



Auditoria Interna

## **RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - RAINT 2018**

### **APRESENTAÇÃO**

A unidade de Auditoria Interna da CAPES - AUD/GAB/PR/CAPES, nos termos da Instrução Normativa CGU nº 9, de 09 de outubro de 2019, apresenta o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna, referente ao exercício 2018.

#### **I - Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINT, realizados, não concluídos e não realizados (Art. 17, I da Instrução Normativa CGU nº 9/2018)**

O resultado dos trabalhos realizados por esta unidade de auditoria constam no Anexo I deste RAIANT 2018.

Consideramos pertinente destacar alguns aspectos referentes à execução do PAINT 2018.

As atividades dispostas no Plano ora tratado são as seguintes:

- A005 - Testar a consistência dos controles internos e verificar se há a devida mitigação de riscos inerentes à realização das atividades do Programa Demanda Social;
- A007 - Verificação da adequação dos contratos de serviços sob o regime de execução indireta celebrados após o início da vigência da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- A008 - Verificação da eficácia dos controles internos, mitigação de riscos e aderência às normas de acompanhamento e execução dos convênios no âmbito do Programa PARFOR;
- A010 - Verificação da segurança e confiabilidade dos pagamentos realizados pelos sistemas informatizados da CAPES; e
- A011 - Avaliar a metodologia de planejamento, realização e execução das metas físicas e financeiras dos programas e ações realizados pela CAPES, no exercício de 2018.

A ação de auditoria A005, conforme acordo estabelecido esta Auditoria Interna e a Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Educação Superior e Profissionalizante da SFC/CGU, foi cancelada, já que fora definido entre o Tribunal de Contas da União e a CGU que esta realizaria tal trabalho no âmbito da avaliação das contas da Capes de 2017, a avaliação das atribuições da CAPES “quanto ao acompanhamento do desempenho dos programas Demanda Social (DS) e de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (PROSUP).

O cancelamento foi acordado de modo que fosse evitado retrabalho em relação a um mesmo tema,

qual seja o programa Demanda Social.

Importante destacar que o planejamento da ação 005 foi realizado pela Auditoria Interna da Capes, sendo, inclusive, compartilhado com a CGU, que o aproveitou quase integralmente.

No relatório de auditoria CGU nº 201800451, de 14/09/2018, constam os resultados da ação de auditoria acerca do Programa Demanda Social.

As atividades A007 e A011 foram concluídas, e os respectivos relatórios finais foram encaminhamentos às áreas auditadas, bem como ao Gabinete da Presidência da Capes.

Informamos, ainda, que a ação A010 (Auditoria de Conformidade no Programa Ciência sem Fronteiras), disposta no plano anual de atividades desta Auditoria Interna referente ao exercício de 2017, foi finalizada no ano de 2018, tendo em vista a complexidade dos trabalhos de auditoria, decorrentes da análise de um programa extremamente complexo, que envolveu a execução de vultosos recursos públicos.

É necessário frisar que a área auditada, Diretoria de Relações Internacionais da Capes, por vezes não observou os prazos de resposta às solicitações de auditoria encaminhadas, o que impactou sensivelmente a condução dos trabalhos, resultando em atraso no tempo de conclusão da atividade.

Cabe citar que a ação A010 - PAINT 2017 foi realizada somente por uma servidora da AUD/CAPES, sob a supervisão do auditor chefe, tendo em vista o reduzido quadro de servidores desta unidade.

A ação A008, do PAINT 2018, sofreu considerável atraso por conta de licença capacitação concedida a uma servidora, inicialmente designada para a realização da auditoria. Ao retornar da licença, a referida servidora teve aprovada pela Capes sua cessão à Defensoria Pública da União.

Diante dos fatos acima elencados, nova servidora foi designada para a tarefa, o que acarretou em atraso considerável na execução da atividade. Contudo, o relatório preliminar será encaminhado à área auditada na primeira quinzena de Abril/2019.

Se faz necessário trazer sempre a informação que esta Auditoria Interna opera, atualmente, com reduzido quadro de servidores (três servidoras, além do auditor chefe).

Esta situação impacta decisivamente para o atraso das atividades de auditoria.

Na data de 25/09/2018, foi iniciada a atividade de auditoria A010. Também em decorrência do quadro reduzido de servidores, esta ação sofreu atrasos na sua execução, pois houve necessidade de alteração de auditores para a realização dos trabalhos, tendo em vista a elevada carga de trabalho. O encaminhamento do relatório preliminar à Diretoria de Tecnologia da Informação da Capes está previsto para a primeira quinzena de Abril/2019.

## **II - Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT (Art. 17, II da Instrução Normativa CGU nº 9/2018)**

Não foram realizados trabalhos de auditoria sem previsão no PAINT 2018.

## **III - Quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAIN (Art. 17, III da Instrução Normativa CGU nº 9/2018)**

Anexo I

## **IV - Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na**

**organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias (Art. 17, IV da Instrução Normativa CGU nº 9/2018)**

A redução do número de servidores nesta unidade de auditoria interna impactou negativamente o andamento dos trabalhos elencados no PAINT 2018. Ao final do exercício de 2017, a AUD/GAB/PR/CAPES contava com 5 servidores e o Auditor-Chefe. No decorrer de 2018, houve a saída de dois servidores, o que resultou numa força de trabalho de 3 servidores, além do Auditor-Chefe.

**V - Quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas (Art. 17, V da Instrução Normativa CGU nº 9/2018)**

Anexo II

**VI - Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos do órgão ou da entidade, com base nos trabalhos realizados (Art. 17, VI da Instrução Normativa CGU nº 9/2018)**

Conforme os trabalhos realizados no exercício 2018, pode-se afirmar que os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da CAPES apresentam um nível satisfatório de maturação.

As recomendações resultantes dos trabalhos da unidade de auditoria desta Instituição são encaminhadas às áreas auditadas, que, ao implementarem tais recomendações, buscam a regularização de eventuais falhas e a devida identificação e/ou mitigação de riscos analisados pela Auditoria Interna. Tais ações, por parte dos gestores, gera substancial incremento e melhoria nos controles internos da CAPES.

Vale anotar que a política de gestão de riscos da CAPES foi instituída pela Portaria GAB nº 37, de 20 de fevereiro de 2018 (Anexo III).

A estrutura de Governança desta Fundação está disposta na Portaria GAB nº 261, de 28 de novembro de 2018 (Anexo IV).

Por seu turno, a Portaria GAB nº 262, de 28 de novembro de 2018, instituiu o Plano de Integridade da CAPES (Anexo IV)

**VII - Quadro demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício por classe de benefício (Art. 17, VII da Instrução Normativa CGU nº 9/2018)**

De acordo com os termos da mensagem eletrônica exarada pela Coordenação-Geral de Planejamento, Avaliação e Monitoramento, da Diretoria de Planejamento e Coordenação de Ações de Controle, da Secretaria Federal de Controle Interno - SFC/CGU (Anexo V), informamos que esta AUD/GAB/PR/CAPES não elaborou o quadro demonstrativo ora tratado, pois considerou adequado aguardar o término do exercício de 2019 para contabilizar os benefícios financeiros e não financeiros decorrentes de sua atuação.

Cabe frisar que, conforme tratado na mensagem eletrônica supracitada, várias unidades de auditoria interna governamental se manifestaram conjuntamente, solicitando à Controladoria-Geral da União, face à complexidade referente ao atendimento ao disposto pela Instrução Normativa CGU nº 4/2018, orientações específicas para tanto.

Inclusive, foi informado na mensagem eletrônica em tela que a CGU promoveria reuniões acerca do tema, com vistas a capacitar as unidades de auditoria interna no tema aqui debatido.

## **VIII - Análise consolidada dos resultados do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ (Art. 17, VIII da Instrução Normativa CGU nº 9/2018)**

Informamos que o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ ainda não foi formalmente instituído no âmbito da CAPES.

Contudo, de acordo com o Estatuto da unidade de auditoria interna da CAPES, Portaria GAB nº 220, de 27 de setembro de 2018 (Anexo VI), resta estabelecido, no art. 2º, que as atividades da AUD/GAB/PR/CAPES auxiliaram esta Instituição *"a alcançar seus objetivos, trazendo uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança"*.

Também destacamos que os trabalhos da AUD/GAB/PR/CAPES, conforme o disposto pelo art. 4º da Portaria GAB nº 220/2018, aderem *"às orientações obrigatórias do The Institute of Internal Auditors (IIA), incluindo a Definição de Auditoria Interna, o Código de Ética e as Normas Internacionais para Prática Profissional de Auditoria Interna (Normas) bem como observará integral e estritamente as disposições técnicas e normativas do Tribunal de Contas da União – TCU, e do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU"*.

Já o art. 5º da Portaria GAB nº 220/2018 determina o que segue:

Art. 5º As Práticas Recomendadas, Guias Práticos e Declarações de Posicionamento do *The Institute of Internal Auditors* também deverão ser aceitos como aplicáveis para guiar as atividades. Além disso, a atividade de auditoria interna irá aderir às políticas e procedimentos relevantes desta Instituição e ao Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, consubstanciado na Instrução Normativa CGU nº 08, de 06 de dezembro de 2017.

A conduta ética e profissional dos servidores da AUD/GAB/PE/CAPES deve observar o contido no Código de Ética da Auditoria Interna da CAPES, Portaria GAB nº 20, de 16 de março de 2015 (Anexo VII).



Documento assinado eletronicamente por **Joquebede dos Santos Antevere Silva, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 01/04/2019, às 11:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 25, inciso II, da Portaria nº 01/2016 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Mendonça da Silva, Auditor(a)-Chefe**, em 01/04/2019, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 25, inciso II, da Portaria nº 01/2016 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.capes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0926892** e o código CRC **7EF7B005**.

