

A thick, dark purple vertical bar runs down the left side of the page. A horizontal arrow-shaped bar, also in dark purple, points to the right from the vertical bar, containing the year '2016' in white serif font.

**2016**

# **RAINT**

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE  
AUDITORIA INTERNA**

A decorative graphic consisting of several thin, curved lines in shades of purple and grey, originating from the bottom left and extending upwards and to the right.

**UAUDI**

Unidade de Auditoria Interna

## **Lista de Figuras**

Figura 1 – Atuação da UAUDI na Implantação da ABR .....	28
Figura 2 – Desencadeamento da Avaliação de Riscos .....	29
Figura 3 – Matriz de Risco .....	29
Figura 4 – Etapas do processo de Auditoria .....	38

## **Lista de Quadros**

Quadro 1 – Trabalhos previstos e não concluídos .....	17
Quadro 2 – Volume de recursos auditados .....	17
Quadro 3 – Ações de auditoria do exercício de 2015 por área avaliada .....	21
Quadro 4 – Resultado da matriz de risco.....	21
Quadro 5 – Causas das constatações encontradas .....	22
Quadro 6 – Composição da UAUDI.....	25

## Sumário

Introdução.....	4
1. Trabalhos realizados no exercício de 2016.....	6
1.1 Trabalhos executados conforme o PAINT.....	6
1.2 Trabalhos realizados sem previsão no PAINT .....	16
1.3 Trabalhos previstos no PAINT não realizados ou não concluídos .....	17
1.4 Volume auditado .....	17
2. Avaliação do Nível de Maturação dos Controles Internos .....	19
2.1 Avaliação dos controles internos visando a elaboração do PAINT .....	19
2.2 Avaliação dos controles internos para o relatório de auditoria.....	22
2.3 Análise da UAUDI acerca dos controles internos .....	23
3. Fatos Relevantes de Natureza Administrativa.....	25
3.1 Recursos e organização da UAUDI.....	25
3.2 Realização dos trabalhos de auditoria.....	26
3.2.1 Regimento Interno .....	26
3.2.3 Auditoria Baseada em Riscos (ABR).....	28
4. Ações de Capacitação Realizadas em 2016 .....	31
5. Recomendações e/ou Determinações .....	32
5.1 Controladoria-Geral da União .....	32
5.2 Unidade de Auditoria Interna .....	35
5.3 Tribunal de Contas da União.....	35
6. Atuação da Unidade de Auditoria Interna .....	38
7. Atuação do Conselho Diretor.....	40
8. Considerações Finais .....	43
<b>APÊNDICE.....</b>	<b>44</b>

## Introdução

O Relatório de 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.

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria (RAINT) consiste em um documento formal contendo o relato acerca dos trabalhos de auditoria realizados no exercício financeiro anterior. Por meio do RAINTE é feita a apresentação dos resultados dos trabalhos de auditoria interna, sendo o mesmo elaborado consoante as orientações técnicas proferidas pela então Controladoria-Geral da União (CGU).

De acordo com a Instrução Normativa CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015, o RAINTE deve ser disponibilizado anualmente ao órgão setorial da CGU/RJ (NAC-3), até o último dia útil do mês de fevereiro do exercício subsequente ao de sua execução.

O conteúdo do RAINTE deve ser apresentado observando-se as orientações contidas na IN SFC/CGU nº 24/2015 que, consoante seu art. 15, deverá abranger – no mínimo – os seguintes itens:

- I - descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINTE;
- II – análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do órgão ou entidade, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e indicando as ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes;
- III - descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINTE, indicando sua motivação e seus resultados;
- IV – relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINTE não realizados ou não concluídos, com as justificativas para a sua não execução e, quando aplicável, com a previsão de sua conclusão;
- V - descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias;
- VI – descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados;
- VII - quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data de elaboração do RAINTE, com a inclusão, neste caso, dos prazos de implementação e as justificativas do gestor; e
- VIII – descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício.

Como resultado do exercício das competências conferidas à Unidade de Auditoria Interna (UAUDI), o presente Relatório tem por finalidade expor as atividades executadas no exercício de 2016, as quais foram previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINTE). As informações contidas neste Relatório – além de atenderem ao previsto no PAINTE 2016 – igualmente acolhem o que orienta a CGU através da Instrução Normativa nº 24/2015.

*“Por meio do RAINTE é feita a apresentação dos resultados dos trabalhos de auditoria interna, sendo o mesmo elaborado consoante as orientações técnicas proferidas pela então Controladoria-Geral da União (CGU)”.*

Além das ações de auditoria desenvolvidas, este Relatório discorre acerca da implementação e/ou cumprimento das recomendações ou determinações dos Órgãos Central e Setorial do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal e das recomendações formuladas pela UAUDI.

O RAINT 2016 tem como finalidade: (i) identificar as Resoluções proferidas pelo Conselho Diretor do Cefet/RJ; (ii) discorrer acerca dos fatos relevantes de natureza administrativa que impactaram a Auditoria Interna, (iii) relatar as ações de capacitação dos servidores lotados na UAUDI ao longo do exercício; (iv) apresentar os benefícios auferidos por meio da atuação da Auditoria Interna; e (v) expor uma breve análise acerca do nível de maturação dos controles internos da Instituição.

*“Além das ações de auditoria desenvolvidas, este Relatório discorre acerca da implementação e/ou cumprimento das recomendações ou determinações dos Órgãos Central e Setorial do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal e das recomendações formuladas pela UAUDI.*

## 1. Trabalhos realizados no exercício de 2016

---

### 1.1 Trabalhos executados conforme o PAINT

No exercício de 2016, as ações foram planejadas em programas de auditoria próprios, contendo o objetivo, o escopo do trabalho, o critério de amostra, local de realização, conhecimento exigido, cronograma de execução, técnica de auditoria, atividades e recursos empregados.

As vulnerabilidades encontradas – além de constituírem objeto de recomendação nos Relatórios de Auditoria correlatos – igualmente serviram de subsídio para a definição das ações de auditoria para o PAINT de 2017.

A programação do PAINT 2016 foi dividida em 8 ações, 18 subações e 27 assuntos, e executada por 3 servidores, que conforme descritos a seguir, foram apresentados através de 23 Relatórios de Auditoria, os quais foram devidamente encaminhados ao Conselho Diretor do Cefet/RJ e aos gestores responsáveis, bem como comunicada sua finalização à CGU.

A seguir encontram-se listadas as ações realizadas, segundo o respectivo programa de auditoria, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas ao longo de 2016. Cabe ressaltar que o detalhamento das ações encontra-se nos Relatórios de Auditoria, os quais foram emitidos conforme as ações iam sendo finalizadas.

*“As vulnerabilidades encontradas – além de constituírem objeto de recomendação nos Relatórios de Auditoria correlatos – igualmente serviram de subsídio para a definição das ações de auditoria para o PAINT de 2017”.*

---

#### **PROGRAMA DE AUDITORIA 01/2016 (01/02 A 02/02/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 01 Controles da Gestão/01.01 Controles Externos / 01.01.01 Atuação do TCU

**Objetivos:**

1. Verificar os objetos apontados através de diligências que geraram determinações ou recomendações.
2. Acompanhar e avaliar as medidas adotadas pelos gestores da Instituição para sua regularização.

**Escopo:**

1. Analisar 100% das recomendações e determinações exaradas pelo TCU no período de novembro/2015 a janeiro/2016.
2. Avaliar as medidas adotadas pelos gestores responsáveis para sua regularização no período examinado.

**Homens/Hora:** 2h/32h

**Setor auditado:** DIREG

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve

---

## PROGRAMA DE AUDITORIA 02/2016 (03/02 A 04/02/2016):

**Ação/Subação/Assunto:** 01 Controles da Gestão / 01.01 Controles Externos/ 01.01.02 Atuação da CGU

**Objetivos:**

1. Verificar os objetos apontados através de diligências que geraram recomendações.
2. Acompanhar e avaliar as medidas adotadas pelos gestores da Instituição para sua regularização.

**Escopo:**

1. Verificar 100% das recomendações exaradas pela CGU.
2. Avaliar as medidas adotadas pelos gestores responsáveis para sua regularização no período de novembro/2015 a janeiro/2016.

**Homens/Hora:** 2h/32h

**Setor auditado:** DIREG

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve.

---

## PROGRAMA DE AUDITORIA 03/2016 (17/03 A 23/03/2016):

**Ação/Subação/Assunto:** 01 Controles da Gestão / 01.02 Controles Internos / 01.02.01 Formalização do Relatório de Gestão.

**Objetivos:**

1. Elaborar o conteúdo do Relatório de Gestão, relativo ao estabelecido no inciso I, artigo 6º, da DN TCU nº 146/2015.
2. Verificar a conformidade do Relatório de Gestão do exercício de 2015 da Instituição, com os normativos e orientações do TCU.

**Escopo:**

1. Atender ao item 5.7 previsto na PT/TCU nº 321/2015, concernente às informações da Unidade de Auditoria Interna a serem inseridas no Relatório de Gestão.
2. Analisar 100% do conteúdo do Relatório de Gestão do exercício de 2015, avaliando a observância das normas quando da sua formalização.

**Homens/Hora:** 3h/112h

**Setor auditado:** DIREG

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve.

**Observações:** Foi solicitada auditoria especial, por parte da Direção-Geral, para que o Relatório de Gestão pudesse ser avaliado fora do período previsto no PAINT 2016. Foram considerados os seguintes elementos para que a solicitação fosse atendida:

1. a avaliação do Relatório de Gestão é de suma importância para a Instituição e oferece transparência sobre as contas da mesma aos órgãos de controle e à sociedade em geral;
2. é imprescindível que o Parecer a ser apresentado ao TCU contenha a avaliação das contas do Cefet/RJ pela Auditoria Interna;
3. no ano de 2015 a Auditoria se absteve de emitir opinião sobre o Relatório de Gestão relativo ao exercício de 2014 pelo fato de não dispor da documentação para análise;
4. o Relatório de Gestão encontrava-se devidamente finalizado e já em poder desta UAUDI para análise;
5. foi informado pela CGU (por meio de consulta telefônica) que não é viável emitir Parecer relativo às contas com abstenção de opinião por limitação de escopo, já que o Relatório de Gestão foi entregue e os cronogramas de trabalho podem sofrer modificações caso necessário;
6. há previsão no Regimento Interno da UAUDI, em seu art. 20 e parágrafo único;

7. após consulta eletrônica à CGU, o referido órgão apontou como sendo uma solução adequada ao pedido de análise do RG fora do prazo pela Alta Administração do Cefet/RJ;
8. o MEC encaminhou informações relevantes a serem inseridas no Relatório de Gestão – e que precisavam de formatação – somente em 24/02/2016;
9. a IN nº 24/2015 – a qual foi emitida após a elaboração do PAINT 2016 – não estabelece a obrigatoriedade de previsão de carga horária para as ações de auditoria a serem realizadas e nem a rigidez do cronograma do planejamento de auditoria.

---

## **PROGRAMA DE AUDITORIA 04/2016 (01/03 A 31/03/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 01 Controles da Gestão/ 01.02 Controles Internos/ 01.02.02 Formalização do Processo de Contas Anual

**Objetivos:**

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; e
2. Informar se as peças complementares estão devidamente instruídas junto ao processo de contas anual, consoante estabelecido pelos normativos do TCU.

**Escopo:**

1. Atender ao estabelecido nos normativos do TCU quanto às peças complementares que constituirão o processo de contas da Instituição.
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, DN TCU nº 146/2015 e PT TCU nº 321/2015.

**Homens/Hora:** 3h/464h

**Setor auditado:** DIREG

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve

---

## **PROGRAMA DE AUDITORIA 05/2016 (01/10 A 15/10/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 02 Gestão Operacional/ 02.01 Avaliação de Resultados/ 02.01.01 Resultados da Missão Institucional

**Objetivo:** Verificar se as metas em relação à missão institucional vêm sendo cumpridas conforme previsto no PDI vigente.

**Escopo:** 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.

**Homens/Hora:** 3h/216h

**Setor auditado:** DIGES

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve

---

## **PROGRAMA DE AUDITORIA 06/2016 (18/04 A 25/04/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 03 Gestão Patrimonial/ 03.01 Inventários Físicos e Financeiros/ 03.01.01 Existências Físicas

**Objetivo:** Identificar se o Inventário Físico expressa a efetiva existência dos bens e a confiabilidade dos instrumentos de controle patrimonial da Instituição.

**Escopo:**



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.

