

2015

PAINT

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

**Unidade de Auditoria Interna
CEFET-RJ**



SUMÁRIO

• Introdução.....	3
• Auditoria Interna.....	4
• Metodologia de Trabalho.....	5
• Rotina da Execução das Ações de Auditoria do PAINT.....	7
• Orçamento Anual para Planejamento das Atividades da Instituição.....	8
• Mapeamento, Hierarquização e Priorização das Atividades.....	10
• Classificação da Matriz de Risco (Materialidade, Relevância e Criticidade).....	12
• I – AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS E SEUS OBJETIVOS.....	14
• II – AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA NA ENTIDADE.....	18
• Tabela 1 – Calendário dos Descontos de Dias Úteis em 2015.....	21
• Tabela 2 – Horas Úteis Mensais.....	21
• Tabela 3 – Horas a ser Trabalhadas em 2015.....	22
• Tabela 4 – Acompanhamento Mensal das Ações Previstas – PAINT/2015.....	23
• Anexo 1 – AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT/2015.....	27

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Introdução

O presente Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT, que contempla o planejamento das ações de Auditoria Interna da Instituição para o exercício de 2015, foi elaborado de acordo com a Instrução Normativa SFC nº 7, de 29 de dezembro de 2006, que estabelece normas de elaboração e acompanhamento da execução do planejamento anual das unidades de auditoria interna pertencentes às entidades da administração indireta do Poder Executivo Federal, bem como ao disposto na Instrução Normativa SFC nº 1, de 03 de janeiro de 2007.

Segundo o cumprimento do artigo 4º da IN 07 SFC/ 2006:

Art. 4º A proposta de PAINT será submetida à análise prévia da CGU ou dos respectivos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno que fiscalizam a entidade, até o último dia útil do mês de outubro do exercício anterior ao de sua execução. (Redação dada pela Instrução Normativa CGU nº 09, de 14 de novembro de 2007).

Para a sua elaboração foram considerados os planos, metas e objetivos do CEFET/RJ, bem como seus programas e ações definidos em orçamento, além de considerar a legislação aplicável e os resultados dos últimos trabalhos de auditoria, da Controladoria Geral da União, do Tribunal de Contas da União e da própria Unidade de Auditoria Interna do CEFET/RJ, que geraram diligências pendentes de atendimento.

Considerando o cumprimento do artigo 2º da Instrução Normativa nº 01/2007-CGU/SFC, o PAINT deverá ser elaborado com as seguintes informações:

Art. 2º O planejamento das atividades de auditoria interna das entidades da administração indireta do Poder Executivo Federal será consignado no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT, que deverá abordar os seguintes itens:

I – Ações de Auditoria Interna Previstas e seus Objetivos; e

II - Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitações Previstas para o Fortalecimento das Atividades da Auditoria Interna na Entidade.

§ 1º Na descrição das ações de auditoria interna, para cada objeto a ser auditado, serão consignadas as seguintes informações:

I - número sequencial da ação de auditoria;

II - avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado, e sua relevância em relação à entidade;

III - origem da demanda;

IV - objetivo da auditoria, contendo os resultados esperados, devendo-se especificar de que forma as vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas;

V - escopo do trabalho, explicitando, tanto quanto possível, sua representatividade em termos relativos, e demonstrando a amplitude dos exames a serem realizados, em relação ao universo de referência concernente ao objeto a ser auditado;

VI - cronograma contendo a data estimada de início e término dos trabalhos;

VII - local de realização dos trabalhos de auditoria; e

VIII - recursos humanos a serem empregados, com a especificação da quantidade de homens-hora de auditores a serem alocados em cada ação de auditoria e os conhecimentos específicos que serão requeridos na realização dos trabalhos.

§ 2º Do detalhamento das ações de desenvolvimento institucional e capacitação deverão constar justificativas para cada ação que se pretende realizar ao longo do exercício.

§ 3º Na descrição das ações de fortalecimento da unidade de auditoria interna deverão constar informações relativas à revisão de normativos internos, redesenho organizacional, desenvolvimento ou aquisição de metodologias e softwares ou outros.

Considerando ainda, o cumprimento dos artigos 6º da IN nº 07 - SFC/ 2006:

Art. 6º O Conselho de Administração ou instância de atribuição equivalente, ou, em sua falta, o dirigente máximo da entidade, aprovará o PAINTE do exercício seguinte até o último dia útil do mês de dezembro de cada ano.

Considerando ainda, o cumprimento dos artigos 7º da IN nº 07 - SFC/ 2006:

Art. 7º O PAINTE, devidamente aprovado, será encaminhado ao respectivo órgão de controle interno até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada exercício a que se aplica, juntamente com o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna do exercício anterior.

As ações previstas no PAINTE objetiva agregar valor à gestão apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos da gestão e dos controles internos, por meio de orientações, recomendações, e demais atividades necessárias ao cumprimento da legislação aplicável para a promoção dos objetivos institucionais nos aspectos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade da gestão.

Auditoria Interna

A Unidade de Auditoria Interna – UAUDI foi criada através da Portaria nº. 07, de 15 de janeiro de 2001, em cumprimento ao Decreto nº. 3.591, de 06/09/2000, que a submete à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central e dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Em conformidade com o Estatuto do CEFET/RJ, aprovado pela Portaria/MEC nº. 3.796, de 1/11/2005, a Auditoria Interna é órgão de controle e está vinculada ao Conselho Diretor.

Tem por competência estatutária, acompanhar o cumprimento das metas do Plano de Desenvolvimento Institucional, verificar o desenvolvimento da gestão da Instituição, visando

comprovar a legalidade e legitimidade dos atos, examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da Instituição e tomada de contas especiais, elaborar o PAINT do exercício seguinte, bem como o RAINT, a serem encaminhados ao Conselho Diretor e a CGU/Regional/RJ.

