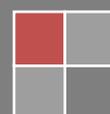


2016

PAINT 2016

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE
AUDITORIA INTERNA**



2016

CEFET/RJ

UAUDI

Unidade de Auditoria Interna



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Sumário

INTRODUÇÃO	4
1 A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	7
1.1 Histórico e competências	7
1.2 Conduta do auditor	10
1.3 Código de ética.....	10
1.4 Implantação da Auditoria Baseada em Riscos no âmbito da UAUDI.....	12
2 METODOLOGIA	15
2.1 Metodologia de atuação da UAUDI.....	15
2.1.1 Planejamento	15
2.1.2 Execução	16
2.1.3 Relatório de Auditoria.....	17
2.1.4 Plano de Providências	18
2.1.5 Monitoramento	19
2.2 Metodologia de elaboração do PAINT para o exercício de 2016	20
2.2.1 Determinação dos critérios de riscos para avaliação do gestor	20
2.2.2 Avaliação da probabilidade de risco pelo gestor	20
2.2.3 Avaliação da probabilidade de risco pelo auditor	22
2.2.4 Cálculo da probabilidade de risco final.....	22
2.2.5 Matriz de Risco	23
2.2.6 Hierarquização das áreas	24
3 ORÇAMENTO ANUAL ESTIMADO PARA O CEFET/RJ NO PLOA 2016.....	26
4 PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES	28
4.1 Recursos humanos.....	28
4.2 Ações de auditoria.....	31
4.3 Ações de desenvolvimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades de auditoria interna na entidade	35
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	37
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	38
APÊNDICE	39



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

INTRODUÇÃO

Na atual conjuntura brasileira, paulatinamente vem se buscando alcançar eficácia, eficiência e economicidade no cerne das entidades públicas. Desta feita, cada vez mais o trabalho de controle interno vem ganhando espaço e importância, sobretudo com o advento do processo de reforma estrutural da Administração Pública, o qual teve início em 1995 com o Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado (PDRAE).

Atualmente, não só é indispensável obter eficácia na consecução dos objetivos, mas também é imperativo que os recursos sejam utilizados de maneira eficiente. Assim, é mandatório que os gestores públicos passem a atuar com maior rigor na gestão dos recursos públicos. Neste contexto, a auditoria interna emerge com uma proposta de elaborar soluções, ferramentas e padrões que possibilitem maior eficiência e eficácia à gestão.

A auditoria interna deve operar como um instrumento de gestão no cerne da entidade, desenvolvendo suas atribuições em um ambiente complexo e dinâmico, buscando detectar e prever insuficiências, avaliar suas origens e os riscos a elas associados. Ademais, deve apontar e examinar processos críticos, além de oferecer saídas para seu aperfeiçoamento, sempre visando melhorias na instituição. As atividades de auditoria interna são extensas, abrangendo toda a entidade, todas as dimensões de suas operações e todos os níveis da sua estrutura.

O plano de auditoria consiste em um documento formal contendo a programação dos trabalhos de auditoria para o exercício financeiro seguinte, o qual é denominado Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT). O PAINT é elaborado, consoante as orientações técnicas proferidas pela Controladoria-Geral da União (CGU).

De acordo com a Instrução Normativa CGU nº 07/2006, a proposta do plano deve ser submetida anualmente ao órgão setorial da CGU/RJ (NAC-3), para exame prévio, até o último dia útil do mês de outubro do exercício anterior ao de sua execução. Caso o órgão setorial não se manifeste em até 20 (vinte) dias úteis, a unidade de auditoria deverá encaminhar a proposta ao Conselho Diretor (CODIR) do CEFET/RJ, para apreciação e posterior aprovação. A proposta do PAINT deverá ser aprovada até o último dia útil do mês de dezembro de cada ano, segundo enumera a Instrução em tela.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Os trabalhos de auditoria deverão ser programados anualmente, considerando todas as transações realizadas no período pela entidade, devendo abordar:

- a) análise de áreas prioritárias;
- b) ênfase para determinadas áreas ou departamentos;
- c) estimativa de tempo e recursos humanos para a execução dos trabalhos programados.

No processo de planejamento anual deverá ser destinada uma porcentagem da carga horária para capacitação dos membros da UAUDI.

O PAINT representa o dimensionamento de toda a extensão das atividades a serem executadas, além de possibilitar o adequado direcionamento dos trabalhos, a fim de alcançar os objetivos pretendidos. O conteúdo do PAINT deve ser apresentado observando-se as orientações contidas na IN SFC/CGU nº 01/2007 que, segundo seu art. 2º, deverá abranger os seguintes itens:

- I - ações de auditoria interna previstas e seus objetivos; e
 - II - ações de desenvolvimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades da auditoria interna na entidade.
- § 1º Na descrição das ações de auditoria interna, para cada objeto a ser auditado, serão consignadas as seguintes informações:
- I - número sequencial da ação de auditoria;
 - II - avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado, e sua relevância em relação à entidade;
 - III - origem da demanda;
 - IV - objetivo da auditoria, contendo os resultados esperados, devendo-se especificar de que forma as vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas;
 - V - escopo do trabalho, explicitando, tanto quanto possível, sua representatividade em termos relativos, e demonstrando a amplitude dos exames a serem realizados, em relação ao universo de referência concernente ao objeto a ser auditado;
 - VI - cronograma contendo a data estimada de início e término dos trabalhos;
 - VII - local de realização dos trabalhos de auditoria; e
 - VIII - recursos humanos a serem empregados, com a especificação da quantidade de homens-hora de auditores a serem alocados em cada ação de auditoria e os conhecimentos específicos que serão requeridos na realização dos trabalhos.
- § 2º Do detalhamento das ações de desenvolvimento institucional e capacitação deverão constar justificativas para cada ação que se pretende realizar ao longo do exercício.
- § 3º Na descrição das ações de fortalecimento da unidade de auditoria interna deverão constar informações relativas à revisão de normativos internos, redesenho organizacional, desenvolvimento ou aquisição de metodologias e softwares ou outros.

As ações previstas no PAINT têm como finalidade agregar valor à gestão apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos da gestão e dos controles internos, através de



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

orientações, recomendações e demais ações necessárias ao cumprimento da legislação aplicável para a promoção dos objetivos institucionais quanto aos aspectos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade.

O presente Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – que contempla o planejamento das ações de Auditoria Interna da Instituição para o exercício de 2016 – foi desenvolvido em consonância com a IN SFC nº 07/2006, que estabelece normas de elaboração e acompanhamento da execução do planejamento anual das unidades de auditoria interna pertencentes às entidades da administração indireta do Poder Executivo Federal, e com o disposto na IN SFC nº 01/2007.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

1 A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

1.1 Histórico e competências

A Unidade de Auditoria Interna (UAUDI) foi criada através da Portaria DIREG nº. 07, de 15 de janeiro de 2001, em cumprimento ao Decreto Presidencial nº 3.591, de 06 de setembro de 2000. De acordo com seu art. 15, as unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública Federal indireta – que estejam vinculadas aos Ministérios e aos órgãos da Presidência da República – devem sujeitar-se à orientação normativa e à supervisão técnica da Controladoria-Geral da União (CGU) e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição (BRASIL, 2000).

Em conformidade com o Estatuto do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca (CEFET/RJ) – aprovado pela Portaria MEC nº 3.796, de 01 de novembro de 2005 – a UAUDI consiste em um órgão de controle e se encontra vinculada ao Conselho Diretor (CODIR), como pode ser observado na figura 1. É o órgão responsável por fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como prestar apoio, no âmbito do CEFET/RJ, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União (TCU), respeitado a legislação aplicável (BRASIL, 2005).

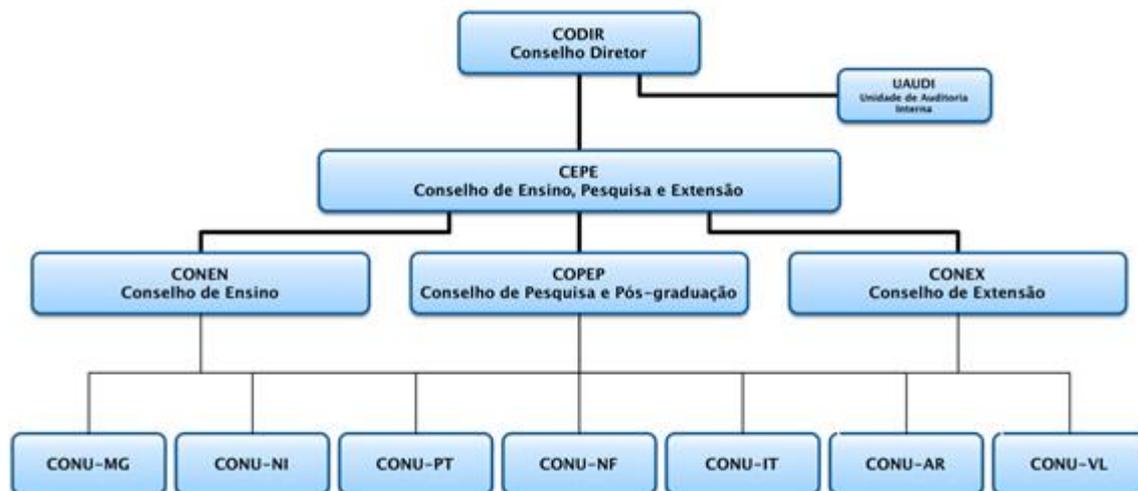
Segundo o Art. 24, do Estatuto do CEFET/RJ (BRASIL, 2005), cabe à Auditoria Interna:

- a) acompanhar o cumprimento das metas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- b) verificar o desenvolvimento da gestão da Instituição, visando comprovar a legalidade e legitimidade dos atos;
- c) examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da Instituição e tomada de contas especiais;
- d) elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), a serem encaminhados ao Conselho Diretor e à CGU/Regional/RJ.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Figura 1 – Organograma do CEFET/RJ: Governança



Fonte: CEFET (2015).

Por meio da Ordem de Serviço nº 01, de 30 de junho de 2014, a Direção-Geral (DIREG) resolveu que:

- é obrigatório o cumprimento das recomendações emitidas nos relatórios de auditorias e/ou outros quaisquer documentos oriundos dos trabalhos da Unidade de Auditoria Interna, ou a apresentação de justificativa da impossibilidade de fazê-lo;
- a equipe da Unidade de Auditoria Interna deve ter amplas condições para o exercício de suas funções, permitindo-se livre acesso a registros, pessoal, informações, sistemas, dependências e instalações;
- a equipe da Unidade de Auditoria Interna deve ter apoio técnico das unidades organizacionais à realização dos trabalhos, quando considerado necessário;
- todas as informações solicitadas pela Unidade de Auditoria Interna sejam respondidas tempestivamente e de forma completa, e
- todos os tratamentos de deliberações exaradas em acórdãos do Tribunal de Contas da União, e tratamentos de solicitações de auditoria e recomendações feitas pelo órgão de controle interno, devem ser levados ao conhecimento da Unidade de Auditoria Interna.

A OS nº 01/2014 foi imprescindível à atuação da auditoria no ano de sua publicação. Não obstante, foi verificada a necessidade de ser elaborado um normativo que regulamentasse as atividades da UAUDI no cerne do CEFET/RJ. Ademais, o contato com os cursos oferecidos pelo Instituto dos Auditores



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Internos do Brasil (IIA Brasil) foi determinante para a busca pelo alinhamento com as melhores práticas de auditoria interna atualmente existentes.

Desta feita, em 24 de abril 2015, foi aprovado o Regimento Interno da UAUDI (RI/UAUDI), através da Resolução CODIR nº 20/2015. Esta norma destaca que a missão da Unidade de Auditoria Interna é contribuir, de forma independente, para a avaliação dos controles internos no âmbito do CEFET/RJ, agregando valor às práticas administrativas – particularmente aquelas relacionadas à gestão de riscos e de controles internos e governança – e colaborando para a melhoria da gestão quanto à eficácia, eficiência e economicidade.

Importante destacar que – segundo consta em seu regimento – a UAUDI realiza atividades de assessoramento à alta administração:

- a) propondo ações corretivas para os desvios gerenciais identificados;
- b) nas ocasiões em que haja suspeitas de práticas fraudulentas no âmbito da entidade, e
- c) que incluem parecer e aconselhamento às Áreas internas da Organização, visando à melhoria contínua dos processos de Governança, de Gestão de Riscos e de Controles dos Produtos e Serviços, mantendo a independência da Auditoria.

Em seu art. 3º, o RI/UAUDI orienta que:

Art. 3º O escopo do trabalho será determinado pelo grau de risco atribuído à atividade realizada pela área-objeto da auditoria, por meio de metodologia apropriada que se propõe a:

I - identificar os riscos das atividades praticadas pela Autarquia e avaliar a capacidade dos controles internos em minimizar, evitar ou corrigir eventuais falhas ou irregularidades;

II - verificar se as ações praticadas pelos servidores e gestores demonstra observância às leis, normas e políticas aplicáveis;

III - cooperar para o aperfeiçoamento do sistema de controle interno da entidade, visando assegurar que os programas, planos e objetivos institucionais sejam realizados;

IV - promover a qualidade e a melhoria contínua dos controles internos da Autarquia.

No que tange às autorizações, o RI/UAUDI prevê que:

Art. 16 Tanto o Auditor-Chefe quanto a equipe da UAUDI estão autorizados a:



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

- I - ter acesso à presidência do CODIR sempre que necessário para discutir assuntos relacionados à auditoria interna;
- II - obter a necessária assistência dos servidores na unidade onde a auditoria é efetuada, bem como de outros serviços especializados dentro ou fora do CEFET/RJ;
- e
- III - ter amplas condições para o exercício de suas funções, permitindo-se livre acesso a informações, sistemas, dependências e instalações, registros, propriedades, servidores e terceiros ligados à Autarquia.

Cabe ressaltar – na oportunidade – que a Resolução CODIR nº 20/2015 igualmente aprovou o Manual de Auditoria Interna da UAUDI, o qual orientará os novos servidores quanto às rotinas de trabalho atualmente realizadas na unidade.

1.2 Conduta do auditor

O profissional de auditoria deve possuir competência técnica, preservar sua autonomia, respeitar o sigilo sobre os trabalhos executados e atuar com responsabilidade. Deve também zelar pelo equilíbrio e pelos padrões morais em sua conduta, observando a legislação aplicável. De acordo com o CFC (2014), são previstos os seguintes requisitos para o exercício dos profissionais de contabilidade: integridade; objetividade; competência e zelo profissionais; sigilo profissional; e comportamento profissional.