**Homens/Hora:** 2h/80h

**Setor auditado:** DIRAP

**Constatação/Informação:** Constatação

**Recomendações:**

- i. Proceder ao inventário físico anual de bens móveis.
- ii. Estudar a viabilidade de elaborar um manual que oriente as atividades do patrimônio e do almoxarifado, incluindo os principais normativos que englobem o assunto.
- iii. Incentivar a capacitação dos servidores antigos e novos para que adquiram noção adequada acerca dos normativos atualmente em vigência, compreendam todo o processo de gestão patrimonial e possam deter conhecimento suficiente para utilização de sistemas de gestão patrimonial.
- iv. Realizar estudos com vistas à aquisição de um sistema de gestão patrimonial eficaz e que atenda às demandas da instituição, considerando o aspecto da economicidade.

---

**PROGRAMA DE AUDITORIA 07/2016 (17/10 A 24/10/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 03. Gestão Patrimonial/ 03.02. Bens Móveis e Equipamentos / 03.02.01. Baixas de Bens

**Objetivo:** Avaliar a conformidade no gerenciamento das baixas de bens móveis e equipamentos da Instituição.

**Escopo:** Analisar a formalização de 30% dos processos pertinentes ao período compreendido entre novembro de 2015 a fevereiro de 2016.

**Homens/Hora:** 1h/48h

**Setor auditado:** DIRAP

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve.

**Observações:** Pelo fato de ainda estar na fase de estudos a implantação do sistema de patrimônio do Cefet/RJ, esta ação foi remanejada para o período compreendido entre 17/10 a 24/10/2016.

---

**PROGRAMA DE AUDITORIA 08/2016 (26/04 A 29/04):**

**Ação/Subação/Assunto:** 03 Gestão Patrimonial / 03.03 Bens Imobiliários / 03.03.01 Avaliação de Bens

**Objetivo:** 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.

**Escopo:** Avaliar a gestão dos “Bens de Uso Especial” sob os seguintes aspectos:

- a) suficiência da estrutura de pessoal da UJ para gerir os bens imóveis sob sua responsabilidade, da União, próprios;
- b) existência ou não de estrutura tecnológica para gerir os imóveis;
- c) correção e completude dos registros dos imóveis no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet), quando de uso obrigatório pela UJ; e
- d) existência de segregação contábil suficientemente analítica para a distinção dos registros relativos a despesas com manutenção dos imóveis próprios e da União.

**Homens/Hora:** 3h/96h

**Setor auditado:** DIRAP

**Constatação/Informação:** Constatação

**Recomendações:**

- i. Proceder à atualização dos dados de bens imóveis junto ao SPIUnet.
- ii. Capacitar os servidores para utilização do sistema SPIUnet.

---

**PROGRAMA DE AUDITORIA 09/2016 (02/05 A 03/05/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 01 Controles Da Gestão/ 01.01 Controles Externos/ 01.01.01 Atuação do TCU

**Objetivos:**

1. Verificar os objetos apontados através de diligências que geraram determinações ou recomendações.
2. Acompanhar e avaliar as medidas adotadas pelos gestores da Instituição para sua regularização.

**Escopo:**

1. Analisar 100% das recomendações e determinações exaradas pelo TCU no período de fevereiro/2016 a abril/2016.
2. Avaliar as medidas adotadas pelos gestores responsáveis para sua regularização no período examinado.

**Homens/Hora:** 2h/32h

**Setor auditado:** DIREG

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve

---

**PROGRAMA DE AUDITORIA 10/2016 (04/05 A 05/05/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 01 CONTROLES DA GESTÃO/ 01.01 CONTROLES EXTERNOS/ 01.01.02 ATUAÇÃO DA CGU

**Objetivos:**

1. Verificar os objetos apontados através de diligências que geraram recomendações.
2. Acompanhar e avaliar as medidas adotadas pelos gestores da Instituição para sua regularização.

**Escopo:**

1. Verificar 100% das recomendações exaradas pela CGU.
2. Avaliar as medidas adotadas pelos gestores responsáveis para sua regularização no período de fevereiro/2016 a abril/2016.

**Homens/Hora:** 2h/32h

**Setor auditado:** DIREG

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve

---

**PROGRAMA DE AUDITORIA 11/2016 (06/05 A 13/05/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 04 Gestão de Recursos Humanos/ 04.01 Movimentação/ 04.01.01 Provimentos

**Objetivo:** Avaliar a regularidade das nomeações realizadas no âmbito da Instituição.

**Escopo:** Analisar 20% dos processos de nomeações ocorridas no período compreendido entre junho e dezembro de 2015.

**Homens/Hora:** 2h/72h

**Setor auditado:** DIRAP

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve

**Observações:** Foi solicitada a prorrogação do prazo para atendimento da SA nº 11/2016/03 de 13/05/2016 para 01/07/2016, através do Memorando nº 034/2016/SEAPE. Desta maneira, este trabalho foi suspenso até a data requerida pelo gestor.

---

**PROGRAMA DE AUDITORIA 12/2016 (16/05 A 31/05/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 04. Gestão de Recursos Humanos/ 04.01 Movimentação/ 04.01.02 Licenças e Afastamentos

**Objetivo:** Avaliar a conformidade na concessão de licenças e afastamentos no âmbito da Instituição.

**Escopo:** Analisar 10% dos processos de concessões de licenças e afastamentos ocorridos no período compreendido entre junho e dezembro de 2015.

**Homens/Hora:** 1h/88h

**Setor auditado:** DIRAP

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve

---

**PROGRAMA DE AUDITORIA 13/2016 (01/07 A 13/07/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 04 Gestão de Recursos Humanos/ 04.02 Remuneração, Benefícios e Vantagens/ 04.02.01 Gratificações

**Objetivo:** Avaliar se a concessão de gratificações pagas a 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.

**Escopo:** 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.

**Homens/Hora:** 2h/144h

**Setor auditado:** DIRAP

**Constatação/Informação:** Constatação

**Recomendação:**

i. Interromper os pagamentos relativos a substituições nos períodos em que o titular de função gratificada ou cargo de confiança se afastar da sede para exercer atribuições pertinentes a esse cargo, conforme entendimento da Nota Técnica SEI nº 4.869/2015-MP sobre a Lei nº 8.112/1990.

**Observações:** Foi solicitada a prorrogação do prazo para atendimento da SA nº 13/2016/04 de 24/05/2016 para 01/07/2016, através do Memorando nº 034/2016/SEAPE. Desta maneira, este trabalho foi suspenso até a data requerida pelo gestor.

---

**PROGRAMA DE AUDITORIA 14/2016 (01/06 A 10/06/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 04 Gestão de Recursos Humanos/ 04.02 Remuneração, Benefícios e Vantagens/ 04.02.02 Diárias e Passagens

**Objetivo:** 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.

**Escopo:** Analisar 15% das concessões e respectivas prestações de contas de diárias e passagens registradas no SCDP relativas a viagens nacionais encerradas – que apresentaram maiores volumes de recursos – ocorridas no período de janeiro a maio de 2016.

**Homens/Hora:** 1h/64h

**Setor auditado:** DIRAP

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve

---

## **PROGRAMA DE AUDITORIA 15/2016 (01/06 A 06/06/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 04 Gestão de Recursos Humanos/ 04.03 Seguridade Social/ 04.03.01 Pensões

**Objetivo:** Avaliar a formalização dos processos e o cumprimento do registro dos atos de concessão de pensão no SISAC, em consonância com os normativos emanados pelo TCU.

**Escopo:** Analisar 20% dos processos de concessões de pensão civil formalizadas no período de janeiro a abril de 2016, avaliando a conformidade do registro desses atos no SISAC.

**Homens/Hora:** 2h/64h

**Setor auditado:** DIRAP

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve

---

## **PROGRAMA DE AUDITORIA 16/2016 (07/06 A 10/06/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 04 Gestão de Recursos Humanos/ 04.03 Seguridade Social/ 04.03.02 Aposentadorias

**Objetivo:** Avaliar a formalização dos processos e o cumprimento do registro dos atos de concessão de aposentadorias no SISAC, em consonância com os normativos emanados pelo TCU.

**Escopo:** Analisar 20% dos processos de concessões de aposentadoria formalizadas no período de janeiro a abril de 2016, avaliando a conformidade do registro desses atos no SISAC.

**Homens/Hora:** 2h/64h

**Setor auditado:** DIRAP

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve

---

## **PROGRAMA DE AUDITORIA 17/2016 (20/06 A 30/06/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 05 Gestão de Benefícios Assistenciais/ 05.01 Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica/ 05.01.01 Auxílios

**Objetivo:** Avaliar se as concessões de auxílios a estudantes foram realizadas conforme as cláusulas previstas nos normativos aplicáveis e nos procedimentos para seleção.

**Escopo:** Analisar 2% 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.

**Homens/Hora:** 1h/80h

**Setor auditado:** DIREX

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve

---

**PROGRAMA DE AUDITORIA 18/2016 (13/06 A 24/06/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 06 Gestão de Suprimento de Bens e Serviços/ 06.01 Processos Licitatórios/ 06.01.01 Formalização Legal

**Objetivo:** Avaliar a observância quanto às exigências legais para composição dos processos licitatórios desencadeados no âmbito da Instituição.

**Escopo:** Analisar 20% dos processos licitatórios, com maiores volumes de recursos – relativos ao período compreendido entre janeiro e maio de 2016 – considerando os seguintes aspectos: 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; 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.

**Homens/Hora:** 2/120h

**Setor auditado:** DIRAP

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve

---

**PROGRAMA DE AUDITORIA 19/2016 (27/06 A 30/06):**

**Ação/Subação/Assunto:** 06. Gestão de Suprimento de Bens e Serviços/ 06.02. Processos sem Licitação/ 06.02.01. Cartão Corporativo

**Objetivo:** Avaliar a observância da legislação aplicável quando da utilização dos recursos destinados à realização de despesas de pronto pagamento.

**Escopo:** Analisar 10% das despesas realizadas através do uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) – ocorridas no período de janeiro a abril de 2016 – sob os seguintes aspectos:

- a) conformidade da instituição e da utilização dos cartões de pagamentos com a disposição dos Decretos nº 5.355/2005 e 6.370/2008; e
- b) adequabilidade da estrutura de controles internos administrativo para garantir o regular uso dos cartões de pagamentos.

**Homens/Hora:** 2h/40h

**Setor auditado:** DIRAP

**Constatação/Informação:** Constatação

**Recomendações:**

- i. Suspender a utilização do suprimento de fundos para aquisições de pequenos vultos – sobretudo no que tange à aquisição de alimentos e bebidas alcoólicas – até a mesma ser regulamentada na instituição.

ii. Verificar a possibilidade de capacitar os servidores que comporão a área responsável pelo acompanhamento da modalidade de adiantamento por meio de suprimento de fundos e de sua respectiva prestação de contas, a fim de que os mesmos atuem de maneira mais criteriosa quando do prosseguimento das solicitações por parte dos supridos.

iii. Proceder ao planejamento das aquisições necessárias às aulas práticas dos cursos oferecidos pela UNEd Valença e realizar os processos licitatórios, conforme modalidade mais adequada a cada caso.

---

**PROGRAMA DE AUDITORIA 20/2016 (19/07 A 28/07/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 06 Gestão de Suprimento de Bens e Serviços/ 06.02 Processos sem Licitação/ 06.02.02 Compras Diretas

**Objetivo:** Avaliar se os procedimentos de aquisições de materiais – por meio de compras diretas – estão em consonância com os normativos aplicáveis.

**Escopo:** Analisar 25% dos processos de despesas realizadas nas modalidades de dispensa e inexigibilidade de licitação, envolvendo maiores volumes de recursos – pertinentes ao período de janeiro a maio de 2016 – considerando os seguintes aspectos:

a) quanto à totalidade das contratações feitas pelo Cefet/RJ: quantidade de processos de dispensa e inexigibilidade realizados e os montantes contratados no exercício pela UJ.

b) quanto aos processos da amostra: identificação do Contratado (nome/razão social e CPF/CNPJ); motivação da contratação; modalidade, objeto e valor da contratação; fundamentação da dispensa ou inexigibilidade, conclusão sobre a regularidade dos processos avaliados; avaliação quanto à possibilidade de extrapolação das conclusões obtidas a partir dos processos analisados para o universo das contratações realizadas pela UJ no exercício.

**Homens/Hora:** 2h/272h

**Setor auditado:** DIRAP

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve

**Observações:** Mudança na quantidade de homens/hora em razão das férias de um dos servidores da equipe.

---

**PROGRAMA DE AUDITORIA 21/2016 (18/07 A 29/07/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 06 Gestão de Suprimento de Bens e Serviços / 06.03 Contratos de Obras, Bens e Serviços/ 06.03.01 Formalização Legal

**Objetivo:** Avaliar o cumprimento das exigências legais dos contratos formalizados com a Instituição.

**Escopo:** Analisar 5% dos contratos de obras, compras e serviços, envolvendo maiores volumes de recursos – celebrados no período compreendido entre janeiro e maio de 2016 – avaliando a execução do objeto contratado.