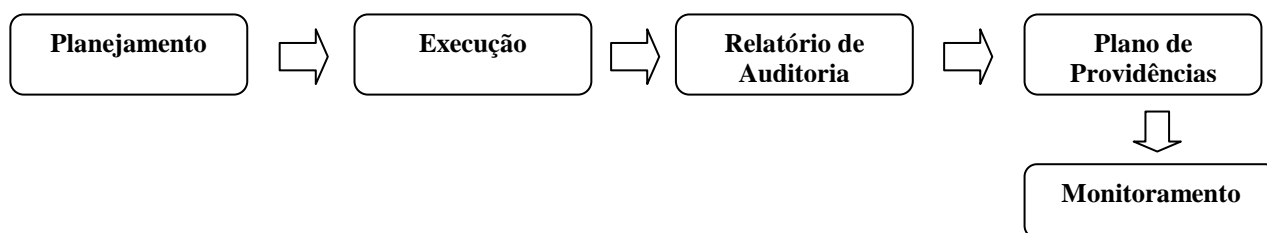
Auditoria Interna é o conjunto de técnicas que visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal. (IN SFC nº 01/2001).

As unidades de auditoria interna das entidades da Administração Pública Federal Indireta ficam sujeitas à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. (art.15 do Decreto n.º 3.591/2000).

Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonogado aos servidores da auditoria interna, no desempenho de suas atribuições inerentes às atividades de auditoria e fiscalização. (IN SFC nº 01/2001)

Metodologia de Trabalho

O Processo de Auditoria se divide em (05) cinco fases: Planejamento, Execução, Relatório de Auditoria, Plano de providência e Monitoramento.



1. Planejamento

A fase do planejamento é a função administrativa que determina, antecipadamente, quais são os objetivos que devem se atingidos e como se deve fazer para alcançá-los. Nessa fase se especificam o alcance da auditoria, critérios, metodologia a ser aplicada, tempo e recursos requeridos para garantir que sejam contempladas as atividades, processos, sistemas e controles mais importantes.

O planejamento das atividades dá-se, basicamente, por meio de dois documentos: Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) e Programa de Auditoria (PA).

Para a elaboração do programa pode ser utilizada a matriz de procedimentos, que se constitui em um detalhamento das questões e itens que serão verificados durante a auditagem, e a matriz de risco que leva em consideração a materialidade, criticidade e relevância da área passível de ser auditadas, bem como a vulnerabilidades e criticidades pretérita.

2. Execução

É a segunda fase do processo de auditoria. Trata-se da aplicação do programa de auditoria com o objetivo de obter informações sobre o objeto auditado e identificar evidências que embasem a opinião da Auditoria.

Para dar início à execução dos trabalhos é de suma importância que o Auditor tenha conhecimento dos procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas no decorrer dos trabalhos já pré-definidas no programa, quando da execução do plano. Na execução, durante o decorrer dos trabalhos é importante averiguar o que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas quando da análise das informações, para a formulação e fundamentação da sua opinião, a qual depois as processará e levará ao conhecimento do auditado e da administração.

Os procedimentos para executar cada ação do PAINT/2015 serão definidos conforme os critérios de materialidade, relevância e criticidade a ser executada pelo auditor interno, para cada ação será realizado o programa de auditoria.

As técnicas de auditoria é a ferramenta operacional utilizada pela Auditoria Interna na realização de seu trabalho, destacam-se como exemplos: análise documental, conferência de cálculos, indagação escrita (questionário) ou oral (entrevista), circularização (confirmação externa), exame de registros e sistemas, verificação física (observação de ativos), observação, triangulação, rastreamento, fotografias e outros.

A constatação deve sempre se basear em evidência. Caso não haja uma evidência, ou esta for insuficiente, impertinente ou inadequada, não há uma constatação, mas, simples indício, ou seja, uma provável irregularidade não comprovada que não deverá ser considerada pela auditoria na emissão do parecer ou relatório.

A consecução da execução de auditoria dá-se da seguinte forma: após a constatação, a Auditoria Interna efetua a recomendação, que é a sugestão de ação de correção ou de melhoria. A Unidade de Auditoria Interna, por ser um setor de staff, não tem poder hierárquico de efetuar determinações, por isso a recomendação é encaminhada ao dirigente da unidade auditada a fim de opção de seguimento ou não do recomendado.

Caso a opção do dirigente/gestor seja pelo não seguimento das recomendações expedidas, este passa a assumir o risco da não implementação da medida saneadora proposta. Esta posição deverá ser formulada por escrito para fins de registro.

Para realização dos trabalhos, os exames de auditoria são realizados basicamente por amostragem, que é o processo pelo qual se obtêm informações sobre a totalidade de uma determinada população através da análise de parte dela – a amostra.

Durante a execução dos trabalhos, o auditor interno poderá emitir os seguintes documentos para os setores auditados:

Solicitações de Auditoria (SA): Documento endereçado ao setor auditado, utilizado na fase de início e durante à apuração dos trabalhos para solicitar a apresentação e disponibilização de documentos, processos e informações e/ou justificativas dos achados.

Nota de auditoria (NA): Documento endereçado ao setor auditado para solicitação de ação corretiva a ser realizada durante a fase de apuração, sobre situações que requeiram a imediata adoção de providências ou a correção de falhas formais, antes da emissão definitiva do relatório de auditoria, com vistas a alterar a situação de risco de processos na UJ ou efetuar correções, a curto prazo.

3. Relatório de Auditoria

Considerada a 3ª fase da Auditoria, é o documento que contém a conclusão do trabalho de auditoria (previamente programada ou não) em relação a uma determinada unidade

administrativa ou programa de auditoria. Portanto, a conclusão dos trabalhos será relatada no Relatório.

4. Plano de Providências

O Plano de Providências, instrumento no qual se consolida as medidas a serem tomadas pelos setores auditados, deverá conter todas as recomendações feitas pela auditoria interna, acompanhadas das providências assumidas pela gestão para resolução ou justificativas para sua não adoção. É de responsabilidade do gestor a garantia da execução das providências por ele assumidas assim como de manter atualizado esse instrumento na medida da adoção de providências pelo gestor. A partir daí se inicia o monitoramento sobre a implementação das recomendações emitidas pela Unidade de Auditoria Interna.