1.3 Código de ética

De acordo com o CFC (2007), o código de ética rege a conduta do profissional de auditoria no desempenho de suas atribuições. Os princípios éticos tiveram sua importância ampliada, ao passo que a governança corporativa passou a constituir uma matéria de grande relevância no contexto da Administração Pública. Assim, a participação da auditoria interna é cada vez mais exigida na busca por maior credibilidade institucional, dado que os auditores são responsáveis, não só perante a administração da entidade, como também junto aos usuários das atividades dessa entidade.

Constituem deveres do Auditor:

- a) exercer a profissão com zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente e resguardados os interesses da entidade, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais;
- b) zelar pela sua competência exclusiva na orientação técnica dos serviços a seu cargo;



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

- c) comunicar, desde logo, aos seus superiores, em documento reservado, eventual circunstância adversa que possa influir na decisão daquele que lhe formular consulta ou lhe confiar trabalho;
- d) inteirar-se de todas as circunstâncias antes de emitir opinião sobre qualquer caso;
- e) se substituído em suas funções, informar ao substituto sobre fatos que devam chegar ao conhecimento desse, a fim de habilitá-lo para o bom desempenho das funções a serem exercidas;
- f) manifestar, a qualquer tempo, a existência de impedimento para o exercício da profissão;
- g) ser prudente ao usar informações obtidas no curso de seu trabalho, não devendo divulgar informações confidenciais, muitos menos para obter vantagens pessoais ou prejudicar alguém do órgão/entidade;
- h) mencionar obrigatoriamente fatos que conheça e repute em condições de exercer efeito sobre peças contábeis objeto de seu trabalho.

Veda-se ao Auditor:

- a) assumir, direta ou indiretamente, serviços de qualquer natureza, com prejuízo moral ou desprestígio para a classe;
- b) assinar documentos e relatórios elaborados por outrem, alheios à sua orientação, supervisão e fiscalização;
- c) concorrer para a realização de ato contrário à legislação ou destinado a fraudá-la ou praticar, no exercício da profissão, ato definido como crime ou contravenção;
- d) solicitar ou receber do auditado qualquer vantagem que saiba para aplicação ilícita;
- e) prejudicar, culposa ou dolosamente, interesse confiado a sua responsabilidade profissional;
- f) exercer atividade ou ligar o seu nome a empreendimentos com finalidades ilícitas;
- g) renunciar à liberdade profissional, devendo evitar quaisquer restrições ou imposições que possam prejudicar a eficácia e a correção de seu trabalho;
- h) dar parecer ou emitir opinião sem estar suficientemente informado e munido de documentos.

Adicionalmente, o Regimento Interno da UAUDI orienta que:

Art. 22 Os servidores lotados na UAUDI têm a responsabilidade de observar:
I - o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas alterações);
II - a Norma de Conduta Ética e Profissional dos Servidores do CEFET/RJ; e
III - subsidiariamente, o Código de Ética instituído pelo IIA Brasil.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Mediante o exposto, é possível concluir que a elaboração do Regimento Interno constitui em ferramenta indispensável à atuação da UAUDI quando da realização de suas atividades. Não só isso, consiste em um meio a orientar o planejamento das atividades para o exercício subsequente, auxiliando na definição da metodologia a ser empregada.

1.4 Implantação da Auditoria Baseada em Riscos no âmbito da UAUDI

A Auditoria Baseada em Riscos (ABR) pode ser considerada uma evolução da auditoria convencional. Enquanto esta tem como foco a avaliação do sistema de controle interno da organização, aquela concentra seus esforços na avaliação da postura da administração da entidade ante os riscos. A auditoria deixa, portanto, de ser “reativa” para assumir uma postura “preventiva”. Ademais, os auditores que desenvolvem a ABR auferem um melhor relacionamento com os auditados, por agirem preventivamente, o que evita desconfortos entre as partes. A auditoria reativa praticada pela auditoria convencional possui características agressivas, o que acarreta em repúdio por parte do auditado para com o auditor.

Quadro 1 – Auditoria convencional *versus* ABR

FOCO	AUDITORIA CONVENCIONAL	ABR
Auditoria	Sistema de controle interno	Risco do negócio
Testes	Atividades de controle	Atividades de mitigação de riscos
Relatório	Adequação e eficácia do controle interno	Adequação e eficácia da mitigação de riscos
Resultados	Controle novo ou melhorado	Mitigação de risco apropriada

Fonte: Theiss e Krieck (2009).

Como pode ser visto no quadro 2 – no que tange aos controles internos –, a auditoria convencional tem como foco o sistema de controle interno da entidade, realiza testes associados às atividades de controle, gera relatório que trata da adequação e da eficácia dos controles internos e espera como resultado a criação de um novo controle ou a melhora de um já existente. Por outro lado, a ABR concentra-se no risco do negócio da instituição, faz uso de testes voltados para a mitigação de riscos, emite relatório que versa acerca da adequação e eficácia da mitigação de riscos e presume que um dos resultados seja a mitigação apropriada dos riscos. Assim, à auditoria interna é possibilitado fornecer garantia razoável no que se refere a três áreas, a saber:

- a) processos de gestão de riscos, tanto em relação ao seu desenho quanto à qualidade de seu funcionamento;



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

- b) gestão dos riscos classificados como “chave”, incluindo a eficácia dos controles e de outras respostas a eles; e
- c) relatos e classificações completos, precisos e apropriados dos riscos.

Não obstante a ABR seja um tema relativamente novo no Brasil, sua proposta é inovadora e promete modernizar as organizações e a profissão de auditor. O volume de materiais que abordam o tema é escasso e as opiniões dos autores são difusas, já que o assunto ainda carece de amadurecimento.

A implantação e a operação contínua da ABR constituem-se de três estágios:

- a) **avaliação da maturidade da Gestão de Riscos:** obtenção de um panorama do quanto o Conselho e a Direção determinam, avaliam, manejam e monitoram os riscos;
- b) **planejamento de auditorias periódicas:** identificação de auditorias para um período específico, através da identificação e priorização das áreas a serem analisadas; e
- c) **auditorias individuais:** realização de tarefas individuais baseadas em riscos, para dar garantias sobre partes do arcabouço de gestão de riscos, incluindo a mitigação de riscos individuais ou de grupos de riscos.

Pelo fato de o CEFET/RJ ainda não ter implantado procedimentos voltados à Gestão de Riscos¹ caberá à Unidade de Auditoria Interna (UAUDI) avaliar – através da utilização da ABR – a probabilidade de haver risco nas áreas, objetivando a priorização dos processos a serem auditados. Como pode ser observado na figura 2, no âmbito da entidade os critérios de riscos serão determinados por parte da UAUDI, ao passo que os riscos serão avaliados pelos gestores das áreas e pela UAUDI.

A avaliação dos riscos das áreas a serem auditadas permitirá, à UAUDI (figura 3):

- a) elaborar a matriz de riscos que comporá o PAINT;
- b) diagnosticar as providências necessárias a serem tomadas pelas áreas; e
- c) determinar o escopo e a prioridade das atividades de auditoria, que levará ao mapeamento das áreas a serem auditadas e às ações de auditoria interna.

¹ Política de nível institucional que – quando implementada – possibilita que todas as atividades e ações da instituição sejam planejadas, calculadas, executadas e monitoradas de acordo com a mensuração dos riscos a elas inerentes.



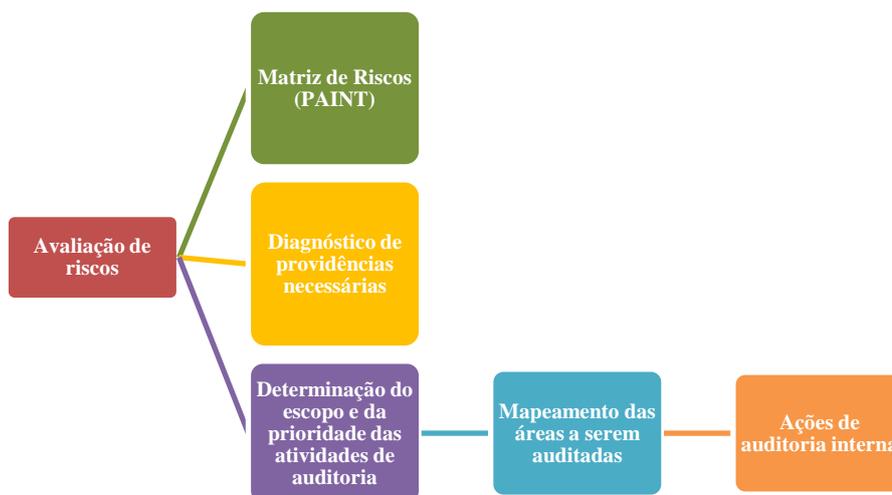
Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Figura 2 – Atuação da UAUDI na Implantação da ABR



Fonte: Elaboração própria.

Figura 3 – Desencadeamento da Avaliação de Riscos



Fonte: Elaboração própria.



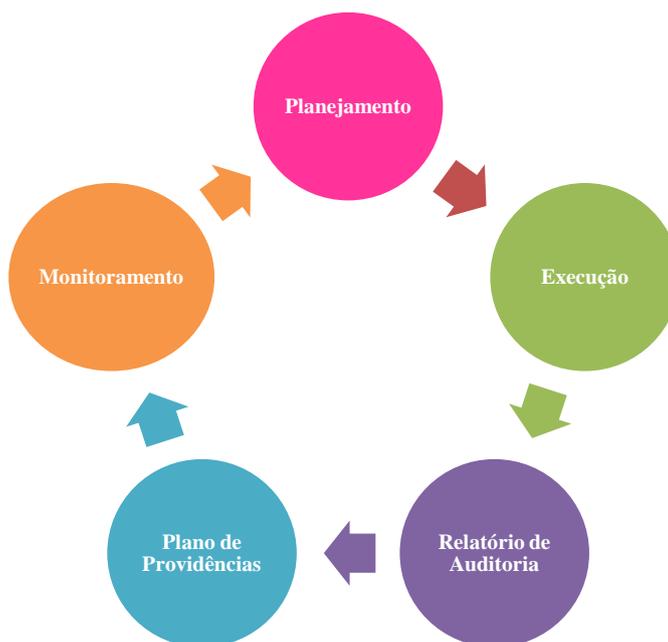
Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

2 METODOLOGIA

2.1 Metodologia de atuação da UAUDI

O Processo de Auditoria abrange uma sequência de etapas e visa averiguar a regularidade e analisar a eficiência da gestão administrativa, bem como dos resultados alcançados. Além disso, objetiva apresentar subsídios para a melhoria dos procedimentos administrativos e dos controles internos de uma entidade. Divide-se em 05 (cinco) fases: Planejamento, Execução, Relatório de Auditoria, Plano de providência e Monitoramento.

Figura 4 – Etapas do processo de Auditoria



Fonte: CEFET/RJ (2014). Elaboração própria.

2.1.1 Planejamento

A fase do planejamento determina previamente quais são os objetivos que devem ser atingidos e como se deve proceder para alcançá-los. Nessa etapa são especificados: o alcance da auditoria, critérios, metodologia a ser aplicada, tempo e recursos requeridos para garantir que sejam contempladas as atividades, processos, sistemas e controles mais relevantes.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Nesta fase, a equipe de auditoria realiza um apanhado das informações indispensáveis ao conhecimento do objeto da auditoria e procede à sua análise com o intuito de demarcar as questões e áreas a serem averiguadas na etapa de execução. O planejamento é contínuo e não se esgota quando tem início a execução. Ademais, é importante não abreviar o tempo referente à realização do planejamento da auditoria, a fim de evitar problemas na qualidade do trabalho ou acréscimo no tempo total de sua realização.

O planejamento tem como objetivos:

- a) assinalar os problemas potenciais da entidade;
- b) determinar os testes apropriados para o alcance dos objetivos do trabalho, em um intervalo de tempo aceitável e com recursos disponíveis;
- c) facilitar a administração do tempo durante a realização do trabalho;
- d) determinar a extensão dos procedimentos de auditoria a serem utilizados;
- e) garantir a regularidade dos levantamentos, exames e avaliações a serem realizados pelos componentes da equipe;
- f) dividir as tarefas entre os integrantes da auditoria.

O planejamento das atividades dá-se, basicamente, por meio de dois documentos:

- a) Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT); e
- b) Programa de Auditoria (PA).

Os programas de trabalho devem ser documentados e elaborados por escrito, detalhando o que for imprescindível ao entendimento dos procedimentos que serão aplicados, no que tange à natureza, oportunidade e extensão. Tanto o planejamento quanto os programas de trabalho devem ser revisados e atualizados sempre que novos fatos o recomendarem.

2.1.2 Execução

Trata-se da segunda fase do processo de auditoria. Consiste na aplicação do programa de auditoria com o objetivo de obter informações sobre o objeto auditado e identificar evidências que embasem a opinião da Auditoria. Para dar início à execução dos trabalhos, é de suma importância que o auditor tenha conhecimento dos procedimentos e das técnicas de auditoria a serem utilizadas – e já pré-



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

definidas no programa – quando da execução do plano. No decorrer desta etapa, é importante obter evidências suficientes e adequadas para a formulação e fundamentação da opinião do auditor. Posteriormente, as evidências são processadas e levadas ao conhecimento do auditado e da administração. Na figura 5 é mostrado o fluxograma da rotina das ações de auditoria.

Figura 5 – Rotina da Execução das Ações de Auditoria



Fonte: CEFET/RJ (2014). Elaboração própria.

2.1.3 Relatório de Auditoria

Considerada a terceira fase da Auditoria, é o documento que contém a conclusão dos trabalhos, em relação a uma determinada unidade administrativa ou a um programa de auditoria. O Relatório de Auditoria consiste em um documento de caráter formal que contempla os resultados dos exames efetuados. As informações nele contidas quanto aos atos, fatos ou situações verificadas devem reunir, sobretudo (UFMG, 2013):

- contextualização do Trabalho;
- metodologia;
- constatações;



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

- d) recomendações;
- e) conclusão;
- f) anexos; e
- g) apêndices.