**Homens/Hora:** 3h/216h

**Setor auditado:** DIRAP

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve

---

**PROGRAMA DE AUDITORIA 22/2016 (01/08 A 02/08/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 01 Controles da Gestão/01.01 Controles Externos/ 01.01.01 Atuação do TCU

**Objetivos:**

1. Verificar os objetos apontados através de diligências que geraram determinações ou recomendações.
2. Acompanhar e avaliar as medidas adotadas pelos gestores da Instituição para sua regularização.

**Escopo:**

1. Analisar 100% das recomendações e determinações exaradas pelo TCU no período de maio/2016 a julho/2016.
2. Avaliar as medidas adotadas pelos gestores responsáveis para sua regularização no período examinado.

**Homens/Hora:** 2h/32h

**Setor auditado:** DIREG

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve

---

**PROGRAMA DE AUDITORIA 23/2016 (03/08 A 04/08/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 01 Controles da Gestão/ 01.01 Controles Externos/ 01.01.02 Atuação da CGU

**Objetivos:**

1. Verificar os objetos apontados através de diligências que geraram recomendações.
2. Acompanhar e avaliar as medidas adotadas pelos gestores da Instituição para sua regularização.

**Escopo:**

1. Verificar 100% das recomendações exaradas pela CGU.
2. Avaliar as medidas adotadas pelos gestores responsáveis para sua regularização no período de maio/2016 a julho/2016.

**Homens/Hora:** 2h/32h

**Setor auditado:** DIREG

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve

---

**PROGRAMA DE AUDITORIA 24/2016 (01/08 A 31/08/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 07 Gestão Orçamentária e Financeira/ 07.01 Transferências Diretas/ 07.01.01 Execução Físico-Financeira

**Objetivo:** Avaliar o cumprimento do objeto descrito nos termos de ajustes firmados pela Instituição.

**Escopo:** Analisar a execução físico-financeira do Convênio nº CR.P-CV-004/2015 celebrado entre o CEFET/RJ e a Eletrobras Termonuclear S.A.

**Homens/Hora:** 3h/424h

**Setor auditado:** DIRAP

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve

---

**PROGRAMA DE AUDITORIA 25/2016 (01/09 A 30/09/2016):**

**Ação/Subação/Assunto:** 08 Gestão de Tecnologia da Informação/08.01 Governança e Segurança em TI/ 08.01.01 Plano Diretor de Tecnologia da Informação

**Objetivo:** 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.

**Escopo:** Analisar a execução de 30% das ações previstas no PDTI do exercício de 2015, bem como avaliar sua eficácia e efetividade.

**Homens/Hora:** 3h/424h

**Setor auditado:** DIREG

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve

---

## **PROGRAMA DE AUDITORIA 26/2016 (01/11 A 03/11):**

**Ação/Subação/Assunto:** 01 Controles da Gestão / 01.01 Controles Externos / 01.01.01 Atuação do TCU

### **Objetivos:**

1. Verificar os objetos apontados através de diligências que geraram determinações ou recomendações.
2. Acompanhar e avaliar as medidas adotadas pelos gestores da Instituição para sua regularização.

### **Escopo:**

1. Analisar 100% das recomendações e determinações exaradas pelo TCU no período de agosto/2016 a outubro/2016.
2. Avaliar as medidas adotadas pelos gestores responsáveis para sua regularização no período examinado.

**Homens/Hora:** 1h/16h

**Setor auditado:** DIREG

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve

---

## **PROGRAMA DE AUDITORIA 27/2016 (04/11 A 07/11):**

**Ação/Subação/Assunto:** 01 Controles da Gestão / 01.01 Controles Externos / 01.01.02 Atuação da CGU

### **Objetivos:**

1. Verificar os objetos apontados através de diligências que geraram recomendações.
2. Acompanhar e avaliar as medidas adotadas pelos gestores da Instituição para sua regularização.

### **Escopo:**

1. Verificar 100% das recomendações exaradas pela CGU.
2. Avaliar as medidas adotadas pelos gestores responsáveis para sua regularização no período de agosto/2016 a outubro/2016.

**Homens/Hora:** 1h/16h

**Setor auditado:** DIREG

**Constatação/Informação:** Informação

**Recomendação:** Não houve

---

## **1.2 Trabalhos realizados sem previsão no PAINT**

No exercício de 2016 não foram executadas ações que não estivessem previstas no PAINT do respectivo ano.



## 1.3 Trabalhos previstos no PAINT não realizados ou não concluídos

Houve duas ações que não puderam ser finalizadas, conforme pode ser verificado no quadro-resumo a seguir:

Quadro 1 – Trabalhos previstos e não concluídos

PROGRAMA / PERÍODO	AÇÃO/SUBAÇÃO/ ASSUNTO	OBJETIVO	SETOR AUDITADO	OBSERVAÇÕES
25/2016 (01/09 a 30/09)	08. Gestão de Tecnologia da Informação  08.01. Governança e Segurança em TI  08.01.01. Plano Diretor de Tecnologia da Informação	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.	DIREG	Perante a não disponibilização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), não foi possível realizar a respectiva avaliação programada no Plano Anual de Atividades de Auditoria (PAINT) do exercício de 2016 sobretudo porque a documentação requerida aos exames encontrava-se prevista para disponibilização somente no final de dezembro de 2016.
05/2016 (01/10 a 15/10)	02. Gestão Operacional  02.01. Avaliação de Resultados  02.01.01. Resultados da Missão Institucional	Verificar se as metas em relação à missão institucional vêm sendo cumpridas conforme previsto no PDI vigente.	DIGES	Não foi possível realizar a respectiva avaliação programada no Plano Anual de Atividades de Auditoria (PAINT) do exercício de 2016 sobretudo porque o PEA 2015 encontrava-se atrelado ao PDI 2010-2014, em lugar do PDI 2015-2019, o que inviabilizaria a correta análise do objeto de auditoria.

Fonte: Elaboração própria.

## 1.4 Volume auditado

No exercício de 2016, o volume auditado de recursos foi de R\$ 150.969.468,70, conforme detalhamento apresentado a seguir:

Quadro 2 – Volume de recursos auditados

RELATÓRIO/PROGRAMA DE AUDITORIA	VOLUME DOS RECURSOS AUDITADOS	PROGRAMA/AÇÃO DOTAÇÃO AUTORIZADA
03. GESTÃO PATRIMONIAL 03.02. BENS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS 03.02.01. BAIXAS DE BENS		
Relatório de Auditoria nº 20/2016		
Programa de Auditoria nº 07/2016	R\$ 617.944,79	N/D
03. GESTÃO PATRIMONIAL 03.03. BENS IMOBILIÁRIOS 03.03.01. AVALIAÇÃO DE BENS		
Relatório de Auditoria nº 21/2016		
Programa de Auditoria nº 08/2016	R\$ 139.131.437,12	N/D
04. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 04.02. REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS 04.02.01. GRATIFICAÇÕES		
Relatório de Auditoria nº 12/2016		
Programa de Auditoria nº 13/2016	R\$ 3.634,64	2109 20TP R\$ 151.155.332,00
04. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 04.02. REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS 04.02.02. DIÁRIAS E PASSAGENS		

## 1. Trabalhos realizados no exercício de 2016

Relatório de Auditoria nº 05/2016		
Programa de Auditoria nº 14/2016	R\$ 14.589,59	2109 20TP R\$ 151.155.332,00
04. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 04.03. SEGURIDADE SOCIAL 04.03.01. PENSÕES		
Relatório de Auditoria nº 08/2016		
Programa de Auditoria nº 15/2016	R\$ 10.425,32	0089 0181 R\$ 78.041.002,00
04. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 04.03. SEGURIDADE SOCIAL 04.03.02. APOSENTADORIAS		
Relatório de Auditoria nº 07/2016		
Programa de Auditoria nº 16/2016	R\$ 15.171,16	0089 0181 R\$ 78.041.002,00
05. GESTÃO DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS 05.01. ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA 05.01.01 AUXÍLIOS		
Relatório de Auditoria nº 16/2016		
Programa de Auditoria nº 17/2016	R\$ 16.600,00	2080 2994 R\$ 12.799.680,00
06. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS 06.01. PROCESSOS LICITATÓRIOS 06.01.01. FORMALIZAÇÃO LEGAL		
Relatório de Auditoria nº 11/2016		
Programa de Auditoria nº 18/2016	R\$ 831.337,44	2080 20RG/ 2080 20RL R\$ 38.534.850,00
06. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS 06.02. PROCESSOS SEM LICITAÇÃO 06.02.01. CARTÃO CORPORATIVO		
Relatório de Auditoria nº 23/2016		
Programa de Auditoria nº 19/2016	R\$ 771,38	2080 20RG/ 2080 20RL R\$ 38.534.850,00
06 .GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS 06.03. CONTRATOS DE OBRAS, BENS E SERVIÇOS 06.03.01 FORMALIZAÇÃO LEGAL		
Relatório de Auditoria nº 09/2016		
Programa de Auditoria nº 21/2016	R\$ 831.337,44	2080 20RG/ 2080 20RL R\$ 38.534.850,00
07. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 07.01. TRANSFERÊNCIAS DIRETAS 07.01.01. EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA		
Relatório de Auditoria nº 18/2016		
Programa de Auditoria nº 24/2016	R\$ 9.496.219,82	N/D
<b>TOTAL AUDITADO EM 2016</b>		<b>R\$ 150.969.468,70</b>

Fonte: Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Elaboração própria.

### 2. Avaliação do Nível de Maturação dos Controles Internos

Avaliar controles internos significa verificar se o sistema de controle interno como um todo e as atividades de controle em nível de atividades, processos ou operações existem e funcionam de forma eficaz, de maneira contínua e coerente. Segundo o relatório do Acórdão nº 1.074/2009/TCU-Plenário:

A avaliação de controles internos é um processo mediante o qual se procura conhecer e avaliar a eficácia dos controles internos de uma entidade quanto à sua capacidade para evitar ou reduzir o impacto ou a probabilidade da ocorrência de eventos de risco na execução de seus processos e atividades, que possam impedir ou dificultar o alcance de objetivos estabelecidos.

As normas do IIA, por seu turno, estabelecem que:

2130.A1: A atividade de auditoria interna deve avaliar a adequação e a eficácia dos controles em resposta aos riscos, abrangendo a governança, as operações e os sistemas de informação da organização, com relação à:

- confiabilidade e integridade das informações financeiras e operacionais;
- eficácia e eficiência das operações e programas;
- salvaguarda dos ativos; e
- conformidade com leis, regulamentos, políticas e procedimentos e contratos.

Durante o exercício de 2015 foram realizados dois tipos de avaliações dos controles internos:

- a) uma que envolveu a participação dos gestores de 09 (nove) setores, para fins de elaboração do PAINT 2016; e
- b) uma que foi realizada quando da preparação do relatório de auditoria para compor a análise da auditoria interna.

#### 2.1 Avaliação dos controles internos visando a elaboração do PAINT

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.

*“Avaliar controles internos significa verificar se o sistema de controle interno como um todo e as atividades de controle em nível de atividades, processos ou operações existem e funcionam de forma eficaz, de maneira contínua e coerente”.*

A análise dos controles internos foi feita pelos gestores através da aplicação do Formulário de Avaliação de Controle Interno (FACI)<sup>1</sup>. Foram escolhidas para análise as áreas para as quais já vinham sendo direcionadas as ações de 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.

Os critérios de risco consistiam nos parâmetros a serem avaliados na forma de questionário por parte dos gestores das áreas. Foram determinados pela UAUDI previamente à avaliação de riscos. Os critérios escolhidos para avaliação encontravam-se em consonância com o modelo COSO<sup>2</sup> e referiam-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.

*“Os critérios escolhidos para avaliação encontravam-se em consonância com o modelo COSO e referiam-se à terceira dimensão da matriz tridimensional do modelo”.*

A pontuação para os itens contemplados em cada fator de risco poderia variar no intervalo de 1 (um) a 4 (quatro), considerando as graduações da escala de Likert<sup>3</sup>. 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:

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

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

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

3 Consiste em tomar um construto 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.

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:

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

A seguir são elencadas as ações de auditoria, classificadas por área a ser avaliada.

**Quadro 3 – 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 04.03.03 Auxílios e Licenças Securitários	
6	06 Gestão Financeira	06.01 Recursos Disponíveis	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	
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: Elaboração própria.