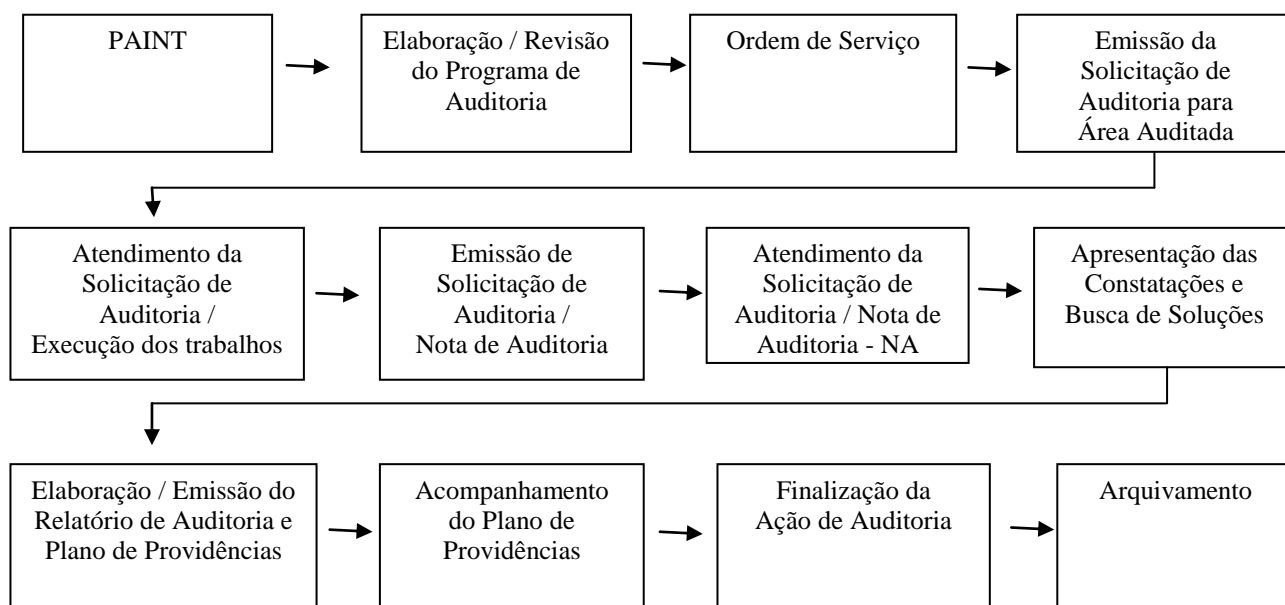
5. Monitoramento

Por fim, a última etapa do trabalho. O auditor demonstrará através do Monitoramento se as recomendações expostas no relatório foram contempladas para melhoria e fortalecimento dos controles internos da entidade. Constitui-se em um acompanhamento das providências adotadas pelo setor auditado e futuro monitoramento nas situações pendentes de atendimento. São finalidades do monitoramento:

- ✓ Verificar se estão sendo tomadas providências para sanar as irregularidades apontadas;
- ✓ Acompanhar a evolução das unidades auditadas;
- ✓ Analisar se as auditorias realizadas obtiveram os resultados esperados;
- ✓ Auxiliar os gestores das unidades a verificar se as ações adotadas contribuíram para o alcance dos resultados desejados, e
- ✓ Inclusão no relatório de gestão sobre o atendimento das recomendações

A Auditoria Interna, contudo, ao formular recomendações e posteriormente acompanhá-las, deve manter a sua objetividade e independência e, portanto, preocupar-se em verificar mais a correção das deficiências identificadas do que o cumprimento de recomendações específicas.

Rotina da Execução das Ações de Auditoria do PAINT



Orçamento Anual para Planejamento das Atividades da Instituição

A estrutura do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca conta com uma unidade sede (Maracanã), um campi (General Canabarro, ligado à unidade sede), 6 unidades de ensino (UnED Nova Iguaçu, UnED Maria da Graça, UnED Petrópolis, UnED Nova Friburgo, UnED Itaguaí e UnED Angra dos Reis) e 1 núcleo avançado em Valença.

O Orçamento da Instituição previsto para o exercício de 2015 é de R\$ 305.104.611,00, conforme o detalhamento dos créditos orçamentários apresentado, servindo de subsídio para a matriz de risco de cada ação a ser considerada.

Quadro dos Créditos Orçamentários – Exercício 2015 Recursos de Todas as Fontes R\$1,00

Programática	Programa/Ação/Localização	Valor
0089	Previdência de Inativos e Pensionistas da União	71.588.487
0089 0181	Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis	71.588.487
0089 0181 0333	Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis – No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 5241)	71.588.487
0901	Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais	619.741
0901 0005	Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado (Precatórios)	619.741
0901 0005 0033	Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado (Precatórios) - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 5242)	575.433
0901 00G5	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais decorrente do Pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor	44.308
0901 00G5 0033	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais decorrente do Pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 5243)	44.308
0910	Operações Especiais: Gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais	145.000
0910 00ID	Contribuição ao Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - CONIF	70.000
0910 00ID 0033	Contribuição ao Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - CONIF - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 5244)	70.000
0910 00OL	Contribuições e Anuidades a Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais sem Exigência de Programação Específica	75.000
0910 00OL 0033	Contribuições e Anuidades a Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais sem Exigência de Programação Específica - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 5245)	75.000
2030	Educação Básica	814.850
2030 20RJ	Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica.	814.850
2030 20RJ 0033	Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 5246) <i>Produto: Projeto apoiado (unidade): 2</i>	814.850

Quadro dos Créditos Orçamentários – Exercício 2015 Recursos de Todas as Fontes R\$1,00

Programática	Programa/Ação/Localização	Valor
2031	Educação Profissional e Tecnológica	61.679.006
2031 20RG	Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	6.500.000
2031 20RG 0033	Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 5247) <i>Produto: Projeto viabilizado (unidade): 5</i>	6.500.000
2031 20RL	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	42.763.983
2031 20RL 0033	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 5248) <i>Produto: Estudante matriculado (unidade): 12.700</i>	42.763.983
2031 2994	Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica	12.367.331
2031 2994 0033	Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 5249) <i>Produto: Benefício concedido (unidade): 2.000</i>	12.309.731
2031 6380	Fomento ao Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica	47.692
2031 6380 0033	Fomento ao Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 5250) <i>Produto: Unidade apoiada (unidade): 1</i>	47.692
2109	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação	170.287.527
2109 2004	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	2.248.115
2109 2004 0033	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 5251)	2.248.115
2109 2010	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares	186.126
2109 2010 0033	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 5252)	186.126
2109 2011	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares	1.737.172
2109 2011 0033	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares – No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 5253)	1.737.172
2109 2012	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares	5.149.475
2109 2012 0033	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares – No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 5254)	5.149.475
2109 20TP	Pagamento de Pessoal Ativo da União	135.691.035
2109 20TP 0033	Pagamento de Pessoal Ativo da União - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 5255)	135.691.035
2109 4572	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	400.000
2109 4572 0033	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 5256) <i>Produto: Servidor capacitado (unidade): 450</i>	400.00

