
		Folha de pagamento										80	100		180	
J	Gestão de Viagens	Solicitação e prestação de contas de viagens							50	100				150		
K	Gestão de TI	Autoavaliação de controles internos					50	30						80		
L	Consultoria	Prestação de serviços de consultoria	80	80	80	25	20							285		
<b>Total de horas de serviços de auditoria</b>			<b>80</b>	<b>402</b>	<b>488</b>	<b>299</b>	<b>488</b>	<b>366</b>	<b>450</b>	<b>448</b>	<b>618</b>	<b>430</b>	<b>496</b>	<b>216</b>	<b>4781</b>	

ID	Outras Atividades	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total
M	Capacitação dos Auditores			40					40		80			160
N	Monitoramento de Recomendações / Follow-up	100	30	50	20	24	20	20	20	10	35	20	20	369
O	Gestão e Melhoria da Qualidade	50	28	30	25	20	10	18					40	221
P	Atividades Internas da UA	120	30	40	34	44	20	24	22	10	58	44	40	486
Q	Atendimentos aos Órgãos de Controle, à Direx, ao CD e ao CF	58	30	32	30	40	24	24	30	10	45	24	20	367
R	Reserva Técnica	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288
<b>Total de horas de outras atividades</b>		<b>352</b>	<b>142</b>	<b>216</b>	<b>133</b>	<b>152</b>	<b>98</b>	<b>110</b>	<b>136</b>	<b>54</b>	<b>242</b>	<b>112</b>	<b>144</b>	<b>1891</b>
<b>Total Geral/Horas</b>		<b>432</b>	<b>544</b>	<b>704</b>	<b>432</b>	<b>640</b>	<b>464</b>	<b>560</b>	<b>584</b>	<b>672</b>	<b>672</b>	<b>608</b>	<b>360</b>	<b>6672</b>

### APÊNDICE 3 – Critérios utilizados para definição da amostra dos trabalhos com base em materialidade e relevância

MATERIALIDADE	PONTUAÇÃO
Despesa está acima de 61% da média mensal da Receita da CIDE do Ano Anterior	5
Despesa está entre 46% e 60% da média mensal da Receita da CIDE do Ano Anterior	4
Despesa está entre 31% e 45% da média mensal da Receita da CIDE do Ano Anterior	3
Despesa está entre 16% e 30% da média mensal da Receita da CIDE do Ano Anterior	2
Despesa representa até 15% da média mensal da Receita da CIDE do Ano Anterior	1

\*Pontuação Máxima = 5

RELEVÂNCIA	PONTUAÇÃO
Alta relevância para o atingimento dos Objetivos Estratégicos	5
Média relevância para o atingimento dos Objetivos Estratégicos	4
Baixa relevância para o atingimento dos Objetivos Estratégicos	3

\*Pontuação Máxima = 5

PONTUAÇÃO MÁXIMA DOS COMPONENTES	30
----------------------------------	----

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO POR PONTOS	
<b>Alto</b>	Entre 15 e 25
<b>Médio</b>	Entre 06 e 14
<b>Baixo</b>	01 a 05

Materialidade					
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5
0	1	2	3	4	5
	Relevância				

#### **APÊNDICE 4 - Relatório de acompanhamento do PAINT e monitoramento de recomendações**

Conforme disposto no Capítulo 10 deste PAINT, os trabalhos de auditoria interna executados ao longo do exercício terão seus resultados consolidados em Relatórios de Acompanhamento semestrais, os quais serão encaminhados à Diretoria Executiva e aos Conselhos Fiscal e Deliberativo da ABDI, bem como divulgados no sítio eletrônico da entidade, em observância aos princípios da transparência e da prestação de contas.

O **Relatório de Acompanhamento**, de periodicidade semestral, contemplará, no mínimo, os seguintes elementos:

- i. Introdução, com informações acerca do período de realização dos trabalhos reportados e da equipe alocada;
- ii. Descrição dos trabalhos desenvolvidos, com destaque para as recomendações emitidas pelos órgãos de controle externo, pela auditoria independente contratada pela ABDI e pela Auditoria Interna;
- iii. Quadro demonstrativo das recomendações, contendo a situação de cada uma (adicionadas, implementadas, vincendas ou não implementadas), para fins de monitoramento; e
- iv. Conclusão, com síntese dos principais resultados e encaminhamentos.

#### **Relatório de Anual de Atividades – RAINT**

O Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – RAINT, a ser encaminhado aos órgãos diretivos da ABDI e disponibilizado para acesso pelo Tribunal de Contas da União – TCU e controle social, consolidará as informações relativas à atuação da Unidade de Auditoria no exercício, sendo composto, no mínimo, pelos seguintes itens:

- i. Introdução, com indicação do exercício a que se referem os trabalhos realizados e da equipe alocada;
- ii. Descrição da metodologia adotada pela Unidade de Auditoria da ABDI na execução dos trabalhos;
- iii. Síntese dos resultados constantes dos Relatórios de Acompanhamento do PAINT e do monitoramento das recomendações dos órgãos de controle externo, da auditoria independente contratada e da auditoria interna;
- iv. Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna realizados, não concluídos e não realizados, conforme o PAINT, bem como daqueles executados, mas não previstos no referido Programa;
- v. Quadro demonstrativo das recomendações, com indicação da situação de cada uma (adicionadas, implementadas, vincendas ou não implementadas);
- vi. Descrição dos fatos relevantes que tenham impactado positiva ou negativamente os recursos, a estrutura ou a organização da Unidade de Auditoria e, conseqüentemente, a execução dos trabalhos;
- vii. Detalhamento dos trabalhos de auditoria executados no exercício;
- viii. Quadro demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da auditoria interna;
- ix. Quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do número de auditores capacitados, carga horária e temas abordados; e
- x. Conclusão, com base nos trabalhos realizados, contendo análise consolidada sobre o nível de maturidade dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da ABDI.