A análise dos gestores foi 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. Após avaliação das áreas pelos respectivos gestores – e padronizados os valores – foi obtido o seguinte resultado:

**Quadro 4 – 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	Pouco Crítico	5
8	46,5	45,0	45,5	Alto	Pouco Crítico	6
6	45,8	37,5	40,0	Alto	Pouco Crítico	7
9	42,4	37,5	39,0	Alto	Pouco Crítico	8
3	23,6	11,5	15,1	Baixo	Pouco Significativo	9

Fonte: Elaboração própria.

Para esta Auditoria Interna, os valores apresentados demonstram que os gestores percebem alguma fragilidade nos controles internos atualmente implementados nas áreas sob seu comando. Dentre as nove áreas avaliadas, apenas uma apresenta probabilidade de riscos baixa, sendo as demais classificadas como de médio risco.

Das áreas avaliadas, somente a de número 3 não teve ação contemplada no PAINT 2016 por ter apresentado risco “pouco significativo” após análise das informações.

Além das áreas elencadas anteriormente, ao planejamento de atividades de 2016 foram 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).

### 2.2 Avaliação dos controles internos para o relatório de auditoria

Esta avaliação foi realizada ao longo dos trabalhos, com o intuito de emitir uma opinião quando da análise elaborada para fins de relatório. Todas as inconsistências e/ou deficiências encontradas durante a execução dos trabalhos foram comunicadas aos gestores responsáveis, os quais envidaram esforços no sentido de mitigá-las tempestivamente. Já as falhas relevantes acarretaram em constatações, as quais foram reportadas formalmente e para as quais foi gerado um plano de providências. No quadro a seguir são apresentadas as constatações verificadas, suas causas, o setor auditado e as providências tomadas para que as falhas pudessem ser mitigadas e/ou eliminadas.

**Quadro 5 – Causas das constatações encontradas**

CONSTATAÇÃO	CAUSA	SETOR	PROVIDÊNCIAS
Pagamento indevido de substituição de função gratificada/cargo de direção em casos nos quais houve afastamento da sede, por parte do titular, para que o mesmo exercesse atribuições pertinentes à função/ao cargo.	Inobservância dos normativos atualmente em vigor no tocante ao pagamento de gratificações a substitutos.	Diretoria de Administração e Planejamento	Passou-se a considerar o estabelecido na Nota Técnica nº 132/2010 e na Nota Técnica SEI nº 4.869/2015.
i. Inexistência de inventário físico anual de bens móveis, descumprindo o art. 96 da Lei nº 4.320/1964 e a Instrução Normativa nº 205/1988. ii. Desconhecimento, por parte dos	Inobservância do art. 96 da Lei nº 4.320/1964, a qual destaca que o levantamento geral dos bens móveis e imóveis deve fundamentar-se no inventário analítico	Diretoria de Administração e Planejamento	i. Dentro da programação de 2017 – em conjunto com o DECOF/DIPAT – a DIRAP pretende proceder à elaboração do documento de normatização referente à Gestão Patrimonial. ii. Foram designados dois servidores da

<p>servidores ingressos recentemente, dos procedimentos para regularização de imóveis, segundo relato do gestor no Memorando nº 43/2016/GABIN/DIRAP.</p> <p>iii. Os servidores antigos da DIPAT não possuem capacitação suficiente para utilizar os Sistemas de Administração Patrimonial, de acordo com o que foi colocado pelo gestor no Memorando nº 43/2016/GABIN/DIRAP.</p> <p>iv. O atual sistema utilizado (SAP) possui falhas, consoante informado pelo gestor, por meio do Memorando nº 43/2016/GABIN/DIRAP.</p>	<p>de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade.</p>		<p>DIPAT e um servidor da DIRAP para participar do Treinamento em Gestão Patrimonial realizado no período de 29/11 a 02/12/2016 na cidade do Rio de Janeiro.</p> <p>iii. Foi definida em reunião pelo Comitê Executivo a aquisição do Sistema SIADS, em 2017, no valor previsto de R\$ 166.000,00 anuais, via SERPRO. Os recursos foram inseridos no planejamento do Centro de Custo Fixo do Cefet/RJ.</p> <p>iv. Pretende-se, igualmente, elaborar um plano de capacitação por blocos, já que tanto o conteúdo quanto a legislação referentes à Gestão Patrimonial são extensos, exigindo maior disponibilidade dos servidores que ministrarão a capacitação, bem como para participar do treinamento aqueles envolvidos nas atribuições de gestão de bens patrimoniais.</p>
<p>i. O setor responsável não vem atualizando os dados dos bens imóveis junto ao SPIUnet, consoante informado no Memorando nº 042/2016/GABIN/DIRAP.</p> <p>ii. Necessidade de capacitação dos servidores que realizam o gerenciamento dos bens imóveis, de acordo com o que foi informado pelo gestor.</p>	<p>Inobservância dos normativos atualmente em vigor no tocante à gestão patrimonial.</p>	<p>Diretoria de Administração e Planejamento</p>	<p>Foi solicitada – ao setor responsável pelas capacitações no âmbito da SPU/RJ – uma programação de treinamentos para os servidores do Cefet/RJ em 2017.</p>
<p>i. Não observância da legislação aplicável à utilização de suprimento de fundos.</p> <p>ii. Ausência de normativo interno regulamentando o correto uso do suprimento de fundos na instituição.</p> <p>iii. Aquisição de gêneros alimentícios por meio do cartão de pagamento do governo federal sem licitação que preceda tal ato.</p>	<p>Inobservância dos normativos atualmente em vigor no tocante à utilização do suprimento de fundos.</p>	<p>Diretoria de Administração e Planejamento</p>	<p>Foi elaborada minuta do documento que regulamenta os procedimentos para uso do Cartão Corporativo no âmbito da instituição, o qual se encontra aguardando aprovação.</p>

Fonte: Elaboração própria.

### 2.3 Análise da UAUDI acerca dos controles internos

O controle interno é utilizado na maioria das entidades com o intuito de coordenar eficazmente as operações, proporcionando a redução da ocorrência de falhas, erros, irregularidades e a incidência de relatórios contábeis fraudulentos. Trata-se de um processo integrado e dinâmico que se adapta, ininterruptamente, às mudanças enfrentadas pela instituição. A administração, ao seu turno, tem o dever de estabelecer um controle interno eficaz para a boa execução das atividades relacionadas à organização, o qual pode reduzir a probabilidade de ocorrência de riscos, fornecendo segurança razoável para a administração quanto à consecução dos seus objetivos e de sua missão.

Por constituir em uma série de ações que permeiam as atividades de uma entidade, o controle interno se dá em todas as suas operações, de modo contínuo. São ações inerentes à maneira pela qual a gerência administra a organização. Portanto, não se trata de uma atividade adicional da entidade ou de uma obrigação necessária. No exercício da função administrativa de controle, as entidades devem se assegurar de que a existência de erros e riscos potenciais precisam ser devidamente mitigados e monitorados, por meio de atuação preventiva<sup>4</sup>, concomitante<sup>5</sup> ou corretiva<sup>6</sup>, além de prevalecer como instrumentos auxiliares de gestão.

Em verdade, o Cefet/RJ não possui um sistema de controle interno institucionalizado, ficando a cargo dos setores realizarem seus respectivos controles. Desta maneira, não dispõe de indicadores para monitoramento e avaliação da governança e do desempenho operacional – de maneira instituída e formalizada – que contemplem: (i) o acompanhamento do alcance dos objetivos e das metas; a identificação dos avanços e das melhorias na qualidade dos serviços prestados; e (iii) a verificação da necessidade de correções e de mudanças de rumos, bem como demais informações consideradas relevantes pela UAUDI para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.

Finalmente, no entendimento desta Unidade de Auditoria Interna, os controles internos atualmente instituídos podem ser classificados como incipientes, dadas a avaliação realizadas ao longo dos trabalhos em 2016 e a análise elaborada pelos próprios gestores.

*“No exercício da função administrativa de controle, as entidades devem se assegurar de que a existência de erros e riscos potenciais precisam ser devidamente mitigados e monitorados, por meio de atuação preventiva, concomitante ou corretiva, além de prevalecer como instrumentos auxiliares de gestão”.*

4 Aquele que antecede a conclusão ou operatividade do ato, como requisito para sua eficácia.

5 Aquele que acompanha a realização do ato para verificar a regularidade de sua formação.

6 Aquele que se efetiva após a conclusão do ato controlado, visando corrigir eventuais defeitos, declarar a sua nulidade ou dar-lhe eficácia.



### 3. Fatos Relevantes de Natureza Administrativa

#### 3.1 Recursos e organização da UAUDI

Em 2016, para integrar a equipe, foi nomeada a servidora Érica Gomes Rocha da Silva, por meio da Portaria nº 737, de 24/06/2016, tendo iniciado seu exercício em 19/07/2016. Já a servidora Elizabeth Gonçalves da Costa iniciou seu requerimento de aposentadoria, por meio do processo nº 23063.002696/2016-50, no qual solicitou averbação de tempo de serviço. Assim, em 2016 a estrutura de recursos humanos da UAUDI passou a ser composta por 05 (cinco) servidores, assim apresentada:

**Quadro 6 – Composição da UAUDI**

SERVIDOR	CARGO	ATRIBUIÇÕES
Luciana Sales Marques Bissol  Auditora-Chefe (nomeada através da Portaria nº 1.491, de 06/10/2015)	Auditor	<p>I. Desenvolver proposta do PAINT com base na metodologia de avaliação de risco desenvolvida pela Unidade e de acordo com o estabelecido na IN CGU nº 24/2015;</p> <p>II. Executar o PAINT conforme aprovado ou justificar sua eventual execução parcial em decorrência de circunstâncias ou trabalhos não previstos;</p> <p>III. Direcionar relatórios preliminares aos diretores sistêmicos responsáveis pelas ações auditadas, para análise dos achados e recomendações das auditorias realizadas;</p> <p>IV. Se for o caso, fazer esclarecimentos adicionais aos gestores, a fim de que o relatório final de auditoria possa apresentar de forma completa as informações sobre os assuntos tratados;</p> <p>V. Encaminhar sumários executivos periódicos para o CODIR com a síntese das auditorias realizadas e disponibilizar os relatórios de auditoria para consulta dos órgãos de controle e do público em geral, nos termos da IN CGU nº 24/2015;</p> <p>VI. Emitir parecer acerca do processo de prestação de contas anual e das tomadas de contas especiais, em cumprimento ao disposto no §6º do art. 15, do Decreto nº 3.591/2000 e em consonância com a IN TCU nº 63/2010;</p> <p>VII. Manter relacionamento com órgãos externos de controle;</p> <p>VIII. Acompanhar os planos de ação decorrentes das recomendações referentes aos achados de auditoria interna e por solicitação dos órgãos e controle, as quais permanecerão em aberto até sua total implementação/regularização;</p> <p>IX. Manter nível de conhecimento suficiente e adequado do corpo funcional à execução de suas atribuições, propondo treinamentos compatíveis com as atividades realizadas;</p> <p>X. Avaliar propostas de inovações tecnológicas e de alterações de rotinas para a auditoria interna e implantá-las quando julgar imprescindíveis à melhoria das atividades desenvolvidas pela Unidade;</p> <p>XI. Manter o Diretor-Geral e os diretores sistêmicos informados tempestivamente dos assuntos que – por sua relevância e/ou materialidade – imponham uma ação imediata por parte daquela instância administrativa;</p> <p>XII. Elaborar o plano de trabalho dos servidores da UAUDI; e</p> <p>XIII. Acompanhar o processo de prestação de contas anual do Cefet/RJ ao TCU.</p>
Érica Gomes Rocha da Silva	Contador	<p>I. Assessorar o Auditor-Chefe;</p> <p>II. Redigir documentos oficiais;</p> <p>III. Executar todas as etapas do processo de auditoria que lhes forem conferidas pelo Auditor-Chefe;</p> <p>IV. Preencher corretamente os papéis-de trabalho;</p> <p>V. Efetuar todos os levantamentos necessários á auditoria;</p> <p>VI. Cumprir os prazos estabelecidos para cada etapa;</p> <p>VII. Reportar semanalmente o andamento da auditoria ao Auditor-Chefe;</p> <p>VIII. Consultar o Auditor-Chefe acerca da pertinência das inconformidades encontradas, as quais poderão originar Solicitações de Auditoria ou recomendações à área auditada;</p> <p>IX. Realizar entrevistas e reuniões com os gestores, quando couber, a fim de subsidiar os trabalhos;</p> <p>X. Emitir Solicitações de Auditoria com a anuência do Auditor-Chefe;</p> <p>XI. Elaborar relatórios de auditoria, segundo padrão estabelecido na UAUDI;</p> <p>XII. Submeter o relatório preliminar de auditoria ao Auditor-Chefe para avaliação inicial;</p> <p>XIII. Organizar os papéis de trabalho e prepará-los para arquivamento; e</p> <p>XIV. Cumprir o plano de trabalho elaborado pelo Auditor-Chefe.</p>
Leonardo Borges Gonçalves	Auditor	<p>I. Assessorar o Auditor-Chefe;</p> <p>II. Redigir documentos oficiais;</p> <p>III. Executar todas as etapas do processo de auditoria que lhes forem conferidas pelo Auditor-Chefe;</p> <p>IV. Preencher corretamente os papéis-de trabalho;</p> <p>V. Efetuar todos os levantamentos necessários á auditoria;</p>

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

Fonte: Elaboração própria.