Quadro dos Créditos Orçamentários – Exercício 2015 Recursos de Todas as Fontes R\$1,00

Programática	Programa/Ação/Localização	Valor
2109 00M1	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade	89.688
2109 00M1 0033	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade – No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 5257)	89.688
2109 09HB	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio de Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	24.785.916
2109 09HB 0033	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio de Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais – No Estado do Rio de Janeiro (Seq: 5258)	24.785.916
Total		305.104.611

Fonte: Projeto de Lei Orçamentária Anual/PLOA2015 – Volume V

(http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/sof/PLOA2015/Volume_V_PLOA_2015.pdf)

Mapeamento, Hierarquização e Priorização das Atividades

Atividades que serão acompanhadas em conformidade com a distribuição orçamentária por ação dos programas de governo, para atendimento da infraestrutura do CEFET/RJ no exercício de 2015.

1. Mapeamento

Para a realização do mapeamento de atividades, foram levados em consideração todos os programas, ações e atividades que apresentaram créditos orçamentários e sua correlação com as áreas de atuação previstas para a auditoria interna. O mapeamento será detalhado juntamente com a hierarquização das atividades, pois não só apresentará os programas, ações e atividades, como também os classificará segundo a materialidade, a relevância e a criticidade, a fim de apurar o risco inerente à priorização das atividades para serem realizadas.

2. Hierarquização

Para viabilizar a hierarquização de atividades, foi levado em consideração o mapeamento do item anterior, analisando a materialidade, a relevância e a criticidade de cada ação, conforme critérios detalhados a seguir.

Materialidade – É apurada com base no orçamento, ou seja, o percentual é aplicado sobre o orçamento. Logo $X = \text{orçamento}$. A hierarquização pela materialidade se dá da seguinte forma:

Critério da Materialidade				Matriz de Risco
Muito Baixa Materialidade		$X <$	0,1%	1
Baixa Materialidade	0,1%	$< X <$	1%	2
Média Materialidade	1%	$< X <$	10%	3
Alta Materialidade	10%	$< X <$	25%	4
Muito Alta Materialidade		$X >$	25%	5

Para um melhor entendimento e facilidade de apurar a matriz de risco, foi atribuído notas de 1 a 5, de acordo com o resultado encontrado, partindo de “muito baixa materialidade” com a nota 1 até “muito alta materialidade” com nota 5.

Relevância – A hierarquização pela relevância se dá pela análise dos programas, ações e atividades quanto aos seguintes aspectos:

Atividade ligada diretamente ao cumprimento da missão da Instituição; Atividade pertencente ao planejamento estratégico da Instituição; Atividades que possam comprometer serviços prestados aos cidadãos; Atividades que possam comprometer a imagem da Instituição, e Programas prioritários.

Também, para um melhor entendimento e facilidade de apurar a matriz de risco, foi atribuído notas de 1 a 5, de acordo com a relevância de cada atividade, levando em consideração os aspectos apresentados.

Aspectos de Relevância	
Coadjuvante	1
Essencial	2 e 3
Relevante	4 e 5

Criticidade – A hierarquização pela criticidade leva em consideração os aspectos a seguir:

Intervalo de tempo entre a última auditoria realizada e o momento do planejamento e Falha conhecida nos controles internos da Instituição. Logo, após apurados as notas de cada aspecto, faz-se a soma das notas para encontrar a criticidade.

Critérios da Criticidade			
Intervalo de tempo entre a última auditoria realizada e o momento do planejamento	Quanto maior o intervalo, maior a pontuação	Última auditoria realizada até 12 meses	0
		de 12 a 30 meses	1
		Acima de 30 meses	2
		Não foi auditada anteriormente	3
Falha/falta conhecida nos controles internos da Instituição	Quanto maior a falha, maior a pontuação	Falha de controles internos desconhecidas	0
		Falta de conhecimento dos controles internos da ação	1
		Falha de controles internos conhecidas	2

3. Priorização

Assim sendo, as atividades foram priorizadas considerando os aspectos de materialidade, relevância e criticidade, onde foi possível elaborar a matriz de risco com a classificação das ações para direcionamento dos trabalhos de auditoria interna, conforme demonstração a seguir, priorizando as ações com resultado da matriz de risco igual ou superior a 30 pontos.

Classificação da Matriz de Risco (Materialidade, Relevância e Criticidade)

Orçamento 2015 (R\$ 1,00)					305.104.611		
Programa 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União							
Ação Governamental					Valor (R\$ 1,00)	%	
Ação 0089 0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis					71.588.487	23,46	
Materialidade		Relevância		Criticidade			Resultado da Matriz de Risco
Muito Alta materialidade	4	Essencial	3	Soma dos critérios	2	24	
				Última auditoria realizada até 12 meses	0		
				Falhas de controles internos conhecidas	2		
Programa 2030 - Educação Básica							
Ação Governamental					Valor (R\$ 1,00)	%	
Ação 2030 20RJ - Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica.					814.850	0,27	
Materialidade		Relevância		Criticidade			Resultado da Matriz de Risco
Baixa Materialidade	2	Relevante	4	Soma dos critérios	2	16	
				Última auditoria realizada até 12 meses	0		
				Falhas de controles internos conhecidas	2		
Programa 2031 - Educação Profissional e Tecnológica							
Ação Governamental					Valor (R\$ 1,00)	%	
Ação 2031 20RG - Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica					6.500.000	2,13	
Materialidade		Relevância		Criticidade			Resultado da Matriz de Risco
Média Materialidade	3	Relevante	4	Soma dos critérios	3	36	
				Não foi auditada anteriormente	3		
				Falhas de controles internos desconhecidas	0		
Ação Governamental					Valor (R\$ 1,00)	%	
Ação 2031 20RL - Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica					42.763.983	14,02	
Materialidade		Relevância		Criticidade			Resultado da Matriz de Risco
Alta Materialidade	4	Relevante	5	Soma dos critérios	2	40	
				Última auditoria realizada até 12 meses	0		
				Falha de controles internos conhecidas	2		
Ação Governamental					Valor (R\$ 1,00)	%	
Ação 2031 2994 - Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica					12.367.331	4,05	
Materialidade		Relevância		Criticidade			Resultado da Matriz de Risco

