

**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).

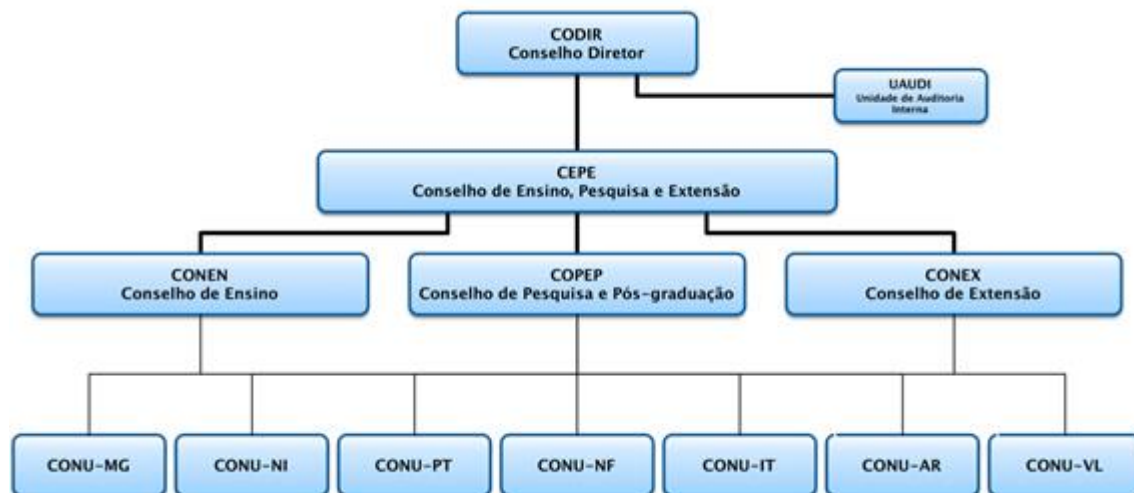
Segundo o Art. 24, do Estatuto do CEFET/RJ (BRASIL, 2005), cabe à Auditoria Interna:

- 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   |
|-------------------|--|---|
| <b>Auditoria</b>  | Sistema de controle interno              | Risco do negócio                            |
| <b>Testes</b>     | Atividades de controle                   | Atividades de mitigação de riscos           |
| <b>Relatório</b>  | Adequação e eficácia do controle interno | Adequação e eficácia da mitigação de riscos |
| <b>Resultados</b> | 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 Riscos<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> 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.



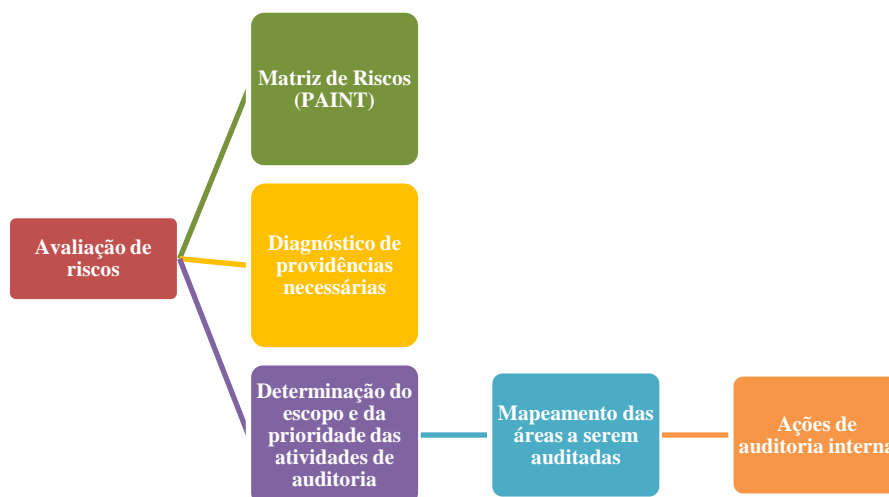
**Ministério da Educação**  
**Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca**  
**Conselho Diretor**  
**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

**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):

- a) contextualização do Trabalho;
- b) metodologia;
- c) 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 COSO<sup>2</sup> 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)<sup>3</sup>, 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

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

<sup>3</sup> 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 construto<sup>4</sup> 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<sub>G</sub>) foi calculada da seguinte forma, quando aplicável:

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

Sendo:

% A<sub>1</sub> = probabilidade calculada a partir da avaliação do gestor estratégico;

% A<sub>2</sub> = probabilidade calculada a partir da avaliação do gestor tático; e

% A<sub>3</sub> = probabilidade calculada a partir da avaliação do gestor operacional.