Tipo de documento	Nº	Data	Assunto
Relatório de Auditoria	AUD/BS/010/2018	12/21/2018	Auditoria de Conformidade do Programa Ciência sem Fronteiras
Relatório de Auditoria	AUD/011/FS/2018	12/27/2018	Verificação da adequação dos contratos de serviços sob o regime de execução indireta celebrados após o início da vigência da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Relatório de Auditoria	AUD/001/MMS/2019	07/02/20198	Avaliação do cumprimento das metas físicas e financeiras dos programas e ações da CAPES, para o exercício de 2018

Atividade do PAINT	Interessado	Montante
A010 PAINT 2017	DRI	4,331,644,493.71
A007 PAINT 2018	DPAT/CSA/CGLOG/DGES	R\$ 63,342,172.76

A011 PAINT 2018	CAPES	R\$ 3,975,076,822.00

Teor da recomendação	Situação
1 a) Estabelecimento de Manuais de procedimentos do Técnico e, especialmente para o CsF, que seja elaborado um manual de procedimento para o acompanhamento dos egressos.	Atendida
1 b) Estabelecimento de rotinas de análise dos relatórios emitidos pelo sistema SCBA.	Atendida
1 c) Formalização das comunicações relevantes que impactem a tomada de decisão.	Atendida
1 d) Estabelecimento de treinamentos regulares a respeito das normas.	Atendida
2 a) Os editais contemplem exigências passíveis de verificação;	Atendida
2 b) Todas as exigências contidas nos editais sejam verificadas e adequadamente anexadas ao sistema;	Atendida
2 c) Verifique a necessidade de englobar nos requisitos dos candidatos os documentos obrigatórios de inscrição;	Atendida
2 d) Verifique, para todas as chamadas, os bolsistas em situação de Acompanhamento - Em acompanhamento";	Atendida
3 a) Finalize a elaboração do Manual do Técnico, para que sirva de orientação aos procedimentos de acompanhamento;	Atendida
3 b) Atente-se para análise dos processos classificados como "Egresso Aguardando análise documental", tendo em vista que a partir da análise documental é que decorrem as demais;	Atendida
3 c) Verifique as bolsas classificadas como "Egresso Interstício - Em interstício", tendo em vista o prazo decorrido para cumprimento do interstício	Atendida
4 a) Se inicie formalmente o diagnóstico de riscos relativos à Diretoria, aos seus atuais programas e no que se refere ao Programa Ciência Sem Fronteiras, especialmente ao diagnóstico de riscos referente macroprocesso de Acompanhamento de Egressos e Prestação de Contas, visto que os demais macroprocessos possuem pouca atuação atualmente, com a finalização do programa.	Parcialmente atendida/ Monitoramento
5 a) Implemente a avaliação do Programa, visando dar um retorno à sociedade a respeito do alcance dos objetivos propostos no Decreto.	Monitoramento
5 b) Em futuros programas sob responsabilidade da Diretoria, sejam estabelecidos metas e indicadores de forma a auxiliar a análise do desempenho.	Atendida
5 c) Analise os relatórios encaminhados pelos parceiros e dos dados disponíveis dos bolsistas, visando uma avaliação também qualitativa, que possa auxiliar no aprimoramento de outras propostas similares de internacionalização.	Atendida
a) Item 1.3 do Mapa de Risco - Riscos do Objeto/Serviço Contratado - que a DGES inclua em mapas de riscos de contratos desta natureza Riscos Internos, tais como o número de funcionários menor do que a real necessidade para prestação do serviço contratado; e o descumprimento, por parte da contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias.	Atendida parcialmente/Monitoramento
b) Item 3 do Mapa de Risco - Gestão Contratual - que a DGES inclua em contratos desta natureza Risco Interno, tal como mudança da equipe de planejamento da contratação; e como Riscos Externos mudança na legislação da compra de passagens aéreas; e cortes no orçamento da CAPES, o que poderia resultar na suspensão da ida de estudantes bolsistas ou parte dos bolsistas para o exterior e dos servidores e consultores da CAPES para destinos nacionais e internacionais, o que acarretaria a necessidade de adequações para a redução da emissão de passagens e maior seletividade por parte das áreas solicitantes.	Atendida parcialmente/Monitoramento
c) Item 3 do Mapa de Risco - Gestão Contratual - Risco Dificuldade de comunicação com a empresa contratada - aprimorar a análise de impacto dos riscos. Especificamente, citamos este risco do item 3 considerando que o dano potencial é o comprometimento nas emissões das passagens, aumento de tarifas e perdas de voos; sugere-se que o impacto deveria ter sido avaliado como alto e não médio como consta no documento, pois a sua ocorrência afeta diretamente o objeto do contrato.	Atendida
d) Que a DGES e as diretorias finalísticas aprimorem os controles internos para adequação às necessidades de mitigação de riscos com o estabelecimento de procedimentos previstos para ação em casos de ocorrência dos riscos elencados, de forma que a informação e as possibilidades de ação não fiquem restritas ao conhecimento pessoal do servidor/funcionário.	Atendida parcialmente/Monitoramento

e) Estabelecer controles internos para identificação e tratamento dos riscos acima citados.	Atendida parcialmente/Monitoramento
f) Providenciar cursos específicos com foco na IN nº 5/2017 para os servidores do setor dos diversos setores que trabalham com contratos.	Atendida parcialmente/Monitoramento
g) Providenciar cursos diversos ligados às ações de contratos, levando em consideração que a legislação é aperfeiçoada constantemente e que a CAPES possui um Programa Institucional de Desenvolvimento de Pessoas (PIDP), com recursos para custear tais capacitações.	Atendida parcialmente/Monitoramento
<b>1 - CCGP/DGES:</b> aperfeiçoamento no planejamento e monitoramento nas ações de capacitação dos servidores da CAPES, nos termos do Plano Institucional de Desenvolvimento de Pessoas - PIDP. <b>2 - DRI:</b> aprimorar o planejamento acerca da execução de programas e ações futuras, com vistas à adequada execução física e financeira.	Atendidas

<b>Servidores</b>
<b>Brunna Hisla da Silva Sena</b>
<b>Fabiana Santos Pereira</b>
<b>Joquebede dos Santos Antevere Silva</b>
<b>Marcos Mendonça da Silva</b>

### Cursos/capacitações

Língua Portuguesa e Redação Oficial (Esaf)

COSO III - Ênfase modelo 2017 (Escola Nacional de Governo)

XXI Curso Tesouro Gerencial (ABOP)

Formação de Auditores Internos - AUDI 2 (IIA Brasil)

23º Congresso Latino-Americano de Auditoria Interna (IIA Brasil e FLAI)

Tomada de Contas Especial (ABOP)

48º FONAITEC (Fonai - MEC)

Oficina de auditoria - abordagem prática de acordo com os métodos e técnicas aplicadas pelo TCU (Escola Nacional de Governo)

Como fica o planejamento, a gestão e a fiscalização administrativa dos contratos de prestação de serviços (Elo Consultoria)

XXI Curso Tesouro Gerencial (ABOP)

Formação de Auditores Internos - AUDI 2 (IIA Brasil)

23º Congresso Latino-Americano de Auditoria Interna (IIA Brasil e FLAI)

49º FONAITEC (Fonai - MEC)

Formação de Product Owner (Plano Pro2 Associados)

1º Ciclo de Palestras da CGCOB/PGF - Questões práticas e polêmicas relacionadas a cobrança de créditos públicos

Curso de Compliance e Lei Anticorrupção

<b>Carga horária</b>
40h
16h
20h
24h
15h
40h
32h
16h
16h
20h
24h
15h
40h
20h
24h
20h

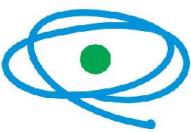
# CAPES

**Edição Especial  
Nº 4 - Fevereiro  
2018**

**Boletim  
de serviço**



**CAPEs**



# Boletim de Serviço

**Edição Especial N° 4  
Fevereiro - 2018**

**Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior**

## Presidência da CAPES

### Portaria GAB N° 37, de 20 de Fevereiro de 2018.

*Institui a Política de Gestão de Riscos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.*

**O PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR-CAPES**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 8.977, de 30 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial da União em 31 de janeiro de 2017,

#### RESOLVE:

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Fica instituída por esta Portaria a Política de Gestão de Riscos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

**Art. 2º** Entende-se, para fins desta Portaria:

- I - processo: conjunto de ações e atividades inter-relacionadas, que, quando executadas, visam alcançar o resultado ou serviço pré-estabelecido;
- II - governança: o conjunto de processos e estruturas definidas e implantadas pela Alta Administração do Órgão, para administrar, avaliar, monitorar e dar transparência às ações organizacionais, de modo que os objetivos da Instituição sejam alcançados e que a Sociedade tenha amplo conhecimento das atividades desenvolvidas pela Capes;
- III - objetivo organizacional: a realização do resultado almejado pela Instituição, restando evidenciado o cumprimento da missão do Órgão;
- IV - meta: propósito definido para que um objetivo seja alcançado;
- V - risco: possibilidade de acontecimento de um evento nas ações da Instituição, impactando positiva ou negativamente nos resultados do Órgão;
- VI - risco inerente: o risco a que a Instituição está exposta sem levar em consideração qualquer ação que possa ser realizada para mitigar tal risco;
- VII - risco residual: o risco a que a Instituição está exposta, considerando as ações e medidas de controle de risco estabelecidas pela Organização;
- VIII - gestão de riscos: o conjunto de princípios, estruturas, competências e objetivos utilizados pela Instituição para que os riscos sejam analisados e tratados de forma eficaz;



**CAPES**



- IX - gerenciamento de riscos: processo destinado à identificação, controle, administração e avaliação dos riscos que possam estar envolvidos nas ações da Instituição para que a mesma seja dotada de razoável segurança para a consecução de seus objetivos;
- X - controle interno: conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, sistemas informatizados, trâmites e rotinas integrados que buscam fornecer à Instituição, mediante a análise e tratamento dos riscos, segurança para o atingimento dos objetivos;
- XI - medida de controle: ação realizada pela Instituição para tratamento dos riscos que visa o atingimento das metas e objetivos; e
- XII - apetite a risco: o nível de risco que a Instituição está disposta a aceitar.