Deverão ser evitados no relatório temas desprovidos de documentação comprobatória; ou seja, todos os dados, conclusões e constatações precisam estar devidamente fundamentados por evidências suficientes nos papéis de trabalho, para efeito de prova. Ademais, os eventos devem ser expostos com objetividade e fidedignidade, omitindo-se a vontade, a emoção e quaisquer interesses da parte de quem o produziu. Seu conteúdo deve ser meticulosamente revisto pela equipe de auditoria, de maneira a assegurar a imparcialidade de julgamento.

O Relatório de Auditoria deve possuir linguagem clara e inteligível, de modo a permitir que haja o entendimento das informações de maneira evidente e transparente. Cabe ressaltar que o relatório deve ser persuasivo, de forma que as sugestões e recomendações formalizadas recebam a anuência dos gestores das áreas auditadas, com o intuito de serem implementadas e gerarem aperfeiçoamentos no desempenho ou reajuste de processos em benefício da instituição.

2.1.4 Plano de Providências

O Plano de Providências versa acerca do acompanhamento das providências adotadas ou não em decorrência das recomendações recebidas pelo gestor da área auditada. Tem por finalidade monitorar a execução das medidas corretivas que colaborem para mitigar ou eliminar tanto as impropriedades quanto as irregularidades verificadas nos trabalhos de auditoria anteriormente efetuados.

Este instrumento – no qual se consolidam as medidas a serem tomadas pelos setores auditados – deverá conter todas as recomendações feitas pela auditoria interna, acompanhadas das respectivas providências assumidas pela gestão para melhoria e/ou justificativas para sua não adoção. É de total responsabilidade do gestor a garantia da execução das providências por ele assumidas, assim como manter atualizado esse instrumento à medida que optar por adotar ações de correção. A partir daí, tem início o monitoramento sobre a implantação das recomendações emitidas pela UAUDI.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

2.1.5 Monitoramento

Consiste na última etapa do trabalho. O monitoramento conclui o ciclo de trabalhos da auditoria e fornece elementos para o planejamento das auditorias seguintes. O auditor demonstrará, através do monitoramento, se as recomendações expostas no relatório foram contempladas para melhoria e fortalecimento dos controles internos da entidade. Constitui-se em um acompanhamento das providências adotadas pelo setor auditado e das situações pendentes de atendimento. São finalidades do monitoramento:

- a) verificar se estão sendo tomadas providências para sanar as irregularidades apontadas;
- b) acompanhar a evolução das unidades auditadas;
- c) analisar se as auditorias realizadas obtiveram os resultados esperados;
- d) auxiliar os gestores das unidades a verificar se as ações adotadas contribuíram para o alcance dos resultados desejados, e
- e) inclusão no relatório de gestão sobre o atendimento das recomendações.

O monitoramento consiste na ação proativa do auditor visando contribuir para o aprimoramento das operações realizadas pelo auditado. É nesta etapa que será avaliado o impacto da auditoria e o grau da implementação das providências por parte do gestor, além dos benefícios resultantes das recomendações.

Devem ser aplicados os procedimentos que se seguem na etapa de monitoramento (UFMG, 2013):

- a) adoção dos mesmos critérios e percentual de amostragem na seleção do objeto a ser auditado/monitorado;
- b) revisão sistemática das ações administrativas, confrontando com as recomendações do auditores;
- c) verificação dos efeitos das ações na correção das deficiências;
- d) análise quanto à dificuldade ou facilidade de implementação das recomendações;
- e) determinação da necessidade de qualquer trabalho adicional, como acompanhamento posterior ou auditoria subsequente;
- f) revisão dos aspectos que deixaram de ser relevantes; e
- g) inclusão dos resultados do Monitoramento nos relatórios de auditoria subsequentes.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A partir de 2015 a UAUDI sistematizou o trabalho de monitoramento, que até então vinha sendo realizado através de planilhas. Esse sistema foi desenvolvido pela própria unidade, com a finalidade de facilitar e dar agilidade ao acompanhamento das providências relativas às recomendações tratadas nos relatórios de auditoria interna.

2.2 Metodologia de elaboração do PAINT para o exercício de 2016

Com a adoção da Auditoria Baseada em Riscos pela UAUDI em seu planejamento para o próximo exercício, foi elaborada uma metodologia para que os processos/setores a serem avaliados pudessem ser auditados conforme o nível de criticidade apresentado.

2.2.1 Determinação dos critérios de riscos para avaliação do gestor

Os critérios de risco consistem nos parâmetros a serem avaliados na forma de questionário por parte dos gestores das áreas. São determinados pela UAUDI previamente à avaliação de riscos. Os critérios escolhidos para avaliação estão em consonância com o modelo COSO² e referem-se à terceira dimensão da matriz tridimensional do modelo:

- a) ambiente de controle;
- b) avaliação de riscos;
- c) atividades de controle;
- d) informação e comunicação; e
- e) monitoramento.

2.2.2 Avaliação da probabilidade de risco pelo gestor

A avaliação do risco por parte do gestor foi feita através da aplicação do Formulário de Avaliação de Controle Interno (FACI)³, que está baseado no questionário elaborado pela Universidade Federal do ABC (UFABC) e apresentado em seu Projeto de Auditoria Baseada em Riscos (UFABC, 2014). Foram escolhidas para análise as áreas para as quais já vinham sendo direcionadas as ações de

² O Projeto de Auditoria Baseada em Riscos – aprovado através da resolução CODIR nº 20/2015 – explica este modelo com maiores detalhes.

³ Um modelo do FACI encontra-se disponibilizado no apêndice A.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

auditoria no PAINT, pelo fato de o método utilizado ainda ser incipiente no âmbito da UAUDI e se encontrar em fase de experimentação. A pontuação foi atribuída – no mínimo – por um avaliador, dentre os quais:

- a) um gestor de nível estratégico ao qual a unidade avaliada está subordinada;
- b) um gestor de nível tático responsável pela unidade administrativa avaliada;
- c) um gestor de nível operacional responsável pela seção ou divisão subordinada à unidade avaliada.

A pontuação para os itens contemplados em cada fator de risco poderia variar no intervalo de 1 (hum) a 4 (quatro), considerando as graduações da escala de Likert. A escala de verificação de Likert consiste em tomar um construto⁴ e desenvolver um conjunto de afirmações relacionadas à sua definição, para as quais os respondentes emitiriam seu grau de concordância. Nesta escala, os respondentes se posicionariam de acordo com uma medida de concordância atribuída ao item e, de acordo com esta afirmação, seria possível inferir a medida do construto. Assim, a pontuação deveria ser atribuída de acordo com a percepção do avaliador quanto à resposta apropriada para cada afirmação. O somatório da pontuação poderia variar entre 18 (dezoito) e 72 (setenta e dois), valores estes que consistem no número de questões multiplicado pela nota mínima e máxima possível a cada item, respectivamente.

A probabilidade de risco avaliada pelo gestor (PR_G) foi calculada da seguinte forma, quando aplicável:

$$PR_G = \frac{(\% A_1 + \% A_2 + \% A_3)}{3}$$

Sendo:

% A₁ = probabilidade calculada a partir da avaliação do gestor estratégico;

% A₂ = probabilidade calculada a partir da avaliação do gestor tático; e

% A₃ = probabilidade calculada a partir da avaliação do gestor operacional.

Onde:

$$\% A_n = \frac{\text{total de pontos dados pelo avaliador "n"}}{\text{total de pontos possível}} \times 100$$

⁴ São exemplos de construto: autoestima, depressão, etnocentrismo, religiosidade e racismo.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

2.2.3 Avaliação da probabilidade de risco pelo auditor

O segundo componente do processo de avaliação de risco foi a percepção do auditor, a qual consistia no estabelecimento de 15 (quinze) itens relacionados à atuação da UAUDI constantes do Formulário de Avaliação de Grau de Risco (FAGR)⁵. Este formulário foi preenchido pelo titular da UAUDI – por se tratar do gestor da unidade – com a colaboração dos demais membros. As questões foram avaliadas segundo parâmetros de pontuação pré-definidos, podendo o somatório variar de 0 (zero) a 200 (duzentos) pontos. Seguindo o padrão já estabelecido na elaboração do PAINT, as variáveis consideradas na avaliação de riscos foram: materialidade, relevância e criticidade, nas quais estará baseado o questionário. Também foram incluídas algumas perguntas gerais, as quais ajudarão a compor a avaliação do auditor.

A **materialidade** está relacionada ao montante de recursos (orçamentários ou financeiros) alocados, pela gestão da entidade, em um ponto específico de controle que será objeto dos exames de auditoria. Este enfoque leva em conta o as especificidades dos valores envolvidos. Já a **relevância** compreende a importância relativa ou o papel desempenhado por certo problema, uma determinada circunstância ou, mesmo, por uma unidade administrativa, existentes em um dado contexto no âmbito da instituição. Por sua vez, a **criticidade** denota uma gama de ocorrências críticas (efetivas ou potenciais) a auditar, detectadas em certa unidade administrativa ou em determinado programa. Trata-se da conciliação dos elementos associados a vulnerabilidades e fraquezas da instituição com as atividades de auditoria. A criticidade é a “condição imprópria, por ilegalidade, por ineficácia ou por ineficiência, de uma situação gestional” (CGU, 2007: 23). Representa os aspectos – organizados por área – das fragilidades de uma entidade, cujo valor relativo de cada ocorrência indesejada deve ser considerado e analisado.

A probabilidade de risco avaliada pelo auditor (PR_A) foi calculada da seguinte forma:

$$PR_A = \frac{\text{total de pontos dados pelo auditor}}{\text{total de pontos possível}} \times 100$$

2.2.4 Cálculo da probabilidade de risco final

⁵ Um modelo do FAGR é apresentado no apêndice B.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A probabilidade de risco final (PR_F) foi dada pela média ponderada entre as avaliações do gestor (PR_G) e do auditor (PR_A). Os pesos das avaliações inicialmente foram atribuídos de acordo com as seguintes premissas:

- a) **avaliação do gestor:** obtida através do preenchimento do Formulário de Avaliação de Controle Interno fazendo-se uso da percepção do gestor e da sua vivência na rotina da atividade, em detrimento de embasamento técnico. Assim, a esta avaliação foi atribuído peso 3; e
- b) **avaliação do auditor:** obtida pelo preenchimento do Formulário de Avaliação de Grau de Risco fazendo-se uso – estritamente – de conhecimento técnico por parte do auditor e de sua visão holística da instituição. Por isso, a esta avaliação foi atribuído peso 7.

A probabilidade de risco final (PR_F) foi dada por:

$$PR_F = \frac{[3 \times (PR_G) + 7 \times (PR_A)]}{10}$$

2.2.5 Matriz de Risco

Para o exercício de 2016, a UAUDI pretende adotar uma nova metodologia para o cálculo da matriz de risco do PAINT, fazendo uso do valor da probabilidade de risco final (PR_F). Quanto maior o percentual, maior o risco de determinada área. Após o cálculo do grau de risco final, as áreas serão classificadas segundo o nível de risco, que poderá variar de “insignificante” a “muito crítico” (figura 6).

Figura 6 – Matriz de Risco

		PROBABILIDADE				
]75%, 100%] Muito Alta]50%, 75%] Alta]25%, 50%] Média]0%, 25%] Baixa	0% Muito Baixa
IMPACTO	Muito Alto	Muito Crítico	Muito Crítico	Crítico	Pouco Crítico	Muito Significativo
	Alto	Muito Crítico	Crítico	Pouco Crítico	Muito Significativo	Significativo
	Médio	Crítico	Pouco Crítico	Muito Significativo	Significativo	Pouco Significativo
	Baixo	Pouco Crítico	Muito Significativo	Significativo	Pouco Significativo	Insignificante
	Muito Baixo	Muito Significativo	Significativo	Pouco Significativo	Insignificante	Insignificante

Fonte: Elaboração própria.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Os riscos podem ter maior ou menor grau de impacto e probabilidade de ocorrência. Diante disso, faz-se necessário priorizá-los a fim de poder diagnosticar as providências necessárias a serem tomadas pelas áreas e de determinar o escopo e a prioridade das atividades de auditoria.

Neste primeiro momento, o enfoque da ABR a ser implementada pela UAUDI foi direcionado para a categorização das áreas da instituição mais sensíveis a riscos, com a finalidade de consignar no PAINT ações para o fortalecimento dos controles internos envolvidos nos processos-chaves e críticos da instituição. Como parâmetro, serão incluídas nos trabalhos de auditoria de 2016, ações relativas às áreas classificadas como detentoras de risco a partir de “significativo” pela matriz.

2.2.6 Hierarquização das áreas

Partindo-se do pressuposto que se uma área apresenta determinado risco em potencial, os processos por ela realizados também apresentarão o mesmo nível de risco, foram avaliados 9 setores do CEFET/RJ, os quais encontram-se responsáveis pelas atividades que constituem objeto das ações de auditoria a seguir:

Quadro 2 – Ações de auditoria do exercício de 2015 por área avaliada

ÁREA	AÇÃO	SUBAÇÃO	ASSUNTO	
1	04 Gestão de Recursos Humanos	04.01 Movimentação	04.01.01 Bolsas e Auxílios a Estudantes	
2	01 Controles da Gestão	01.02 Controles Internos	01.02.01 Formalização do Relatório de Gestão	
			01.02.02 Formalização do Processo de Contas Anual	
	03 Gestão Operacional	03.01 Avaliação de Resultados	03.01.01 Resultados da Missão Institucional	
3	02 Gestão Patrimonial	02.02 Meios de Transportes	02.02.01 Conservação e Utilização de Meios de Transportes	
4	04 Gestão de Recursos Humanos	04.02 Remuneração, Benefícios e Vantagens	04.02.01 Gratificações	
			04.02.03 Benefícios Assistenciais e Pecuniários	
			04.02.02 Adicionais	
5	04 Gestão de Recursos Humanos	04.03 Seguridade Social	04.03.01 Aposentadorias	
			04.03.02 Pensão	
	06 Gestão Financeira	06.01 Recursos Disponíveis	04.03.03 Auxílios e Licenças Securitários	
6	02 Gestão Patrimonial	02.01 Inventários Físicos e Financeiros	06.01.01 Indenizações	
			02.03 Bens Móveis e Equipamentos	02.01.01 Existências Físicas
			02.04 Bens Imobiliários	02.03.01 Baixas de Bens Móveis e Equipamentos
7	05 Gestão de Suprimento de Bens/Serviços	05.02 Gerenciamento de Estoque	02.04.01 Avaliação de Bens Imobiliários	
			05.02.01 Compras sem Processo Licitatório	



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

8	05 Gestão de Suprimento de Bens/Serviços	05.01 Processos Licitatórios	05.01.01 Formalização Legal
		05.03 Contratos de Obras, Compras e Serviços	05.03.01 Formalização Legal
9	Não houve ação de auditoria voltada para este setor no exercício de 2015.		