Onde:

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

<sup>4</sup> 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)<sup>5</sup>. 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**

---

<sup>5</sup> 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%]<br>Muito Alta | ]50%, 75%]<br>Alta  | ]25%, 50%]<br>Média | [0%, 25%]<br>Baixa  | 0%<br>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                    | 06.01.01 Indenizações                     |   |
|      |  | 02.01 Inventários Físicos e Financeiros   | 02.01.01 Existências Físicas                              |
|      |  | 02.03 Bens Móveis e Equipamentos          | 02.03.01 Baixas de Bens Móveis e Equipamentos             |
|      |  | 02.04 Bens Imobiliários                   | 02.04.01 Avaliação de Bens Imobiliários                   |
| 7    | 05 Gestão de Suprimento de Bens/Serviços | 05.02 Gerenciamento de Estoque            | 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             | <b>Crítico</b>             | 1     |
| 2    | 47,2                       | 45,0    | 45,7  | Muito Alto       | <b>Crítico</b>             | 2     |
| 7    | 44,4                       | 42,5    | 43,1  | Muito Alto       | <b>Crítico</b>             | 3     |
| 4    | -                          | 37,5    | 37,5  | Muito Alto       | <b>Crítico</b>             | 4     |
| 1    | 35,4                       | 50,0    | 45,6  | Alto             | <b>Pouco Crítico</b>       | 5     |
| 8    | 46,5                       | 45,0    | 45,5  | Alto             | <b>Pouco Crítico</b>       | 6     |
| 6    | 45,8                       | 37,5    | 40,0  | Alto             | <b>Pouco Crítico</b>       | 7     |
| 9    | 42,4                       | 37,5    | 39,0  | Alto             | <b>Pouco Crítico</b>       | 8     |
| 3    | 23,6                       | 11,5    | 15,1  | Baixo            | <b>Pouco Significativo</b> | 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)<br><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)<br><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)<br><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 |      | <b>Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes</b>                                    | <b>2.100.000</b>   |
| 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 |      | <b>Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares</b>  | <b>240.000</b>     |
| 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 |      | <b>Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares</b>   | <b>2.760.000</b>   |
| 2109 | 2011 | 0033 | Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 4944)                                  | 2.760.000          |
| 2109 | 2012 |      | <b>Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares</b>  | <b>6.600.000</b>   |
| 2109 | 2012 | 0033 | Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 4945)                                 | 6.600.000          |
| 2109 | 20TP |      | <b>Pessoal Ativo da União</b>  | <b>151.155.332</b> |
| 2109 | 20TP | 0033 | Pessoal Ativo da União - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 4946)   | 151.155.332        |

Fonte: Adaptado de PLOA 2016<sup>6</sup>.

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.