## **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 3º** A Gestão de Riscos da Capes observará os princípios abaixo dispostos:

- I - propiciar segurança ao ambiente interno da Instituição;
- II - participarativamente dos processos organizacionais no que se refere aos riscos;
- III - subsidiar a Alta Administração e gestores para a tomada de decisões;
- IV - tratar as incertezas e dúvidas quanto da implementação de ações e atividades;
- V - ser realizada de forma sistemática e estruturada;
- VI - transparência e propositiva;
- VII - interativa e adaptável às mudanças de ambiente e de tecnologias; e
- VIII - ser ferramenta de melhoria contínua dos processos e procedimentos da Instituição.

## **CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS**

**Art. 4º** Os objetivos da Gestão de Riscos da Capes são:

- I - possibilitar à Instituição aumento da possibilidade de atingir os seus objetivos;
- II - proporcionar a todas as áreas da Capes a identificação e tratamento dos riscos;
- III - promover a identificação das ameaças e oportunidades inseridas nos riscos;
- IV - observar integralmente as conformidades dos processos da Instituição;
- V - incrementar a governança e a transparência das informações e dados repassados à sociedade;



CAPES



- VI - colaborar para a tomada de decisões e planejamento a partir de informações precisas e confiáveis;
- VII - melhorar os controles internos da Instituição;
- VIII - utilizar de forma eficaz os recursos envolvidos na gestão e tratamento de riscos;
- IX - buscar a melhoria da eficácia e eficiência na realização das ações da Instituição;
- X - minimizar desperdícios e perdas;
- XI - desenvolver e aprimorar a gestão de conhecimento e aprendizado da Instituição; e
- XII - integrar a Gestão de Risco ao planejamento estratégico da Capes.

**Art. 5º** A Gestão de Riscos da Capes será implementada em toda a Instituição, a partir dos processos e ações diretamente ligados aos objetivos estratégicos da Instituição.

## CAPÍTULO IV DA OPERACIONALIZAÇÃO

**Art. 6º** A Gestão de Riscos será operacionalizada de acordo a metodologia a ser desenvolvida pela Capes, conforme as etapas abaixo descritas:

- I - entendimento do contexto: identificação dos objetivos adstritos aos processos organizacionais, com a definição dos contextos internos e externo para a gestão dos riscos;
- II - identificação dos riscos: identificação dos possíveis riscos relacionados aos processos da Instituição;
- III - análise dos riscos: identificação das causas e das consequências que podem advir dos riscos;
- IV - avaliação dos riscos: os riscos identificados são estimados e mensurados;
- V - priorização dos riscos: definição de quais riscos serão priorizados, com base na avaliação desses riscos;
- VI - definição das respostas aos riscos: as respostas aos riscos serão determinadas de acordo com o apetite ao risco definido para os processos da Instituição, além da definição das medidas de controle a serem utilizadas em conjunto com as respostas ora tratadas; e
- VII - monitoramento e comunicação: monitoramento contínuo da Gestão de Riscos para adaptações necessárias e oportunas e comunicação permanente entre os atores envolvidos no gerenciamento de riscos.

Parágrafo único. A metodologia da Gestão de Riscos da Capes contemplará critérios predefinidos de avaliação, de modo que seja possível comparar os riscos envolvidos na



**CAPES**



execução das atividades e ações da Instituição, o que poderá incrementar os resultados e aumentar a possibilidade de atingimento dos objetivos.

## CAPÍTULO V

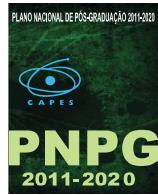
### DAS COMPETÊNCIAS DO COMITÊ DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLES

**Art. 7º** Compete ao Comitê de Governança, Riscos e Controles:

- I - implementar a Gestão de Riscos na Capes, considerando os contextos externo e interno da Instituição;
- II - definir os níveis de apetite a risco, de acordo com os processos e atividades da Instituição;
- III - definir os responsáveis pelo gerenciamento dos riscos dos processos organizacionais;
- IV - determinar a periodicidade do ciclo de gerenciamento de riscos para os processos organizacionais;
- V - aprovar as respostas aos riscos e as respectivas medidas de controle a serem implementadas nos processos organizacionais;
- VI - propor à Diretoria Executiva da Capes a metodologia de Gestão de Riscos da Capes e suas posteriores revisões/correções;
- VII - solicitar à Diretoria de Tecnologia da Informação da Capes ferramentas tecnológicas de suporte ao gerenciamento de riscos;
- VIII - monitorar e acompanhar a evolução dos níveis de riscos e a efetividade das respectivas medidas de controle;
- IX - definir os indicadores de desempenho para a Gestão de Riscos, considerando os indicadores de desempenho da Instituição;
- X - consolidar os resultados das áreas em relatórios gerenciais e apresenta-los à Diretoria Executiva; e
- XI - buscar junto à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, da Diretoria de Gestão, capacitação continuada em Gestão de Riscos para os servidores da Capes.

**Art. 8º** Compete aos responsáveis pelo gerenciamento de riscos dos processos organizacionais:

- I - identificar, analisar e avaliar os riscos dos processos sob sua responsabilidade, em consonância com o disposto nesta Portaria;
- II - apresentar as respostas e respectivas medidas de controle que serão implementadas nos processos das unidades;
- III - monitorar e acompanhar a evolução dos níveis dos riscos e a efetividade das medidas de controle para os processos sob sua responsabilidade;



# Boletim de Serviço

Edição Especial N° 4  
Fevereiro - 2018

## Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

- IV - informar ao Comitê de Governança, Riscos e Controles acerca das mudanças significativas em seus processos organizacionais;
- V - manter interlocução constante com o Comitê acima citado, respondendo as requisições que lhe forem apresentadas e, ainda, disponibilizar as informações precisas e atualizadas em relação à Gestão de Risco sob sua responsabilidade às partes interessadas e a todos os níveis da Capes.

Parágrafo único. Os responsáveis pelo gerenciamento de riscos de seus respectivos processos devem orientar e acompanhar a identificação, análise, avaliação e implementação das respostas aos riscos.

**Art. 9º** A todos os servidores da Capes compete monitorar e informar ao responsável pelo gerenciamento de riscos a evolução dos níveis de riscos afetos às atividades que desempenham, bem como monitorar a efetividade das medidas de controle, informando também ao responsável pelo gerenciamento de riscos sobre este aspecto.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 10** As iniciativas referentes à Gestão de Riscos já implementadas na Capes em momentos anteriores à publicação desta Portaria deverão ser alinhadas gradualmente à Metodologia de Gestão de Risco aprovada pela Diretoria Executiva.

**Art. 11** A Metodologia de Gestão de Riscos deverá ser aprovada em até 12 meses após a publicação desta Portaria.

**Art. 12** Os casos omissos e excepcionais serão tratados pelo Comitê de Governança, Riscos e Controles.

**Art. 13** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ABILIO A. BAETA NEVES**

Presidente



**CABESE**



# Boletim de Serviço

**Edição Especial N° 4  
Fevereiro - 2018**

**Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior**

## Expediente

Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

### **Boletim de Serviço, Edição Especial N° 4 - Fevereiro de 2018**

Edição e composição:  
Diretoria de Gestão  
Coordenação de Gestão de Documentos

**Data da publicação: Brasília, 23 de Fevereiro de 2018**

Ministro da Educação  
*JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO*

Presidente da CAPES  
*ABÍLIO BAETA NEVES*

Diretora de Avaliação  
*RITA DE CASSIA BARRADAS BARATA*

Diretor de Programas e Bolsas no País  
*GERALDO NUNES SOBRINHO*

Diretora de Relações Internacionais  
*CONCEPTA MARGARET MCMANUS PIMENTEL*

Diretor Substituto de Formação de Professores da Educação Básica  
*CARLOS CEZAR MODERNEL LENUZZA*

Diretor de Educação a Distância  
*CARLOS CEZAR MODERNEL LENUZZA*

Diretor de Tecnologia da Informação  
*SANDRO DE OLIVEIRA ARAÚJO*

Diretor de Gestão  
*ANDERSON LOZI DA ROCHA*

Equipe Técnica  
*Suelene Pires - GAB*

Composição Gráfica  
*Astrogildo Brasil - DTRAT*

**CABESE**



Ministério da  
Educação

Governo  
Federal

# CAPES

**Edição Especial  
Nº 3 - Novembro  
2018**

**Boletim  
de serviço**



## Presidência da CAPES

### Portaria GAB Nº 261, de 28 de novembro de 2018.

*Dispõe sobre a estrutura de governança da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.*

**O PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 8.977, de 30 de janeiro de 2017, considerando os princípios e as diretrizes definidos no Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar a estrutura de governança da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 2º** A estrutura de governança da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES é disposta pela presente Portaria.

**Parágrafo único.** As ações executadas por esta Fundação consideradas estratégicas são as que contribuem para o atingimento dos objetivos da Instituição.

#### CAPÍTULO II DO COMITÊ DE GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA

**Art. 3º** O Comitê de Governança e Gestão Estratégica da CAPES será composto pelos ocupantes dos cargos abaixo indicados, ou pelos substitutos legais:

- I - Presidente;
- II - Diretor de Avaliação;
- III - Diretor de Programas e Bolsas no País;
- IV - Diretor de Relações Internacionais;
- V - Diretor de Formação de Professores da Educação Básica;
- VI - Diretor de Educação à Distância;
- VII - Diretor de Gestão; e
- VIII - Diretor de Tecnologia da Informação.