### 3.2 Realização dos trabalhos de auditoria

São apresentadas a seguir as principais mudanças ocorridas na realização dos trabalhos de auditoria no exercício de 2016.

#### 3.2.1 Regimento Interno

Embora o primeiro Regimento Interno da UAUDI – aprovado pelo CODIR em 24/04/2015 – tenha sido imprescindível à atuação da UAUDI no ano de sua publicação, foi verificada a necessidade de ser feita uma nova revisão, sobretudo devido à nova composição do setor e às atividades realizadas. Desta feita, em 16/12/2016, foi aprovado o novo Regimento Interno da UAUDI (RI/UAUDI), através da Resolução nº 50/2016/CODIR.

O novo RI/UAUDI tem como finalidade prever normas que balizarão as atividades realizadas no âmbito da Auditoria interna e a conduta seguida pelos seus membros. Ademais, tem como objetivo definir o relacionamento da Unidade com as áreas auditadas, com a Administração e com os órgãos de controle, no sentido de promover a independência e a objetividade requeridas ao exercício adequado das atribuições.

Outrossim, vislumbra fornecer – àqueles que executam trabalhos de auditoria – as orientações necessárias ao desempenho e à condução das atividades, no que tange à avaliação dos processos de gestão em aspectos tais

como: (i) governança; (ii) gestão de riscos; (iii) controles internos; e (iv) conformidade. A observância desses elementos permite que eventuais inconsistências, desvios e fragilidades sejam identificados tempestivamente.

O RI destaca que a missão da Unidade de Auditoria Interna é contribuir – de forma independente – tanto para a avaliação quanto para o aprimoramento do gerenciamento de riscos, dos controles internos, da integridade e da governança da instituição, além de agregar valor às práticas administrativas e colaborar para a melhoria da gestão quanto à eficácia, eficiência e economicidade dos processos.

Importante salientar que – segundo consta em seu regimento – a UAUDI realiza atividades de assessoramento à alta administração: (i) propondo ações corretivas para as inconsistências, desvios e fragilidades identificados; (ii) nas ocasiões em que haja indícios de práticas lesivas à entidade; e (iii) emitindo relatórios e/ou pareceres, bem como aconselhando os setores da entidade, visando à melhoria contínua dos processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos.

Em seu art. 17º, o RI orienta que:

- Art. 17 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 entidade e avaliar a capacidade dos controles internos em minimizar, evitar ou corrigir eventuais falhas ou irregularidades;
  - II. verificar se os atos praticados pelos agentes públicos da instituição demonstram observância às leis, normas e políticas aplicáveis;
  - III. cooperar para o aperfeiçoamento do sistema de controle interno e do processo de gestão de riscos da entidade, visando assegurar que os programas, planos e objetivos institucionais sejam realizados;
  - IV. possibilitar a melhoria contínua dos controles internos da entidade; e
  - V. promover a relevância da implantação da gestão de riscos junto à Alta Administração.

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

- Art. 15 Tanto o Auditor-Chefe quanto a equipe da UAUDI estão autorizados a:
- I. ter acesso à presidência do CODIR sempre que necessário para discutir assuntos relacionados à auditoria interna;
  - II. obter assistência dos servidores lotados no setor onde a auditoria é efetuada, bem como de outros serviços especializados dentro ou fora do Cefet/RJ; e
  - III. deter 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 entidade.

Adicionalmente, o normativo orienta que:

- Art. 25 Os servidores lotados na UAUDI têm a responsabilidade de observar:
- I. a IN SFC nº 01/2001;
  - II. o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994 e suas alterações);
  - III. a Norma de Conduta Ética e Profissional dos Servidores do Cefet/RJ; e
  - IV. subsidiariamente, o Código de Ética instituído pelo IIA Brasil.

*“O RI destaca que a missão da Unidade de Auditoria Interna é contribuir – de forma independente – tanto para a avaliação quanto para o aprimoramento do gerenciamento de riscos, dos controles internos, da integridade e da governança da instituição, além de agregar valor às práticas administrativas e colaborar para a melhoria da gestão quanto à eficácia, eficiência e economicidade dos processos”.*

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.

#### 3.2.3 Auditoria Baseada em Riscos (ABR)

Pelo fato de o Cefet/RJ ainda não ter implantado procedimentos voltados à Gestão de Riscos<sup>7</sup> cabe à 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 1, no âmbito da entidade os critérios de riscos são determinados pela UAUDI, ao passo que os riscos são avaliados pelos gestores das áreas e pela UAUDI.

A avaliação dos riscos das áreas permite à UAUDI (figura 2):

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

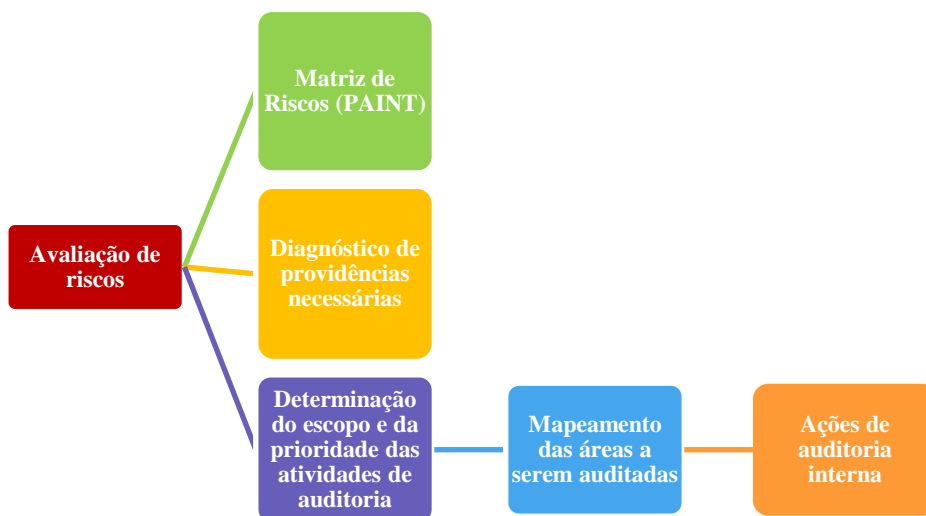
**Figura 1 – Atuação da UAUDI na Implantação da ABR**



Fonte: Elaboração própria.

<sup>7</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.

Figura 2 – Desencadeamento da Avaliação de Riscos



Fonte: Elaboração própria.

A avaliação de riscos – por meio da avaliação do auditor e dos gestores – foi utilizada pela primeira vez em 2015 para subsidiar o planejamento dos trabalhos da UAUDI para o exercício de 2016, fazendo uso do valor da probabilidade de risco final (PR<sub>F</sub>)<sup>8</sup>. Quanto maior o percentual, maior o risco de determinada área. Após o cálculo do grau de risco final, as áreas foram classificadas segundo o nível de risco, que variou de “insignificante” a “muito crítico” (figura 3).

Figura 3 – Matriz de Risco

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

Fonte: Elaboração própria.

Em 2016, o enfoque da ABR em implementação pela UAUDI foi igualmente 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, foram incluídas nos trabalhos de auditoria de 2016, ações relativas às áreas classificadas como detentoras de risco a partir de “significativo” pela matriz.

<sup>8</sup> A probabilidade de risco final (PRF) é dada pela média ponderada entre as avaliações do gestor (PRG) e do auditor (PRA), conforme detalhado no PAINT 2016.

A metodologia desenvolvida para avaliação dos riscos e posterior categorização das áreas a serem auditadas se antecipou à IN 24/2015, a qual dispõe sobre a elaboração do PAINT:

Art. 3º Na elaboração do PAINT, a unidade de auditoria interna deverá considerar o planejamento estratégico, a estrutura de governança, o programa de integridade e o gerenciamento de riscos corporativos, os controles existentes, os planos, as metas, os objetivos específicos, os programas e as políticas do respectivo órgão ou entidade.

Art. 4º O PAINT conterá, no mínimo:

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

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

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

Pretende-se que a implantação da ABR no Cefet/RJ resulte em uma ferramenta confiável e inovadora para a hierarquização de áreas e priorização das ações a serem realizadas no planejamento dos trabalhos da UAUDI. Ademais, espera-se que a ABR propicie aos gestores a reflexão acerca dos processos executados pelas áreas sob sua responsabilidade e leve-os a compreender a importância de ter estabelecido um sistema de controle interno eficaz e de procedimentos direcionados à gestão de riscos na instituição.

Para aperfeiçoar a elaboração do planejamento anual da auditoria e fundamentá-lo em uma abordagem de riscos, foi requerido – pela UAUDI – que fosse feito o mapeamento de processos e riscos pelas diretorias sistêmicas da instituição. Espera-se, assim, que o PAINT do exercício de 2018 possa ser desenvolvido com uma metodologia mais confiável no que tange à hierarquização de áreas a serem auditadas.

*“Pretende-se que a implantação da ABR no Cefet/RJ resulte em uma ferramenta confiável e inovadora para a hierarquização de áreas e priorização das ações a serem realizadas no planejamento dos trabalhos da UAUDI”.*

## 4. Ações de Capacitação Realizadas em 2016

A seguir são descritas as ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados.

Quadro 7 – Ações de capacitação em 2016

AÇÃO	SERVIDOR	PERÍODO	LOCAL	CH	RELAÇÃO COM OS TRABALHOS
Participação no curso AUDI 1 EOP (Nível Básico)	Leonardo B. Gonçalves	12/04 a 15/04	São Paulo/SP	32	Atualização e aprimoramento dos conhecimentos técnicos das auditorias internas, observando uma programação voltada ao aperfeiçoamento dos conhecimentos técnicos de auditoria governamental que contemplem as atuais exigências dos órgãos de controle.
Participação no curso AUDI 2 EOP (Nível Intermediário)	Leonardo B. Gonçalves	26/09 a 29/09	Vitória/ES	32	Atualização e aprimoramento dos conhecimentos técnicos das auditorias internas, observando uma programação voltada ao aperfeiçoamento dos conhecimentos técnicos de auditoria governamental que contemplem as atuais exigências dos órgãos de controle.
Participação no curso AUDI TI - Auditoria de Tecnologia da Informação	Érica G. R. da Silva	05/12 a 08/12	Rio de Janeiro/RJ	32	Treinamento de servidora em auditoria de TI, para que a mesma possa ser capaz de planejar e executar ações na área. Outrossim, a capacitação em auditoria de TI foi alvo de Acórdão do TCU em 2014.
Participação no 44º FONAITec	Luciana S. M. Bissol Thayanne A. Viegas	05/06 a 08/06	Foz do Iguaçu/PR	24	Atualização e aprimoramento dos conhecimentos técnicos de seus associados, levando em consideração avaliações de fóruns anteriores, abrindo espaço para apresentação boas práticas em trabalhos em consonância com as exigências dos órgãos de controle.
Participação no 45º FONAITec	Leonardo B. Gonçalves	07/11 a 12/11	Porto Alegre/RS	40	Atualização e aprimoramento dos conhecimentos técnicos de seus associados, levando em consideração avaliações de fóruns anteriores, abrindo espaço para apresentação boas práticas em trabalhos em consonância com as exigências dos órgãos de controle.
Participação no curso ISO 31000 - Capacitação em Gestão de Riscos e Auditoria Baseada em Riscos - Certified ISO 31000 Risk Management Professional	Luciana S. M. Bissol	15/08 a 19/08	São Paulo/SP	40	Agregar a abordagem do IIA (The Institute of Internal Auditors) para a Auditoria Baseada em Riscos às diretrizes da norma ISO 31000:2009, a qual considera que a melhor maneira de uma atividade profissional de auditoria interna alcançar sua missão como alicerce da governança é posicionando seu trabalho no contexto do arcabouço de Gestão de Riscos adotado por uma organização. Aquisição de uma base sólida de informações visando à implementação da Auditoria Baseada em Riscos no âmbito do Cefet/RJ.

Fonte: Elaboração própria.

## 5. Recomendações e/ou Determinações

### 5.1 Controladoria-Geral da União

Após levantamento realizado no Sistema Monitor – durante os trabalhos referentes ao Programa de Auditoria nº 27/2016 – foi verificado que a UJ em exame não recebeu recomendações em 2016. Todavia, 15 (quinze) recomendações tiveram seu prazo prorrogado para o início de 2017.