<sup>6</sup> 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   |
|---|---------------------------|---|
| <b>Luciana Sales Marques</b><br><br>Auditora-Chefe<br>(nomeada através da<br>Portaria nº 1.491, de<br>06/10/2015) | Auditor                   | I. Desenvolver proposta do PAINT e executá-lo conforme aprovado ou justificar sua eventual execução parcial;<br>II. Direcionar relatórios preliminares aos diretores sistêmicos responsáveis pelas ações auditadas;<br>III. Encaminhar relatórios de auditoria periódicos para o CODIR e a CGU, nos termos das normas vigentes;<br>IV. Emitir parecer, conforme previsto legalmente, no que tange ao processo de prestação de contas anual e às tomadas de contas especiais;<br>V. Manter relacionamento com órgãos externos de controle;<br>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);<br>VII. Manter nível de conhecimento suficiente e adequado do corpo funcional à execução de suas atribuições, propondo treinamentos compatíveis com as atividades realizadas;<br>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;<br>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<br>X. Acompanhar o processo de prestação de contas anual do CEFET/RJ junto ao TCU. |
| <b>Elizabeth Gonçalves da Costa</b>   | Contador                  | I. Desenvolver as ações de desenvolvimento institucional para fortalecimento das atividades de auditoria interna;<br>II. Executar as ações de auditoria interna previstas no PAINT;<br>III. Prestar assessoramento à gestora da Unidade; e<br>IV. Exercer outras atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo.  |
| <b>Leonardo Borges Gonçalves</b>  | Auditor                   | I. Desenvolver as ações de desenvolvimento institucional para fortalecimento das atividades de auditoria interna;<br>II. Executar as ações de auditoria interna previstas no PAINT;<br>III. Prestar assessoramento à gestora da Unidade; e<br>IV. Exercer outras atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo.  |
| <b>Thayanne Antão Viegas</b>  | Auxiliar em Administração | I. Assessorar os auditores ao longo das ações realizadas;<br>II. Auxiliar na organização, manutenção e guarda dos arquivos, bem como dos instrumentos utilizados nas atividades de auditoria;<br>III. Digitar e digitalizar documentos;<br>IV. Acompanhar os auditores em reuniões e elaborar atas;<br>V. Realizar pesquisas nos diversos sistemas governamentais quando solicitado;<br>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                    |
|------------------|------------|---------------|----------------------------|
| <b>Janeiro</b>   | 01/01/2016 | Sexta-Feira   | Confraternização Universal |
|                  | 20/01/2016 | Quarta-Feira  | Dia de São Sebastião       |
| <b>Fevereiro</b> | 08/02/2016 | Segunda-Feira | Carnaval                   |
|                  | 09/02/2016 | Terça-Feira   | Carnaval                   |
|                  | 10/02/2016 | Quarta-Feira  | Cinzas                     |
| <b>Março</b>     | 25/03/2016 | Sexta-Feira   | Paixão de Cristo           |
| <b>Abril</b>     | 21/04/2016 | Quinta-Feira  | Tiradentes                 |
| <b>Mai</b>       | 26/05/2016 | Quinta-Feira  | Corpus Christi             |
| <b>Setembro</b>  | 07/09/2016 | Quarta-Feira  | Independência do Brasil    |
| <b>Outubro</b>   | 12/10/2016 | Quarta-Feira  | Nossa Senhora Aparecida    |
|                  | 28/10/2016 | Sexta-Feira   | Dia do Servidor Público    |
| <b>Novembro</b>  | 02/11/2016 | Quarta-Feira  | Finados                    |
|                  | 15/11/2016 | Terça-Feira   | Proclamação da República   |

Fonte: Elaboração própria.

**Quadro 7 – Horas úteis<sup>7</sup> mensais por servidor que executa ações de auditoria**

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

Fonte: Elaboração própria.

<sup>7</sup> 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 |
|--|--------------------|--------------------|-----------------------|
| <b>1. Controles da Gestão</b>  |                    |                    |                       |
| 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                | -                  | -                     |
| <b>02. Gestão Operacional</b>  |                    |                    |                       |
| 02.01. Avaliação de Resultados   | 88                 | 88                 | 88                    |
| 02.01.01. Missão Institucional   | 88                 | 88                 | 88                    |
| <b>03. Gestão Patrimonial</b>  |                    |                    |                       |
| 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                    |
| <b>04. Gestão de Recursos Humanos</b>                                  |                    |                    |                       |
| 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                    |
| <b>05. Gestão de Benefícios Assistenciais</b>                          |                    |                    |                       |
| 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**