# Boletim de Serviço

Edição Especial Nº 3  
novembro - 2018

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

**Parágrafo único** - O Comitê de Governança e Gestão Estratégica será presidido pelo Presidente da CAPES ou por seu substituto legal.

## CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 4º** Ao Comitê de Governança e Gestão Estratégica compete:

- I - conduzir e executar a política de governança pública, nos termos dispostos pelo Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017;
- II - seguir e adotar as orientações e normas expedidas pelos órgãos de controle e pelo Comitê Interministerial de Governança;
- III - promover e acompanhar a implantação das boas práticas de governança;
- IV - definir, aprovar e monitorar o planejamento estratégico da CAPES;
- V - priorizar a execução das ações estratégicas, de acordo com as diretrizes do planejamento citado no inciso anterior; e
- VI - avaliar e monitorar as ações estratégicas.

## CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 5º** O Comitê de Governança e Gestão Estratégica se reunirá de acordo com cronograma próprio ou em decorrência de solicitação de qualquer membro.

**Art. 6º** As referidas reuniões contarão com a presença mínima da maioria absoluta dos membros do Comitê, considerando os titulares ou substitutos legais.

**Art. 7º** As deliberações do Comitê serão tomadas por maioria simples, ficando assegurado ao Presidente o voto de desempate.

**Art. 8º** As atas do Comitê serão publicadas na página eletrônica da CAPES.

**Art. 9º** Todas as unidades da CAPES deverão adotar medidas de desenvolvimento e aperfeiçoamento da governança, conforme estabelecido no Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017.

**Art. 10** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ABILIO A. BAETA NEVES**  
Presidente



# Boletim de Serviço

Edição Especial Nº 3  
novembro - 2018

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

## Portaria GAB Nº 262, de 28 de novembro de 2018.

*Dispõe sobre o Plano de Integridade da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.*

**O PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 8.977, de 30 de janeiro de 2017, considerando a necessidade de implantação do Plano de Integridade desta Instituição, conforme a Portaria CGU nº 1.089, de 25 de abril de 2018,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Plano de Integridade da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, nos termos do Anexo I desta Portaria.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ABILIO A. BAETA NEVES**

Presidente



# Boletim de Serviço

Edição Especial Nº 3  
novembro - 2018

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

## PLANO DE INTEGRIDADE DA CAPES

### COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR – CAPES

SBN, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício CAPES  
CEP 70.040-031 – Brasília/DF  
[pr@capes.gov.br](mailto:pr@capes.gov.br)

Presidente  
**Abilio Baeta Neves**

Diretor de Gestão  
**Anderson Lozi da Rocha**

Diretor de Programas e Bolsas no País  
**Geraldo Nunes Sobrinho**

Diretora de Avaliação  
**Sonia Nair Bao**

Diretora de Relações Internacionais  
**Concepta Margaret Mcmanus Pimentel**

Diretor de Formação de Professores da Educação Básica - Substituto  
**Carlos Cezar Modernel Lenuzza**

Diretor de Educação à Distância  
**Carlos Cezar Modernel Lenuzza**

Diretor de Tecnologia da Informação  
**Sandro de Oliveira Araújo**

Auditor-Chefe  
**Marcos Mendonça da Silva**

Procuradora-Chefe  
**Rafaela Mateus Duarte**  
Brasília/2018



# Boletim de Serviço

Edição Especial Nº 3  
novembro - 2018

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

## SUMÁRIO

1. Missão e competências
2. Estrutura organizacional
3. Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento da CAPES
4. Estrutura de governança
5. Comprometimento da Alta-Administração
6. Unidade de gestão de integridade
7. Comissão de ética
8. Ouvidoria interna e Corregedoria interna
9. Gestão de riscos à integridade
10. Monitoramento e capacitação
11. Comunicação

### 1 – Missão e competências

A Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), fundação do Ministério da Educação (MEC), desempenha papel fundamental na expansão e consolidação da pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) em todos os estados da Federação.

Em 2007, passou também a atuar na formação de professores da educação básica ampliando o alcance de suas ações na formação de pessoal qualificado no Brasil e no exterior.

As atividades da Capes podem ser agrupadas nas seguintes linhas de ação, cada qual desenvolvida por um conjunto estruturado de programas:

- avaliação da pós-graduação stricto sensu;
- acesso e divulgação da produção científica;
- investimentos na formação de recursos de alto nível no país e exterior;
- promoção da cooperação científica internacional.
- indução e fomento da formação inicial e continuada de professores para a educação básica nos formatos presencial e a distância

A Capes tem sido decisiva para os êxitos alcançados pelo sistema nacional de pós-graduação, tanto no que diz respeito à consolidação do quadro atual, como na construção das mudanças que o avanço do conhecimento e as demandas da sociedade exigem.

O sistema de avaliação, continuamente aperfeiçoado, serve de instrumento para a comunidade universitária na busca de um padrão de excelência acadêmica para os mestrados e doutorados nacionais. Os resultados da avaliação servem de base para a formulação de políticas para a área de pós-graduação, bem como para o dimensionamento das ações de fomento (bolsas de estudo, auxílios, apoios).



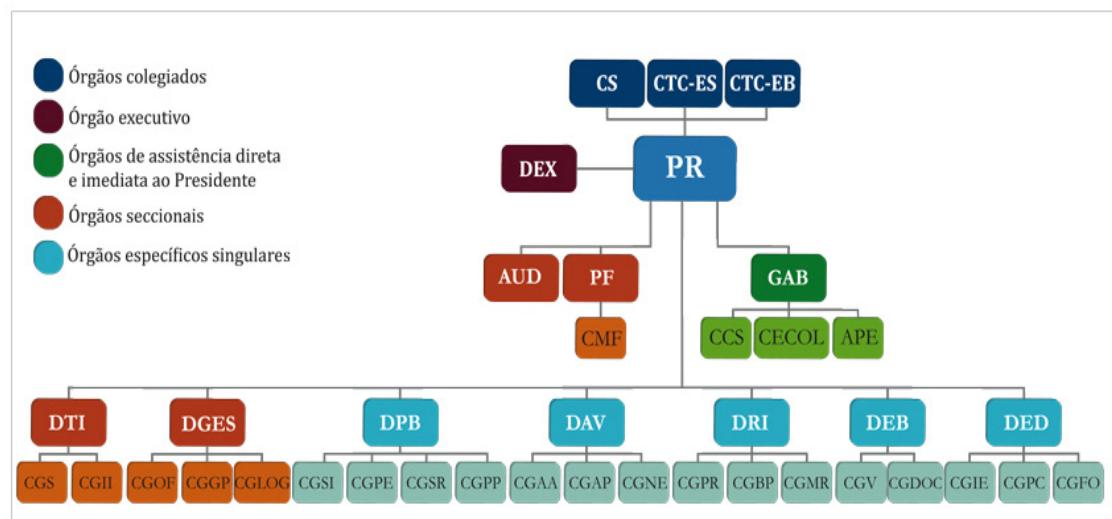
# Boletim de Serviço

Edição Especial Nº 3  
novembro - 2018

## Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

As competências de cada diretoria, coordenação e divisão da CAPES podem ser conferidas no Regimento Interno ([Portaria Nº 105, de 25 de maio de 2017](#)).

### 2 – Estrutura organizacional



#### Estrutura organizacional detalhada

(<http://www.capes.gov.br/acessoainformacao/institucional/93-conteudo-estatico/8417-estrutura-organizacional>)

#### I - Órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente:

##### a) Gabinete (GAB):

1. Assessoria de Planejamento e Consolidação da Informação (APE);
2. Coordenação de Comunicação Social (CCS);
3. Coordenação Executiva dos Órgãos Colegiados (CECOL);

#### II - Órgãos seccionais:

##### a) Procuradoria Federal (PF):

1. Coordenação de Matéria Finalística (CMF);



# Boletim de Serviço

Edição Especial Nº 3  
novembro - 2018

## Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

### b) Auditoria Interna (AUD);

### c) Diretoria de Gestão (DGES):

1. Coordenação Geral de Execução Financeira, Orçamentária e de Contabilidade (CGOF):
  - 1.1. Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira (COF);
  - 1.2. Coordenação de Contabilidade (CCONT);
  - 1.3. Coordenação de Prestação de Contas (CPC):
    - 1.3.1. Divisão de Auxílios (DAUX);
    - 1.3.2. Divisão de Convênios e Descentralizações (DCONV);
2. Coordenação Geral de Gestão de Pessoas (CGGP):
  - 2.1. Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CDP):
    - 2.1.1. Divisão de Saúde Ocupacional e Qualidade de Vida (DSO).
  - 2.2. Coordenação de Administração de Pessoal (CAP).
3. Coordenação Geral de Recursos Logísticos (CGLOG):
  - 3.1. Coordenação de Serviços Administrativos (CSA):
    - 3.1.1. Divisão de Patrimônio e Almoxarifado (DPA);
    - 3.1.2. Divisão de Passagens Aéreas e Terrestres (DPAT):
      - 3.1.2.1. Seção de Transportes (STR).
  - 3.2. Coordenação de Gestão de Documentos (CGD):
    - 3.2.1. Seção de Protocolo e Expedição (SPE).
  - 3.3. Coordenação de Suprimentos (CSUP):
    - 3.3.1. Divisão de Compras e Licitação (DCOL);
  - 3.4 Coordenação de Contratos (CCO).