**Quadro 8 – Recomendações atendidas pelo Cefet/RJ em 2016, segundo a CGU**

Nº	DESCRIÇÃO	MANIFESTAÇÃO	CGU
138214	A DIPPG deverá estabelecer mecanismo que garanta a apresentação pelos professores das informações de todos os seus projetos de pesquisa à COPET, para seu cadastramento no banco de dados, a fim de atender o art. 5º do Regulamento de Pesquisa.	A partir de março de 2016, o Departamento de Pesquisa - DEPEQ, através da Coordenadoria de Pesquisa e estudos Tecnológicos - COPET, elaborou uma nova versão do formulário para cadastramento de projetos de pesquisa, e disponibilizou uma versão on line para os docentes que desejarem submeter seus projetos de pesquisa institucionais. O formulário de apresentação de proposta de projeto de pesquisa é submetido pelo coordenador (necessariamente um membro efetivo do corpo docente do CEFET/RJ), e contém os seguintes itens: (1) Introdução; (2) Objetivos; (3) Revisão Bibliográfica; (4) Metodologia e (5) Resultados Esperados, Impactos e Contribuições. As respostas são avaliadas pelo comitê da área correspondente (engenharias; ciências sociais aplicadas; ciências exatas e da natureza e ciências humanas), composto por docentes do CEFET/RJ com experiência comprovada em atividades de pesquisa, atendendo a requisitos mínimos aprovados no Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação (COPEP). As propostas aprovadas são cadastradas no banco de dados da COPET para posterior acompanhamento. O acompanhamento é realizado através de relatórios anuais em formulário próprio, disponibilizado na página da COPET e preenchido pelo coordenador, podendo ser deferido ou indeferido, mediante justificativa com base nos critérios de avaliação vigentes, aprovados no COPEP. O relatório contém os seguintes itens: (1) Produção Intelectual; (2) Formação de Recursos Humanos e (3) Outras Informações Consideradas Relevantes pelo Coordenador.	Verificou-se que a Unidade estabeleceu formulário on-line para a apresentação das informações dos projetos de pesquisa de seus docentes à COPET e apresentou rotina para sua aprovação.
138222	O DEPEQ deverá acompanhar o andamento dos projetos de pesquisa por meio das informações disponibilizadas pela COPET, conforme determina o art. 13, § 2º, do Regulamento de Pesquisa.	A partir de março de 2016, o Departamento de Pesquisa - DEPEQ, através da Coordenadoria de Pesquisa e estudos Tecnológicos - COPET, elaborou uma nova versão do formulário para cadastramento de projetos de pesquisa, e disponibilizou uma versão on line para os docentes que desejarem submeter seus projetos de pesquisa institucionais. O formulário de apresentação de proposta de projeto de pesquisa é submetido pelo coordenador (necessariamente um membro efetivo do corpo docente do CEFET/RJ), e contém os seguintes itens: (1) Introdução; (2) Objetivos; (3) Revisão Bibliográfica; (4) Metodologia e (5) Resultados Esperados, Impactos e Contribuições. As respostas são avaliadas pelo comitê da área correspondente (engenharias; ciências sociais aplicadas; ciências exatas e da natureza e ciências humanas), composto por docentes do CEFET/RJ com experiência comprovada em atividades de pesquisa, atendendo a requisitos mínimos aprovados no Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação (COPEP). As propostas aprovadas são cadastradas no banco de dados da COPET para posterior acompanhamento. O acompanhamento é realizado através de relatórios anuais em formulário próprio, disponibilizado na página da COPET e preenchido pelo coordenador, podendo ser deferido ou indeferido, mediante justificativa com base nos critérios de avaliação vigentes, aprovados no COPEP. O relatório contém os seguintes itens: (1) Produção Intelectual; (2) Formação de Recursos Humanos e (3) Outras Informações Consideradas Relevantes pelo Coordenador.	Tendo em vista a criação em 2016 de um documento com novos critérios para cadastramento de pesquisas e seu respectivo acompanhamento, conforme relatado na manifestação do gestor, consideramos a recomendação atendida.
155020	Incluir no portal eletrônico do CEFET/RJ o link de acessibilidade por pessoas portadoras de deficiência visual.	Informamos que o referido link encontra-se no canto superior direito do sítio eletrônico da Instituição, sob o título de "ALTO CONTRASTE". Essa é uma ferramenta fornecida pela identidade padrão de comunicação digital do Governo Federal, implantada pelo CEFET/RJ em junho de 2015, que altera o esquema de cores para colocá-lo em modo de alto contraste. Além desse link, há o de título "ACESSIBILIDADE", que explica as funções de acessibilidade do portal padrão, e também a barra de acessibilidade, no canto superior	Tendo em vista a inclusão do link de acessibilidade no portal eletrônico do CEFET/RJ, entre outras providências adotadas pelo gestor, consideramos a recomendação atendida.



<p>155025</p> <p>Concluir o Processo Licitatório n.º 23063.000792/2015-36, de recarga de extintores.</p>	<p>esquerdo, que concentra os atalhos de navegação padronizados. Vale ressaltar que essa ferramenta existe no nosso sítio desde a mudança para o portal padrão em 19/06/2015, funcionando de forma eficiente. Entretanto, percebemos que, apesar de a página principal funcionar perfeitamente, alguns links embutidos no sítio apresentavam falhas. Diante do exposto, o Setor competente solicitou a solução para o problema apresentado, e o Departamento de Informática resolveu-o prontamente. Hoje os links em questão funcionam perfeitamente.</p> <p>O Processo Licitatório n.º 23063.000792/2015-36 foi anexado ao Pregão n.º 57/2015, já concluído e homologado.</p>	<p>Tendo em vista que foi realizado o Pregão n.º57/2015 para recarga de extintores, concluindo o processo licitatório n.º 23063.000792/2015-36, consideramos a recomendação atendida.</p>
<p>155026</p> <p>O DEPEQ deverá acompanhar o andamento dos projetos de pesquisa por meio das informações disponibilizadas pela COPET, conforme determina o art. 13, § 2º, do Regulamento de Pesquisa.</p>	<p>A partir de março de 2016, o Departamento de Pesquisa - DEPEQ, através da Coordenadoria de Pesquisa e estudos Tecnológicos - COPET, elaborou uma nova versão do formulário para cadastramento de projetos de pesquisa, e disponibilizou uma versão on line para os docentes que desejarem submeter seus projetos de pesquisa institucionais. O formulário de apresentação de proposta de projeto de pesquisa é submetido pelo coordenador (necessariamente um membro efetivo do corpo docente do CEFET/RJ), e contém os seguintes itens: (1) Introdução; (2) Objetivos; (3) Revisão Bibliográfica; (4) Metodologia e (5) Resultados Esperados, Impactos e Contribuições. As respostas são avaliadas pelo comitê da área correspondente (engenharias; ciências sociais aplicadas; ciências exatas e da natureza e ciências humanas), composto por docentes do CEFET/RJ com experiência comprovada em atividades de pesquisa, atendendo a requisitos mínimos aprovados no Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação (COPEP). As propostas aprovadas são cadastradas no banco de dados da COPET para posterior acompanhamento. O acompanhamento é realizado através de relatórios anuais em formulário próprio, disponibilizado na página da COPET e preenchido pelo coordenador, podendo ser deferido ou indeferido, mediante justificativa com base nos critérios de avaliação vigentes, aprovados no COPEP. O relatório contém os seguintes itens: (1) Produção Intelectual; (2) Formação de Recursos Humanos e (3) Outras Informações Consideradas Relevantes pelo Coordenador.</p>	<p>Tendo em vista a criação em 2016 de um documento com novos critérios para cadastramento de pesquisas e seu respectivo acompanhamento, conforme relatado na manifestação do gestor, consideramos a recomendação atendida.</p>
<p>155027</p> <p>A DIPPG deverá estabelecer mecanismo que garanta a apresentação pelos professores das informações de todos os seus projetos de pesquisa à COPET, para seu cadastramento no banco de dados, a fim de atender o art. 5º do Regulamento de Pesquisa.</p>	<p>A partir de março de 2016, o Departamento de Pesquisa - DEPEQ, através da Coordenadoria de Pesquisa e estudos Tecnológicos - COPET, elaborou uma nova versão do formulário para cadastramento de projetos de pesquisa, e disponibilizou uma versão on line para os docentes que desejarem submeter seus projetos de pesquisa institucionais. O formulário de apresentação de proposta de projeto de pesquisa é submetido pelo coordenador (necessariamente um membro efetivo do corpo docente do CEFET/RJ), e contém os seguintes itens: (1) Introdução; (2) Objetivos; (3) Revisão Bibliográfica; (4) Metodologia e (5) Resultados Esperados, Impactos e Contribuições. As respostas são avaliadas pelo comitê da área correspondente (engenharias; ciências sociais aplicadas; ciências exatas e da natureza e ciências humanas), composto por docentes do CEFET/RJ com experiência comprovada em atividades de pesquisa, atendendo a requisitos mínimos aprovados no Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação (COPEP). As propostas aprovadas são cadastradas no banco de dados da COPET para posterior acompanhamento. O acompanhamento é realizado através de relatórios anuais em formulário próprio, disponibilizado na página da COPET e preenchido pelo coordenador, podendo ser deferido ou indeferido, mediante justificativa com base nos critérios de avaliação vigentes, aprovados no COPEP. O relatório contém os seguintes itens: (1) Produção Intelectual; (2) Formação de Recursos Humanos e (3) Outras Informações Consideradas Relevantes pelo Coordenador.</p>	<p>Verificou-se que a Unidade estabeleceu formulário on-line para a apresentação das informações dos projetos de pesquisa de seus docentes à COPET e apresentou rotina para sua aprovação.</p>

Quadro 9 – Recomendações com novo prazo para atendimento

Nº	DESCRIÇÃO	CGU	PRAZO
47368	Que o CEFET/RJ adote as medidas necessárias no sentido de eliminar as infiltrações existentes no campus de Nova Iguaçu e a deficiência de sua rede elétrica, bem como adequar o seu auditório para que o mesmo passe a funcionar.	Permanece pendente a comprovação sobre o término das obras (infiltração no teto, banheiro dos alunos, reforma da rede elétrica e reforma do auditório) com a apresentação de documentos (anexando ao sistema) tais como fotos do local, termo de vistoria final e termo de aceite da obra, entre outros. A recomendação foi prorrogada para a anexação dos documentos comprobatórios.	18/02/2017
138213	O CEPE deverá elaborar uma forma de controle institucional para consolidação e integração das informações, e acompanhamento das ações e atividades dos docentes relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão.	Prorrogamos o prazo para o atendimento da recomendação aguardando resultado da deliberação sobre o assunto com a posterior elaboração de controle para consolidação e integrações das atividades dos docentes.	18/02/2017
138215	Os chefes imediatos deverão realizar análise detalhada das informações registradas nos Planos de Trabalho, incluindo a verificação junto às Diretorias de Pesquisa e Pós-Graduação e de Extensão sobre a previsão de realização de atividades de pesquisa, pós-graduação e extensão.	A providência adotada pelo gestor comprova o controle do cadastramento dos projetos de pesquisa e os projetos de extensão, entretanto não atende a recomendação, pois se faz necessária a criação de rotina que oriente os chefes imediatos a verificar junto às Diretorias de Pesquisa e Pós-Graduação e Extensão sobre a previsão de atividades afetas a essas áreas quando da análise do Plano de Trabalho dos Docentes.	19/02/2017
138217	Os responsáveis deverão realizar tempestivamente os cadastramentos e atualizações das informações referentes à grade horária dos professores no sistema SIE.	Em que pesem as providências adotadas pelo gestor, ficou pendente a apresentação de documentação comprobatória das medidas, tais como cópia de documento oficial interno determinando aos chefes de departamento e coordenadores de cursos a cumprirem o procedimento ou outros documentos que julgarem pertinentes para embasar o atendimento à recomendação.	19/02/2017
138218	Os chefes imediatos deverão realizar acompanhamento tempestivo das atividades executadas pelos professores, incluindo a verificação de sua realização junto às Diretorias de Pesquisa e Pós-Graduação e de Extensão.	Ficou pendente a apresentação de documentos que comprovem que tal acompanhamento vem sendo realizado pelos chefes imediatos, tais como: Memorando aos chefes de departamento orientando sobre a verificação da execução das atividades de pesquisa, pós-graduação e extensão dos docentes sob sua supervisão; cópia de alguns relatórios padronizados do exercício de 2015 contemplando as atividades executadas pelo docente.	19/02/2017
138220	Padronizar o preenchimento dos relatórios anuais de atividades, vinculando seu formato ao do Plano de Trabalho.	Prorrogamos a recomendação para que a Unidade apresente o modelo de relatório anual da DIREN e a orientação aos chefes imediatos visando cobrar a padronização entre o plano de trabalho e os relatórios anuais de atividades.	19/02/2017
138221	O CEPE deverá providenciar a elaboração de sistema informatizado que contemple todas as informações das atividades de ensino efetivamente realizadas pelos professores.	Aguardamos a realização da reunião do CEPE.	19/02/2017
140226	Elaborar a descrição dos campos Objetivo, Escopo do Trabalho, Procedimento e Atividades do Programas de Auditoria executados ao longo do exercício de forma que esses sejam compatíveis entre si e que tenham o detalhamento suficiente e adequado às comprovações que seja deseje obter, explicitando claramente o alcance e extensão dos exames.	Foram encaminhados os modelos de documentos utilizados pela auditoria. A fim de avaliar a implementação da recomendação, solicitamos a apresentação de documentos de planejamentos de dois trabalhos realizados pela auditoria interna em 2016.	21/03/2017
155014	Efetuar o cadastramento dos processos disciplinares, conforme disciplinado no artigo 4º da Portaria n.º 1.043/2007.	Entendemos a Criação do Departamento de Assuntos Disciplinares é um passo importante na consecução do atendimento das questões relativas à área de correição. Entretanto, é necessário demonstrar que os processos foram registrados no sistema CGU-PAD. Conforme relatório do sistema emitido em 14/10/2016, apenas um processo foi cadastrado no sistema desde 2014. Dessa forma, reiteramos a recomendação.	23/02/2017
155015	Concluir a apuração dos indícios de acumulação indevida cujos processos já se encontram abertos e implementar as providências relacionadas nos relatórios finais de apuração que serão gerados.	Prorrogamos o prazo de atendimento à recomendação para que o gestor encaminhe, via sistema monitor, cópia digitalizada dos processos para verificação pela CGU da conclusão da apuração dos processos e implementação das respectivas providências	23/02/2017
155016	Providenciar a elaboração e aprovação junto ao Corpo de Bombeiros local de projeto de combate a incêndios.	Reiteramos a recomendação para que o gestor elabore o projeto de combate à incêndio para posterior aprovação junto ao CBMERJ.	23/02/2017
155017	Elaborar e divulgar normativos internos que disciplinem e formalizem os processos de trabalho referentes à estrutura	O gestor informou as providências adotadas em especial a criação de um grupo de trabalho para tratar das questões patrimoniais. Aguardamos a elaboração dos normativos internos	19/02/2017