Fonte: CEFET/RJ (2014). Elaboração própria.

Quadro 3 – Resultado da Matriz de Risco

ÁREA	PROBABILIDADE DE RISCO (%)			IMPACTO DO RISCO	RESULTADO DA MATRIZ	ORDEM
	GESTOR	AUDITOR	FINAL			
5	41,7	52,5	49,3	Alto	Crítico	1
2	47,2	45,0	45,7	Muito Alto	Crítico	2
7	44,4	42,5	43,1	Muito Alto	Crítico	3
4	-	37,5	37,5	Muito Alto	Crítico	4
1	35,4	50,0	45,6	Alto	Pouco Crítico	5
8	46,5	45,0	45,5	Alto	Pouco Crítico	6
6	45,8	37,5	40,0	Alto	Pouco Crítico	7
9	42,4	37,5	39,0	Alto	Pouco Crítico	8
3	23,6	11,5	15,1	Baixo	Pouco Significativo	9

Fonte: Elaboração própria.

Das áreas avaliadas, somente a de número 3 não terá ação contemplada no PAINT por ter apresentado risco “pouco significativo” após análise das informações.

Além das áreas elencadas anteriormente, ao planejamento de atividades de 2016 serão acrescentadas ações referentes à área de Tecnologia da Informação e à de Convênios, esta última ainda em fase de estruturação no âmbito do CEFET/RJ. No primeiro caso, por se tratar de demanda da própria gestão da instituição. No segundo, pelo fato de ter sido pactuado o Convênio nº CR.P-CV-004/2015 com a Eletrobras Termonuclear S.A. para aquisição de equipamento, mobiliário e acervo para montagem da biblioteca, visando à conclusão do *Campus* de Angra dos Reis, no valor total de R\$9.496.219,82 (nove milhões, quatrocentos e noventa e seis mil, duzentos e dezenove reais e oitenta e dois centavos).



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

3 ORÇAMENTO ANUAL ESTIMADO PARA O CEFET/RJ NO PLOA 2016

A estrutura do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca (CEFET/RJ) é composta por uma unidade-sede (Maracanã), um *campus* vinculado à sede (General Canabarro), 6 unidades de ensino (UnED Nova Iguaçu, UnED Maria da Graça, UnED Petrópolis, UnED Nova Friburgo, UnED Itaguaí e UnED Angra dos Reis) e 1 núcleo avançado em Valença.

O orçamento da Instituição previsto para o exercício de 2016 é de R\$ 324.241.469,00 (trezentos e vinte e quatro milhões, duzentos e quarenta e um mil, quatrocentos e sessenta e nove reais), conforme detalhamento dos créditos orçamentários apresentado no quadro 4.

Quadro 4 - Créditos Orçamentários previstos para 2016 (R\$)

			(Recursos de Todas as Fontes)	
PROGRAMÁTICA	PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZAÇÃO		VALOR	
0089	Previdência de Inativos e Pensionistas da União		78.041.002	
0089 0181	Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis		78.041.002	
0089 0181 0033	Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 4935)		78.041.002	
0901	Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais		928.113	
0901 0005	Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado (Precatórios)		861.758	
0901 0005 0033	Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado (Precatórios) - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 4936)		861.758	
0901 00G5	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais decorrente do Pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor		66.355	
0901 00G5 0033	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais decorrente do Pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 4937)		66.355	
0910	Operações Especiais: Gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais		65.000	
0910 00OL	Contribuições e Anuidades a Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais sem Exigência de Programação Específica		65.000	
0910 00OL 0033	Contribuições e Anuidades a Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais sem Exigência de Programação Específica - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 4938)		65.000	
2080	Educação de qualidade para todos		51.334.530	
2080 20RG	Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica		3.658.537	
2080 20RG 0033	Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 4939) <i>Produto: Projeto viabilizado (unidade): 3</i>		3.658.537	
2080 20RL	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica		34.876.313	
2080 20RL 0033	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 4940) <i>Produto: Estudante matriculado (unidade): 13.100</i>		34.876.313	
2080 2994	Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica		12.799.680	
2080 2994 0033	Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 4941) <i>Produto: Benefício concedido (unidade): 2.628</i>		12.799.680	
2109	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação		193.872.824	



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

2109	2004		Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	2.100.000
2109	2004	0033	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 4942)	2.100.000
2109	2010		Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares	240.000
2109	2010	0033	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 4943)	240.000
2109	2011		Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares	2.760.000
2109	2011	0033	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 4944)	2.760.000
2109	2012		Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares	6.600.000
2109	2012	0033	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 4945)	6.600.000
2109	20TP		Pessoal Ativo da União	151.155.332
2109	20TP	0033	Pessoal Ativo da União - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 4946)	151.155.332

Fonte: Adaptado de PLOA 2016⁶.

É importante ressaltar que – não obstante as áreas escolhidas para serem auditadas em 2016 tenham sido majoritariamente selecionadas por meio da avaliação de riscos – o orçamento anual é utilizado para alocar as respectivas ações entre as diversas áreas, segundo critério de materialidade. As atividades de auditoria a serem executadas no próximo exercício estarão relacionadas com as seguintes ações governamentais:

- a) Ação 0089 0181: Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis;
- b) Ação 2031 20RG: Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica;
- c) Ação 2031 20RL: Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica;
- d) Ação 2031 2994: Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica;
- e) Ação 2109 20TP: Pagamento de Pessoal Ativo da União.

⁶ Disponível em: <<http://www.congressonacional.leg.br/porta1/docs/PLOA-2016-volumesconsolidados.pdf>>.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

4 PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES

4.1 Recursos humanos

A estrutura de recursos humanos da UAUDI é atualmente composta por 03 (três) servidores, assim apresentada:

Quadro 5 – Composição da UAUDI

SERVIDOR	CARGO	ATRIBUIÇÕES
Luciana Sales Marques Auditora-Chefe (nomeada através da Portaria nº 1.491, de 06/10/2015)	Auditor	I. Desenvolver proposta do PAIN'T e executá-lo conforme aprovado ou justificar sua eventual execução parcial; II. Direcionar relatórios preliminares aos diretores sistêmicos responsáveis pelas ações auditadas; III. Encaminhar relatórios de auditoria periódicos para o CODIR e a CGU, nos termos das normas vigentes; IV. Emitir parecer, conforme previsto legalmente, no que tange ao processo de prestação de contas anual e às tomadas de contas especiais; V. Manter relacionamento com órgãos externos de controle; VI. Acompanhar os planos de ação decorrentes das recomendações referentes aos achados de auditoria interna e por solicitação dos órgãos reguladores (CGU, TCU, e órgãos de controle externo); VII. Manter nível de conhecimento suficiente e adequado do corpo funcional à execução de suas atribuições, propondo treinamentos compatíveis com as atividades realizadas; VIII. Avaliar propostas de inovações tecnológicas e de alterações de rotinas para a auditoria interna e implantá-las quando julgar necessário à melhoria das atividades desenvolvidas pela Unidade; IX. Manter o Diretor-Geral e os diretores sistêmicos informados tempestivamente dos assuntos que – por sua relevância e/ou materialidade – imponham uma ação imediata por parte daquela instância administrativa; e X. Acompanhar o processo de prestação de contas anual do CEFET/RJ junto ao TCU.
Elizabeth Gonçalves da Costa	Contador	I. Desenvolver as ações de desenvolvimento institucional para fortalecimento das atividades de auditoria interna; II. Executar as ações de auditoria interna previstas no PAIN'T; III. Prestar assessoramento à gestora da Unidade; e IV. Exercer outras atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo.
Leonardo Borges Gonçalves	Auditor	I. Desenvolver as ações de desenvolvimento institucional para fortalecimento das atividades de auditoria interna; II. Executar as ações de auditoria interna previstas no PAIN'T; III. Prestar assessoramento à gestora da Unidade; e IV. Exercer outras atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo.
Thayanne Antão Viegas	Auxiliar em Administração	I. Assessorar os auditores ao longo das ações realizadas; II. Auxiliar na organização, manutenção e guarda dos arquivos, bem como dos instrumentos utilizados nas atividades de auditoria; III. Digitar e digitalizar documentos; IV. Acompanhar os auditores em reuniões e elaborar atas; V. Realizar pesquisas nos diversos sistemas governamentais quando solicitado; VI. Executar atividades de apoio administrativo e outras atribuições afins.

Fonte: Elaboração própria.

Faz-se imperioso destacar um ponto relativo aos recursos humanos da Unidade de Auditoria Interna. Primeiramente, de acordo com a Portaria MEC nº 927, de 10/09/2015, publicada no Diário Oficial da União edição nº 174, seção 1, de 11/09/2015, houve distribuição de 01 (uma) vaga referente ao cargo de Auditor para o CEFET/RJ. Assim, é esperado que para o próximo exercício esta UAUDI tenha seu corpo funcional aumentado com a chegada do novo servidor, aprovado em 2º lugar para o cargo de



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Auditor no concurso regido pelo Edital nº 011/2014. Quando do fechamento deste PAINT o servidor já havia sido nomeado para o cargo em tela, através da Portaria nº 1.673, de 11/11/2015.

Quadro 6 – Feriados, recessos e pontos facultativos em dias úteis

MÊS	DATA	DIA DA SEMANA	RECESSO
Janeiro	01/01/2016	Sexta-Feira	Confraternização Universal
	20/01/2016	Quarta-Feira	Dia de São Sebastião
Fevereiro	08/02/2016	Segunda-Feira	Carnaval
	09/02/2016	Terça-Feira	Carnaval
	10/02/2016	Quarta-Feira	Cinzas
Março	25/03/2016	Sexta-Feira	Paixão de Cristo
Abril	21/04/2016	Quinta-Feira	Tiradentes
Mai	26/05/2016	Quinta-Feira	Corpus Christi
Setembro	07/09/2016	Quarta-Feira	Independência do Brasil
Outubro	12/10/2016	Quarta-Feira	Nossa Senhora Aparecida
	28/10/2016	Sexta-Feira	Dia do Servidor Público
Novembro	02/11/2016	Quarta-Feira	Finados
	15/11/2016	Terça-Feira	Proclamação da República

Fonte: Elaboração própria.

Quadro 7 – Horas úteis⁷ mensais por servidor que executa ações de auditoria

MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Dias	31	29	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	366
Feriados	2	3	1	1	1	-	-	-	1	2	2	-	13
Sábados	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	53
Domingos	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	52
Horas/Dia	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
Horas/Mês	248	232	248	240	248	240	248	248	240	248	240	248	2.928
Servidor: Luciana Sales Marques													
Férias	-	-	8	-	-	-	8	-	-	-	8	-	24
Dias úteis	19	18	14	20	21	22	13	23	21	19	12	22	224
Horas úteis	152	144	112	160	168	176	104	184	168	152	96	176	1.792
Servidor: Elizabeth Gonçalves da Costa													
Férias	-	8	-	-	8	8	-	-	-	-	-	-	24
Dias úteis	19	10	22	20	13	14	21	23	21	19	20	22	224
Horas úteis	152	80	176	160	104	112	168	184	168	152	160	176	1.792
Servidor: Leonardo Borges Gonçalves													
Férias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	-	20
Dias úteis	19	18	22	20	21	22	21	23	21	19	-	22	228
Horas úteis	152	144	176	160	168	176	168	184	168	152	-	176	1.824

Fonte: Elaboração própria.

⁷ De acordo com o art. 2º, § 1º, inciso VIII da IN SFC/CGU nº 01/2007, o número de homens/hora deve ser calculado a partir das horas úteis disponíveis para o período e da quantidade de servidores.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Quadro 8 – Sumário de horas úteis mensais por servidor que executa ações de auditoria

AÇÃO/SUBAÇÃO/ASSUNTO	Luciana S. Marques	Elizabeth G. Costa	Leonardo B. Gonçalves
1. Controles da Gestão			
01.01. Controles Externos	-	128	96
01.01.01. Atuação do TCU	-	64	48
01.01.02. Atuação da CGU	-	64	48
01.02. Controles Internos	256	224	288
01.02.01. Formalização do Relatório de Gestão	144	48	112
01.02.02. Formalização do Processo de Contas Anual	112	176	176
01.03. Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna	120	152	152
01.03.01. Elaboração do PAINT para o Exercício de 2017	120	152	152
01.04. Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna	80	80	80
01.04.01. Elaboração do RAINT do Exercício de 2016	80	80	80
01.05 Relatório Parcial de Auditoria Interna	176	-	-
01.05.01 Elaboração do Relatório	176	-	-
02. Gestão Operacional			
02.01. Avaliação de Resultados	88	88	88
02.01.01. Missão Institucional	88	88	88
03. Gestão Patrimonial			
03.01. Inventários Físicos e Financeiros	-	40	40
03.01.01. Existências Físicas	-	40	40
03.02. Bens Móveis e Equipamentos	40	-	-
03.02.01. Baixas de Bens	40	-	-
03.03. Bens Imobiliários	32	32	32
03.03.01. Avaliação de Bens	32	32	32
04. Gestão de Recursos Humanos			
04.01. Movimentação	88	24	48
04.01.01. Provimentos	-	24	48
04.01.02. Licenças e Afastamentos	88	-	-
04.02. Remuneração, Benefícios e Vantagens	64	48	56
04.02.01. Gratificações	-	48	56
04.02.02. Diárias e Passagens	64	-	-
04.03. Seguridade Social	-	64	64
04.03.01. Pensões	-	32	32
04.03.02. Aposentadorias	-	32	32
05. Gestão de Benefícios Assistenciais			
05.01. Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica	80	-	-
05.01.01. Auxílios	80	-	-



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

06. Gestão de Suprimento de Bens e Serviços			
06.01. Processos Licitatórios	-	40	80
06.01.01. Formalização Legal	-	40	80
06.02. Processos sem Licitação	24	96	120
06.02.01. Cartão Corporativo	-	8	32
06.02.02. Compras Diretas	24	88	88
06.03. Contratos de Obras, Bens e Serviços	56	80	80
06.03.01. Formalização Legal	56	80	80
07. Gestão Orçamentária e Financeira			
07.01 Transferências Diretas	152	152	120
07.01.01. Execução Físico-Financeira	152	152	120
08. Gestão de Tecnologia da Informação			
08.01 Governança e Segurança em TI	168	168	136
08.01.01. Plano Diretor de Tecnologia da Informação	168	168	136
Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação	368	376	344
Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	208	336	208
Capacitação	160	40	136
TOTAL DE HORAS	1.792	1.792	1.824

Fonte: Elaboração própria.

