

2017

PAINT 2017

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE
AUDITORIA INTERNA**



2017

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

LISTA DE FIGURAS	4
LISTA DE QUADROS	4
INTRODUÇÃO	5
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 PAINTE para o exercício de 2017	20
2.2.1 Determinação dos critérios de riscos para avaliação do gestor e do auditor	20
2.2.2 Avaliação da probabilidade de risco pelo gestor	21
2.2.3 Avaliação da probabilidade de risco pelo auditor	22
2.2.4 Cálculo da probabilidade de risco final.....	23
2.2.5 Matriz de Risco	24
2.2.6 Hierarquização das áreas	24
3 PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES	27
3.1 Recursos humanos.....	27
3.2 Carga horária.....	28
3.3 Temas de auditoria	30
3.3 Atividades de capacitação previstas	31
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS	32
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	33
APÊNDICE.....	34



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

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Organograma do Cefet/RJ: Governança.....	8
Figura 2 – Atuação da UAUDI na Implantação da ABR.....	14
Figura 3 – Desencadeamento da Avaliação de Riscos.....	14
Figura 4 – Etapas do processo de Auditoria.....	15
Figura 5 – Rotina da Execução das Ações de Auditoria.....	17
Figura 6 – Matriz de Risco.....	24

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Auditoria convencional versus ABR.....	12
Quadro 2 – Ações de auditoria do exercício de 2016 por área avaliada.....	25
Quadro 3 – Resultado da Matriz de Risco.....	26
Quadro 4 – Composição da UAUDI e respectivas atribuições.....	27
Quadro 5 – Feriados, recessos e pontos facultativos em dias úteis.....	28



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 24/2015, 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 15 (quinze) 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

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 24/2015 que, segundo seu art. 4º, deverá abranger os seguintes itens:

I - relação dos macroprocessos ou temas passíveis de serem trabalhados classificados por meio de matriz de risco, com a descrição dos critérios utilizados para sua elaboração;

II - identificação dos macroprocessos ou temas constantes da matriz de risco, a serem desenvolvidos no exercício seguinte, considerando o prazo, os recursos disponíveis e os objetivos propostos; e

III - estimativa de horas destinadas às ações de capacitação e participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades de auditoria interna.

§ 1º A matriz de risco conterá o resultado da análise dos riscos associados a um macroprocesso ou tema, em termos de impacto e de probabilidade, que possam vir a afetar os objetivos do órgão ou entidade pública.

§ 2º As ações de capacitação e participação em eventos previstas no PAINT deverão estar alinhadas às atividades de auditoria, de acordo com o seu caráter multidisciplinar e a atuação profissional dos servidores.

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 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 para o exercício de 2017 – foi desenvolvido em consonância com a IN SFC nº 24/2015, 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.



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), respeitando a legislação aplicável (BRASIL, 2005).

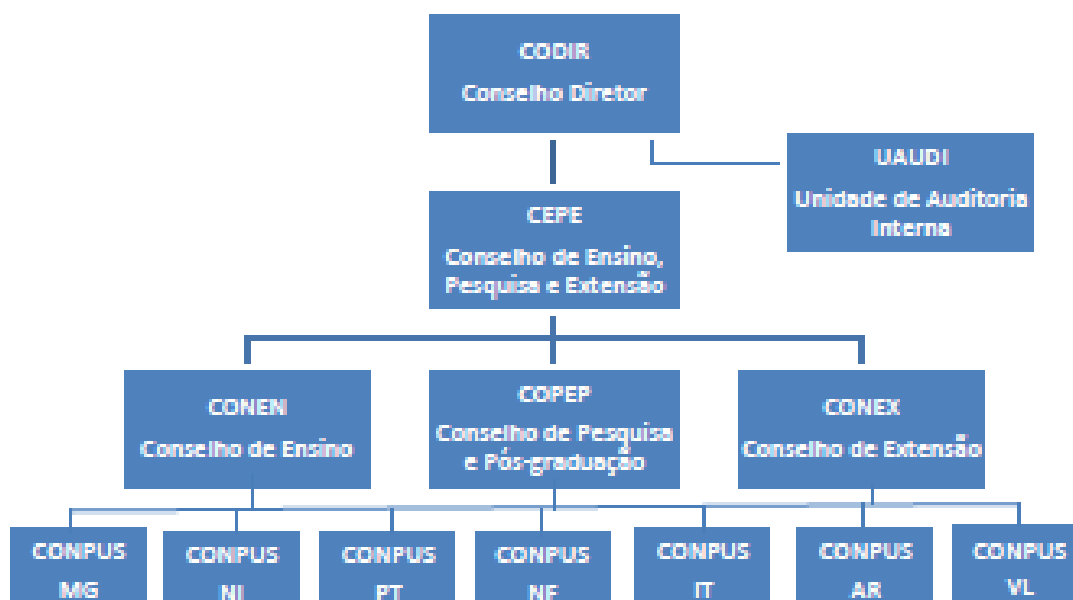
Segundo o Art. 24, do Estatuto do Cefet/RJ (BRASIL, 2005), cabe à Auditoria Interna:

- 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/RJ (2016).

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



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

no cerne do Cefet/RJ. Ademais, o contato com os cursos oferecidos pelo Instituto dos Auditores 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 de 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:



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

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

- 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:



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

- 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;
- 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, muito 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:



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

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.

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 & Kriek (2009).

No que tange aos controles, 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



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

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;
- 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;

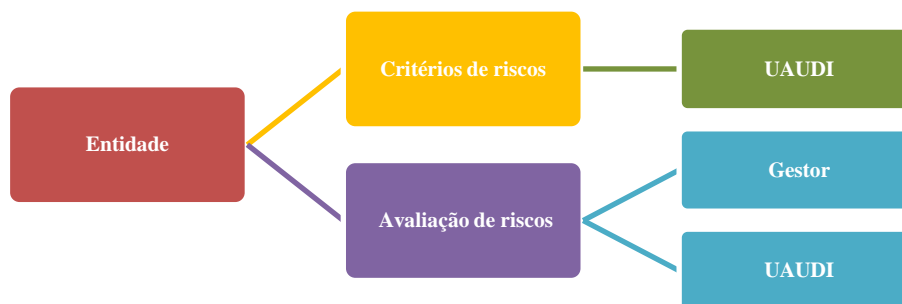
¹ Política de nível institucional que – quando implementada – possibilita que todas as atividades e ações da instituição sejam planejadas, calculadas, executadas e monitoradas de acordo com a mensuração dos riscos a elas inerentes.