Média Materialidade	3	Relevante	5	Soma dos critérios	2	30
				Última auditoria realizada até 12 meses	0	
				Falha de controles internos conhecidas	2	
Ação 2031 6380 – Fomento ao Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica					47.692	0,01
Materialidade		Relevância		Criticidade		Resultado da Matriz de Risco
Muito Baixa Materialidade	1	Relevante	5	Soma dos critérios	5	25
				Não foi auditada anteriormente	3	
				Falha de controles internos conhecidas	2	

Programa 2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação						
Ação Governamental					Valor (R\$ 1,00)	%
Ação 2109 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes					2.248.115	0,74
Materialidade		Relevância		Criticidade		Resultado da Matriz de Risco
Baixa Materialidade	2	Essencial	3	Soma dos critérios	3	18
				Não foi auditada anteriormente	3	
				Falha de controles internos desconhecidas	0	
Ação 2109 2010 - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares					186.126	0,06
Materialidade		Relevância		Criticidade		Resultado da Matriz de Risco
Muito Baixa Materialidade	1	Essencial	3	Soma dos critérios	0	3
				Última auditoria realizada até 12 meses	0	
				Falha de controles internos desconhecidas	0	
Ação 2109 2011 – Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares					1.737.172	0,57
Materialidade		Relevância		Criticidade		Resultado da Matriz de Risco
Baixa Materialidade	2	Essencial	3	Soma dos critérios	2	12
				Última auditoria realizada até 12 meses	0	
				Falha de controles internos conhecidas	2	
Ação 2109 2012 – Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares					5.149.475	1,69
Materialidade		Relevância		Criticidade		Resultado da Matriz de Risco
Média Materialidade	3	Essencial	3	Soma dos critérios	3	27
				Não foi auditada anteriormente	3	
				Falha de controles internos desconhecidas	0	
Ação 2109 20TP – Pagamento de Pessoal Ativo da União					135.691.035	44,47
Materialidade		Relevância		Criticidade		Resultado da Matriz de Risco
Muito Alta	5	Essencial	3	Soma dos critérios	2	30

Materialidade				Última auditoria realizada até 12 meses	0	
				Falha de controles internos conhecidas	2	
Ação 2109 4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação					400.000	0,13
Materialidade		Relevância		Criticidade		Resultado da Matriz de Risco
Baixa Materialidade	2	Relevante	4	Soma dos critérios	0	8
				Última auditoria realizada até 12 meses	0	
				Falha de controles internos desconhecidas	0	
Ação 2109 00M1 – Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade					89.688	0,03
Materialidade		Relevância		Criticidade		Resultado da Matriz de Risco
Muito Baixa Materialidade	1	Essencial	3	Soma dos critérios	0	3
				Última auditoria realizada até 12 meses	0	
				Falha de controles internos desconhecidas	0	
Ação 2109 09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais					24.785.916	8,12
Materialidade		Relevância		Criticidade		Resultado da Matriz de Risco
Média Materialidade	3	Coadjuvante	1	Soma dos critérios	3	9
				Não foi auditada anteriormente	3	
				Falha de controles internos desconhecidas	0	

Após definido o Resultado da Matriz de Risco, como ponto crítico as ações com valores a partir de 30, resultaram nas seguintes ações governamentais referentes aos recursos que serão executadas para o exercício de 2015: Ação 2031 20RG - Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica, Ação 2031 20RL - Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica, Ação 2031 2994 - Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica e Ação 2109 20TP – Pagamento de Pessoal Ativo da União.

I AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS E SEUS OBJETIVOS

Das ações de auditoria interna, previstas para ser desenvolvidas no exercício de 2015, cuja programação é apresentada no Anexo 1 deste Plano, sintetiza-se como objetivos globais, o cumprimento da legislação pertinente, a avaliação dos controles internos e a comprovação da legalidade dos processos e dos registros, sendo selecionadas as ações de Controles da Gestão, Gestão Patrimonial, Gestão Operacional, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Suprimentos de Bens/Serviços e Gestão Financeira.

Para escolha dos assuntos e escopos presentes em cada ação, foram consideradas as demandas estabelecidas para a auditoria interna em normativos e no estatuto institucional, o resultado da Matriz de Risco, bem como os registros das constatações e os riscos verificados nos trabalhos já realizados pela Unidade de Auditoria Interna e os Órgãos de Controle.

Quadro 1 - Pessoal lotado na Unidade de Auditoria Interna

Servidor	Cargo	Função	Atividade	Período de Férias
Elizabeth Gonçalves da Costa	Contador	Chefe da UAUDI, designada através da Portaria do Diretor-Geral nº 360, de 05/05/2010.	Elaborar o PAINTE e RAINTE, desenvolver as ações de desenvolvimento institucional para fortalecimento das atividades de auditoria interna na Instituição, executar ações de auditoria interna previstas no PAINTE, elaborar os Relatórios de Auditoria e exercer outras atribuições e responsabilidades inerentes à função de chefe da UAUDI.	05 a 14/01/2015 17 a 26/06/2015 14 a 23/09/2015
Luciana Sales Marques	Auditor Nota: Servidora aprovada no cargo de Auditor, com posse no dia 19/11/2014, relativo ao Concurso Público do Edital 011/2014, de 25/03/2014, publicado no DOU de 27/03/2014, destinado ao provimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal Técnico Administrativo em Educação do CEFET/RJ, do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE).		Desenvolver as ações de desenvolvimento institucional para fortalecimento das atividades de auditoria interna na Instituição, executar ações de auditoria interna previstas no PAINTE e exercer outras atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo.	
Thayanne Antão Viegas	Auxiliar em Administração		Prestar serviços de digitação, auxiliar nos serviços de organização e manutenção dos arquivos e instrumentos utilizados nos trabalhos de auditoria, executar atividades de apoio administrativo e outras atribuições afins.	21 a 30/01/2015 02 a 11/02/2015 21 a 30/07/2015