### d) Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI):

1. Coordenação Geral de Sistemas (CGS):
  - 1.1. Coordenação de Sistemas de Auxílios, Bolsas e Convênios (CSAB);
  - 1.2. Coordenação de Sistemas da Avaliação da Pós-Graduação (CSAPG);
  - 1.3. Coordenação de Sistemas de Apoio a Educação (CSAE);
2. Coordenação Geral de Infraestrutura de Informática (CGII):
  - 2.1. Divisão de Suporte ao Usuário (DSU);
  - 2.2. Divisão de Administração de Redes (DAR);



### III - Órgãos específicos singulares:

**a) Diretoria de Programas e Bolsas no País (DPB):**

1. Coordenação Geral de Desenvolvimento Setorial e Institucional (CGSI):
  - 1.1. Coordenação de Apoio Institucional à Pós-Graduação (CPG);
  - 1.2. Coordenação de Programas de Apoio a Excelência (CEX);
  - 1.3. Coordenação de Apoio ao Aperfeiçoamento de Docentes (CAD).
2. Coordenação Geral de Programas Estratégicos (CGPE):
  - 2.1. Coordenação de Programas de Indução e Inovação (CII);
  - 2.2. Coordenação de Programas Especiais (CPE).
3. Coordenação Geral de Acompanhamento de Programas e Supervisão de Resultados (CGSR):
  - 3.1. Divisão de Supervisão de Resultados (DSR);
  - 3.2. Divisão de Acompanhamento de Auxílios e Convênios (DAC).
4. Coordenação Geral do Portal de Periódicos (CGPP):
  - 4.1. Divisão de Execução, Acompanhamento e Fiscalização (DEA);

**b) Diretoria de Avaliação (DAV):**

1. Coordenação Geral de Avaliação e Acompanhamento da Pós-Graduação (CGAA):
  - 1.1. Coordenação de Avaliação e Acompanhamento da Área I – Colégio de Ciências da Vida (CAA I);
  - 1.2. Coordenação de Avaliação e Acompanhamento da Área II – Colégio de Humanidades (CAA II);
  - 1.3. Coordenação de Avaliação e Acompanhamento da Área III - Colégio de Ciências Exatas, Tecnológicas e Multidisciplinar (CAA III);
  - 1.4. Coordenação de Normatização da Avaliação (CNA);
2. Coordenação Geral de Atividades de Apoio à Pós-Graduação (CGAP):
  - 2.1. Coordenação de Gestão da Informação (CGI):
    - 2.1.1. Divisão de Gerenciamento de Dados (DGD);
  - 2.2. Coordenação de Apoio Executivo à Avaliação (CEA):
    - 2.2.1. Divisão de Apoio à Avaliação (DAA);
3. Coordenação Geral de Acompanhamento e Avaliação do Mestrado Profissional (CGNE):
  - 3.1. Divisão de Estudos e Pesquisas (DEP);



**c) Diretoria de Relações Internacionais (DRI):**

1. Coordenação Geral de Programas (CGPR):
  - 1.1. Coordenação de Parcerias Estratégicas no Norte Global e Oceania (CPET);
  - 1.2. Coordenação de Parcerias com Europa Latina e para o Desenvolvimento (CPAD);
2. Coordenação Geral de Bolsas e Projetos (CGBP):
  - 2.1. Coordenação de Candidaturas a Bolsas e Auxílios no Exterior (CCE);
  - 2.2. Coordenação de Acompanhamento de Bolsistas no Exterior (CAB);
    - 2.2.1 Divisão de Prestação de Contas (DPC);
3. Coordenação Geral de Acompanhamento e Monitoramento de Resultados (CGMR):
  - 3.1. Divisão de Monitoramento de Resultados (DMR);
  - 3.2. Divisão de Acompanhamento de Egressos (DAE)

**d) Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica (DEB):**

1. Coordenação Geral de Programas de Valorização do Magistério (CGV):
  - 1.1. Coordenação de Apoio à Inovação e à Pesquisa em Educação (CINPE);
  - 1.2. Coordenação de Valorização da Formação Docente (CVD);
2. Coordenação Geral de Formação de Docentes da Educação Básica (CGDOC):
  - 2.1. Coordenação de Apoio à Formação de Profissionais do Magistério (CAF);
  - 2.2. Coordenação de Apoio a Programas de Valorização das Licenciaturas (CAL);

**e) Diretoria de Educação à Distância (DED):**

1. Coordenação Geral de Inovação em Ensino a Distância (CGIE):
  - 1.1. Coordenação de Apoio a Polos (COAP);
  - 1.2. Coordenação de Tecnologia em Educação a Distância (CTED);
2. Coordenação Geral de Programas e Cursos em Ensino a Distância (CGPC):
  - 2.1. Coordenação de Articulação Acadêmica (CAAC);
  - 2.2. Coordenação de Programas, Cursos e Formação em Ensino a Distância (CPCF);
3. Coordenação Geral de Supervisão e Fomento (CGFO):
  - 3.1. Coordenação de Supervisão e Fomento (CSF);
  - 3.2. Coordenação de Concessão de Bolsas (CCB);



# Boletim de Serviço

Edição Especial Nº 3  
novembro - 2018

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

## IV - Órgão executivo:

- a) Diretoria Executiva (DEX);

## V - Órgãos colegiados:

- a) Conselho Superior (CS);
- b) Conselho Técnico Científico da Educação Superior (CTC-ES);
- c) Conselho Técnico Científico da Educação Básica (CTC-EB).

## 3 – Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento da CAPES

A CAPES foi criada em 11 de julho de 1951, por meio do Decreto nº 29.741. Durante 10 anos, a entidade funcionou como uma comissão composta por representantes do Ministério da Educação e Saúde, Departamento Administrativo do Serviço Público, Fundação Getúlio Vargas, Banco do Brasil, Comissão Nacional de Assistência Técnica, Comissão Mista Brasil – Estados Unidos, Conselho Nacional de Pesquisa (CNPq, criado em 15 de janeiro de 1951, como autarquia vinculada à Presidência da República), Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, Confederação Nacional da Indústria e Confederação Nacional do Comércio.

No ano de 1961, a CAPES passou a ser um órgão subordinado diretamente à Presidência da República (Decreto nº 50.737/61) e continuou assessorado por representantes de outros entes governamentais. Cerca de três anos depois, foi sancionado o Decreto nº 53.932/64, o qual definia a unificação da Campanha Nacional de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), da Comissão Supervisora do Plano dos Institutos (COSUPI) e do Programa de Expansão do Ensino Tecnológico (PROTEC), na Coordenação do Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, órgão subordinado diretamente ao Ministro da Educação e Cultura.

Em 1970, por meio de uma nova norma, foi atribuída à CAPES autonomia administrativa e financeira (Decreto nº 66.662/70), o que lhe facultou maior independência na definição e execução das políticas públicas de sua competência. Finalizando a primeira etapa do ciclo de maturação institucional, a soberania do órgão foi consolidada em 1974, quando a estrutura organizacional foi amplamente discutida e propostos pela primeira vez o regimento interno, o organograma e o quantitativo de cargos comissionados da Instituição (Decreto nº 74.299/74).

Durante as décadas seguintes, a CAPES vivenciou um período de estabilidade em sua estrutura administrativa. Somente em 1981, mudanças expressivas voltaram a acontecer. Por meio do Decreto nº 86.791, a instituição tornou-se agência executiva do



# Boletim de Serviço

Edição Especial Nº 3  
novembro - 2018

## Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Ministério da Educação e Cultura junto ao sistema nacional de Ciência e Tecnologia, cabendo-lhe elaborar, avaliar, acompanhar e coordenar as atividades relativas ao ensino superior. Nesse período, destacou-se o fortalecimento de sua contribuição na formulação, acompanhamento e execução da Política Nacional de Pós-Graduação e a responsabilização pela elaboração do Plano Nacional de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

No governo Collor, a Medida Provisória nº 150, de 15 março de 1990, extinguiu a CAPES, ato que desencadeou intensa mobilização da população, em especial da comunidade acadêmico-científica. As pró-reitorias de pesquisa e pós-graduação das universidades mobilizam protestos e, com o apoio do Ministério da Educação, conseguiram reverter a medida (que ainda seria apreciada pelo Congresso Nacional). Em 12 de abril do mesmo ano, a CAPES foi recriada pela Lei nº 8.028. Após dois anos, a Lei nº 8.405, de 09 de janeiro de 1992, autorizou o poder público a instituir a CAPES como Fundação Pública, o que conferiu novo vigor à Instituição.

O Congresso Nacional aprovou por unanimidade a Lei nº 11.502/2007, que modifica as competências e a estrutura organizacional da fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, de que trata a Lei nº 8.405, de 9 de janeiro de 1992, e altera as Leis nº 8.405, de 9 de janeiro de 1992, e 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, que autoriza a concessão de bolsas de estudo e de pesquisa a participantes de programas de formação inicial e continuada de professores para a educação básica. Tal atribuição foi consolidada pelo Decreto nº 6.755, de 29 de janeiro de 2009, que instituiu a Política Nacional de Formação de Profissionais do Magistério da Educação Básica.

Em 2012, a CAPES passou por uma nova reformulação administrativa, na qual a principal inovação foi a criação da Diretoria de Tecnologia da Informação (Decreto nº 7.692/2012). Em 31 de janeiro de 2017, houve a publicação do Decreto nº 8.977, de 30 de janeiro de 2017 ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2017/decreto/D8977.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/D8977.htm)), que aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da CAPES, revogando o Decreto nº 7.692/2012. Por fim, em 26 de maio de 2017 houve a publicação da Portaria nº 105, do Ministério da Educação, aprovando o Regimento Interno da CAPES.

### 4 – Estrutura de governança

Nos termos da Portaria GAB nº 261, de 28 de novembro de 2018, o Comitê de Governança e Gestão Estratégica da CAPES é composto pelo Presidente e Diretores desta Instituição, sob a presidência do primeiro.