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

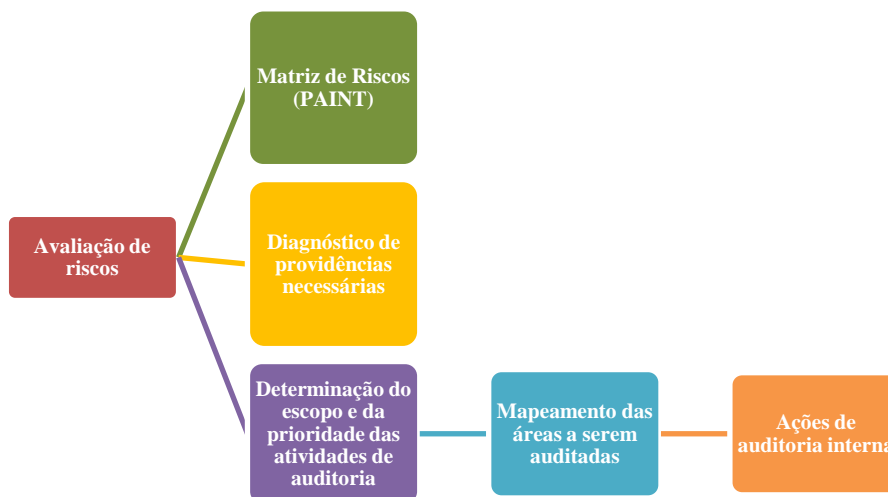
- b) diagnosticar as providências necessárias a serem tomadas pelas áreas; e
- c) determinar o escopo e a prioridade das atividades de auditoria, que levará ao mapeamento das áreas a serem auditadas e às ações de auditoria interna.

Figura 2 – Atuação da UAUDI na Implantação da ABR



Fonte: Elaboração própria.

Figura 3 – Desencadeamento da Avaliação de Riscos



Fonte: Elaboração própria.

É imprescindível salientar que desde a publicação da IN nº 24/2015, a CGU estabelece que o planejamento anual deverá conter a identificação de macroprocessos/temas hierarquizados através da matriz de risco, a qual conterá o resultado da análise dos riscos associados a um macroprocesso ou tema, em termos de impacto e de probabilidade, que possam vir a afetar os objetivos do órgão ou entidade pública.



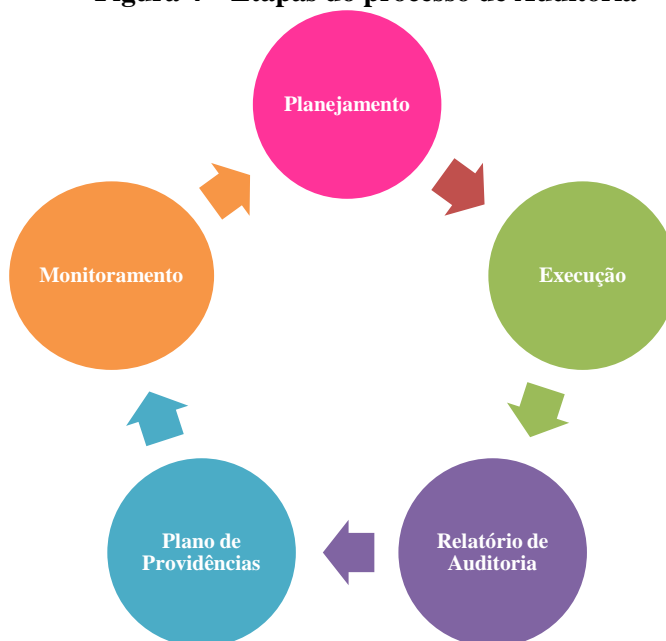
Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

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,



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

metodologia a ser aplicada, tempo e recursos requeridos para garantir que sejam contempladas as atividades, processos, sistemas e controles mais relevantes.

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



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

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-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



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

efetuados. As informações nele contidas quanto aos atos, fatos ou situações verificadas devem reunir, sobretudo (UFMG, 2013):

- a) contextualização do Trabalho;
- b) metodologia;
- c) constatações;
- 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.



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

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.

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;



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

- 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.

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 2017

Com a adoção da Auditoria Baseada em Riscos pela UAUDI em seu planejamento para o próximo exercício, além do previsto no art. 4º da Instrução Normativa nº 24/2015, 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 e do auditor

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:

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



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

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

Além desses critérios – estipulados tanto para os gestores quanto para os auditores – foram igualmente incluídos os critérios de materialidade, criticidade e relevância³, a fim de que a avaliação realizada pela auditoria interna abrangesse um maior número de parâmetros.

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)⁴, que está baseado no questionário elaborado pela Universidade Federal do ABC (UFABC) e apresentado em seu Projeto de Auditoria Baseada em Riscos (UFABC, 2014). A pontuação foi atribuída por um avaliador, o qual consistia em um gestor de nível operacional responsável pela seção ou divisão (ou equivalente) 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 construto⁵ 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.

³ O detalhamento desses critérios encontra-se no Manual de Auditoria Interna, elaborado pela UAUDI e disponível em: <http://www.cefet-rj.br/attachments/article/2452/Manual%20de%20Auditoria%20Interna%20-%20UAUDI.pdf>.

⁴ Um modelo do FACI encontra-se disponibilizado no apêndice A.

⁵ 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

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

$$PR_G = \frac{\text{total de pontos dados pelo avaliador}}{\text{total de pontos possível}} \times 100$$

Apesar de em 2015 terem sido enviados formulários aos gestores de níveis tático e operacional, foi verificado que – devido à dimensão do Cefet/RJ, à quantidade de divisões sob a responsabilidade dos gestores e aos recursos humanos atualmente disponíveis na UAUDI – seria mais factível realizar a avaliação somente com os gestores operacionais.

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)⁶ e da avaliação dos controles internos, por meio do Formulário de Avaliação de Controle Interno (FACI), tal qual realizada pelos gestores.

As questões do FAGR 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 2016, as variáveis consideradas na avaliação de riscos foram: materialidade, relevância e criticidade, nas quais esteve baseado o questionário. Também foram incluídas algumas perguntas gerais, as quais ajudaram a compor a avaliação do auditor.

Assim como o FAGR, o FACI foi respondido pela Auditora-Chefe da UAUDI, a qual analisou 18 itens relativos aos 5 elementos de controle interno. A pontuação máxima para cada item era de 4 pontos, perfazendo um total de 72 pontos possíveis.

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

⁶ 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

$$PR_A = \frac{\%A_R + \%A_C}{2}$$

Sendo:

$\%A_R$ = probabilidade calculada por meio do FAGR

$\%A_C$ = probabilidade calculada por meio do FACI

Onde:

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

2.2.4 Cálculo da probabilidade de risco final

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 tanto do Formulário de Avaliação de Grau de Risco quanto do Formulário de Avaliação de Controle Interno 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:

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



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

2.2.5 Matriz de Risco

Para o exercício de 2017, a UAUDI optou por adotar a metodologia empregada em 2016 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. A partir do cálculo do grau de risco final e da avaliação do impacto da existência de riscos na execução dos processos, as áreas foram classificadas segundo o nível de risco, que – conforme a matriz desenvolvida – 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.