	administrativa, atribuições e responsabilidades; fluxo de informações, procedimentos administrativos/rotinas de avaliação, conservação/manutenção predial, vistoria, e gestão dos bens imóveis próprios sob a responsabilidade da Unidade.	recomendados.	
155019	Garantir as condições necessárias ao Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais - NAPNE CEFET/RJ a fim de finalizar a elaboração do normativo interno sobre o atendimento educacional a estudantes com necessidades educacionais especiais.	Prorrogamos o prazo de atendimento à recomendação à pedido do gestor.	20/01/2017
155022	Elaborar rotina para verificação do prazo de validade dos extintores de incêndio.	A recomendação diz respeito a elaboração de rotina de verificação do prazo de validade dos extintores para que a situação encontrada na unidade não volte a ocorrer.	19/02/2017
155028	Regulamentar as áreas com características específicas que possibilitariam, de forma excepcional, a alteração de regime para 40 horas semanais no caso dos docentes do Magistério Superior.	Aguardamos a realização de reunião do CEPE.	19/02/2017

Fonte: Sistema Monitor.

## 5.2 Unidade de Auditoria Interna

A UAUDI emitiu as seguintes recomendações com prazo de atendimento até 31/12/2016:

**Quadro 10 – Recomendações emitidas pela UAUDI com prazo de atendimento em 2016**

CONSTATAÇÕES/ MEMORANDO	PRAZO	RECOMENDAÇÕES	STATUS	PROVIDÊNCIAS
Relatório de Auditoria n° 03/2015  Constatações: 1  Memorando n° 77/2015/UAUDI (21/12/2015)	30/06/2016	(1) Revisar as normas que orientam o uso do cartão de pagamento, sobretudo no que tange à aquisição de alimentos e bebidas alcoólicas. (2) Investir na capacitação da área responsável pelo acompanhamento da modalidade de adiantamento por meio de suprimento de fundos e de sua respectiva prestação de contas.	Atendido parcialmente  Plano de Providências n° 04/2015  Memorando n° 51/2016/GABIN/DIRAP (19/10/2016)	1. Baseando-se nos itens 9.2 e 9.3 e respectivos subitens do Acórdão n° 1.276/2008/TCU, foi elaborada a minuta de Criação de Normas e Procedimentos para instituição e utilização do Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPFG) na Modalidade de Suprimento de Fundos, com opção de Saque. É aguardada sua análise e posterior aprovação pela Administração Central e pelo CODIR 2. Havendo possibilidade, o responsável pelo acompanhamento da prestação de contas da modalidade suprimento de fundos será convidado a participar de cursos de capacitação quando de sua disponibilidade.
Relatório de Auditoria n° 12/2016  Constatações: 1  Memorando n° 75/2016/UAUDI (22/09/2016)	30/12/2016	(1) Interromper os pagamentos relativos a substituições nos períodos em que o titular de função gratificada ou cargo de confiança se afastar da sede para exercer atribuições pertinentes a esse cargo, conforme entendimento da Nota Técnica SEI n° 4.869/2015-MP sobre a Lei n° 8.112/1990.	Atendido  Plano de Providências n° 01/2016  Memorando n° 46/2016/DRH/DI RAP (13/10/2016)	Passou-se a considerar o estabelecido na Nota Técnica n° 132/2010 e na Nota Técnica SEI n° 4.869/2015.

Fonte: Elaboração própria.

## 5.3 Tribunal de Contas da União

Após proceder à consulta criteriosa no Portal do Tribunal de Contas da União (TCU), foi verificado que em 2016 foram dirigidas as seguintes recomendações/determinações ao Cefet/RJ:

Quadro 11 – Recomendações/Determinações direcionadas ao Cefet/RJ

ACÓRDÃO	TIPO	ALVO	DESCRIÇÃO
1.006/2016 Plenário	Determinação	Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia	9.3. Determinar às auditorias internas dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, com fundamento no art. 9º, §1º, da Lei nº 12.513/2011, c/c os arts. 12 e 14, §4º, da Resolução FNDE nº 4/2012, que incluam nos seus planos anuais de auditoria interna ações de controle com vistas a identificar e corrigir situações de sobreposição de carga horária de servidores que atuam no Pronatec, e, informe nos respectivos relatórios de gestão anuais os resultados apurados e providências adotadas.
6.283/2016 1ª Câmara	Recomendação	Cefet/RJ	1.7. Recomendar ao Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca - CEFET/RJ que: 1.7.1. efetive as ações planejadas para estruturar um sistema de controle interno que enseje identificação dos riscos mais significativos para os objetivos da organização e desenvolvimento de controles internos voltados à mitigação ou eliminação desses riscos, principalmente considerando a recente publicação da Instrução Normativa Conjunta CGU/MP 1, de 10/5/2016, que determinou que os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal devem adotar medidas para sistematizar as práticas relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos e à governança, dando notícia das medidas adotadas no seu próximo relatório de gestão; 1.7.2. avalie a aplicação no seu âmbito de atuação das recomendações constantes do Acórdão TCU 50/2015-Plenário, de 21/1/2015, prolatado no âmbito do processo TC 019.125/2014-3, que compreende Auditoria Operacional realizada com o objetivo de avaliar a qualidade dos serviços ofertados à comunidade acadêmica pela Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, considerando a similaridade de pontos críticos apontados pela CGU/RJ no seu Relatório de Auditoria de Gestão do CEFET/RJ referente ao exercício de 2014 (Relatório de Auditoria CGU 201503692).

Fonte: TCU.

No que concerne à determinação 9.3, relativa ao Acórdão nº 1.006/2016/TCU - Plenário, já foi incluído o tema de auditoria “10. Gestão Orçamentária e Financeira/10.03. PRONATEC/10.03.01. Bolsa-Formação” do PAINT 2017<sup>9</sup>, a fim de verificar a possibilidade de haver situações de sobreposição de carga horária de servidores que atuem no Pronatec.

Por outro lado, foi emitida a Solicitação de Auditoria nº 26/2016/01 – datada de 22/11/2016 e com prazo para atendimento até 09/12/2016 – requerendo as providências adotadas pelos gestores quanto ao que foi recomendado pelo TCU, através do Acórdão nº 6.283/2016/TCU-1ª Câmara, conforme disposto no quadro 10. Não houve manifestação formal por parte do gestor responsável em atendimento à SA até o fechamento deste RAINTE quanto ao item 1.7.2. Todavia, em 10/01/2017, foi direcionado à UAUDI o Memorando nº 10/2017/DIGES, no qual foi apresentado o status do Projeto de Implantação do gerenciamento de Processos e Riscos no âmbito do Cefet/RJ.

Segundo o referido memorando, o Projeto de Implantação do Gerenciamento de Processos e Riscos no Cefet/RJ está sendo coordenado pela Diretoria de Gestão Estratégica (DIGES) e foi dividido em duas etapas: Mapeamento de Processos e Gerenciamento dos Riscos. Foram listados os seguintes resultados acerca das fases citadas:

<sup>9</sup> Disponível para consulta em: <http://www.cefet-rj.br/index.php/plano-anual-de-atividades-de-auditoria-interna>.

Quadro 12 – Situação das etapas do mapeamento de processos e riscos

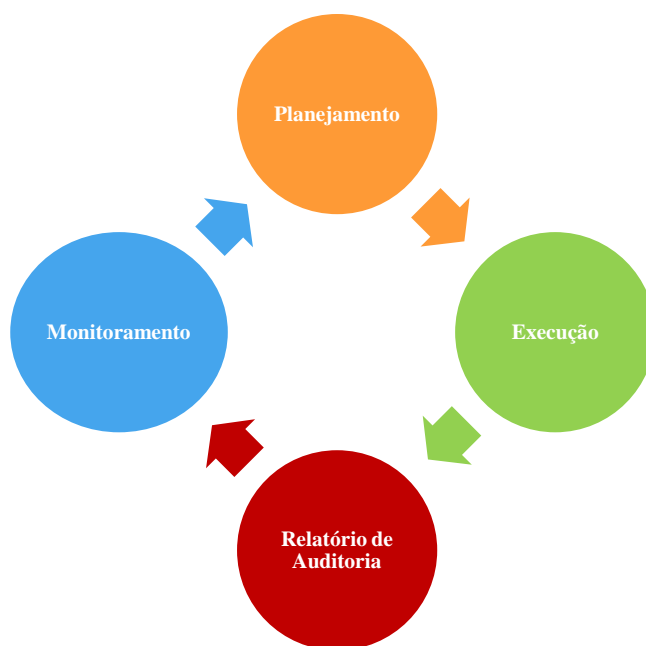
ETAPA	STATUS
Mapeamento de Processos	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Teve início em outubro de 2016 com término previsto para 15/03/2017, abrangendo todos os <i>campi</i> da instituição.</li> <li>ii. Até 28/12/2016 haviam sido treinadas 105 pessoas dentre docentes, servidores técnico-administrativos e voluntários.</li> <li>iii. No <i>campus</i> Maracanã – até 28/12/2016 – haviam sido identificados 333 processos, tendo 276 sido classificados como prioritários pelos respectivos gestores.</li> <li>iv. Foram mapeados 45 processos até o fim de dezembro de 2016.</li> <li>v. Os <i>campi</i> começarão a ser visitados pela DIGES a partir de 11/01/2017, a fim de ser acompanhado o mapeamento de processos em curso.</li> </ul>
Gerenciamento dos Riscos	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. A Diretora de Gestão Estratégica, bem como o Chefe do Departamento de Qualidade participaram da 6ª edição do Curso de Gestão de Riscos e Controles Internos, nos dias 13 e 14/10/2016, conforme indicação da UAUDI à Direção Geral.</li> <li>ii. A Diretora de Gestão Estratégica e o Chefe do Departamento de Qualidade participarão do Curso de Interpretação da norma ISO 31000 - Gestão de Riscos Corporativos, nos dias 23 e 24/01/2017.</li> <li>iii. O ciclo de treinamentos internos no Cefet/RJ terá início em março de 2017, seguido do Gerenciamento de Riscos propriamente dito em todos os <i>campi</i>, com término previsto para maio de 2017.</li> </ul>

Fonte: Elaboração própria.