Compete ao referido Comitê o que segue, nos termos do art. 4º da Portaria GAB nº 261/2018:

- I - conduzir e executar a política de governança pública, nos termos dispostos pelo Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017;



# Boletim de Serviço

Edição Especial Nº 3  
novembro - 2018

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

- II - seguir e adotar as orientações e normas expedidas pelos órgãos de controle e pelo Comitê Interministerial de Governança;
- III - promover e acompanhar a implantação das boas práticas de governança;
- IV - definir, aprovar e monitorar o planejamento estratégico da CAPES;
- V - priorizar a execução das ações estratégicas, de acordo com as diretrizes do planejamento citado no inciso anterior; e
- VI - avaliar e monitorar as ações estratégicas.

Vale registrar, ainda, que a CAPES possui o Comitê de Governança Digital, criado pela Portaria GAB nº 211, de 25 de novembro de 2016 ([http://intranet.capes.gov.br/images/stories/documentos/boletim\\_servicos/30112016-Edicao-Especial-N-2-Novembro-2016.pdf](http://intranet.capes.gov.br/images/stories/documentos/boletim_servicos/30112016-Edicao-Especial-N-2-Novembro-2016.pdf)).

## 5 – Comprometimento da Alta-Administração

Com a aprovação e subsequente publicação do presente Plano de Integridade, a Alta-Administração se compromete a apoiar todas as ações necessárias para o desenvolvimento da integridade no âmbito da CAPES.

Sempre que houver necessidade de revisão e/ou aprimoramento deste Plano, a Alta-Administração demandará os ajustes que ensejarão o desenvolvimento das ações, com vistas à adequação das funções e estruturas envolvidas.

Além disso, o fortalecimento e difusão constantes das boas práticas de gestão e a observância estrita aos princípios éticos nortearão a execução das ações a cargo da CAPES.

## 6 – Unidade de gestão de integridade

A unidade de gestão de integridade na CAPES é a Auditoria Interna, órgão seccional vinculado ao Gabinete da Presidência e ao Conselho Superior.

As atribuições da Auditoria Interna encontram-se elencadas no art. 8º do Anexo I, do Decreto nº 8.977, de 30 de janeiro de 2017, de acordo com o que segue:

Art. 8º À Auditoria Interna compete examinar a conformidade legal dos atos de gestão orçamentária-financeira, patrimonial, de pessoal, dos demais sistemas administrativos e operacionais e, especificamente:

- I - verificar a regularidade dos controles internos, especialmente daqueles referentes à realização da receita e da despesa e da execução financeira de contratos, convênios, acordos e ajustes firmados pela Capes;



- II - examinar a legislação específica e as normas correlatas e orientar quanto à sua observância;
- III - promover inspeções regulares para verificar a execução física e financeira dos programas, dos projetos e das atividades e executar auditorias extraordinárias determinadas pelo Presidente da Capes;
- IV - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da entidade e tomadas de contas especiais; e
- V - propor ações de forma a garantir a legalidade dos atos e o alcance dos resultados, contribuindo para a melhoria da gestão.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a Auditoria Interna será vinculada, administrativamente, ao Conselho Superior.

## 7 – Comissão de ética

A Comissão de ética da CAPES foi instituída em 23 de novembro de 2010, pela Portaria GAB nº 228.

O objetivo da Comissão era orientar e aconselhar sobre ética profissional dos servidores, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio, nos dizeres do art. 1º da Portaria GAB nº 228/2010.

Na data de 11 de abril de 2014, houve a reestruturação da Comissão da ética, nos moldes da Portaria GAB Nº 36 ([http://intranet.capes.gov.br/images/stories/documentos/boletim\\_servicos/1642014-Edicao-Especial-N-4-Abril-2014.pdf](http://intranet.capes.gov.br/images/stories/documentos/boletim_servicos/1642014-Edicao-Especial-N-4-Abril-2014.pdf)).

A última alteração na Comissão de ética da CAPES decorreu da publicação da Portaria GAB nº 58, de 04 de maio de 2016, que prorrogou os mandatos de titular e suplente por três anos ([http://intranet.capes.gov.br/images/stories/documentos/boletim\\_servicos/06052016-boletim-especial-n1-de-maio-2016.pdf](http://intranet.capes.gov.br/images/stories/documentos/boletim_servicos/06052016-boletim-especial-n1-de-maio-2016.pdf)).

## 8 – Ouvidoria interna e Corregedoria interna

Não há, ainda, na CAPES formalmente estruturadas as unidades de Ouvidoria interna e Corregedoria interna.

Porém, na data de 18 de julho de 2018, o senhor Presidente da CAPES informou que as atividades de Ouvidoria, a partir de 23 de julho de 2018, passariam, em caráter experimental, a serem desempenhadas por servidor do Gabinete da Presidência (<http://intranet.capes.gov.br/index.php/avisos/2590-comunicado-2>).



# Boletim de Serviço

Edição Especial Nº 3  
novembro - 2018

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Informou, ainda, que a Ouvidoria será incorporada à estrutura formal da CAPES após a alteração do Estatuto e Regimento da Instituição. Frisamos que ainda não houve tal alteração.

Importante destacar que a Presidência da CAPES, por meio da Portaria GAB nº 137, de 31 de agosto de 2016 (<http://intranet.capes.gov.br/images/stories/documentos/02092016-Edi%C3%A7%C3%A3o-Especial-N%C2%BA-5-Agosto-2016.pdf>), designou grupo de trabalho para implantação de Ouvidoria e Corregedoria no âmbito desta Fundação.

O referido grupo de trabalho, em 05 de outubro de 2016, encaminhou ao Gabinete da Presidência da CAPES a minuta abaixo disponibilizada, por meio do Memorando nº 80/2016/AUD/GAB/PR.

Contudo, como já acima exposto, ainda não ocorreu a implantação das unidades de Ouvidoria e Corregedoria.

Enquanto não há Ouvidoria e Corregedoria na CAPES, as respectivas demandas são encaminhadas conforme os parágrafos abaixo.

As denúncias encaminhadas a CAPES são recebidas pela servidora designada pelo Gabinete da Presidência, via sistema e-OUV.

A denúncia, então, é encaminhada a Auditoria Interna, que, por sua vez, analisa o conteúdo e encaminha tal demanda a Diretoria responsável pela ação citada, para apuração.

Em relação aos procedimentos disciplinares, solicitamos auxílio da Corregedoria do Ministério da Educação para ações relativas a juízo de admissibilidade, composição de comissões processantes etc.

## Minuta – implantação da Ouvidoria e Corregedoria na CAPES

### **REGIMENTO INTERNO – CORREGEDORIA E OUVIDORIA CAPES**

#### **Seção IV Dos Órgãos Seccionais**

*Art. \_\_\_\_ Compete à Corregedoria da CAPES:*

- I - exercer as atividades de unidade seccional do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;*
- II - Analisar as representações e as denúncias encaminhadas pela Ouvidoria, relacionadas à atuação dos servidores ocupantes dos cargos de Analista e*



# Boletim de Serviço

Edição Especial Nº 3  
novembro - 2018

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Assistente em Ciência e Tecnologia da CAPES, de servidores cedidos a esta Fundação e, ainda, de ocupantes de cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS, em exercício na CAPES, sem vínculo com o serviço público federal;

- III - instaurar procedimento de Averiguação Preliminar, para avaliação do cabimento da instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade dos envolvidos;
- IV - analisar a pertinência de denúncias relativas à atuação dos dirigentes e servidores da CAPES;
- V - propor a instauração, de ofício ou a partir de representações e denúncias, de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apurar responsabilidade de servidores indicados no inciso anterior;
- VI - receber, para análise dos aspectos disciplinares, as manifestações das Diretorias e demais setores da CAPES quanto às irregularidades observadas em relação à atuação dos servidores desta Instituição;
- VII - efetuar o encaminhamento de peças informativas ao Ministério Público Federal, visando à apuração de responsabilidade penal, quando verificado, em sindicância ou processo administrativo disciplinar, indício de delito ou denuncia caluniosa;
- VIII - realizar gestões junto ao órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal para capacitar servidores da CAPES, tendo em vista a participação em comissões de sindicância e de processos administrativos disciplinares, sem prejuízo de participação dos servidores em treinamentos ofertados por outros órgãos públicos e/ou instituições privadas.
- IX - propor ações integradas com outros órgãos para o combate à fraude;
- X - promover estudos para a elaboração de normas, em sua área de atuação;
- XI - propor ao Presidente o encaminhamento à Procuradoria-Geral Federal e à Advocacia-Geral da União de pedido de correição na Procuradoria Federal junto à CAPES ou apuração de falta funcional praticada, no exercício de suas atribuições, por seus membros;
- XII - encaminhar à Procuradoria Federal junto à CAPES os casos em que constatada improbidade administrativa para fins de ajuizamento de ação de resarcimento ao Erário.

§ 1º O Corregedor-Chefe será nomeado para mandato de dois anos, nos termos do § 4º do Decreto n.º 5.480, de 30 de junho de 2005, podendo ser reconduzido.

§ 2º Por força do § 1º do art. 8º, do Decreto n.º 5.480/2005, a indicação de servidor para ocupar o cargo de Corregedor-Chefe será submetida previamente ao órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.