Os riscos podem apresentar 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.

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 – por simetria – nível similar de risco, foram avaliados 20



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

setores do Cefet/RJ (contra os 09 setores avaliados em 2015), os quais encontravam-se responsáveis pelas atividades que – em 2016 – constituíram objeto das ações de auditoria a seguir:

Quadro 2 – Ações de auditoria do exercício de 2016 por área avaliada

ÁREA	AÇÃO/SUBAÇÃO/ASSUNTO
1	01 Controles da Gestão/01.02. Controles Internos/01.02.01. Formalização do Relatório de Gestão
	01. Controles da Gestão/01.01 Controles Externos/01.02.02. Formalização do Processo de Contas Anual
	02. Gestão Operacional/02.01. Avaliação de Resultados/02.01.01. Missão Institucional
2	04. Gestão de Recursos Humanos/04.02. Remuneração, Benefícios e Vantagens/04.02.01. Gratificações
3	Não houve ação prevista
4	06. Gestão de Suprimento de Bens e Serviços/06.02. Processos sem Licitação/06.02.02. Compras Diretas
5	Não houve ação prevista
6	06. Gestão de Suprimento de Bens e Serviços/06.02. Processos sem Licitação/06.02.01. Cartão Corporativo
	07. Gestão Orçamentária e Financeira/07.01 Transferências Diretas/07.01.02. Execução Físico-Financeira
7	06. Gestão de Suprimento de Bens e Serviços/06.01. Processos Licitatórios/06.01.01. Formalização Legal
	06. Gestão de Suprimento de Bens e Serviços/06.03. Contratos de Obras, Bens e Serviços/06.03.01. Formalização Legal
8	Não houve ação prevista
9	Não houve ação prevista
10	04. Gestão de Recursos Humanos/04.01. Movimentação/04.01.01. Provimentos
	04. Gestão de Recursos Humanos/04.01. Movimentação/04.01.02. Licenças e Afastamentos
11	04. Gestão de Recursos Humanos/04.03. Seguridade Social/04.03.01. Pensões
	04. Gestão de Recursos Humanos/04.03. Seguridade Social/04.03.02. Aposentadorias
12	03. Gestão Patrimonial/03.01. Inventários Físicos e Financeiros/03.01.01. Existências Físicas
	03. Gestão Patrimonial/03.02. Bens Móveis e Equipamentos/03.02.01. Baixas de Bens
	03. Gestão Patrimonial/03.03. Bens Imobiliários/03.03.01. Avaliação de Bens
13	Não houve ação prevista
14	Não houve ação prevista
15	Não houve ação prevista
16	Não houve ação prevista
17	08. Gestão de Tecnologia da Informação/08.01 Governança e Segurança em TI/08.01.01. Plano Diretor de Tecnologia da Informação
18	Não houve ação prevista
19	05. Gestão de Benefícios Assistenciais/05.01. Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica/05.01.01. Auxílios
20	Não houve ação prevista

Fonte: Cefet/RJ (2015). Elaboração própria.

Cabe destacar que, pelo fato de ser o 2º ano que a UAUDI procede à avaliação de controles internos junto aos gestores e de dispor de um corpo funcional escasso, foram escolhidas áreas pertencentes a 04



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

(quatro) das 06 (seis) diretorias sistêmicas atualmente existentes no Cefet/RJ. Para o próximo ano, serão incluídas na avaliação de controles internos as áreas relativas a ensino e pós-graduação. Não obstante, é importante ressaltar que houve um acréscimo de 122,22% no total de áreas avaliadas em relação ao ano de 2015.

Quadro 3 – Resultado da Matriz de Risco

CLASSIFICAÇÃO	ÁREA	PROBABILIDADE FINAL	IMPACTO	RESULTADO
1	14	60,0%	Alto	Crítico
2	19	57,3%	Alto	Crítico
3	17	56,1%	Alto	Crítico
4	9	55,8%	Alto	Crítico
5	12	54,0%	Alto	Crítico
6	4	53,8%	Alto	Crítico
7	7	53,6%	Alto	Crítico
8	1	53,1%	Alto	Crítico
9	11	51,9%	Médio	Pouco Crítico
10	2	49,3%	Médio	Muito Significativo
11	20	47,2%	Médio	Muito Significativo
12	6	46,7%	Alto	Pouco Crítico
13	15	42,2%	Médio	Muito Significativo
14	3	41,3%	Baixo	Significativo
15	10	41,1%	Baixo	Significativo
16	5	40,8%	Médio	Muito Significativo
17	13	39,2%	Baixo	Significativo
18	8	36,3%	Baixo	Significativo
19	16	28,4%	Médio	Muito Significativo
20	18	27,9%	Baixo	Significativo

Fonte: Elaboração própria.

A listagem com os temas passíveis de serem trabalhados em 2017 encontra-se no Apêndice C a este PAINT 2017.



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

3 PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES

3.1 Recursos humanos

Em 2016, para integrar a equipe, foi nomeada a servidora Érica Gomes Rocha da Silva, por meio da Portaria nº 737, de 24/06/2016, tendo iniciado seu exercício em 19/07/2016. Já a servidora Elizabeth Gonçalves da Costa iniciou seu requerimento de aposentadoria, por meio do processo nº 23063.002696/2016-50, no qual solicitou averbação de tempo de serviço. Assim, em 2017 a estrutura de recursos humanos da UAUDI passará a ser composta por 04 (quatro) servidores, assim apresentada:

Quadro 4 – Composição da UAUDI e respectivas atribuições

SERVIDOR	CARGO	ATRIBUIÇÕES
Luciana Sales Marques Bissol Auditora-Chefe (nomeada através da Portaria nº 1.491, de 06/10/2015)	Auditor	<ul style="list-style-type: none">I. Desenvolver proposta do PAINT com base na metodologia de avaliação de risco desenvolvida pela Unidade e de acordo com o estabelecido na IN CGU nº 24/2015;II. Executar o PAINT conforme aprovado ou justificar sua eventual execução parcial em decorrência de circunstâncias ou trabalhos não previstos;III. Direcionar relatórios preliminares aos diretores sistêmicos responsáveis pelas ações auditadas, para análise dos achados e recomendações das auditorias realizadas;IV. Se for o caso, fazer esclarecimentos adicionais aos gestores, a fim de que o relatório final de auditoria possa apresentar de forma completa as informações sobre os assuntos tratados;V. Encaminhar sumários executivos periódicos para o CODIR com a síntese das auditorias realizadas e disponibilizar os relatórios de auditoria para consulta dos órgãos de controle e do público em geral, nos termos da IN CGU nº 24/2015;VI. Emitir parecer acerca do processo de prestação de contas anual e das tomadas de contas especiais, em cumprimento ao disposto no §6º do art. 15, do Decreto nº 3.591/2000 e em consonância com a IN TCU nº 63/2010;VII. Manter relacionamento com órgãos externos de controle;VIII. Acompanhar os planos de ação decorrentes das recomendações referentes aos achados de auditoria interna e por solicitação dos órgãos e controle, as quais permanecerão em aberto até sua total implementação/regularização;IX. Manter nível de conhecimento suficiente e adequado do corpo funcional à execução de suas atribuições, propondo treinamentos compatíveis com as atividades realizadas;X. Avaliar propostas de inovações tecnológicas e de alterações de rotinas para a auditoria interna e implantá-las quando julgar imprescindíveis à melhoria das atividades desenvolvidas pela Unidade;XI. 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;XII. Elaborar o plano de trabalho dos servidores da UAUDI; eXIII. Acompanhar o processo de prestação de contas anual do Cefet/RJ ao TCU.
Érica Gomes Rocha da Silva	Contador	<ul style="list-style-type: none">I. Assessorar o Auditor-Chefe;II. Redigir documentos oficiais;III. Executar todas as etapas do processo de auditoria que lhes forem conferidas pelo Auditor-Chefe;IV. Preencher corretamente os papéis-de trabalho;V. Efetuar todos os levantamentos necessários á auditoria;VI. Cumprir os prazos estabelecidos para cada etapa;VII. Reportar semanalmente o andamento da auditoria ao Auditor-Chefe;VIII. Consultar o Auditor-Chefe acerca da pertinência das inconformidades encontradas, as quais poderão originar Solicitações de Auditoria ou recomendações à área auditada;IX. Realizar entrevistas e reuniões com os gestores, quando couber, a fim de subsidiar os trabalhos;



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

		X. Emitir Solicitações de Auditoria com a anuência do Auditor-Chefe; XI. Elaborar relatórios de auditoria, segundo padrão estabelecido na UAUDI; XII. Submeter o relatório preliminar de auditoria ao Auditor-Chefe para avaliação inicial; XIII. Organizar os papéis de trabalho e prepará-los para arquivamento; e XIV. Cumprir o plano de trabalho elaborado pelo Auditor-Chefe.
Leonardo Borges Gonçalves	Auditor	I. Assessorar o Auditor-Chefe; II. Redigir documentos oficiais; III. Executar todas as etapas do processo de auditoria que lhes forem conferidas pelo Auditor-Chefe; IV. Preencher corretamente os papéis-de trabalho; V. Efetuar todos os levantamentos necessários á auditoria; VI. Cumprir os prazos estabelecidos para cada etapa; VII. Reportar semanalmente o andamento da auditoria ao Auditor-Chefe; VIII. Consultar o Auditor-Chefe acerca da pertinência das inconformidades encontradas, as quais poderão originar Solicitações de Auditoria ou recomendações à área auditada; IX. Realizar entrevistas e reuniões com os gestores, quando couber, a fim de subsidiar os trabalhos; X. Emitir Solicitações de Auditoria com a anuência do Auditor-Chefe; XI. Elaborar relatórios de auditoria, segundo padrão estabelecido na UAUDI; XII. Submeter o relatório preliminar de auditoria ao Auditor-Chefe para avaliação inicial; e XIII. Organizar os papéis de trabalho e prepará-los para arquivamento; e XIV. Cumprir o plano de trabalho elaborado pelo Auditor-Chefe.
Thayanne Antão Viegas	Auxiliar em Administração	I. Secretariar o Auditor-Chefe; II. Redigir documentos oficiais; III. Auxiliar na organização, manutenção e guarda dos arquivos, bem como dos instrumentos utilizados nas atividades de auditoria; IV. Digitar e digitalizar documentos; V. Acompanhar os auditores em reuniões e elaborar atas; VI. Realizar pesquisas nos diversos sistemas governamentais quando solicitado; VII. Executar atividades de apoio administrativo e outras atribuições afins; e IX. Cumprir o plano de trabalho elaborado pelo Auditor-Chefe.

Fonte: Elaboração própria.

3.2 Carga horária

Para fins de estimativa de carga horária para os trabalhos do próximo exercício, foram considerados os feriados e recessos que constam do quadro 5.

Quadro 5 – Feriados, recessos e pontos facultativos em dias úteis

MÊS	DATA	DIA DA SEMANA	RECESSO
JANEIRO	20/01/2017	Sexta-Feira	Dia de São Sebastião
FEVEREIRO	27/02/2017	Segunda-Feira	Carnaval
	28/02/2017	Terça-Feira	Carnaval
MARÇO	01/03/2017	Quarta-Feira	Cinzas
ABRIL	14/04/2017	Sexta-Feira	Paixão de Cristo
	21/04/2017	Sexta-Feira	Tiradentes
MAIO	01/05/2017	Segunda-Feira	Dia do Trabalho
JUNHO	15/06/2017	Quinta-Feira	Corpus Christi
SETEMBRO	07/09/2017	Quinta-Feira	Independência do Brasil



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

OUTUBRO	12/10/2017	Quinta-Feira	Nossa Senhora Aparecida
NOVEMBRO	02/11/2017	Quinta-Feira	Finados
	15/11/2017	Quarta-Feira	Proclamação da República
	20/11/2017	Segunda-Feira	Dia da Consciência Negra
DEZEMBRO	25/12/2017	Segunda-Feira	Natal

Fonte: Elaboração própria.

Não obstante a IN nº 24/2015 não estabeleça a obrigatoriedade de elaboração do PAINT com as referidas cargas horárias a serem utilizadas no próximo exercício – dado que serão alocadas conforme a execução das atividades – foi realizado um primeiro levantamento da quantidade disponível de horas, com o objetivo de fazer uma estimativa inicial para controle da UAUDI.