4.2 Ações de auditoria

Os trabalhos desenvolvidos pela UAUDI possuem caráter amostral, com abrangência limitada à capacidade operacional do setor. A distribuição das atividades é feita mediante o cálculo de homens/hora disponíveis – conforme disposto na IN/SFC n° 01/2007. Em alguns casos, as ações possuem caráter de atendimento obrigatório, seja em razão da definição de escopos fixados em Instruções Normativas da Controladoria-Geral da União (CGU), seja para atender determinações dos órgãos de controle. No apêndice C encontram-se elencadas as ações de auditoria com os respectivos detalhamentos.

Quadro 9 – Ações de auditoria previstas, segundo carga horária alocada

SERVIDOR	MÊS	HORAS TOTAIS	DESCONTOS (h)	PERÍODO DE FÉRIAS	FÉRIAS EM DIAS ÚTEIS (h)	HORAS DISPONÍVEIS
Luciana S. Marques	JANEIRO	248	96	-	-	152
	FEVEREIRO	232	88	-	-	144
	MARÇO	248	72	08/03 a 17/03	64	112
	ABRIL	240	80	-	-	160
	MAIO	248	80	-	-	168
	JUNHO	240	64	-	-	176



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

	JULHO	248	80	05/07 a 14/07	64	104
	AGOSTO	248	64	-	-	184
	SETEMBRO	240	72	-	-	168
	OUTUBRO	248	96	-	-	152
	NOVEMBRO	240	80	03/11 a 12/11	64	96
	DEZEMBRO	248	72	-	-	176
	TOTAL	2.928	944	-	192	1.792
Elizabeth G. Costa	JANEIRO	248	96	-	-	152
	FEVEREIRO	232	88	15/02 a 24/02	64	80
	MARÇO	248	72	-	-	176
	ABRIL	240	80	-	-	160
	MAIO	248	80	11/05 a 20/05	64	104
	JUNHO	240	64	20/06 a 29/06	64	112
	JULHO	248	80	-	-	168
	AGOSTO	248	64	-	-	184
	SETEMBRO	240	72	-	-	168
	OUTUBRO	248	96	-	-	152
	NOVEMBRO	240	80	-	-	160
	DEZEMBRO	248	72	-	-	176
	TOTAL	2.928	1.112	-	192	1.792
Leonardo B. Gonçalves	JANEIRO	248	96	-	-	152
	FEVEREIRO	232	88	-	-	144
	MARÇO	248	72	-	-	176
	ABRIL	240	80	-	-	160
	MAIO	248	80	-	-	168
	JUNHO	240	64	-	-	176
	JULHO	248	80	-	-	168
	AGOSTO	248	64	-	-	184
	SETEMBRO	240	72	-	-	168
	OUTUBRO	248	96	-	-	152
	NOVEMBRO	240	80	01/11 a 30/11	160	-
	DEZEMBRO	248	72	-	-	176
	TOTAL	2.928	944	-	160	1.824

Fonte: Elaboração própria.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Quadro 10 – Cronograma de ações de auditoria por período e homem/hora

JANEIRO			
Programa de Auditoria	Ação/Subação/Assunto	Período	H/H
Não se Aplica	Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação: Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	04/01 a 29/01	456
HORAS ÚTEIS			456
FEVEREIRO			
Programa de Auditoria	Ação/Subação/Assunto	Período	H/H
1	01. Controles da Gestão/01.01. Controles Externos/01.01.01. Atuação do TCU	01/02 a 02/02	32
2	01. Controles da Gestão/01.01. Controles Externos/01.01.02 Atuação da CGU	03/02 a 04/02	32
3	01 Controles da Gestão/01.02. Controles Internos/01.02.01. Formalização do Relatório de Gestão	01/02 a 29/02	304
HORAS ÚTEIS			368
MARÇO			
Programa de Auditoria	Ação/Subação/Assunto	Período	H/H
4	01. Controles da Gestão/01.01 Controles Externos/01.02.02. Formalização do Processo de Contas Anual	01/03 a 30/03	464
HORAS ÚTEIS			464
ABRIL			
Programa de Auditoria	Ação/Subação/Assunto	Período	H/H
5	02. Gestão Operacional/02.01. Avaliação de Resultados/02.01.01. Missão Institucional	01/04 a 15/04	264
6	03. Gestão Patrimonial/03.01. Inventários Físicos e Financeiros/03.01.01. Existências Físicas	18/04 a 25/04	80
7	03. Gestão Patrimonial/03.02. Bens Móveis e Equipamentos/03.02.01. Baixas de Bens	18/04 a 25/04	40
8	03. Gestão Patrimonial/03.03. Bens Imobiliários/03.03.01. Avaliação de Bens	26/04 a 29/04	96
HORAS ÚTEIS			480
MAIO			
Programa de Auditoria	Ação/Subação/Assunto	Período	H/H
9	01. Controles da Gestão/01.01. Controles Externos/01.01.01. Atuação do TCU	02/05 a 03/05	32
10	01. Controles da Gestão/01.01. Controles Externos/01.01.02 Atuação da CGU	04/05 a 05/05	32
Não se Aplica	01. Controles da Gestão/01.05. Relatório Parcial de Auditoria Interna/01.05.01. Elaboração do Relatório	02/05 a 13/05	80
11	04. Gestão de Recursos Humanos/04.01. Movimentação/04.01.01. Provimentos	06/05 a 13/05	72
12	04. Gestão de Recursos Humanos/04.01. Movimentação/04.01.02. Licenças e Afastamentos	16/05 a 31/05	88
Não se Aplica	Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação: AUDI 1 EOP (Nível Básico)	16/05 a 19/05	32
13	04. Gestão de Recursos Humanos/04.02. Remuneração, Benefícios e Vantagens/04.02.01.Gratificações	20/05 a 31/05	104
HORAS ÚTEIS			440
JUNHO			
Programa de Auditoria	Ação/Subação/Assunto	Período	H/H
14	04. Gestão de Recursos Humanos/04.02. Remuneração, Benefícios e Vantagens/04.02.02.Diárias e Passagens	01/06 a 10/06	64
15	04. Gestão de Recursos Humanos/04.03. Seguridade Social/04.03.01.Pensões	01/06 a 06/06	64
16	04. Gestão de Recursos Humanos/04.03. Seguridade Social/04.03.02.Aposentadorias	07/06 a 10/06	64



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

17	05. Gestão de Benefícios Assistenciais/05.01. Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica/05.01.01. Auxílios	13/06 a 24/06	80
18	06. Gestão de Suprimento de Bens e Serviços/06.01. Processos Licitatórios/06.01.01. Formalização Legal	13/06 a 24/06	120
Não se Aplica	Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação: 44º FONAITec	27/06 a 30/06	32
19	06. Gestão de Suprimento de Bens e Serviços/06.02. Processos sem Licitação/06.02.01. Cartão Corporativo	27/06 a 30/06	40
HORAS ÚTEIS			464
JULHO			
Programa de Auditoria	Ação/Subação/Assunto	Período	H/H
20	06. Gestão de Suprimento de Bens e Serviços/06.02. Processos sem Licitação/06.02.02. Compras Diretas	01/07 a 15/07	200
21	06. Gestão de Suprimento de Bens e Serviços/06.03. Contratos de Obras, Bens e Serviços/06.03.01. Formalização Legal	18/07 a 29/07	216
Não se Aplica	Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação: Tools and Techniques (Auditoria Interna)	18/07 a 20/07	24
HORAS ÚTEIS			440
AGOSTO			
Programa de Auditoria	Ação/Subação/Assunto	Período	H/H
23	01. Controles da Gestão/01.01. Controles Externos/01.01.01. Atuação do TCU	01/08 a 02/08	32
24	01. Controles da Gestão/01.01. Controles Externos/01.01.02 Atuação da CGU	03/08 a 04/08	32
25	07. Gestão Orçamentária e Financeira/07.01 Transferências Diretas/07.01.02. Execução Físico-Financeira	01/08 a 31/08	424
Não se Aplica	Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação: AUDI TI - Auditoria de Tecnologia da Informação	22/08 a 25/08	64
HORAS ÚTEIS			552
SETEMBRO			
Programa de Auditoria	Ação/Subação/Assunto	Período	H/H
26	08. Gestão de Tecnologia da Informação/08.01 Governança e Segurança em TI/08.01.01. Plano Diretor de Tecnologia da Informação	01/09 a 30/09	472
Não se Aplica	Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação: AUDI 2 EOP (Nível Intermediário)	26/09 a 29/09	32
HORAS ÚTEIS			504
OUTUBRO			
Programa de Auditoria	Ação/Subação/Assunto	Período	H/H
Não se Aplica	01. Controles da Gestão/01.03. Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna/01.03.01. Elaboração do PAINT para o Exercício de 2017	03/10 a 31/10	424
Não se Aplica	Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação: 37º CONBRAI (Congresso Brasileiro de Auditoria Interna)	17/10 a 19/10	32
HORAS ÚTEIS			456
NOVEMBRO			
Programa de Auditoria	Ação/Subação/Assunto	Período	H/H
27	01. Controles da Gestão/01.01. Controles Externos/01.01.01. Atuação do TCU	01/11 a 03/11	16
28	01. Controles da Gestão/01.01. Controles Externos/01.01.02 Atuação da CGU	04/11 a 07/11	16
Não se Aplica	01. Controles da Gestão/01.05. Relatório Parcial de Auditoria Interna/01.05.01. Elaboração do Relatório	01/11 a 30/11	96
Não se Aplica	Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação: Fortalecimento da Unidade	08/11 a 30/11	88



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

	de Auditoria Interna		
Não se Aplica	Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação: 45° FONAITec	21/11 a 25/11	40
HORAS ÚTEIS			256
DEZEMBRO			
Programa de Auditoria	Ação/Subação/Assunto	Período	H/H
Não se Aplica	1. Controles da Gestão/01.04. Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna/01.04.01. Elaboração do RAINTE do Exercício de 2016	01/12 a 14/12	240
Não se Aplica	Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação: Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	15/12 a 30/12	208
Não se Aplica	Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação: Programa CAPACITA	19/12 a 23/12	80
HORAS ÚTEIS			528
TOTAL DE HORAS ALOCADAS EM 2016			5.408

Fonte: Elaboração própria.

4.3 Ações de desenvolvimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades de auditoria interna na entidade

Quadro 11 – Ações de desenvolvimento institucional e capacitação previstas

AÇÕES	SERVIDOR	DEMANDA	JUSTIFICATIVA	CRONOGRAMA	LOCAL	CH
Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	Luciana S. Marques Elizabeth G. Costa Leonardo B. Gonçalves	Interna	Elaboração dos programas de auditoria, preparação dos papéis de trabalho e revisão da legislação aplicável.	04/01 a 29/01 08/11 a 30/11 15/12 a 30/12	Unidade de Auditoria Interna	752
Participação no curso AUDI 1 EOP (Nível Básico)	Leonardo B. Gonçalves	Interna	Possibilitar capacitação inicial ao novo auditor, a fim de que ele possa se integrar às melhores práticas de auditoria adotadas pelo IIA.	16/05 a 19/05 A ser confirmado pelo IIA Brasil	A ser definido pelo IIA Brasil	32
Participação no curso AUDI 2 EOP (Nível Intermediário)	Leonardo B. Gonçalves	Interna	Possibilitar capacitação inicial ao novo auditor, a fim de que ele possa se integrar às melhores práticas de auditoria adotadas pelo IIA.	26/09 a 29/09 A ser confirmado pelo IIA Brasil	A ser definido pelo IIA Brasil	32
Participação no curso AUDI TI - Auditoria de Tecnologia da Informação	Luciana S. Marques Leonardo B. Gonçalves	Interna	Treinamento dos servidores em auditoria de TI, para que os mesmos possam ser capazes de planejar e executar ações na área. Outrossim, a capacitação em auditoria de TI foi alvo de Acórdão do TCU.	22/08 a 25/08 A ser confirmado pelo IIA Brasil	A ser definido pelo IIA Brasil	64



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Participação no curso Tools and Techniques (Auditoria Interna)	Luciana S. Marques	Interna	Treinamento com o intuito de adquirir um conjunto de habilidades necessários ao cargo, dentre os quais: eficiência, comunicação, gestão de recursos, estratégia, difusão de conhecimento e relacionamento interpessoal.	18/07 a 20/07 A ser confirmado pelo IIA Brasil	A ser definido pelo IIA Brasil	24
Participação no 37º CONBRAI (Congresso Brasileiro de Auditoria Interna)	Luciana S. Marques	Interna	Congresso organizado pelo IIA Brasil voltado ao aprimoramento das técnicas de auditoria existentes, à discussão de assuntos pertinentes à carreira do auditor interno e ao fomento da capacitação e da troca de ideias entre profissionais das auditorias internas dos setores privado e público.	17/10 a 19/10 A ser confirmado pelo IIA Brasil	A ser definido pelo IIA Brasil	32
Participação no 44º FONAITec	Luciana S. Marques Thayanne A. Viegas	Interna MEC	Promover o aperfeiçoamento contínuo dos servidores da UAUDI e sua respectiva interação com as demais auditorias internas das IFES.	27/06 a 30/06 A ser confirmado pelo FONAI	A ser definido pelo FONAI	64
Participação na 13ª Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas	Thayanne A. Viegas	Interna	Treinamento do corpo funcional de apoio da Unidade, a fim de possibilitar melhor assistência aos auditores e às atividades realizadas.	05/10 a 09/10 A ser confirmado pela ESAF	A ser definido pela ESAF	40
Participação no 45º FONAITec	Elizabeth G. Costa	Interna MEC	Promover o aperfeiçoamento contínuo dos servidores da UAUDI e sua respectiva interação com as demais auditorias internas das IFES.	21/11 a 25/11 A ser confirmado pelo FONAI	A ser definido pelo FONAI	40
Participação no Programa CAPACITA	Luciana S. Marques Leonardo B. Gonçalves	CGU	Treinamento que tem como objetivos: fortalecer o controle preventivo; valorizar as iniciativas de interação com os gestores públicos federais, por meio da oferta contínua de orientações e capacitações de acordo com as necessidades e temas de interesse da Administração Pública, que sejam relacionados a área de atuação do Controle Interno; e promover a melhoria da gestão dos recursos públicos.	19/12 a 23/12 A ser confirmado pela CGU	A ser definido pela CGU	80

Fonte: Elaboração própria.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O PAINT ora apresentado contempla o período de 04 de janeiro a 30 de dezembro de 2016. Considerando o quantitativo de servidores, e os descontos de férias, feriados e pontos facultativos, corresponde a um total de 5.408 horas disponíveis para realizar a programação das ações de auditoria, bem como as de desenvolvimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades da auditoria interna na entidade.