Quadro 2 – Sumário das Ações de Auditoria Interna Previstas/Homem-Hora

Ação de Auditoria Interna	Total de Horas Servidor	
	Elizabeth Gonçalves da Costa	Luciana Sales Marques
1 – Controles da Gestão	776h	736h
01.01 – Controles Externos	128h	128h
01.01.01 – Atuação do TCU	64h	64h
01.01.02 – Atuação da CGU	64h	64h
01.02 – Controles Internos	400h	360h
01.02.01 – Formalização do Relatório de Gestão	184h	144h
01.02.02 – Formalização do Processo de Contas Anual	152h	152h
01.02.03 – Avaliação do Acesso a Informação e da sua Divulgação	64h	64h
01.03 – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT	88h	88h
01.03.01 – Elaboração do PAINT para o Exercício de 2016	88h	88h
01.04 – Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN	160h	160h
01.04.01 – Elaboração do RAIN do Exercício de 2015	160h	160h
02 – Gestão Patrimonial	120h	120h
02.01 – Inventários Físicos e Financeiros	32h	32h
02.01.01 – Existências Físicas	32h	32h
02.02 – Meios de Transporte	32h	32h
02.02.01 – Conservação e Utilização de Meios de Transporte	32h	32h
02.03 – Bens Móveis e Equipamentos	32h	32h
02.03.01 – Baixas de Bens Móveis e Equipamentos	32h	32h
02.04 – Bens Imobiliários	24h	24h
02.04.01 – Avaliação de Bens Imobiliários	24h	24h
03 – Gestão Operacional	104h	168h
03.01 – Avaliação de Resultados	104h	168h
03.01.01 – Resultados da Missão Institucional	104h	168h
04 – Gestão de Recursos Humanos	184h	184h
04.01 - Movimentação	40h	40h
04.01.01 – Bolsas e Auxílios a Estudantes	40h	40h
04.02 – Remuneração, Benefícios e Vantagens	72h	72h
04.02.01 - Gratificações	24h	24h
04.02.02 - Adicionais	24h	24h

Ação de Auditoria Interna	Total de Horas Servidor	
	Elizabeth Gonçalves da Costa	Luciana Sales Marques
04.02.03 – Benefícios Assistenciais e Pecuniários	24h	24h
04.03 – Seguridade Social	72h	72h
04.03.01 - Aposentadorias	24h	24h
04.03.02 - Pensão	24h	24h
04.03.03 – Auxílios e Licenças Securitários	24h	24h
05 – Gestão de Suprimentos de Bens/Serviços	288h	376h
05.01 – Processos Licitatórios	136h	136h
05.01.01 – Formalização Legal	136h	136h
05.02 – Gerenciamento de Estoque	80h	168h
05.02.01 – Compras sem Processo Licitatório	80h	168h
05.03 – Contratos de Obras, Compras e Serviços	72h	72h
05.03.01 – Formalização Legal	72h	72h
06 – Gestão Financeira	120h	80h
06.01 – Recursos Disponíveis	120h	80h
06.01.01 - Indenizações	72h	72h
06.01.02 – Cartão Corporativo	48h	8h
Total de H/H	1h/1.592h	1h/1.664h

II AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA NA ENTIDADE

Servidor: Elizabeth Gonçalves da Costa

Ação de Desenvolvimento Institucional e Capacitação	Origem da Demanda	Justificativa	Cronograma	Local de Realização	H/H dos Recursos Humanos
Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	Interna	Desenvolver os programas de auditoria, atualizar os papéis de trabalho e revisar a legislação utilizada na realização dos trabalhos.	02/01 a 30/01	Unidade de Auditoria Interna	1h/96h
Participação no FONAI/MEC	MEC/ Interna	Promover a participação dos técnicos envolvidos nos trabalhos de auditoria interna, visando obter treinamento de assuntos da área e a integração para troca de conhecimentos junto aos outros auditores internos de todas as instituições federais vinculadas ao MEC.	04/05 a 08/05 Período a ser confirmado pela Coordenação do FONAI	Local a ser divulgado pela Coord. do FONAI.	1h/40h
Participação no Programa CAPACITA/CGU	CGU	Promover a participação dos técnicos envolvidos nos trabalhos de auditoria interna nos eventos promovidos pelo programa CAPACITA que tem como objetivo: fortalecer o controle preventivo; valorizar as iniciativas de interação com os gestores públicos federais, por meio da oferta contínua de orientações e capacitações de acordo com as necessidades e temas de interesse da Administração Pública, que sejam relacionados a área de atuação do Controle Interno, e promover a melhoria da gestão dos recursos públicos.	28/09 a 30/09 Período a ser confirmado pela Controladoria Geral da União – Regional/RJ	Local a ser divulgado pela CGU – Regional/RJ	1h/24h
Total de H/H					1h/160h

Servidor: Luciana Sales Marques

Ação de Desenvolvimento Institucional e Capacitação	Origem da Demanda	Justificativa	Cronograma	Local de Realização	H/H dos Recursos Humanos
Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	Interna	Desenvolver os programas de auditoria, atualizar os papéis de trabalho e revisar a legislação utilizada na realização dos trabalhos.	02/01 a 30/01	Unidade de Auditoria Interna	1h/160h
Capacitação em Sistemas Corporativos	TCU	Promover a capacitação dos seus servidores para utilizarem os sistemas informatizados da sua entidade de vinculação, conforme recomendação contida no Item 9.8.2 do Acordo nº 821/2014 – TCU – Plenário.	02/03 a 06/03 04/05 a 08/05 Períodos a ser confirmados pela Esaf	Local a ser divulgado pela Esaf	1h/80h
Participação no FONAI/MEC	MEC/ Interna	Promover a participação dos técnicos envolvidos nos trabalhos de auditoria interna, visando obter treinamento de assuntos da área e a integração para troca de conhecimentos junto aos outros auditores internos de todas as instituições federais vinculadas ao MEC.	23/11 a 27/11 Período a ser confirmado pela Coordenação do FONAI	Local a ser divulgado pela Coord. do FONAI.	1h/40h
Total de H/H					1h/280h

Considerações Finais

O PAINT ora apresentado contempla o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2015. Considerando o quantitativo de servidores, e os descontos de férias, feriados e pontos facultativos, corresponde a um total de 3.696 horas disponíveis para realizar a programação das ações de auditoria e as ações de desenvolvimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades da auditoria interna na entidade.