Tabela 1 – Carga horária disponível por servidor que executa auditoria

SERVIDOR	MÊS	TOTAL	DESCONTOS	FÉRIAS	FÉRIAS (DIAS ÚTEIS)	DISPONÍVEL
Luciana S. M. Bissol	JANEIRO	248	80	-	-	168
	FEVEREIRO	224	80	-	-	144
	MARÇO	248	72	06/03 a 15/03	64	112
	ABRIL	240	96	-	-	144
	MAIO	248	72	-	-	176
	JUNHO	240	72	-	-	168
	JULHO	248	80	10/07 a 19/07	64	104
	AGOSTO	248	64	-	-	184
	SETEMBRO	240	80	-	-	160
	OUTUBRO	248	80	16/10 a 25/10	64	104
	NOVEMBRO	240	88	-	-	152
	DEZEMBRO	248	88	-	-	160
TOTAL		2.920	952	-	192	1.776
Érica G. R. da Silva	JANEIRO	248	80	-	-	168
	FEVEREIRO	224	80	-	-	144
	MARÇO	248	72	-	-	176
	ABRIL	240	96	24/04 a 30/04	40	104
	MAIO	248	72	01/05 a 03/05	16	160
	JUNHO	240	72	05/06 a 14/06	64	104
	JULHO	248	80	-	-	168
	AGOSTO	248	64	-	-	184
	SETEMBRO	240	80	11/09 a 20/09	64	96
	OUTUBRO	248	80	-	-	168
	NOVEMBRO	240	88	-	-	152
	DEZEMBRO	248	88	-	-	160
TOTAL		2.920	952	-	184	1.784
Leonardo B. Gonçalves	JANEIRO	248	80	31/01 a 31/01	8	160
	FEVEREIRO	224	80	01/02 a 09/02	56	88
	MARÇO	248	72	-	-	176
	ABRIL	240	96	-	-	144
	MAIO	248	72	-	-	176
	JUNHO	240	72	-	-	168
	JULHO	248	80	-	-	168
	AGOSTO	248	64	22/08 a 31/08	64	120
SETEMBRO	240	80	-	-	160	



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

OUTUBRO	248	80	31/10 a 31/10	8	160
NOVEMBRO	240	88	01/11 a 09/11	56	96
DEZEMBRO	248	88	-	-	160
TOTAL	2.920	952	-	192	1.776

Fonte: Elaboração própria.

Tabela 2 – Resumo das horas úteis

MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Dias	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	365
Feriados	1	2	1	2	1	1	-	-	1	1	3	1	14
Sábados	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	52
Domingos	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	53
Dias úteis	21	18	22	18	22	21	21	23	20	21	19	20	246
Horas/Dia	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Horas/Mês	168	144	176	144	176	168	168	184	160	168	152	160	1.968
LUCIANA SALES MARQUES BISSOL													
Férias D. Úteis	-	-	8	-	-	-	8	-	-	8	-	-	24
Dias úteis	21	18	14	18	22	21	13	23	20	13	19	20	222
Horas úteis	168	144	112	144	176	168	104	184	160	104	152	160	1.776
ÉRICA GOMES ROCHA DA SILVA													
Férias D. Úteis	-	-	-	5	2	8	-	-	8	-	-	-	23
Dias úteis	21	18	22	13	20	13	21	23	12	21	19	20	223
Horas úteis	168	144	176	104	160	104	168	184	96	168	152	160	1.784
LEONARDO BORGES GONÇALVES													
Férias D. Úteis	1	7	-	-	-	-	-	8	-	1	7	-	24
Dias úteis	20	11	22	18	22	21	21	15	20	20	12	20	222
Horas úteis	160	88	176	144	176	168	168	120	160	160	96	160	1.776

Fonte: Elaboração própria.

Nos Apêndices D e E encontram-se disponíveis as horas alocadas em 2017 e a distribuição de temas a serem trabalhados no próximo exercício, respectivamente.

3.3 Temas de auditoria



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

Os trabalhos desenvolvidos pela UAUDI possuem caráter amostral, com abrangência limitada à capacidade operacional do setor. A Instrução Normativa nº 24/2015 estabeleceu – em seu art. 2º – que o PAINT tem como finalidade definir temas e macroprocessos a serem trabalhados no exercício seguinte, se restringindo ao planejamento estratégico da auditoria interna. Em seu art. 9º, fica definido que “O planejamento operacional dos trabalhos de auditoria, com a definição dos objetivos, escopo, prazo, questões de auditoria e alocação de recursos deverá ser elaborado pelas unidades de auditoria interna ao longo da execução do PAINT”. Desta maneira, não serão consignados neste Plano elementos que até então vinham sendo elencados, tais como: risco inerente; relevância; origem da demanda; objetivos; resultados esperados; escopo; cronograma; local; e homens-hora.

Após análise realizada junto às áreas, foi verificado que algumas delas não vinham sendo auditadas regularmente, além de haver certa repetição de trabalhos em detrimento da rotatividade de assuntos. Para 2017 buscou-se incluir trabalhos contemplando todas as áreas avaliadas, porquanto as mesmas apresentaram resultado entre “significativo” e “crítico” na matriz de risco. Adicionalmente, foi incluído o macroprocesso/processo/subprocesso “10. Gestão Orçamentária e Financeira/10.03. PRONATEC/10.03.01. Bolsa-Formação” mediante o Acórdão TCU nº 1.006/2016 - Plenário, no qual é fornecida a seguinte orientação:

[...] 9.3. determinar às auditorias internas dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, com fundamento no art. 9º, § 1º, da Lei 12.513/2011, c/c os arts. 12 e 14, § 4º, da Resolução-FNDE 4/2012, que incluam nos seus planos anuais de auditoria interna ações de controle com vistas a identificar e corrigir situações de sobreposição de carga horária de servidores que atuam no Pronatec, e, informe nos respectivos relatórios de gestão anuais os resultados apurados e providências adotadas [...]

3.3 Atividades de capacitação previstas

No Apêndice F é disponibilizado o quadro com as atividades previstas para desenvolvimento e melhoria das atividades no âmbito da Unidade de Auditoria Interna, bem como aquelas previstas para capacitação do corpo funcional da UAUDI.



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

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O PAINT ora apresentado contempla o período de 02 de janeiro a 29 de dezembro de 2017. Considerando o quantitativo de servidores – e os descontos de férias, feriados e pontos facultativos – resta um total de 5.336 horas disponíveis para realizar a programação das atividades de auditoria, bem como as de desenvolvimento institucional e capacitação direcionados ao fortalecimento da própria Unidade de Auditoria Interna. Foram estimadas 328 horas para capacitação dos servidores lotados na UAUDI no exercício de 2017.

No cronograma previsto encontra-se incluso o tempo requerido às fases de planejamento operacional das atividades e de elaboração dos Relatórios de Auditoria, os quais serão emitidos ao fim de cada tema trabalhado. 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), ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (MTFC) ou 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 resultem no fortalecimento da 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.

Rio de Janeiro, 16 de novembro de 2016.

LUCIANA SALES MARQUES BISSOL

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 2015**. Rio de Janeiro, 2016.

_____. **Plano Anual de Atividades de Auditoria: PAINT 2016**. Unidade de Auditoria Interna. Rio de Janeiro, 2015. 65 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.