No cronograma previsto encontra-se incluso o tempo necessário para as etapas de planejamento e de elaboração dos Relatórios de Auditoria – os quais serão emitidos nos meses de maio e novembro – e encaminhados ao Conselho Diretor, aos gestores responsáveis pelas áreas auditadas e à Controladoria Geral da União - Regional/RJ. Ao longo do exercício, o cronograma de execução poderá sofrer alterações em função de alguns fatores externos não programados, tais como: (i) trabalhos especiais em atendimento ao Tribunal de Contas da União (TCU), à Controladoria-Geral da União (CGU), à Direção-Geral do CEFET/RJ; (ii) realização de treinamentos; e (iii) participação em programas de capacitação e/ou congressos.

Espera-se que as atividades executadas pela auditoria interna sejam compatíveis com tal planejamento, a fim de que os resultados alcançados possam fortalecer a gestão, agregando valor às práticas administrativas – particularmente aquelas relacionadas ao gerenciamento de riscos e de controles internos e governança – e colaborando para a melhoria da gestão quanto à eficácia, eficiência e economicidade.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos a respeito deste Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna para o exercício de 2016 (PAINT/2016), cuja programação apresentada atende ao que é orientado pela Instrução Normativa SFC nº 01, de 03/01/2007.

Rio de Janeiro, 27 de outubro de 2015.

LUCIANA SALES MARQUES

Auditora-Chefe



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria MEC nº 3.796, de 1º de novembro de 2005**. Aprova o Estatuto do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – RJ. Disponível em: <http://portal.cefet-rj.br/files/instituicao/outros/novo_estatuto.pdf>. Acesso em 15 out. 2015.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000**. Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3591.htm>. Acesso em 15 out. 2015.

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA. **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2010-2014**. Rio de Janeiro. 2010. Disponível em: <http://portal.cefet-rj.br/files/desenvolvimento/pdi/pdi_2010_2014.pdf>. Acesso em 19 out. 2015.

_____. **Prestação de Contas Ordinária Anual: Relatório de Gestão do Exercício de 2014**. Rio de Janeiro, 2015.

_____. **Plano Anual de Atividades de Auditoria: PAINT 2015**. Unidade de Auditoria Interna. Rio de Janeiro, 2014. 54 p.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Manual de auditoria do sistema CFC/CRCs**. Brasília: CFC, 2007. Disponível em: <www.cfc.org.br/uparq/Manual_auditoria_site.pdf>. Acesso em 16 out. 2015.

_____. **Normas Brasileiras de Contabilidade NBCPG 100**, de 24 de janeiro de 2014. Dispõe sobre a NBC PG 100 – Aplicação Geral aos Profissionais da Contabilidade. Disponível em: <http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?codigo=2014/NBCPG100>. Acesso em 16 out. 2015.

_____. **Manual de Auditoria do Sistema CFC/CRCs**. Brasília: CFC, 2007. Disponível em: <www.cfc.org.br/uparq/Manual_auditoria_site.pdf>. Acesso em 16 out. 2015.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. **Manual de Controle Interno**: um guia para implementação e operacionalização de unidades de controle interno governamentais. Brasília, 2007. Disponível em: <http://www.tjac.jus.br/ascoi/pdf/normas_auditoria/Manual_Controlo_Interno_CGU.pdf>. Acesso em 19 out. 2015.

THEISS, J. R.; KRIECK, M. **Curso de gestão de riscos e controles internos em cooperativas**. Blumenau: Actus, 2008.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC. **Projeto de Auditoria Baseada em Riscos**. Auditoria Interna. Santo André, 2014. Disponível em: <http://www.fonai-mec.com.br/2013/internas/documentos/UFABC_Projeto_de_Auditoria_Baseada_em_Riscos.pdf>. Acesso em 19 out. 2015.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. **Manual de Auditoria Interna**. Belo Horizonte, 2013. Disponível em: <https://www.ufmg.br/auditoria/images/stories/documentos/manual_2a_verso_revisado.pdf>. Acesso em 19 out. 2015.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

APÊNDICE

APÊNDICE A – Modelo de Formulário de Avaliação de Controle Interno

FATORES A SEREM AVALIADOS	CONCEITOS
Ambiente de Controle	Gestor
1. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela área são percebidos por todos os funcionários nos seus diversos níveis de estrutura.	
2. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e encontram-se formalizados.	
3. Há mecanismos que garantam ou incentivem a participação dos servidores na elaboração dos procedimentos das instruções operacionais da área.	
4. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.	
5. Existe adequada segregação de funções nos processos e nas atividades de competência da área.	
6. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela área.	
Avaliação de Risco	Gestor
7. Os objetivos e metas da área estão formalizados.	
8. Há clara identificação dos processos críticos para o alcance dos objetivos e metas da área.	
9. É prática da área o diagnóstico dos riscos envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.	
10. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.	
Atividades de Controle	Gestor
11. Existem políticas e ações – de natureza preventiva ou de detecção – para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da área, claramente estabelecidos.	
12. As atividades de controle adotadas pela área são apropriadas, funcionam consistentemente e possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam resultar de sua aplicação.	
Informação e Comunicação	Gestor
13. A informação relevante para a área é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente aos interessados.	
14. As informações consideradas relevantes pela área são de qualidade suficiente para permitir ao pessoal tomar as decisões apropriadas.	
15. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da área, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.	
Monitoramento	Gestor
16. O sistema de controles internos da área é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.	
17. O sistema de controles internos da área tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações realizadas.	
18. O sistema de controles internos da área tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.	
PONTUAÇÃO TOTAL	

ESCALA DE AVALIAÇÃO ⁸
(1) Concordo totalmente
(2) Concordo parcialmente
(3) Discordo parcialmente
(4) Discordo totalmente

⁸ Baseado na escala Likert.

APÊNDICE B – Modelo de Formulário de Avaliação de Grau de Risco

ANÁLISE DE RELEVÂNCIA					
1. A área executa processos críticos ou relacionados com as atividades finalísticas da instituição?	(0) Não				(10) Sim
2. Como julga os processos executados pela área em relação à atividade-fim da instituição?	(0) Coadjuvantes	(5) Essenciais			(10) Relevantes
3. Os processos executados pela área encontram-se diretamente ligados à missão⁹ da instituição?	(0) Não				(5) Sim
4. Os processos executados pela área pertencem ao planejamento estratégico da instituição?	(0) Não				(5) Sim
5. Os processos executados pela área podem vir a comprometer serviços prestados aos cidadãos?	(0) Não				(5) Sim
6. Os processos executados pela área podem vir a comprometer a imagem da instituição?	(0) Não				(5) Sim
7. Os processos executados pela área encontram-se vinculados a programas prioritários da instituição?	(0) Não				(5) Sim
ANÁLISE DA CRITICIDADE					
8. Quando foi a última vez que a área foi auditada?	(0) Nos últimos 6 (seis) meses	(5) No intervalo de 6 a 12 meses	(10) No intervalo de 12 a 24 meses	(15) Há mais de 24 meses	(20) Nunca
9. Com base no conhecimento técnico dos auditores, como são avaliados os controles internos da área?	(0) Ótimos	(5) Bons	(10) Razoáveis	(15) Frágeis	(20) Muito frágeis (25) Inexistentes
10. Como avalia as falhas nos controles internos?	(0) Falhas desconhecidas	(5) Falhas conhecidas e mensuráveis	(10) Falhas conhecidas e imensuráveis	(15) Não há como identificar as falhas	
11. Como avalia o impacto da existência de riscos na execução dos processos pela área?	(0) Muito baixo	(5) Baixo	(10) Médio	(15) Alto	(20) Muito alto
12. Como julga a probabilidade da existência de riscos dos processos executados pela área?	(0) Muito baixa	(5) Baixa	(10) Média	(15) Alta	(20) Muito alta
ANÁLISE DA MATERIALIDADE					
13. Qual o montante em recursos orçamentários (R\$) movimentado pela área?	(0) 0,00 a 100.000,00	(5) 100.000,01 a 1.000.000,00	(10) 1.000.000,01 a 10.000.000,00	(15) 10.000.000,01 a 25.000.000,00	(20) Acima de 25.000.000,00
QUESTÕES GERAIS					
14. Com base no conhecimento técnico dos auditores, as informações disponibilizadas pela área – nos mais variados meios – são dotadas de qualidade e, por sua vez, propiciam uma comunicação adequada com os interessados?	(0) Frequentemente	(5) Algumas vezes	(10) Raramente	(15) Nunca	
15. A área costuma acatar/implementar as recomendações feitas pela Auditoria Interna e pelos órgãos de controle (CGU e TCU)?	(0) Não houve recomendação	(5) Frequentemente acata	(10) Algumas vezes acata	(15) Raramente acata	(20) Nunca acata
PONTUAÇÃO TOTAL					

⁹ A missão do CEFET/RJ consiste em “Promover a educação mediante atividades de ensino, pesquisa e extensão que propiciem, de modo reflexivo e crítico, a interação com a sociedade, a formação integral de profissionais capazes de contribuir para o desenvolvimento cultural, tecnológico e econômico dessa mesma sociedade.” (CEFET/RJ, 2010).

APÊNDICE C – Detalhamento das ações de auditoria

Ação: 01. Controles da Gestão										
Subação: 01.01. Controles Externos										
Assunto: 01.01.01. Atuação do TCU										
Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Não atendimento das recomendações e/ou determinações emanadas dos Órgãos de Controle pelo setor competente e possível reincidência das ocorrências apontadas.	Evitar ressalvas e certificação por irregularidades nas contas julgadas pelos Órgãos de Controles.	Órgãos de Controle	1. Verificar os objetos apontados através de diligências que geraram determinações ou recomendações.	1. Todas as recomendações e determinações do TCU sejam cumpridas tempestivamente.	1. Analisar 100% das recomendações e determinações exaradas pelo TCU.	01/02/2016	02/02/2016	Direção-Geral	2h/32h	Acórdãos e Decisões do TCU
						02/05/2016	03/05/2016	Diretorias Sistêmicas	2h/32h	
						01/08/2016	02/08/2016	Diretorias de Unidades de Ensino	2h/32h	
			2. Acompanhar e avaliar as medidas adotadas pelos gestores da Instituição para sua regularização.	3. Adoção de providências, por parte dos gestores, quando for solicitado.	2. Avaliar as medidas adotadas pelos gestores responsáveis para sua regularização nos seguintes períodos: a) novembro/2015 a janeiro/2016; b) fevereiro a abril/2016; c) maio a julho/2016; e d) agosto a outubro/2016.	01/11/2016	03/11/2016		1h/16h	

Ação: 01. Controles da Gestão

Subação: 01.01. Controles Externos

Assunto: 01.01.02. Atuação da CGU

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Não atendimento das recomendações e/ou determinações emanadas dos Órgãos de Controle pelo setor competente e possível reincidência das ocorrências apontadas.	Evitar ressalvas e certificação por irregularidades nas contas julgadas pelos Órgãos de Controles.	Órgãos de Controle	<p>1. Verificar os objetos apontados através de diligências que geraram recomendações.</p> <p>2. Acompanhar e avaliar as medidas adotadas pelos gestores da Instituição para sua regularização.</p>	<p>1. Todas as recomendações da CGU sejam cumpridas tempestivamente.</p> <p>2. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com o efetivo acompanhamento, solicitando aos setores envolvidos as providências adotadas.</p> <p>3. Adoção de providências, por parte dos gestores, quando for solicitado.</p>	<p>1. Verificar 100% das recomendações e determinações exaradas pelo TCU.</p> <p>2. Avaliar as medidas adotadas pelos gestores responsáveis para sua regularização nos seguintes períodos: a) novembro/2015 a janeiro/2016; b) fevereiro a abril/2016; c) maio a julho/2016; e d) agosto a outubro/2016.</p>	03/02/2016	04/02/2016	Direção-Geral	2h/32h	1. Relatórios de Auditoria da CGU
						04/05/2016	05/05/2016	Diretorias Sistêmicas	2h/32h	2. Notas de Auditoria da CGU
						03/08/2016	04/08/2016	Diretorias de Unidades de Ensino	2h/32h	3. Plano de Providências Permanente (PPP)
						04/11/2016	07/11/2016		1h/16h	

Ação: 01. Controles da Gestão

Subação: 01.02. Controles Internos

Assunto: 01.02.01. Formalização do Relatório de Gestão

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Não cumprimento das normas de organização e apresentação do Relatório de Gestão, conforme estabelecido na legislação aplicável.	Evitar inconformidades na apresentação do Relatório de Gestão devido à inobservâncias da legislação aplicável, sob pena de responsabilidade aplicada pelos Órgãos de Controle.	Órgãos de Controle	<p>1. Elaborar o conteúdo do Relatório de Gestão, relativo ao estabelecido no inciso I, artigo 6º, da DN TCU nº 146/2015.</p> <p>2. Verificar a conformidade do Relatório de Gestão do exercício de 2015 da Instituição, com os normativos e orientações do TCU.</p>	<p>1. Entrega do Relatório de Gestão dentro do prazo estabelecido, formalizado de acordo com os Normativos do TCU.</p> <p>2. 2. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a agilidade no acesso às informações presentes no Relatório, visando propor ações preventivas e corretivas, caso necessário.</p>	<p>1. Atender ao item 2.2 previsto na PT TCU nº 90/2014, concernente às informações da Unidade de Auditoria Interna a serem inseridas no Relatório de Gestão.</p> <p>2. Analisar 100% do conteúdo do Relatório de Gestão do exercício de 2015, avaliando a observância das normas quando da sua formalização.</p>	01/02/2016	29/02/2016	Unidade de Auditoria Interna	3h/304h	<p>1. IN/TCU nº 63/2010</p> <p>2. DN/TCU nº 146/2015</p> <p>3. Portaria/CGU nº 650/2014</p> <p>4. PT TCU nº 90/2014</p> <p>5. IN/TCU nº 72/2013</p>