No cronograma previsto no presente plano, com as horas destinadas a cada ação, está incluso o tempo necessário para as etapas de planejamento e para a elaboração dos Relatórios de Auditoria com os resultados dos trabalhos realizados, que serão emitidos nos meses de maio, agosto e novembro, e encaminhados ao Conselho Diretor, aos Gestores Responsáveis pelas áreas auditadas e a Controladoria Geral da União – Regional/RJ.

Ao longo do exercício, o cronograma de execução poderá sofrer alterações em função de alguns fatores externos não programados, tais como, trabalhos especiais em atendimento ao

Tribunal de Contas da União – TCU, a Controladoria-Geral da União – CGU, a Direção Geral do CEFET/RJ e participação em programas de capacitação.

Espera-se que os trabalhos desenvolvidos pela auditoria interna sejam compatíveis com tal planejamento, a fim de que os resultados alcançados possam fortalecer a gestão, de forma a agregar valor e a colaborar com a efetividade da Instituição.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos a respeito deste Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT/2014, cuja programação apresentada nos itens I e II, atende ao constante na Instrução Normativa SFC nº 01, de 3/01/2007.

Rio de Janeiro, 29 de outubro de 2014.

ELIZABETH GONÇALVES DA COSTA
Chefe da Unidade de Auditoria Interna
Matrícula SIAPE nº 387617

Tabela 1 – Calendário dos Descontos de Dias Úteis em 2015

Data	Dia da Semana	Feriado/Ponto Facultativo/Recesso
01/01/2015 20/01/2015	Quinta-Feira Terça-Feira	Confraternização Universal Dia de São Sebastião
16/02/2015 17/02/2015 18/02/2015	Segunda-Feira Terça-Feira Quarta-Feira	Carnaval Carnaval Cinzas
03/04/2015 21/04/2015 23/04/2015	Sexta-Feira Terça-Feira Quinta-Feira	Paixão de Cristo Tiradentes Dia de São Jorge
01/05/2015	Sexta-Feira	Dia Mundial do Trabalho
04/06/2015	Quinta-Feira	Corpus Christi
07/09/2015	Segunda-Feira	Independência do Brasil
12/10/2015 28/10/2015	Segunda-Feira Quarta-Feira	Nossa Senhora Aparecida Dia do Servidor Público
02/11/2015 20/11/2015	Segunda-Feira Sexta-Feira	Finados Dia da Consciência Negra
24/12/2015 25/12/2015 31/12/2015	Quinta-Feira Sexta-Feira Quinta-Feira	Recesso de Natal Natal Recesso de Ano Novo

Tabela 2 – Horas Úteis Mensais**Servidor: Elizabeth Gonçalves da Costa**

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AG O	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
DIAS	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	365
FÉRIAS													
Dias Úteis	8	0	0	0	0	8	0	0	8	0	0	0	24
DESCONTOS													
Dias Úteis	2	3	0	3	1	1	0	0	1	2	2	3	18
SÁBADOS	5	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	52
DOMINGOS	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	4	52
DIAS ÚTEIS	12	17	22	19	20	13	23	21	13	20	19	20	219
Hrs Úteis/Dia	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Hrs Úteis/Mês	96	136	176	152	160	104	184	168	104	160	152	160	1752

Servidor: Luciana Sales Marques

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AG O	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
DIAS	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	365
FÉRIAS													
Dias Úteis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DESCONTOS													
Dias Úteis	2	3	0	3	1	1	0	0	1	2	2	3	18
SÁBADOS	5	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	52
DOMINGOS	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	4	52
DIAS ÚTEIS	20	17	22	19	20	21	23	21	21	20	19	20	243
Hrs Úteis/Dia	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Hrs Úteis/Mês	160	136	176	152	160	168	184	168	168	160	152	160	1944

Tabela 3 – Horas a ser Trabalhada em 2015

NOME DO SERVIDOR	MÊS	QUANTIDADE HORAS Com Descontos de Dias Úteis	CONTROLE DE FÉRIAS			HORAS DISPONÍVEIS
			PERÍODO DE FÉRIAS	DIAS ÚTEIS	DIAS ÚTEIS (EM H)	
Elizabeth Gonçalves da Costa	JANEIRO	160	5 a 14	8	64	96
	FEVEREIRO	136			0	136
	MARÇO	176			0	176
	ABRIL	152			0	152
	MAIO	160			0	160
	JUNHO	168	17 a 26	8	64	104
	JULHO	184			0	184
	AGOSTO	168			0	168
	SETEMBRO	168	14 a 23	8	64	104
	OUTUBRO	160			0	160
	NOVEMBRO	152			0	152
	DEZEMBRO	160			0	160
TOTAL		1944		24	192	1752
Luciana Sales Marques	JANEIRO	160				160
	FEVEREIRO	136				136
	MARÇO	176				176
	ABRIL	152				152
	MAIO	160				160
	JUNHO	168				168
	JULHO	184				184
	AGOSTO	168				168
	SETEMBRO	168				168
	OUTUBRO	160				160
	NOVEMBRO	152				152
	DEZEMBRO	160				160
TOTAL		1944				1944