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

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 nº 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          |
|                       | <b>TOTAL</b> | <b>2.928</b> | <b>944</b>   | <b>-</b>      | <b>192</b> | <b>1.792</b> |
| 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          |
|                       | <b>TOTAL</b> | <b>2.928</b> | <b>1.112</b> | <b>-</b>      | <b>192</b> | <b>1.792</b> |
| 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          |
|                       | <b>TOTAL</b> | <b>2.928</b> | <b>944</b>   | <b>-</b>      | <b>160</b> | <b>1.824</b> |

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**

| <b>JANEIRO</b>               |   |                |            |
|------------------------------|---|----------------|------------|
| <b>Programa de Auditoria</b> | <b>Ação/Subação/Assunto</b>   | <b>Período</b> | <b>H/H</b> |
| Não se Aplica                | Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação: Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna    | 04/01 a 29/01  | 456        |
| <b>HORAS ÚTEIS</b>           |   |                | <b>456</b> |
| <b>FEVEREIRO</b>             |   |                |            |
| <b>Programa de Auditoria</b> | <b>Ação/Subação/Assunto</b>   | <b>Período</b> | <b>H/H</b> |
| 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        |
| <b>HORAS ÚTEIS</b>           |   |                | <b>368</b> |
| <b>MARÇO</b>                 |   |                |            |
| <b>Programa de Auditoria</b> | <b>Ação/Subação/Assunto</b>   | <b>Período</b> | <b>H/H</b> |
| 4                            | 01. Controles da Gestão/01.01 Controles Externos/01.02.02. Formalização do Processo de Contas Anual     | 01/03 a 30/03  | 464        |
| <b>HORAS ÚTEIS</b>           |   |                | <b>464</b> |
| <b>ABRIL</b>                 |   |                |            |
| <b>Programa de Auditoria</b> | <b>Ação/Subação/Assunto</b>   | <b>Período</b> | <b>H/H</b> |
| 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         |
| <b>HORAS ÚTEIS</b>           |   |                | <b>480</b> |
| <b>MAIO</b>                  |   |                |            |
| <b>Programa de Auditoria</b> | <b>Ação/Subação/Assunto</b>   | <b>Período</b> | <b>H/H</b> |
| 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        |
| <b>HORAS ÚTEIS</b>           |   |                | <b>440</b> |
| <b>JUNHO</b>                 |   |                |            |
| <b>Programa de Auditoria</b> | <b>Ação/Subação/Assunto</b>   | <b>Período</b> | <b>H/H</b> |
| 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         |
| <b>HORAS ÚTEIS</b>           |  |                | <b>464</b> |
| <b>JULHO</b>                 |  |                |            |
| <b>Programa de Auditoria</b> | <b>Ação/Subação/Assunto</b>  | <b>Período</b> | <b>H/H</b> |
| 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         |
| <b>HORAS ÚTEIS</b>           |  |                | <b>440</b> |
| <b>AGOSTO</b>                |  |                |            |
| <b>Programa de Auditoria</b> | <b>Ação/Subação/Assunto</b>  | <b>Período</b> | <b>H/H</b> |
| 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         |
| <b>HORAS ÚTEIS</b>           |  |                | <b>552</b> |
| <b>SETEMBRO</b>              |  |                |            |
| <b>Programa de Auditoria</b> | <b>Ação/Subação/Assunto</b>  | <b>Período</b> | <b>H/H</b> |
| 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         |
| <b>HORAS ÚTEIS</b>           |  |                | <b>504</b> |
| <b>OUTUBRO</b>               |  |                |            |
| <b>Programa de Auditoria</b> | <b>Ação/Subação/Assunto</b>  | <b>Período</b> | <b>H/H</b> |
| 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         |
| <b>HORAS ÚTEIS</b>           |  |                | <b>456</b> |
| <b>NOVEMBRO</b>              |  |                |            |
| <b>Programa de Auditoria</b> | <b>Ação/Subação/Assunto</b>  | <b>Período</b> | <b>H/H</b> |
| 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: 45º FONAITec   | 21/11 a 25/11  | 40           |
| <b>HORAS ÚTEIS</b>                     |  |                | <b>256</b>   |
| <b>DEZEMBRO</b>                        |  |                |              |
| <b>Programa de Auditoria</b>           | <b>Ação/Subação/Assunto</b>  | <b>Período</b> | <b>H/H</b>   |
| 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           |
| <b>HORAS ÚTEIS</b>                     |  |                | <b>528</b>   |
| <b>TOTAL DE HORAS ALOCADAS EM 2016</b> |  |                | <b>5.408</b> |