APÊNDICE

APÊNDICE A – Modelo de Formulário de Avaliação de Controle Interno

FATORES A SEREM AVALIADOS	CONCEITOS
Ambiente de Controle	
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	
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	
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	
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	
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 ⁷
(1) Concordo totalmente
(2) Concordo parcialmente
(3) Discordo parcialmente
(4) Discordo totalmente

⁷ 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 missão⁸ 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
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				

⁸ 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 – Temas passíveis de serem trabalhados em 2017

ORDEM	MACROPROCESSO	PROCESSO	SUBPROCESSO	CLASSIFICAÇÃO	ÁREA
1	CONTROLES DA GESTÃO	CONTROLES INTERNOS	ATUAÇÃO DA CGU	Crítico	N/A
		CONTROLES EXTERNOS	ATUAÇÃO DO TCU		
2	GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS	PROCESSOS LICITATÓRIOS	REGISTRO DE PREÇOS	Crítico	14
3	GESTÃO DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA	AUXÍLIOS	Crítico	19
4	GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	GOVERNANÇA E SEGURANÇA EM TI	GOVERNANÇA EM TI	Crítico	17
			PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
			SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		
		SOLUÇÕES EM TI	CONTRATAÇÕES		
5	GESTÃO DE MATERIAIS	CONTROLE DE ESTOQUE	BAIXAS	Crítico	9
			ENTRADAS E SAÍDAS		
			INVENTÁRIO		
		INSTALAÇÕES	ESTOCAGEM E SEGURANÇA		
6	GESTÃO PATRIMONIAL	BENS IMÓVEIS	BAIXAS DE BENS	Crítico	12
			ENTRADAS E SAÍDAS		
			INVENTÁRIO		
			REAVALIAÇÃO		
			VALOR RECUPERÁVEL		
7	GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS	PROCESSOS LICITATÓRIOS	DISPENSA DE LICITAÇÃO	Crítico	4; 7
			INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO		
8	GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS	PROCESSOS LICITATÓRIOS	ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	Crítico	7
			FORMALIZAÇÃO LEGAL		7
			QUALIFICAÇÃO DOS CONCORRENTES		7
			REGULARIDADE DA LICITAÇÃO		7
		CONTRATOS DE OBRAS, BENS E SERVIÇOS	EXECUÇÃO		7; 13
			FISCALIZAÇÃO		7; 18; 13
		FORMALIZAÇÃO LEGAL	7; 13		

9	GESTÃO ORGANIZACIONAL	PRESTAÇÃO DE CONTAS	PROCESSO DE CONTAS ANUAL	Crítico	1	
			RELATÓRIO DE GESTÃO			
		DESEMPENHO INSTITUCIONAL	INDICADORES DE DESEMPENHO			
		DESEMPENHO INSTITUCIONAL	PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL			
10	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS	ADICIONAIS	Pouco Crítico	11; 8	
			AUXÍLIOS			
			BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E PECUNIÁRIOS			
			DIÁRIAS E PASSAGENS			11
			INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO			11; 8
			RESSARCIMENTOS			
		VENCIMENTOS E REMUNERAÇÕES	11			
		SEGURIDADE SOCIAL	APOSENTADORIAS		11; 8	
			AUXÍLIOS E LICENÇAS SECURITÁRIOS			
PENSÕES						
11	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	MOVIMENTAÇÃO	CONTROLE DE FÉRIAS	Muito Significativo	2	
			CONTROLE DE FREQUÊNCIA			
		REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS	GRATIFICAÇÕES	Muito Significativo	2	
12	GESTÃO DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA	BOLSAS	Muito Significativo	20	
13	GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS	PROCESSOS LICITATÓRIOS	SUPRIMENTO DE FUNDOS	Pouco Crítico	6	
	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	TRANSFERÊNCIAS DIRETAS	EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA	Pouco Crítico	6	
		TRANSFERÊNCIAS DIRETAS	FORMALIZAÇÃO LEGAL			
		TRANSFERÊNCIAS DIRETAS	PRESTAÇÃO DE CONTAS			
	GESTÃO ORGANIZACIONAL	DESEMPENHO INSTITUCIONAL	PLANO ESTRATÉGICO ANUAL	Pouco Crítico	6	
PLANO OPERATIVO ANUAL						
14	GESTÃO PATRIMONIAL	BIBLIOTECA	AQUISIÇÕES	Muito Significativo	15	
			CONDIÇÕES AMBIENTAIS			
			CONDIÇÕES DO ACERVO			

			CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO		
			INVENTÁRIO		
			MANUTENÇÃO DO ACERVO		
			REGISTRO PATRIMONIAL		
15	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	CAPACITAÇÃO	CURSOS E TREINAMENTOS	Significativo	3
			PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO		
		DESEMPENHO	PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO	Significativo	3; 8
			PROGRESSÃO POR MÉRITO		
		SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	Significativo	3	
16	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	MOVIMENTAÇÃO	CESSÕES	Significativo	10
			PROVIMENTOS	Significativo	10
			VACÂNCIAS		
17	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	ORÇAMENTO ANUAL	EMISSÃO DE EMPENHOS	Muito Significativo	5
			EXECUÇÃO DAS DESPESAS		
			EXECUÇÃO DAS RECEITAS		
18	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	MOVIMENTAÇÃO	LICENÇAS E AFASTAMENTOS	Significativo	8; 10
			PERMUTAS		
19	GESTÃO DA INFORMAÇÃO	INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL	CANAIS DE ATENDIMENTO	Muito Significativo	16
			COMUNICAÇÃO INTERNA		
			SÍTIO INSTITUCIONAL E INTRANET		
20	GESTÃO DE BENS MÓVEIS	TRANSPORTE OFICIAL	BAIXAS	Significativo	18
			ENTRADAS		
			MANUTENÇÃO		
			UTILIZAÇÃO		

Fonte: Elaboração própria.