**6. Atuação da Unidade de Auditoria Interna**

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 04 (quatro) fases: Planejamento, Execução, Relatório e Monitoramento.

**Figura 4 – Etapas do processo de Auditoria**



Fonte: Elaboração própria.

A atuação da Unidade de Auditoria Interna oferece os seguintes benefícios ao Cefet/RJ:

- a) apura os riscos potenciais e propõe alternativas para minimizá-los;
- b) assegura maior eficiência aos processos internos;
- c) favorece a aderência às normas internas e às regulamentações existentes;
- d) minimiza a ocorrência de fraudes ou de conduta antiética;
- e) dá suporte à estrutura de Governança da instituição;
- f) conscientiza os gestores sobre a importância dos controles internos e do gerenciamento de riscos;
- g) auxilia a instituição na execução de suas estratégias.

A UAUDI procura manter certo nível de proximidade com a unidade central – sem prejuízo da independência necessária à condução dos trabalhos – porquanto compreende a necessidade de haver estabelecida uma relação de cooperação entre Gestão e Auditoria.

Desta feita, se busca encorajar nos gestores a participação nos trabalhos da auditoria, por meio de:

- a) aplicação de questionários e entrevistas em que avaliem os controles atualmente implementados nas áreas sob sua responsabilidade, ainda na fase de planejamento da auditoria;
- b) reuniões de buscas de soluções, nas quais as irregularidades/inconsistências são tempestivamente comunicadas e quaisquer questionamentos são sanados, durante a etapa de execução;
- c) envio de relatórios preliminares, com o intuito de dar ciência aos gestores sobre o andamento dos trabalhos, bem como de estabelecer concordância entre a percepção do auditor e a visão do gestor antes de ser emitido o relatório final, quando da fase de comunicação;
- d) interação contínua com os gestores na fase de monitoramento, a fim de mantê-los focados em implementar as providências necessárias às recomendações feitas pela Auditoria Interna; e
- e) sugestão de cursos e treinamentos a serem realizados pelos gestores, a fim de aperfeiçoarem sua atuação.

Como se pode observar, a estratégia de atuação da Unidade de Auditoria Interna consiste em manter permanente aproximação com a gestão, de maneira que o trabalho de auditoria não seja entendido como uma mera fiscalização, mas sim como um subsídio à alta Administração do Cefet/RJ no alcance de seus objetivos enquanto instituição de ensino.

## 7. Atuação do Conselho Diretor

O Conselho Diretor é o órgão deliberativo e consultivo da administração superior do Centro Federal, ao qual a UAUDI se encontra regimentalmente vinculada. Integrado por 10 (dez) membros e respectivos suplentes – todos nomeados pelo Ministro de Estado da Educação – tem como atribuições:

- a) estabelecer a política geral do Centro Federal, deliberando sobre planos administrativo, econômico-financeiro e de ensino, pesquisa e extensão, através de resoluções;
- b) apreciar a proposta de alteração do Estatuto ou do Regimento Geral a ser submetida à autoridade superior competente, e aprovar os regimentos ou regulamentos dos órgãos do Centro Federal;
- c) elaborar, aprovar, interpretar e emendar o próprio regulamento;
- d) aprovar o Plano de Desenvolvimento e Expansão do Centro Federal;
- e) aprovar o orçamento anual do Centro Federal, respeitadas as vinculações que existem nas dotações orçamentárias;
- f) fiscalizar a execução do orçamento-programa do Centro Federal, autorizar-lhe alterações na forma da lei e acompanhar o balanço físico e dos valores patrimoniais do Centro Federal;
- g) examinar relatório e tomada de contas anuais do diretor-geral do Centro Federal, encaminhando-os com parecer ao órgão competente para sua apreciação;
- h) deliberar sobre a fixação de valores das taxas, contribuições e emolumentos a serem cobrados pelo Centro Federal, na forma da lei;
- i) autorizar o recebimento de subvenções, doações e legados pelo Centro Federal;
- j) autorizar a aquisição e deliberar sobre a alienação de bens imóveis pelo Centro Federal;
- k) aprovar contratos e convênios;
- l) organizar a lista tríplice para indicação do diretor-geral e do vice-diretor, conforme legislação em vigor, e submetê-la ao Ministro de Estado da Educação para as providências subsequentes;
- m) apreciar, em grau de recurso, as solicitações que lhe forem encaminhadas, após prévio parecer da Procuradoria Jurídica;
- n) apreciar, com vistas à aprovação, o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, bem como o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna; e
- o) acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria, através da análise dos relatórios periódicos encaminhados pela Unidade de Auditoria Interna.

No exercício de 2016 foram referendadas 33 Resoluções do Conselho Diretor (CODIR) do Cefet/RJ, conforme apresentado no quadro a seguir:

**Quadro 12 – Resoluções proferidas pelo CODIR**

RESOLUÇÃO	DATA	MATÉRIA
Resolução n° 01	19/02/2016	Aprova o RAINTE 2015
Resolução n° 02	19/02/2016	Aprova o Manual de Normas e Procedimentos de Arquivo e Protocolo do Cefet/RJ
Resolução n° 03	19/02/2016	Aprova o Regimento Interno do Arquivo Geral do CEFET/RJ



Resolução n° 04	18/03/2016	Aprova a alteração de nome de curso do Programa de Pós-Graduação em Ciência de Dados - PPGCD
Resolução n° 05	18/03/2016	Referenda ato do Diretor-Geral autorizando recebimento de material
Resolução n° 06	18/03/2016	Autoriza o recebimento de material de doação
Resolução n° 07	18/03/2016	Referenda ato do Diretor-Geral ao autorizar o recebimento de material de doação
Resolução n° 08	18/03/2016	Referenda ato do Diretor-Geral ao manter número de vagas do vestibular do CECIERJ/CEDERJ
Resolução n° 09	18/03/2016	Dispõe sobre o credenciamento e recredenciamento de docentes nos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca - CEFET/RJ
Resolução n° 10	18/03/2016	Aprova as Normas para criação de cursos técnicos de nível médio e de graduação no âmbito do CEFET/RJ
Resolução n° 11	29/03/2016	Aprova o Relatório de gestão 2015
Resolução n° 12	13/05/2016	Aprova viagens do Diretor Geral ao exterior
Resolução n° 13	13/05/2016	Aprova o Projeto de Criação do Curso de Graduação em Engenharia Ambiental
Resolução n° 14	13/05/2016	Autoriza o funcionamento do curso de Telecomunicações à distância no campus Maracanã
Resolução n° 15	13/05/2016	Aprova a Proposta de Criação do Curso de Mestrado em Desenvolvimento Regional e Sistemas Produtivos
Resolução n° 16	13/05/2016	Aprova o Projeto de Criação do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Educação, Tecnologia e suas Relações
Resolução n° 17	13/05/2016	Aprova o Projeto de Criação do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Relações Étnico Raciais e Educação
Resolução n° 18	13/05/2016	Aprova o Projeto de Criação do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Ensino de Línguas Adicionais
Resolução n° 19	13/05/2016	Autoriza o desfazimento de bens permanentes do CEFET/RJ
Resolução n° 20	13/05/2016	Referenda o ato do Diretor Geral autorizando o recebimento de materiais de doação
Resolução n° 21	13/05/2016	Autoriza o encerramento das atividades do Curso Superior de Tecnologia em Sistemas para Internet
Resolução n° 22	13/05/2016	Aprova as alterações no Regulamento do Sistema de Avaliação de Desempenho – SAD dos Servidores Técnico-Administrativos do CEFET/RJ
Resolução n° 23	13/05/2016	Autoriza o desfazimento de bens permanentes do CEFET/RJ
Resolução n° 24	01/07/2016	Aprova o Regulamento da Capacitação Docente do CEFET/RJ
Resolução n° 25	01/07/2016	Aprova o Regulamento de Qualificação e Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação do CEFET/RJ
Resolução n° 26	01/07/2016	Indefere solicitação de revisão do CEPE
Resolução n° 27	01/07/2016	Aprova o Plano Operativo Anual – POA, referente ao exercício 2016
Resolução n° 28	01/07/2016	Deferir solicitação de mudança de regime de trabalho de docente
Resolução n° 29	01/07/2016	Autoriza modificação na composição do Conselho do Departamento de Ensino Médio e Técnico – CONDMET
Resolução n° 30	01/07/2016	Autoriza o desfazimento de bens permanentes do CEFET/RJ
Resolução n° 31	01/07/2016	Autoriza o desfazimento de bens permanentes do CEFET/RJ, campus Valença
Resolução n° 32	01/07/2016	Referendar ato do Diretor Geral ao autorizar a ampliação do número de vagas do curso de graduação em Ciência da Computação
Resolução n° 33	01/07/2016	Aprovar o processo seletivo para o curso de graduação em Engenharia Ambiental
Resolução n° 34	26/08/2016	Autoriza modificação na composição do Conselho de Extensão – CONEX
Resolução n° 35	26/08/2016	Autoriza o desfazimento de bens permanentes do CEFET/RJ
Resolução n° 36	23/09/2016	Aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca - CEFET/RJ para o período 2015-2019
Resolução n° 37	23/09/2016	Aprova o Projeto de Criação do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Mecatrônica
Resolução n° 38	23/09/2016	Aprova as Normas para Funcionamento e Operação das Comissões de Acompanhamento Discente (CADD)
Resolução n° 39	23/09/2016	Referenda o ato do Diretor-Geral ao autorizar o recebimento de material
Resolução n° 40	23/09/2016	Autoriza a publicação de edital para a doação de bens
Resolução n° 41	23/09/2016	Autoriza o desfazimento de bens permanentes do CEFET/RJ, campus Nova Iguaçu
Resolução n° 42	23/09/2016	Referenda ato do Diretor-Geral ao manter o mesmo número de vagas do vestibular do CECIERJ/CEDERJ
Resolução n° 43	23/09/2016	Referenda ato do Diretor-Geral ao autorizar recebimento de material de doação.
Resolução n°44	23/09/2016	Autoriza o desfazimento de bens permanentes do CEFET/RJ
Resolução n°45	04/11/2016	Aprova a proposta de criação da Revista do PPFEN
Resolução n°46	04/11/2016	Referenda ato do Diretor-Geral ao aprovar a regulamentação das CADDs

Resolução nº47	04/11/2016	Normatiza as definições, critérios e condições para concessões de Moções no CEFET/RJ
Resolução nº48	04/11/2016	Referenda ato do Diretor-Geral ao homologar os resultados das eleições para a CPPD
Resolução nº49	04/11/2016	Referenda ato do Diretor-Geral ao estabelecer critérios para a utilização de espaços físicos do CEFET/RJ
Resolução nº50	16/12/2016	Aprova novo Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna - UAUDI
Resolução nº51	16/12/2016	Aprova o PAINTE 2017
Resolução nº52	16/12/2016	Autoriza o desfazimento de bens permanentes do CEFET/RJ
Resolução nº53	16/12/2016	Referenda ato do Diretor-Geral ao autorizar o recebimento de material de doação

Fonte: Cefet/RJ<sup>10</sup>. Elaboração própria.

---

<sup>10</sup> Disponível em: < <http://www.cefet-rj.br/index.php/codir-resolucoes-de-2016>>.

## **8. Considerações Finais**

---

Focada em uma atuação orientativa e preventiva – e no atendimento às necessidades da Instituição – a Unidade de Auditoria Interna vem continuamente desempenhando suas atividades através do aperfeiçoamento qualitativo e consubstancial das ações de auditoria interna, do investimento no redesenho organizacional da área e do aprimoramento de técnicas e de métodos de trabalhos.

A partir do exposto, é possível depreender que a UAUDI cumpriu satisfatoriamente suas atividades e suas competências estatutárias no exercício de 2016, dentre outras razões, ao assistir à organização na consecução de seus objetivos institucionais, ao propor melhorias nos controles internos administrativos e ao elaborar soluções mitigadoras dos riscos identificados – contribuindo de forma independente, objetiva e disciplinada – com o processo de governança corporativa.

Rio de Janeiro, 30 de janeiro de 2017.

**LUCIANA SALES MARQUES BISSOL**

Auditora-Chefe

# APÊNDICE

**APÊNDICE A – Modelo de Formulário de Avaliação de Controle Interno**

<b>FATORES A SEREM AVALIADOS</b>		<b>CONCEITOS</b>
<b>Ambiente de Controle</b>		<b>Gestor</b>
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>		<b>Gestor</b>
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>		<b>Gestor</b>
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>		<b>Gestor</b>
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>		<b>Gestor</b>
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>		

<b>ESCALA DE AVALIAÇÃO<sup>11</sup></b>	
(1)	Concordo totalmente
(2)	Concordo parcialmente
(3)	Discordo parcialmente
(4)	Discordo totalmente

<sup>11</sup> Baseado na escala Likert.