# Boletim de Serviço

Edição Especial Nº 3  
novembro - 2018

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Art. \_\_\_\_ Compete à Ouvidoria da CAPES:

- I - disponibilizar ao cidadão canal de comunicação permanente, imparcial e transparente com os cidadãos para apresentação de reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios;
- II - analisar as manifestações internas da CAPES que lhe forem encaminhadas;
- III - dar tratamento e responder tempestivamente, em linguagem cidadã, às sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias;
- IV - encaminhar as denúncias que apresentem os elementos mínimos de autoria e materialidade às áreas responsáveis para apuração;
- V - preservar o sigilo em relação aos envolvidos em manifestações, na forma da lei, bem como o sigilo acerca dos documentos recebidos;
- VI - Elaborar diagnósticos, relatórios gerenciais técnicos ou informações para subsidiar ações de melhoria de serviços, programas e atividades desempenhadas pela CAPES;
- VII - propor a implementação de medidas administrativas para sanar deficiências, pela adoção de medidas de prevenção e repressão de práticas inadequadas;
- VIII - articular-se com a Coordenação de Comunicação Social do Gabinete da Presidência acerca de matérias de interesse da CAPES;
- IX - publicar na página eletrônica da CAPES as estatísticas de atendimento às manifestações recebidas;
- X - elaborar estudos e realizar pesquisas para aferição da satisfação dos usuários relacionados às competências e atividades desempenhadas pela CAPES; e
- XI - receber e encaminhar às áreas, para análise, as solicitações referentes à Lei de Acesso à Informação.

Parágrafo único. O Ouvidor-Geral da CAPES atuará com autonomia e independência.

## 9 – Gestão dos riscos à integridade

Informamos, preliminarmente, que a política de gestão de riscos da CAPES foi instituída pela Portaria GAB nº 37, de 20 de fevereiro de 2018 ([http://intranet.capes.gov.br/images/stories/documentos/boletim\\_servicos/23022018-Edicao-Especial-N-4-Fevereiro-2018.pdf](http://intranet.capes.gov.br/images/stories/documentos/boletim_servicos/23022018-Edicao-Especial-N-4-Fevereiro-2018.pdf)).

Foi solicitado às Diretorias da CAPES, com base nas disposições trazidas pela Portaria supracitada, que os riscos à integridade, dentro da esfera de atuação de cada unidade, fossem identificados.

Este trabalho ainda está em andamento.



# Boletim de Serviço

Edição Especial Nº 3  
novembro - 2018

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Utilizamos, ainda, como modelo, sem prejuízo dos levantamentos e análises referentes às especificidades desta Fundação, o Plano de Integridade do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, em especial o Quadro 6 e os Apêndices I e II (<http://www.cgu.gov.br/sobre/governanca/programa-de-integridade-da-cgu/arquivos/plano-de-integridade-cgu.pdf>).

Os trabalhos tem previsão de conclusão até o fim de Abril de 2019.

## 10 – Monitoramento e capacitação

O presente Plano de Integridade será monitorado pela Alta Administração periodicamente (em intervalo não superior a seis meses), de modo a avaliar os resultados obtidos.

Os membros da Diretoria-Executiva (Alta Administração) e servidores indicados pelas Diretorias e Gabinete da Presidência da CAPES participarão, ao menos uma vez por ano, de capacitações relacionadas ao tema de Integridade, Ética e riscos à execução do Plano.

Serão promovidas, a cada semestre, pela Comissão de Ética da CAPES, com apoio da Alta Administração, ações que visem a prevenção de condutas antiéticas.

## 11 – Comunicação

Os canais de comunicação disponibilizados pela CAPES são os seguintes:

- Gabinete da Presidência: [pr@capes.gov.br](mailto:pr@capes.gov.br)
- denúncias (e-OUV) e solicitações de informações (e-SIC): <http://www.capes.gov.br/acessoainformacao/denuncias>
- Comissão de ética: [comissaodeetica@capes.gov.br](mailto:comissaodeetica@capes.gov.br)
- Auditoria Interna: [aud@capes.gov.br](mailto:aud@capes.gov.br)



# Boletim de Serviço

Edição Especial Nº 3  
novembro - 2018

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

## Expediente

Ministério da Educação  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

**Boletim de Serviço, Edição Especial Nº 3 - novembro de 2018**

Edição e composição:  
Diretoria de Gestão  
Coordenação de Gestão de Documentos

**Data da publicação: Brasília, 29 de novembro de 2018.**

Ministro da Educação  
*ROSSIELI SOARES DA SILVA*

Presidente da CAPES  
*ABÍLIO BAETA NEVES*

Diretora de Avaliação  
*SONIA NAIR BAO*

Diretor de Programas e Bolsas no País  
*GERALDO NUNES SOBRINHO*

Diretora de Relações Internacionais  
*CONCEPTA MARGARET MCMANUS PIMENTEL*

Diretor Substituto de Formação de Professores da Educação Básica  
*CARLOS CEZAR MODERNEL LENUZZA*

Diretor de Educação a Distância  
*CARLOS CEZAR MODERNEL LENUZZA*

Diretor de Tecnologia da Informação  
*SANDRO DE OLIVEIRA ARAÚJO*

Diretor de Gestão  
*ANDERSON LOZI DA ROCHA*

Equipe Técnica  
*Andrea Monteiro Alencar - GAB*

Composição Gráfica  
*Astrogildo Brasil - CGD*



# COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

## PORTARIA GAB Nº 220, DE 27 DE SETEMBRO DE 2018

Dispõe sobre o Estatuto da unidade de auditoria interna da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.

**O PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 8.977, de 30 de janeiro de 2017, considerando a necessidade de regulamentação acerca das atividades de auditoria interna, nos termos do § 1º do art. 13, da Portaria CGU nº 2737, de 20 de dezembro de 2017,

**R      E      S      O      L      V      E      :**

**Art. 1º** Aprovar o Estatuto da unidade de auditoria interna da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES..

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 2º** A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria orientada por uma filosofia de agregar valor para melhorar as operações da organização. Ela auxilia a organização a alcançar seus objetivos, trazendo uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança da Instituição.

### CAPÍTULO II

#### DO PAPEL DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA

**Art. 3º** A atividade de auditoria interna é estabelecida pelo Conselho Superior da CAPES. As responsabilidades da atividade de auditoria interna são definidas pelo Conselho Superior como parte de seu papel de supervisão.

### CAPÍTULO III

#### DO PROFISSIONALISMO

**Art. 4º** A atividade de auditoria interna aderirá às orientações obrigatórias do *The Institute of Internal Auditors*(IIA), incluindo a Definição de Auditoria Interna, o Código de Ética e as *Normas Internacionais para Prática Profissional de Auditoria Interna*(Normas), bem como observará integral e estritamente as disposições técnicas e normativas do Tribunal de Contas da União – TCU, e do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU.

**Art. 5º** As Práticas Recomendadas, Guias Práticos e Declarações de Posicionamento do *The Institute of Internal Auditors* também deverão ser aceitos como aplicáveis para guiar as atividades. Além disso, a atividade de auditoria interna irá aderir às políticas e procedimentos relevantes desta Instituição e ao Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, consubstanciado na Instrução Normativa CGU nº 08, de 06 de dezembro de 2017.

## CAPÍTULO IV

### DA AUTORIDADE

**Art. 6º** A atividade de auditoria interna, com rígida prestação de contas acerca da confidencialidade e salvaguarda de registros e informações, está autorizada ao acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer registro para a condução de qualquer trabalho de auditoria. A atividade de auditoria interna também terá acesso livre e irrestrito ao Conselho Superior.

## CAPÍTULO V

### DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 7º** O Auditor-Chefe da unidade de auditoria interna se reportará, funcionalmente, ao Conselho Superior e, administrativamente ao Presidente da CAPES.

**Art. 8º** O Presidente aprovará o estatuto da atividade de auditoria interna e o plano anual de atividades de auditoria interna com base em riscos. O Conselho Superior aprovará a indicação ou exoneração do Auditor-Chefe.

**Art. 9º** O Auditor-Chefe se reporta diretamente ao Conselho Superior da CAPES, inclusive em sessões executivas e entre reuniões do Conselho Superior, conforme apropriado.

## CAPÍTULO VI

### DA RESPONSABILIDADE

**Art. 10** O escopo das atividades da unidade de auditoria interna engloba, mas não se limita ao exame e à avaliação da adequação e da eficácia da governança, gerenciamento de riscos e processos internos da Instituição, assim como da qualidade do desempenho de cumprir com as responsabilidades determinadas para alcançar as metas e objetivos declarados pelo Conselho Superior. Isso inclui:

I - Avaliar a confiabilidade e a integridade das informações e os meios usados para identificar, mensurar, classificar e reportar tais informações;

II - Avaliar os sistemas estabelecidos para garantir a conformidade com as políticas,

planos, procedimentos, leis e regulamentos que possam ter impacto significativo na Instituição;

III - Avaliar a eficácia e a eficiência com as quais os recursos são utilizados;

IV - Avaliar as operações ou programas para verificar se os resultados são consistentes com as metas e objetivos estabelecidos e se as operações ou programas estão sendo conduzidos conforme planejado;

V - Monitorar e avaliar os processos de governança;

VI - Monitorar e avaliar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos da organização;

VII – Desempenhar consultoria e aconselhamento relacionados à governança, gerenciamento de riscos e controle conforme apropriado para a organização;

VIII - Reportar exposições significativas a riscos e questões de controle, incluindo riscos de fraude, questões de governança e outros assuntos necessários ou solicitados pelo Conselho Superior; e

IX – Realizar atividades específicas, a pedido do Conselho Superior ou da Presidência da CAPES, conforme apropriado.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO PLANO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA**

**Art. 11** O Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT será elaborado de acordo com o disposto pela Instrução Normativa CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015, em especial os seus artigos 4º a 8º.

Parágrafo único. O PAINT deverá ser aprovado pelo Presidente da CAPES, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO MONITORAMENTO**

**Art. 12** Após a conclusão de um relatório de auditoria, a unidade o encaminhará à Presidência da CAPES e a área auditada, para ciência e providências quanto ao atendimento das recomendações exaradas pela Auditoria Interna.

**Art. 13** No prazo de 30 dias, a contar do recebimento, pela área auditada, da versão final do relatório de auditoria, a unidade de auditoria interna solicitará informações quanto ao atendimento das recomendações.