APÊNDICE D – Horas alocadas em 2017

JANEIRO			
Programa de Auditoria	Macroprocesso/Processo/Tema	Período	Horas disponíveis
Não se Aplica	02. Desenvolvimento Institucional e Capacitação/02.01. Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna/02.01.02. Elaboração de papéis de trabalho	02/01 a 31/01	496
Não se Aplica	02. Desenvolvimento Institucional e Capacitação/02.01. Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna/02.01.03. Elaboração e Revisão de Materiais		
FEVEREIRO			
Programa de Auditoria	Macroprocesso/Processo/Tema	Período	Horas disponíveis
1	03. Gestão da Informação/03.01 Informação Institucional/03.01.03. Sítio Institucional e Intranet	01/02 a 24/02	376
2	12. Gestão Patrimonial/12.02. Biblioteca/12.02.01. Aquisições		
Não se Aplica	13. Reserva Técnica/13.03 Relatório Parcial de Auditoria Interna/13.03.01 Elaboração do Relatório		
Não se Aplica	13. Reserva Técnica/13.04 Relatório de Gestão/13.04.01 Elaboração das Informações sobre a UAUDI		
MARÇO			
Programa de Auditoria	Macroprocesso/Processo/Tema	Período	Horas disponíveis
3	11. Gestão Organizacional/11.01. Prestação de Contas/11.01.01. Processo de Contas Anual	02/03 a 31/03	464
4	11. Gestão Organizacional/11.01. Prestação de Contas/11.01.02. Relatório de Gestão		
5	08. Gestão de Recursos Humanos/08.01. Capacitação/08.01.03. Progressão por Capacitação		
Não se Aplica	13. Reserva Técnica/13.03 Relatório Parcial de Auditoria Interna/13.03.01 Elaboração do Relatório		
Não se Aplica	13. Reserva Técnica/13.04 Relatório de Gestão/13.04.02 Elaboração do Parecer sobre as Contas		
ABRIL			
Programa de Auditoria	Macroprocesso/Processo/Tema	Período	Horas disponíveis
6	06. Gestão de Bens Móveis/06.01 Transporte Oficial/06.01.01. Baixas	01/04 a 30/04	392
7	07. Gestão de Materiais/07.01 Controle de Estoque/07.01.01. Entradas e Saídas		
Não se Aplica	13. Reserva Técnica/13.03 Relatório Parcial de Auditoria Interna/13.03.01 Elaboração do Relatório		
Não se Aplica	14. Gestão de Riscos/14.01 Política de Gestão de Riscos/14.01.01 Avaliação da Política de Gestão de Riscos		
MAIO			
Programa de Auditoria	Macroprocesso/Processo/Tema	Período	Horas disponíveis

8	09. Gestão de Tecnologia da Informação/09.01 Governança e Segurança em TI/09.01.03. Segurança da Informação	02/05 a 31/05	512
9	12. Gestão Patrimonial/12.01. Bens Imóveis/12.01.01. Baixas de Bens		
Não se Aplica	13. Reserva Técnica/13.03 Relatório Parcial de Auditoria Interna/13.03.01 Elaboração do Relatório		
10	14. Gestão de Riscos/14.01 Política de Gestão de Riscos/14.01.01 Avaliação da Política de Gestão de Riscos		

JUNHO

Programa de Auditoria	Macroprocesso/Processo/Tema	Período	Horas disponíveis
11	08. Gestão de Recursos Humanos/08.03. Movimentação/08.03.01. Cessões	01/06 a 30/06	440
12	08. Gestão de Recursos Humanos/08.03. Movimentação/08.03.03. Controle de Frequência		
Não se Aplica	13. Reserva Técnica/13.01. Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna/13.01.01. Avaliação de Controles Internos		
Não se Aplica	13. Reserva Técnica/13.03 Relatório Parcial de Auditoria Interna/13.03.01 Elaboração do Relatório		
10	14. Gestão de Riscos/14.01 Política de Gestão de Riscos/14.01.01 Avaliação da Política de Gestão de Riscos		

JULHO

Programa de Auditoria	Macroprocesso/Processo/Tema	Período	Horas disponíveis
Não se Aplica	13. Reserva Técnica/13.01. Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna/13.01.01. Avaliação de Processos e Atividades	01/07 a 31/07	440
Não se Aplica	13. Reserva Técnica/13.01. Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna/13.01.02. Elaboração do PAINT		
11	05. Gestão de Bens e Serviços/05.01. Processos Licitatórios/05.01.06. Registro de Preços		
Não se Aplica	13. Reserva Técnica/13.03 Relatório Parcial de Auditoria Interna/13.03.01 Elaboração do Relatório		
10	14. Gestão de Riscos/14.01 Política de Gestão de Riscos/14.01.01 Avaliação da Política de Gestão de Riscos		

AGOSTO

Programa de Auditoria	Macroprocesso/Processo/Tema	Período	Horas disponíveis
12	04. Gestão de Benefícios Assistenciais/04.01. Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica/04.01.02. Bolsas	01/08 a 31/08	488
13	04. Gestão de Benefícios Assistenciais/04.01. Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica/04.01.01. Auxílios		
14	10. Gestão Orçamentária e Financeira/10.03. PRONATEC/10.03.01. Bolsa-Formação		
Não se Aplica	13. Reserva Técnica/13.03 Relatório Parcial de Auditoria Interna/13.03.01 Elaboração do Relatório		
10	14. Gestão de Riscos/14.01 Política de Gestão de Riscos/14.01.01 Avaliação da Política de Gestão de Riscos		

SETEMBRO

Programa de Auditoria	Macroprocesso/Processo/Tema	Período	Horas disponíveis
15	05. Gestão de Bens e Serviços/05.01. Processos Licitatórios/05.01.02. Dispensa de Licitação	01/09 a 30/09	416
16	05. Gestão de Bens e Serviços/05.01. Processos Licitatórios/05.01.07. Regularidade da Licitação		
Não se Aplica	13. Reserva Técnica/13.03 Relatório Parcial de Auditoria Interna/13.03.01 Elaboração do Relatório		
10	14. Gestão de Riscos/14.01 Política de Gestão de Riscos/14.01.01 Avaliação da Política de Gestão de Riscos		
OUTUBRO			
Programa de Auditoria	Macroprocesso/Processo/Tema	Período	Horas disponíveis
17	05. Gestão de Bens e Serviços/05.02. Contratos de Obras, Bens e Serviços/05.02.02. Fiscalização	01/10 a 31/10	432
18	08. Gestão de Recursos Humanos/08.03. Movimentação/08.03.01. Cessões		
Não se Aplica	13. Reserva Técnica/13.03 Relatório Parcial de Auditoria Interna/13.03.01 Elaboração do Relatório		
10	14. Gestão de Riscos/14.01 Política de Gestão de Riscos/14.01.01 Avaliação da Política de Gestão de Riscos		
NOVEMBRO			
Programa de Auditoria	Macroprocesso/Processo/Tema	Período	Horas disponíveis
19	10. Gestão Orçamentária e Financeira/10.02. Transferências Diretas/10.02.03. Prestação de Contas	01/11 a 30/11	400
20	10. Gestão Orçamentária e Financeira/10.01. Orçamento Anual/10.01.01. Emissão de Empenhos		
Não se Aplica	02. Desenvolvimento Institucional e Capacitação/02.01. Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna/02.01.03. Elaboração e Revisão de Materiais		
Não se Aplica	13. Reserva Técnica/13.03 Relatório Parcial de Auditoria Interna/13.03.01 Elaboração do Relatório		
10	14. Gestão de Riscos/14.01 Política de Gestão de Riscos/14.01.01 Avaliação da Política de Gestão de Riscos		
DEZEMBRO			
Programa de Auditoria	Macroprocesso/Processo/Tema	Período	Horas disponíveis
21	01. Controles da Gestão/01.01. Controles Externos/01.01.01. Atuação do TCU	01/12 a 29/12	480
22	01. Controles da Gestão/01.02. Controles Internos/01.02.01. Atuação da CGU		
23	08. Gestão de Recursos Humanos/08.04. Remuneração, Benefícios e Vantagens/08.04.06. Incentivo à Qualificação		
Não se Aplica	13. Reserva Técnica/13.02. Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna/13.02.01. Elaboração do RAIN'T		
10	13. Reserva Técnica/13.03 Relatório Parcial de Auditoria Interna/13.03.01 Elaboração do Relatório		
TOTAL DE HORAS ALOCADAS EM 2017			5.336

Fonte: Elaboração própria.