Ação: 01. Controles da Gestão

Subação: 01.02. Controles Internos

Assunto: 01.02.02. Formalização do Processo de Contas Anual

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Não cumprimento das normas que orientam a organização e apresentação das peças complementares que constituirão o processo de contas da Instituição, conforme estabelecido na legislação aplicável.	Evitar a não observância da legislação aplicável na apresentação do processo de contas, sob pena de responsabilidade aplicada pelos Órgãos de Controle.	Órgãos de Controle	<p>1. Elaborar e apresentar o Parecer da Unidade de Auditoria Interna acerca da prestação de contas do exercício de 2015, conforme estabelecido no inciso I, artigo 6º, da DN TCU nº 146/2015.</p> <p>2. Informar se as peças complementares estão devidamente instruídas junto ao processo de contas anual, consoante estabelecido pelos normativos do TCU.</p>	<p>1. Entrega das peças complementares que constituirão o processo de contas dentro do prazo estabelecido, estando sua formalização de acordo com os normativos do TCU.</p> <p>2. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a agilidade de acesso às informações presentes no processo de contas visando propor ações preventivas e corretivas, caso necessário.</p>	<p>1. Atender ao estabelecido nos normativos do TCU quanto às peças complementares que constituirão o processo de contas da Instituição.</p> <p>2. Analisar 100% do conteúdo das peças complementares que constituirão o processo de contas do exercício de 2015 e avaliar se a formalização está em conformidade com a IN TCU nº 63/2010 e DN TCU nº 146/2015.</p>	01/03/2016	30/03/2016	Unidade de Auditoria Interna	3h/464h	<p>1. IN/TCU nº 63/2010</p> <p>2. DN/TCU nº 146/2015</p> <p>3. Portaria/CGU nº 650/2014</p> <p>4. PT TCU nº 90/2014</p> <p>5. IN/TCU nº 72/2013</p>

Ação: 01. Controles da Gestão

Subação: 01.03. Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna

Assunto: 01.03.01. Elaboração do PAINT para o Exercício de 2017

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Falta de direcionamento tanto na organização quanto na execução dos trabalhos de auditoria interna.	Representa o dimensionamento de toda a extensão das atividades a serem executadas, além de possibilitar o adequado direcionamento dos trabalhos, a fim de alcançar os objetivos pretendidos.	Órgãos de Controle	Elaborar o PAINT a ser executado no exercício de 2017, e submetê-lo ao Conselho Diretor, bem como ao respectivo Órgão de Controle Interno.	<p>1. Apresentação do PAINT conforme orientado pelas normas aplicáveis.</p> <p>2. As vulnerabilidades, que porventura possam ocorrer na elaboração do PAINT, poderão ser mitigadas com a adoção de planejamento com base nas atividades já realizadas anteriormente e com a avaliação de riscos aplicada às áreas.</p>	Analisar as metas, planos, objetivos, programas e políticas da Instituição, bem como os resultados obtidos nos exercícios anteriores e traçar o planejamento de trabalho da Unidade de Auditoria Interna para o exercício de 2017.	03/10/2016	31/10/2016	Unidade de Auditoria Interna	3h/424h	<p>1. IN SFC nº 07/2006</p> <p>2. IN SFC nº 01/2007</p> <p>3. IN SFC nº 09/2007</p>

Ação: 01. Controles da Gestão

Subação: 01.04. Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna

Assunto: 01.04.01. Elaboração do RAINT do Exercício de 2016

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
A não elaboração do RAINT prejudica a avaliação dos trabalhos realizados e o planejamento dos trabalhos para o exercício subsequente, além de configurar descumprimento legal.	Subsídio à gestão, propondo formas eficazes e eficientes para a execução das diversas atividades da Instituição, além de relatar as atividades realizadas pela Auditoria ao longo do exercício.	Órgãos de Controle	Relatar as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna em 2016, confrontando com o planejado no PAINT.	<p>1. Apresentação do RAINT de acordo com o preceituado na legislação aplicável.</p> <p>2. Aperfeiçoamento contínuo das atividades de auditoria e apoio à gestão no alcance dos objetivos da Instituição.</p> <p>3. As vulnerabilidades, que porventura possam surgir na elaboração do RAINT, poderão ser mitigadas com a adoção de mecanismos de monitoramento e registros das atividades desenvolvidas no decorrer do exercício.</p>	Descrever as atividades de auditoria interna, em função das ações planejadas no PAINT/2016, bem como as ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da auditoria interna.	01/12/2016	14/12/2016	Unidade de Auditoria Interna	3h/240h	<p>1. IN SFC nº 07/2006</p> <p>2. IN SFC nº 01/2007</p> <p>3. IN SFC nº 09/2007</p>

Ação: 01. Controles da Gestão

Subação: 01.05 Relatório Parcial de Auditoria Interna

Assunto: 01.05.01 Elaboração do Relatório

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
A não elaboração do Relatório de Auditoria reduz a eficácia da mitigação de irregularidades por parte da gestão.	Subsídio à gestão, propondo formas eficazes e eficientes para a execução das diversas atividades da Instituição, além de relatar as atividades realizadas pela Auditoria ao longo do exercício.	Interna	Relatar as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna em um período de 4 meses.	<p>1. Apresentação do Relatório de Auditoria satisfatoriamente e de acordo com o previsto na legislação aplicável.</p> <p>2. Aperfeiçoamento das atividades de auditoria e tempestividade na mitigação de deficiências por parte da gestão.</p> <p>3. As vulnerabilidades, que porventura possam surgir ao longo dos trabalhos, poderão ser mitigadas com a adoção de mecanismos de monitoramento e registros das atividades desenvolvidas no decorrer do exercício.</p>	<p>Descrever as atividades de auditoria interna, em função das ações planejadas no PAINT/2016, dentro do respectivo período de abrangência.</p>	02/05/2016	13/05/2016	Unidade de Auditoria Interna	1h/80h	<p>1. IN SFC nº 07/2006</p> <p>2. IN SFC nº 01/2007</p> <p>3. IN SFC nº 09/2007</p>
						01/11/2016	30/11/2016		1h/96h	

Ação: 02. Gestão Operacional

Subação: 02.01. Avaliação de Resultados

Assunto: 02.01.01. Resultados da Missão Institucional

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Ausência de acompanhamento e aferição dos Resultados do Plano de Desenvolvimento Institucional.	Propiciar qualidade, confiabilidade e tempestividade na avaliação dos resultados, de modo a assegurar o cumprimento satisfatório da missão institucional.	Interna	Verificar se as metas em relação à missão institucional vêm sendo cumpridas conforme previsto no PDI vigente.	<p>1. Cumprimento efetivo das metas do Plano de Desenvolvimento Institucional.</p> <p>2. Melhoria contínua de procedimentos operacionais para alcançar o bem comum público.</p> <p>3. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a observância da regularidade da execução orçamentária em relação ao planejamento institucional, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p>	Analisar a execução das ações previstas no Plano Estratégico Anual (PEA) do exercício de 2015 por 30% das unidades que movimentaram maiores volumes de recursos no período.	01/04/2016	15/04/2016	Unidade de Auditoria Interna	3h/264h	<p>1. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)</p> <p>2. Plano Operativo Anual (POA 2015)</p> <p>3. Plano Estratégico Anual (PEA 2015)</p> <p>4. SIAFI</p>

Ação: 03. Gestão Patrimonial

Subação: 03.01. Inventários Físicos e Financeiros

Assunto: 03.01.01. Existências Físicas

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Ineficiência nos controles sobre os bens móveis e equipamentos e documentação desatualizada.	Evitar uma gestão patrimonial ineficaz quanto aos controles dos bens pertencentes ao acervo da Instituição.	Interna	Identificar se o Inventário Físico expressa a efetiva existência dos bens e a confiabilidade dos instrumentos de controle patrimonial da Instituição.	<p>1. Eficiência nos controles internos, a atualização dos registros e a regularidade dos bens existentes na Instituição.</p> <p>2. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p>	Confrontar as existências – localizadas na unidade Maracanã – com os registros e com a documentação comprobatória dos bens utilizados para 10% dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio com maiores números de matrículas em 2016.	18/04/2016	25/04/2016	Laboratórios da Unidade Maracanã	2h/80h	<p>1. IN SEDAP/PR nº 205/1988</p> <p>2. Decreto nº 99.658/1990</p> <p>3. Demais normativos aplicáveis</p>

Ação: 03. Gestão Patrimonial

Subação: 03.02. Bens Móveis e Equipamentos

Assunto: 03.02.01. Baixas de Bens

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Irregularidade na formalização dos processos, com baixas indevidas de bens móveis e equipamentos.	Evitar uma gestão patrimonial ineficaz quanto aos procedimentos de alienação/ desfazimento de bens móveis e equipamentos pertencentes à Instituição.	Interna	Avaliar a conformidade no gerenciamento das baixas de bens móveis e equipamentos da Instituição.	1. Cumprimento da legislação vigente, eficiência nos controles internos e não comprometimento das baixas sobre as atividades desenvolvidas na Instituição. 2. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.	Analisar a formalização de 30% dos processos pertinentes ao período compreendido entre novembro de 2015 a fevereiro de 2016.	18/04/2016	25/04/2016	Unidade de Auditoria Interna	1h/40h	1. IN SEDAP/PR nº 205/1988 2. Decreto nº 99.658/1990 3. Demais normativos aplicáveis

Ação: 03. Gestão Patrimonial

Subação: 03.03. Bens Imobiliários

Assunto: 03.03.01. Avaliação de Bens

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Ineficiência da gestão das informações contidas no SPIUnet sobre os Bens de Uso Especial sob responsabilidade da Instituição, bem como fragilidades nos controles sobre eles.	Evitar uma gestão patrimonial ineficaz quanto aos procedimentos para gerenciamento da conservação e controle dos Bens de Uso Especial sob sua responsabilidade.	Interna	Avaliar a eficiência do gerenciamento dos “Bens de Uso Especial” – sob responsabilidade do CEFET/RJ –, quanto ao seu estado de conservação e atualização das informações no SPIUnet.	<p>1. Eficiência nos controles internos, gestão satisfatória dos bens imobiliários e bom estado de conservação dos mesmos para melhor atender as atividades desenvolvidas na Instituição.</p> <p>2. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p>	Avaliar a gestão dos “Bens de Uso Especial” sob os seguintes aspectos: a) suficiência da estrutura de pessoal da UJ para gerir os bens imóveis sob sua responsabilidade, da União, próprios; b) existência ou não de estrutura tecnológica para gerir os imóveis; c) correção e completude dos registros dos imóveis no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet), quando de uso obrigatório pela UJ; d) existência de segregação contábil suficientemente analítica para a distinção dos registros relativos a despesas com manutenção dos imóveis próprios e da União.	26/04/2016	29/04/2016	Unidade de Auditoria Interna	3h/96h	<p>1. Lei nº 9.636/1998</p> <p>2. SPIUnet</p> <p>3. Demais normativos aplicáveis</p>

Ação: 04. Gestão de Recursos Humanos

Subação: 04.01. Movimentação

Assunto: 04.01.01. Provimentos

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Provimentos efetivados em desacordo com as normas legais e regulamentares da Administração Pública Federal.	Evitar o não cumprimento dos normativos aplicáveis aos provimentos efetivados pelo CEFET/RJ.	Interna	Avaliar a regularidade dos provimentos realizados no âmbito da Instituição.	1. Observância da legislação aplicável, evitando impropriedades nos provimentos. 2. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.	Analisar 20% dos processos de provimentos ocorridos no período compreendido entre junho e dezembro de 2015.	06/05/2016	13/05/2016	Unidade de Auditoria Interna	2h/72h	1. Lei nº 8.112/90 2. Lei nº 8.745/93 3. Demais normativos aplicáveis. 4. SIAPENET.

Ação: 04. Gestão de Recursos Humanos

Subação: 04.01. Movimentação

Assunto: 04.01.02. Licenças e Afastamentos

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Irregularidades na concessão de licenças e afastamentos no âmbito da Instituição.	Evitar o não cumprimento dos normativos aplicáveis na concessão de licenças e afastamentos aos servidores.	Interna	Avaliar a conformidade da concessão de licenças e afastamentos no âmbito da Instituição.	<p>1. Observância da legislação aplicável, evitando impropriedades na concessão de licenças e afastamentos.</p> <p>2. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p>	Analisar 10% dos processos de concessões de licenças e afastamentos ocorridos no período compreendido entre junho e dezembro de 2015.	16/05/2016	31/05/2016	Unidade de Auditoria Interna	1h/88h	<p>1. Lei nº 8.112/90</p> <p>2. Lei nº 8.745/93</p> <p>3. Demais normativos aplicáveis.</p> <p>4. SIAPENET.</p>

Ação: 04. Gestão de Recursos Humanos

Subação: 04.02. Remuneração, Benefícios e Vantagens

Assunto: 04.02.01. Gratificações (Ação Orçamentária: 2109 20TP)

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Irregularidades na concessão de substituição de direção/chefia, ocasionando pagamentos indevidos de gratificações a servidores.	Evitar uma gestão ineficaz dos recursos públicos quanto aos procedimentos de pagamentos das gratificações aos servidores da Instituição.	Interna	Avaliar se a concessão de substitutos – pelo exercício do cargo/função de direção/chefia – se deveu nos casos de afastamentos ou impedimentos legais do titular e na proporção dos dias de efetiva substituição.	1. Observância da legislação aplicável, evitando impropriedades na concessão de gratificações pagas a substitutos pelo exercício do cargo/função de direção/chefia. 2. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, ações preventivas e corretivas, caso necessário.	Analisar 5% das gratificações concedidas a servidores substitutos de função de direção/chefia do quadro do CEFET/RJ, nos meses de março e abril de 2016, segundo os pagamentos efetivados e a conformidade com as normas aplicáveis.	20/05/2016	31/05/2016	Unidade de Auditoria Interna	2h/104h	1. Lei nº 8.112/90 2. Lei nº 7.923/1989 3. Demais normativos aplicáveis. 4. SIAPENET.