**Art. 14** Caso a área auditada não responda ou não fundamente o motivo do não atendimento às recomendações, a unidade de auditoria interna informará a Presidência da CAPES e/ou o Conselho Superior, de acordo com o caso em questão, sem prejuízo de comunicação ao Tribunal de Contas da União – TCU, e ao Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU.

## **CAPÍTULO IX**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 15** A unidade de auditoria interna colaborará com os trabalhos de auditoria realizados pelos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e com os trabalhos desenvolvidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

**Art. 16** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ABILIO A. BAETA NEVES**

**Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Abilio Afonso Baeta Neves, Presidente**, em 27/09/2018, às 17:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 25, inciso II, da Portaria nº 01/2016 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.capes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0799003** e o código CRC **46E730AD**.

---

Referência: Processo nº 23038.015218/2018-74

SEI nº 0799003



# Boletim de Serviço

Nº 3  
Março - 2015

## Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

aprovados; bem como critérios e parâmetros específicos da área ou campo do conhecimento a que se vinculem e legislação aplicável à transferência de recursos da União mediante convênios e outros instrumentos de apoio à educação e pesquisa instituída pela Portaria CAPES nº 147, de 11 de Outubro de 2012 e alterada pelas Portarias CAPES nº 035, de 18 de março de 2013; nº 130, de 10.09.2013 e nº 100, de 09 de julho de 2014.

Art. 2º Revogar a Portaria CAPES nº 147, de 11 de outubro de 2012.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**JORGE ALMEIDA GUIMARÃES**

Presidente

## Portaria Nº 20, de 16 de Março de 2015.

**O PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR – CAPES**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7.692, de 2 de março de 2012 e nos termos do artigo 143 da Lei nº 8112, de 11/12/1990, resolve:

**Art. 1º** Instituir o Código de Ética da Auditoria Interna na CAPES, conforme o anexo desta Portaria.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JORGE ALMEIDA GUIMARÃES**

Presidente

## Anexo da Portaria Nº 20, de 16 de Março de 2015.

### CÓDIGO DE ÉTICA

Auditoria Interna da CAPES

#### 1. Introdução

De acordo com o Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil), Auditoria Interna é *“uma atividade independente e objetiva de avaliação (assurance) e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização.*



# Boletim de Serviço

Nº 3  
Março - 2015

## Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

*Elá auxilia uma organização a realizar seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança”.*

O desenvolvimento das atividades supracitadas está integralmente associado à confiança depositada pela Alta Administração na unidade de auditoria interna da Instituição.

Faz-se necessário, portanto, a edição do presente código de ética, de modo a orientar as condutas dos servidores da Auditoria Interna da CAPES quando da realização de suas tarefas, sempre tendo em vista a orientação aos gestores que enseje a plena realização dos objetivos institucionais, com máxima eficácia e eficiência, economicidade, correta aplicação dos recursos, defesa do patrimônio e interesse públicos.

### 2. Disposições Preliminares

O presente Código de Ética rege-se de acordo com as disposições estabelecidas pelo Decreto nº 1171, de 1994, que aprova o Código de Ética de Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, sem prejuízo da observância das decisões exaradas pelo E. Tribunal de Contas da União, em especial a Decisão nº 507/2001 – Plenário, que versa acerca das normas nacionais e internacionais de auditoria interna, e o Acórdão nº 415/2009 – 2ª Câmara, que dispõe sobre os termos de objetividade e confidencialidade aos quais se sujeitam os servidores da unidade de auditoria interna.

### 3. Princípios Éticos

O Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil) elenca os seguintes princípios éticos norteadores das atividades dos auditores internos:

#### - Integridade

A integridade do auditor interno dá credibilidade aos seus trabalhos, conferindo, ainda, confiabilidade aos seus julgamentos.

O auditor interno deve ser diligente e agir com honestidade, imparcialidade e discrição. Deve observar a legalidade e a moralidade.

#### - Objetividade

As atividades do auditor interno devem ser realizadas baseadas em critérios objetivos. O planejamento, a coleta de informações, o exame dos processos/procedimentos e a comunicação com as áreas auditadas serão objetivos, agindo o auditor com independência, resultando em julgamentos objetivos, sem quaisquer influências de caráter pessoal/subjetivo ou de outrem.



# Boletim de Serviço

Nº 3  
Março - 2015

## Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

A objetividade deve estabelecer critérios e procedimentos imparciais para a análise e para a tomada de decisões do auditor interno.

### - Confidencialidade

O sigilo em relação às informações obtidas em decorrência das atividades de auditoria interna é fundamental para a construção de uma relação sólida e colaborativa entre o auditor e a Instituição, constituindo-se, inclusive, em princípio estruturante para a aplicação dos demais princípios.

Não há como se obter resultado satisfatório sem a total e irrestrita observância do princípio da confidencialidade, por parte do auditor interno, no desenrolar de suas atividades.

Vale frisar que a confidencialidade não deve ser utilizada para permitir que situações ilegais, indevidas ou impróprias se perdurem ou que as mesmas não sejam relatadas à Alta Administração quando verificadas pelo auditor interno. Os gestores não podem servir-se da confidencialidade para acobertar práticas incorretas e ilegais.

O auditor interno deve ter em mente que da confidencialidade surge a confiança entre auditor e auditado, mas que o princípio não poderá em nenhuma circunstância ser utilizado para o acobertamento de fatos relevantes.

Daí a validade e necessidade da conduta objetiva e imparcial do auditor interno.

### - Competência

Os trabalhos do auditor interno serão desenvolvidos em total consonância com as normas para a prática profissional da auditoria interna, notadamente as normas expedidas pelo *"The Institute of Internal Auditors"*, pela Secretaria Federal de Controle Interno, da Controladoria-Geral da União e pelo Tribunal de Contas da União.

Os servidores da Auditoria Interna da CAPES buscarão sempre se qualificar e se capacitar, com o objetivo de que seus trabalhos apresentem excelência técnica, contribuindo para o aprimoramento e o alcance dos objetivos estratégicos da CAPES.

Além dos princípios acima expostos, os servidores da Auditoria Interna da CAPES atuarão sempre conforme os princípios estabelecidos pelo art. 37 da Constituição Federal de 1988, sem prejuízo de quaisquer outros princípios que permitam o aprimoramento técnico, o incremento da eficácia, eficiência e economicidade.



# Boletim de Serviço

Nº 3  
Março - 2015

## Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Constituição Federal de 1988
- Decreto nº 1171, de 1994.
- Práticas para o Exercício Profissional da Auditoria Interna - Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IIA Brasil)
- Código de ética setorial da Auditoria Interna – FNDE
- Código de Ética do Auditor Interno - CONAB

### Portaria Nº 21, de 19 de Março de 2015.

Publicada no DOU de 20/03/15 – seção 2 – pág. 11

**O PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR – CAPES**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 7.692, de 2/3/2012, publicado no Diário Oficial da União de 6/3/2012, e pela Portaria MEC nº 1820, de 14/7/2003, publicada no Diário Oficial da União de 15/7/2003, resolve:

Declarar vago, a pedido, a contar de 16 de março de 2015, o cargo efetivo de Analista em Ciência e Tecnologia, Classe Júnior, Padrão II, do Quadro de Pessoal da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, ocupado pela servidora **GABRIELA TELES CARDOSO**, matrícula SIAPE nº 1027575, sem que esta perca o vínculo jurídico com a União, nos termos do inciso VIII, do artigo 33, da Lei nº 8.112/1990.

**JORGE ALMEIDA GUIMARÃES**

Presidente

### Portaria Nº 22, de 19 de Março de 2015.

Publicada no DOU de 20/03/15 – seção 2 – pág. 11

**O PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 7.692, de 2/3/2012, e pela Portaria MEC nº 1820, de 14/7/2003, resolve:

Declarar vago, a pedido, a contar de 09 de março de 2015, o cargo efetivo de Analista em Ciência e Tecnologia, Classe Júnior, Padrão II, do Quadro de Pessoal da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, ocupado pela servidora **ISABELA PAES LANDIM ARAUJO**, matrícula SIAPE nº 2032999, sem que esta perca o vínculo jurídico com a União, nos termos do inciso VIII, do artigo 33, da Lei nº 8.112/1990.

**JORGE ALMEIDA GUIMARÃES**

Presidente

**Data de Envio:**

01/04/2019 12:10:38

**De:**

CAPES/E-mail Institucional da Auditoria Interna <AUD@capes.gov.br>

**Para:**

sfccgesup@cgu.gov.br

**Assunto:**

Encaminha RAIN 2018 - CAPES

**Mensagem:**

Prezados(as), boa tarde.

Servimo-nos do presente para encaminhar, conforme o disposto pelo art. 19 da Instrução Normativa CGU nº 9/2018, o RAIN 2018, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.

Solicitamos, por obséquio, confirmação de recebimento desta mensagem eletrônica.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Auditoria Interna  
CAPES/MEC

**Anexos:**

Relatorio\_de\_Auditoria\_0926892.pdf

Anexo\_Fisico\_0931222\_Anexo\_I\_\_RAIN 2018.xlsx

Anexo\_Fisico\_0931234\_Anexo\_II\_\_RAIN 2018.xlsx

Portaria\_0931245\_Portaria\_CAPES\_37\_2018\_Politica\_de\_gestao\_de\_riscos.pdf

Portaria\_0931265\_Portarias\_261\_e\_262\_\_Governanca\_e\_Integridade.pdf

E\_mail\_0931274\_ENC\_\_CGU\_SFC\_CGPLAM\_\_Esclarecimentos\_sobre\_a\_contabilizacao\_de\_beneficios.msg

Portaria\_0931283\_Portaria\_CAPES\_220\_2018\_ESTATUTO\_AUDIN.pdf

Portaria\_0931294\_Portaria\_CAPES\_20\_\_16\_03\_2015.pdf