APÊNDICE E – Distribuição de temas a serem trabalhados em 2017

MACROPROCESSO/PROCESSO/TEMA	Luciana Sales Marques Bissol	Érica Gomes Rocha da Silva	Leonardo Borges Gonçalves
01. Controles da Gestão			
01.01. Controles Externos			
01.01.01. Atuação do TCU	x	dezembro	x
01.02. Controles Internos			
01.02.01. Atuação da CGU	x	dezembro	x
02. Desenvolvimento Institucional e Capacitação			
02.01. Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna			
02.01.01. Capacitação	conforme disponibilidade de cursos		
02.01.02. Elaboração de papéis de trabalho	janeiro	janeiro	janeiro
02.01.03. Elaboração e Revisão de Materiais	novembro	x	x
03. Gestão da Informação			
03.01 Informação Institucional			
03.01.03. Sítio Institucional e Intranet	x	fevereiro	x
04. Gestão de Benefícios Assistenciais			
04.01. Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica			
04.01.01. Auxílios	x	x	agosto
04.01.02. Bolsas	x	agosto	x
05. Gestão de Bens e Serviços			
05.01. Processos Licitatórios			
05.01.02. Dispensa de Licitação	x	setembro	x
05.01.06. Registro de Preços	x	x	julho
05.01.07. Regularidade da Licitação	x	x	setembro
05.02. Contratos de Obras, Bens e Serviços			
05.02.02. Fiscalização	x	outubro	x
06. Gestão de Bens Móveis			

06.01 Transporte Oficial			
06.01.01. Baixas	x	abril	x
07. Gestão de Materiais			
07.01 Controle de Estoque			
07.01.01. Entradas e Saídas	x	x	abril
08. Gestão de Recursos Humanos			
08.01. Capacitação			
08.01.03. Progressão por Capacitação	x	x	março
08.03. Movimentação			
08.03.01. Cessões	x	x	outubro
08.03.03. Controle de Frequência	x	x	junho
08.03.01. Cessões	x	junho	x
08.04. Remuneração, Benefícios e Vantagens			
08.04.06. Incentivo à Qualificação	x	x	dezembro
09. Gestão de Tecnologia da Informação			
09.01 Governança e Segurança em TI			
09.01.03. Segurança da Informação	x	maio	x
10. Gestão Orçamentária e Financeira			
10.01. Orçamento Anual			
10.01.01. Emissão de Empenhos	x	x	novembro
10.02. Transferências Diretas			
10.02.03. Prestação de Contas	x	novembro	x
10.03. PRONATEC			
10.03.01. Bolsa-Formação	x	agosto	agosto
11. Gestão Organizacional			
11.01. Prestação de Contas			
11.01.01. Processo de Contas Anual	março	março	x

11.01.02. Relatório de Gestão	x	março	março
12. Gestão Patrimonial			
12.01. Bens Imóveis			
12.01.01. Baixas de Bens	x	x	maio
12.02. Biblioteca			
12.02.01. Aquisições	x	x	fevereiro
13. Reserva Técnica			
13.01. Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna			
13.01.01. Avaliação de Processos e Atividades	junho/julho	x	x
13.01.02. Elaboração do PAINT	julho	x	x
13.02. Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna			
13.02.01. Elaboração do RAINT	dezembro	x	x
13.03 Relatório Parcial de Auditoria Interna			
13.03.01. Elaboração do Relatório	x	mensal	mensal
13.04 Relatório de Gestão			
13.04.01. Elaboração das Informações sobre a UAUDI	fevereiro	x	x
13.04.02. Elaboração do Parecer sobre as Contas	março	x	x
14. Gestão de Riscos			
14.01. Política de Gestão de Riscos			
14.01.01. Avaliação da Política de Gestão de Riscos	abril a novembro	x	x

Fonte: Elaboração própria.

APÊNDICE F – Capacitação prevista para 2017

ACÇÕES	SERVIDOR	JUSTIFICATIVA	LOCAL	CH
Participação no curso <i>Report</i>	Leonardo B. Gonçalves Érica G. R. da Silva	Possibilitar aos auditores capacitação em técnicas relevantes à elaboração de relatórios, bem como conhecimento de modelos para a eficaz emissão de resultados em Auditoria. O curso tem como foco: (i) criar um relatório de Auditoria; (ii) reconhecer os critérios e a importância deste documento; (iii) completar os cinco componentes de observação da Auditoria; (iv) desenvolver relatórios que sejam precisos, objetivos, claros, concisos, construtivos e completos.	A ser definido pelo IIA Brasil	32
Participação no curso Autoavaliação de Controles (AAC)	Leonardo B. Gonçalves Érica G. R. da Silva	Treinamento em diferentes formatos de avaliação de controles internos e discussão acerca do uso da AAC no Gerenciamento de Riscos Corporativos (ERM), em reportes em atendimento a requisitos como a SOX, em auditoria operacional e em programas de ética e fraude.	A ser definido pelo IIA Brasil	32
Participação no 38º CONBRAI (Congresso Brasileiro de Auditoria Interna)	Luciana S. M. Bissol	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.	A ser definido pelo IIA Brasil	32
Participação no 46º FONAITec	Luciana S. M. Bissol Thayanne A. Viegas	Promover o aperfeiçoamento contínuo dos servidores da UAUDI e sua respectiva interação com as demais auditorias internas das IFES.	A ser definido pelo FONAI	48
Participação na 14ª Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas	Thayanne A. Viegas	Treinamento do corpo funcional de apoio da Unidade, a fim de possibilitar melhor assistência aos auditores e às atividades realizadas.	A ser definido pela ESAF	40
Participação no 47º FONAITec	Érica G. R. da Silva Leonardo B. Gonçalves	Promover o aperfeiçoamento contínuo dos servidores da UAUDI e sua respectiva interação com as demais auditorias internas das IFES.	A ser definido pelo FONAI	80
Participação no curso Certified Internal Auditor 1 (CIA 1)	Luciana S. M. Bissol	Treinamento para certificação em auditoria interna: CIA 1.	A ser definido pelo IIA Brasil ou De Lorenzi & Maffei	32
Participação no curso Certified Internal Auditor 2 (CIA 2)	Luciana S. M. Bissol	Treinamento para certificação em auditoria interna: CIA 2.	A ser definido pelo IIA Brasil ou De Lorenzi & Maffei	32