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<br>Elizabeth G. Costa<br>Leonardo B. Gonçalves | Interna | Elaboração dos programas de auditoria, preparação dos papéis de trabalho e revisão da legislação aplicável.  | 04/01 a 29/01<br>08/11 a 30/11<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>A ser confirmado pelo IIA Brasil | A ser definido pelo IIA Brasil | 32 |
| Participação no 44º FONAI Tec   | Luciana S. Marques<br>Thayanne A. Viegas    | Interna<br>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<br>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<br>A ser confirmado pela ESAF       | A ser definido pela ESAF       | 40 |
| Participação no 45º FONAI Tec   | Elizabeth G. Costa                          | Interna<br>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<br>A ser confirmado pelo FONAI      | A ser definido pelo FONAI      | 40 |
| Participação no Programa CAPACITA   | Luciana S. Marques<br>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<br>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](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](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](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](http://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](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](http://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](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](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](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 |
|--|-----------|
| <b>Ambiente de Controle</b>  | 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.  |           |
| <b>Avaliação de Risco</b>  | 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.  |           |
| <b>Atividades de Controle</b>  | 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.                               |           |
| <b>Informação e Comunicação</b>  | 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.   |           |
| <b>Monitoramento</b>   | 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.   |           |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>   |           |

| ESCALA DE AVALIAÇÃO <sup>8</sup> |
|----------------------------------|
| (1) Concordo totalmente          |
| (2) Concordo parcialmente        |
| (3) Discordo parcialmente        |
| (4) Discordo totalmente          |

<sup>8</sup> Baseado na escala Likert.



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

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

<sup>9</sup> 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. | 1. Apresentação do PAINT conforme orientado pelas normas aplicáveis.<br><br>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. | 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          | 1. IN SFC nº 07/2006<br><br>2. IN SFC nº 01/2007<br><br>3. IN SFC nº 09/2007 |

**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> | Descrever as atividades de auditoria interna, em função das ações planejadas no PAINT/2016, dentro do respectivo período de abrangência. | 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.<br><br>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<br><br>2. Decreto nº 99.658/1990<br><br>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:<br>a) suficiência da estrutura de pessoal da UJ para gerir os bens imóveis sob sua responsabilidade, da União, próprios;<br>b) existência ou não de estrutura tecnológica para gerir os imóveis;<br>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;<br>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. | <p>1. Observância da legislação aplicável, evitando impropriedades nos provimentos.</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 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           | <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: 04.01. 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.<br><br>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<br><br>2. Lei nº 7.923/1989<br><br>3. Demais normativos aplicáveis.<br><br>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.<br><br>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<br>2. CRFB 1988<br>3. EC nº 20/1998<br>4. EC nº 41/2003<br>5. Lei nº 10.887/2004<br>6. EC nº 47/2005<br>7. IN TCU nº 55/2007<br>8. IN TCU nº 64/2010<br>9. SIAPE<br>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.<br><br>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<br><br>2. Edital do Processo Seletivo do Programas de Assistência Estudantil de 2016<br><br>3. SIAFI<br><br>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> | <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:</p> <p>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</p> <p>b) adequabilidade da estrutura de controles internos administrativo para garantir o regular uso dos cartões de pagamentos.</p> | 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.<br><br>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:<br>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.<br>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<br><br>2. Demais normativos aplicáveis<br><br>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. | <p>1. Cumprimento do estabelecido nos termos dos contratos e a regular fiscalização da execução do objeto.</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 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          | <p>1. Lei nº 8.666/1993</p> <p>2. Demais normativos aplicáveis</p> <p>3. DW SIASG</p> |

**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> |