Ação: 04. Gestão de Recursos Humanos

Subação: 04.02. Remuneração, Benefícios e Vantagens

Assunto: 04.02.02. Diárias e Passagens (Ação Orçamentária: 2031 20RL)

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Concessões e pagamentos indevidos de diárias e passagens, além de irregularidade nas prestações de contas.	Evitar uma gestão ineficaz dos recursos públicos quanto aos procedimentos de concessões de diárias e passagens.	Interna	Avaliar se os respectivos benefícios de caráter indenizatório foram concedidos em consonância com o motivo da viagem em caráter de serviço ou convocação e com a legislação aplicável.	<p>1. Observância dos aspectos formais e legais nas concessões, bem como regularidade nas prestações de contas.</p> <p>2. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor ações preventivas e corretivas, caso necessário.</p>	Analisar 5% das concessões e respectivas prestações de contas de diárias e passagens registradas no SCDP relativas a viagens internacionais encerradas – que apresentaram maiores volumes de recursos – ocorridas no período de janeiro a maio de 2016.	01/06/2016	10/06/2016	Unidade de Auditoria Interna	1h/64h	<p>1. Decreto nº 71.733/1973</p> <p>2. Decreto nº 5.992/2006</p> <p>3. Decreto nº 3.643/2000</p> <p>4. Decreto nº 6.907/2009</p> <p>5. . PT MPOG nº 505/2009</p> <p>6. Decreto nº 7.689/2012</p> <p>7. SIAFI</p> <p>8. SCDP</p>

Ação: 04. Gestão de Recursos Humanos

Subação: 04.03. Seguridade Social

Assunto: 04.03.01. Pensões (Ação Orçamentária: 0089 0181)

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Não cadastramento dos respectivos atos no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (SISAC), além de descumprimento de prazos, ocasionando pagamentos indevidos de pensão e sanções por parte dos órgãos de controle.	Evitar uma gestão ineficaz de recursos públicos quanto aos procedimentos de concessões de pensão aos beneficiários de servidores da Instituição.	Interna	Avaliar o cumprimento do registro dos atos de concessão de pensão no SISAC, em consonância com os normativos emanados pelo TCU.	<p>1. Observância da legislação vigente, evitando impropriedades que possam ocasionar a malversação de recursos públicos.</p> <p>2. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor ações preventivas e corretivas, caso necessário.</p>	Analisar 20% das concessões de pensão civil formalizadas no período de janeiro a abril de 2016, avaliando a conformidade do registro desses atos no SISAC.	01/06/2016	06/06/2016	Unidade de Auditoria Interna	2h/64h	<p>1. Lei nº 8.112/1990</p> <p>2. CRFB 1988</p> <p>3. EC nº 20/1998</p> <p>4. EC nº 41/2003</p> <p>5. Lei nº 10.887/2004</p> <p>6. EC nº 47/2005</p> <p>7. IN TCU nº 55/2007</p> <p>8. IN TCU nº 64/2010</p> <p>9. SIAPE</p> <p>10. SISAC</p>

Ação: 04. Gestão de Recursos Humanos

Subação: 04.03. Seguridade Social

Assunto: 04.03.02. Aposentadorias (Ação Orçamentária: 0089 0181)

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Não cadastramento dos atos no SISAC, e descumprimento de prazos, ocasionando aposentadorias indevidas e sanções por parte dos órgãos de controle.	Evitar uma gestão ineficaz de recursos públicos quanto aos procedimentos de concessões de aposentadorias em consonância com os normativos emanados pelo TCU.	Interna	Avaliar o cumprimento do registro dos atos de concessão de aposentadorias no SISAC, em consonância com os normativos emanados pelo TCU.	1. Observância da legislação vigente, evitando impropriedades que possam ocasionar a malversação de recursos públicos. 2. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor ações preventivas e corretivas, caso necessário.	Analisar 20% das concessões de aposentadoria formalizadas no período de janeiro a abril de 2016, avaliando a conformidade do registro desses atos no SISAC.	07/06/2016	10/06/2016	Unidade de Auditoria Interna	2h/64h	1. Lei nº 8.112/1990 2. CRFB 1988 3. EC nº 20/1998 4. EC nº 41/2003 5. Lei nº 10.887/2004 6. EC nº 47/2005 7. IN TCU nº 55/2007 8. IN TCU nº 64/2010 9. SIAPE 10. SISAC

Ação: 05. Gestão de Benefícios Assistenciais

Subação: 05.01. Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica

Assunto: 05.01.01. Auxílios (Ação Orçamentária: 2031 2994)

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Irregularidades na execução dos programas de auxílios a estudantes, levando a concessões indevidas.	Evitar inconformidades relativas à gestão de benefícios assistenciais no que tange aos procedimentos de concessões de auxílios aos estudantes da Instituição.	Interna	Avaliar se as concessões de auxílios a estudantes foram realizadas conforme as cláusulas previstas nos normativos aplicáveis e nos procedimentos para seleção.	1. Observância da legislação vigente, evitando impropriedades que possam ocasionar a malversação de recursos públicos. 2. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.	Analisar 5% das concessões realizadas através do Programa de Auxílio ao Estudante (PAE), formalizadas no período de janeiro a maio de 2016 aos alunos da Unidade Maracanã, avaliando os pagamentos concedidos e os instrumentais de controle.	13/06/2016	24/06/2016	Unidade de Auditoria Interna	1h/80h	1. PT CEFET/RJ nº 187/2012 2. Edital do Processo Seletivo do Programas de Assistência Estudantil de 2016 3. SIAFI 4. Demais normativos aplicáveis.

Ação: 06. Gestão de Suprimento de Bens e Serviços

Subação: 06.01. Processos Licitatórios

Assunto: 06.01.01. Formalização Legal (Ação Orçamentária: 2080 20RG/ 2080 20RL)

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Irregularidade nos processos licitatórios, levando a compras de bens e contratações de obras e serviços indevidas e má aplicação dos recursos públicos.	Evitar uma gestão ineficaz de recursos públicos quanto aos procedimentos de compras de bens e contratações de obras e serviços realizados na Instituição.	Interna	Avaliar a observância quanto às exigências legais para composição dos processos licitatórios desencadeados no âmbito da Instituição.	<p>1. Cumprimento da legislação vigente, evitando impropriedades que possam ocasionar uma má gestão de recursos públicos.</p> <p>2. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p>	<p>Analisar 20% dos processos licitatórios, com maiores volumes de recursos – relativos ao período compreendido entre julho a dezembro de 2015 – considerando os seguintes aspectos:</p> <p>a) quanto à totalidade das contratações feitas pelo CEFET/RJ: quantidade de processos licitatórios realizados e os montantes contratados no exercício pela UJ, considerando diversas modalidades; e estrutura de controles da UJ com vista a garantir a regularidade das contratações;</p> <p>b) quanto aos processos da amostra: identificação do Contratado (nome/razão social e CPF/CNPJ); motivação da contratação; modalidade, objeto e valor da contratação; conclusão sobre a regularidade dos processos avaliados; avaliação quanto à possibilidade de extrapolação das conclusões obtidas a partir dos processos analisados para o universo das contratações realizadas pela UJ no exercício.</p>	13/06/2016	24/06/2016	Unidade de Auditoria Interna	2h/120h	<p>1. Lei nº 8.666/1993</p> <p>2. Demais normativos aplicáveis</p> <p>3. DW SIASG</p>

Ação: 06. Gestão de Suprimento de Bens e Serviços

Subação: 06.02. Processos sem Licitação

Assunto: 06.02.01. Cartão Corporativo (Ação Orçamentária: 2080 20RG/ 2080 20RL)

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Utilização indevida dos recursos públicos, fugindo da finalidade para a qual foi instituído.	Evitar uma gestão ineficaz de recursos públicos quanto à utilização do cartão corporativo pelos servidores da Instituição.	Interna	Avaliar a observância da legislação aplicável quando da utilização dos recursos destinados à realização de despesas de pronto pagamento.	<p>1. Cumprimento dos aspectos formais e legais que regem a utilização do cartão de pagamento e regularidade nas respectivas prestações de contas.</p> <p>2. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p>	Analisar 10% das despesas realizadas através do uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) – ocorridas no período de janeiro a abril de 2016 – sob os seguintes aspectos: a) conformidade da instituição e da utilização dos cartões de pagamentos com a disposição dos Decretos nº 5.355/2005 e 6.370/2008; e b) adequabilidade da estrutura de controles internos administrativo para garantir o regular uso dos cartões de pagamentos.	27/06/2016	30/06/2016	Unidade de Auditoria Interna	2h/40h	<p>1. Decreto nº 5.355/2005</p> <p>2. Decreto nº 6.370/2008</p> <p>3. Manual sobre Suprimentos de Bens e Cartão de Pagamento da CGU</p> <p>4. SIAFI</p> <p>5. Tesouro Gerencial</p>

Ação: 06. Gestão de Suprimento de Bens e Serviços										
Subação: 06.02. Processos sem Licitação										
Assunto: 06.02.02. Compras Diretas (Ação Orçamentária: 2080 20RG/ 2080 20RL)										
Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Irregularidade nos processos de compras por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação, levando a aquisições indevidas de bens, produtos e serviços, sem a devida justificativa, com fracionamento de despesas e malversação dos recursos públicos.	Evitar uma gestão ineficaz de recursos públicos quanto aos procedimentos de compras de bens e contratações de obras e serviços realizados na Instituição.	Interna	Avaliar se os procedimentos de aquisições de materiais – por meio de compras diretas – estão em consonância com os normativos aplicáveis.	1. Cumprimento da legislação vigente, evitando impropriedades que possam ocasionar uma má gestão de recursos públicos. 2. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.	Analisar 20% dos processos de despesas realizadas nas modalidades de dispensa e inexigibilidade de licitação, envolvendo maiores volumes de recursos – pertinentes ao período de janeiro a maio de 2016 – considerando os seguintes aspectos: a) quanto à totalidade das contratações feitas pelo CEFET/RJ: quantidade de processos de dispensa e inexigibilidade realizados e os montantes contratados no exercício pela UJ. b) quanto aos processos da amostra: identificação do Contratado (nome/razão social e CPF/CNPJ); motivação da contratação; modalidade, objeto e valor da contratação; fundamentação da dispensa ou inexigibilidade, conclusão sobre a regularidade dos processos avaliados; avaliação quanto à possibilidade de extrapolação das conclusões obtidas a partir dos processos analisados para o universo das contratações realizadas pela UJ no exercício.	01/07/2016	31/07/2016	Unidade de Auditoria Interna	2h/336h	1. Lei nº 8.666/1993 2. Demais normativos aplicáveis 3. DW SIASG

Ação: 06. Gestão de Suprimento de Bens e Serviços

Subação: 06.03. Contratos de Obras, Bens e Serviços

Assunto: 06.03.01. Formalização Legal (Ação Orçamentária: 2080 20RG/ 2080 20RL)

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Descumprimento dos termos dos contratos celebrados e deficiência nos controles internos aplicáveis à fiscalização interna da execução.	Evitar uma gestão ineficaz de recursos públicos quanto aos procedimentos de contratações de obras e serviços realizados na Instituição.	Interna	Avaliar o cumprimento das exigências legais dos contratos formalizados com a Instituição.	1. Cumprimento do estabelecido nos termos dos contratos e a regular fiscalização da execução do objeto. 2. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.	Analisar 5% dos contratos de obras, compras e serviços, envolvendo maiores volumes de recursos – celebrados no período compreendido entre janeiro e junho de 2016 – avaliando a execução do objeto contratado.	18/07/2016	29/07/2016	Unidade de Auditoria Interna	3h/216h	1. Lei nº 8.666/1993 2. Demais normativos aplicáveis 3. DW SIASG

Ação: 08. Gestão Orçamentária e Financeira

Subação: 07.01 Transferências Diretas

Assunto: 07.01.01. Execução Físico-Financeira

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Fragilidade no controle dos Convênios firmados pela Instituição.	Evitar uma gestão ineficaz de recursos públicos quanto aos ajustes firmados pela Instituição.	Interna	Avaliar o cumprimento do objeto descrito nos termos de ajustes firmados pela Instituição.	<p>1. Aprimorar a formalização dos processos e a execução dos Convênios em conformidade com a legislação aplicável.</p> <p>2. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p>	Analisar a execução físico-financeira do Convênio nº CR.P-CV-004/2015 celebrado entre o CEFET/RJ e a Eletrobras Termonuclear S.A.	01/08/2016	31/08/2016	Unidade de Auditoria Interna	3h/424h	<p>1. Decreto nº 6.170/2007</p> <p>2. Portaria Interministerial 127/2008</p> <p>3. Portaria Interministerial nº 507/2011</p> <p>4. Decreto nº 8.180/2013</p> <p>5. Decreto nº 6.428/2008</p> <p>6. Decreto nº 8.284/2014</p> <p>7. Decreto nº 7.568/2011</p> <p>8. Demais normativos aplicáveis.</p>

Ação: 08. Gestão de Tecnologia da Informação

Subação: 08.01 Governança e Segurança em TI

Assunto: 08.01.01. Plano Diretor de Tecnologia da Informação

Risco Inerente	Relevância	Origem da Demanda	Objetivos	Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
						Início	Término		HH	Conhecimentos
Não atendimento das necessidades voltadas para a gestão da informação e para serviços de TI da Instituição.	Propiciar o alinhamento dos resultados a serem alcançados na área de TI ao modelo de referência proposto pelo órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP).	Interna	Avaliar a implementação da política de governança e de segurança em TI, sua conformidade com o PDI vigente e sua consonância com a legislação aplicável.	<p>1. Cumprimento efetivo das metas do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).</p> <p>2. Melhoria contínua dos procedimentos operacionais na área de TI.</p> <p>3. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a observância da regularidade da execução orçamentária em relação ao planejamento institucional, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p>	Analisar a execução de 30% das ações previstas no PDTI do exercício de 2015, bem como avaliar sua eficácia e efetividade.	01/09/2016	30/09/2016	Unidade de Auditoria Interna	3h/424h	<p>1. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)</p> <p>2. Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)</p> <p>3. Decreto nº 3.505/2000</p> <p>4. Decreto nº 7.579/2011</p>