Tabela 4 – Acompanhamento Mensal das Ações Previstas - PAINT/2015

JANEIRO			
Programa de Auditoria	AÇÃO/SUBAÇÃO/ASSUNTO	Período de Execução	
		Dias	h/h
Não se Aplica	Ação de Desenvolvimento Institucional e Capacitação - Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	02/01 a 30/01	256
SOMA			256
Total de horas úteis JANEIRO			256
DIFERENÇA			0
FEVEREIRO			
Programa de Auditoria	AÇÃO/SUBAÇÃO/ASSUNTO	Período de Execução	
		Dias	h/h
01/2015	01 Controles da Gestão - 01.02 - Controles Internos - 01.02.01 Formalização do Relatório de Gestão	02/02 a 23/02	208
02/2015	01 Controles da Gestão - 01.01 Controles Externos - 01.01.01 Atuação do TCU	24/02 a 25/02	32
03/2015	01 Controles da Gestão - 01.01 Controles Externos - 01.01.02 Atuação da CGU	26/02 a 27/02	32
SOMA			272
Total de horas úteis FEVEREIRO			272
DIFERENÇA			0
MARÇO			
Programa de Auditoria	AÇÃO/SUBAÇÃO/ASSUNTO	Período de Execução	
		Dias	h/h
Não se Aplica	Ação de Desenvolvimento Institucional e Capacitação - Capacitação	02/03 a 06/03	40
04/2015	01 Controles da Gestão - 01.02 - Controles Internos - 01.02.01 Formalização do Relatório de Gestão	02/02 a 13/02	120
05/2015	01 Controles da Gestão - 01.02 - Controles Internos - 01.02.02 Formalização do Processo de Contas Anual	16/03 a 31/03	192
SOMA			352
Total de horas úteis MARÇO			352
DIFERENÇA			0
ABRIL			
Programa de Auditoria	AÇÃO/SUBAÇÃO/ASSUNTO	Período de Execução	
		Dias	h/h
06/2015	01 Controles da Gestão - 01.02 - Controles Internos - 01.02.02 Formalização do Processo de Contas Anual	01/04 a 10/04	112
07/2015	01 Controles da Gestão - 01.02 - Controles Internos - 01.02.03	13/04 a 24/04	128

	Avaliação do Acesso a Informação e da sua Divulgação		
08/2015	01 Controles da Gestão - 01.01 Controles Externos - 01.01.01 - Atuação do TCU	27/05 a 28/05	32
09/2015	01 Controles da Gestão - 01.01 Controles Externos - 01.01.02 - Atuação do CGU	29/05 a 30/05	32
SOMA			304
Total de horas úteis ABRIL			304
DIFERENÇA			0
MAIO			
Programa de Auditoria	AÇÃO/SUBAÇÃO/ASSUNTO	Período de Execução	
		Dias	h/h
Não se Aplica	Ação de Desenvolvimento Institucional e Capacitação - Capacitação	04/05 a 08/05	40
Não se Aplica	Ação de Desenvolvimento Institucional e Capacitação - Capacitação	04/05 a 08/05	40
10/2015	02 Gestão Patrimonial - 02.01 Inventários Físicos e Financeiros - 02.01.01 Existências Físicas	11/05 a 14/05	64
11/2015	02 Gestão Patrimonial - 02.02 Meios de Transportes - 02.02.01 Conservação e Utilização de Meios de Transportes	15/05 a 20/05	64
12/2015	02 Gestão Patrimonial - 02.03 Bens Móveis e Equipamentos - 02.03.01 Baixas de Bens Móveis e Equipamentos	21/05 a 26/05	64
13/2015	02 Gestão Patrimonial - 02.04 Bens Imobiliários - 02.04.01 - Avaliação de Bens Imobiliários	27/05 a 29/05	48
SOMA			320
Total de horas úteis MAIO			320
DIFERENÇA			0
JUNHO			
Programa de Auditoria	AÇÃO/SUBAÇÃO/ASSUNTO	Período de Execução	
		Dias	h/h
14/2015	03 Gestão Operacional - 03.01 Avaliação de Resultados - 03.01.01 Resultados da Missão Institucional	01/06 a 30/06	272
SOMA			272
Total de horas úteis JUNHO			272
DIFERENÇA			0
JULHO			
Programa de Auditoria	AÇÃO/SUBAÇÃO/ASSUNTO	Período de Execução	
		Dias	h/h
15/2015	04 Gestão de Recursos Humanos - 04.01 Movimentação - 04.01.01 Bolsas e Auxílios a Estudantes	01/07 a 07/07	80
16/2015	04 Gestão de Recursos Humanos - 04.02 Remuneração, Benefícios e Vantagens - 04.02.01 Gratificações	08/07 a 10/07	48
17/2015	04 Gestão de Recursos Humanos - 04.02 Remuneração, Benefícios e Vantagens - 04.02.02 Adicionais	13/07 a 15/07	48

18/2015	04 Gestão de Recursos Humanos - 04.02 Remuneração, Benefícios e Vantagens - 04.02.03 Benefícios Assistenciais e Pecuniários	16/07 a 20/07	48
19/2015	04 Gestão de Recursos Humanos - 04.03 Seguridade Social - 04.03.01 Aposentadorias	21/07 a 23/07	48
20/2015	04 Gestão de Recursos Humanos - 04.03 Seguridade Social - 04.03.02 Pensão	24/07 a 28/07	48
21/2015	04 Gestão de Recursos Humanos - 04.03 Seguridade Social - 04.03.03 Auxílios e Licenças Securitários	29/07 a 31/07	48
SOMA			368
Total de horas úteis JULHO			368
DIFERENÇA			0

AGOSTO			
Programa de Auditoria	Ação após avaliação sumária quanto ao risco inerente e sua relevância	Período de Execução	
		Dias	h/h
22/2015	05 Gestão de Suprimento de Bens/Serviços - 05.01 Processos Licitatórios - 05.01.01 Formalização Legal	03/08 a 25/08	272
23/2015	01 Controle da Gestão - 01.01 Controles Externos - 01.01.01 Atuação do TCU	26/08 a 27/08	32
24/2015	01 Controle da Gestão - 01.01 Controles Externos - 01.01.02 Atuação da CGU	28/08 a 31/08	32
SOMA			336
Total de horas úteis AGOSTO			336
DIFERENÇA			0

SETEMBRO			
Programa de Auditoria	AÇÃO/SUBAÇÃO/ASSUNTO	Período de Execução	
		Dias	h/h
25/2015	05 Gestão de Suprimentos de Bens/Serviços - 05.02 Gerenciamento de Estoque -05.02.01 Compras sem Processo Licitatório	01/09 a 30/09	248
Não se Aplica	Ação de Desenvolvimento Institucional e Capacitação - Capacitação	28/09 a 30/09	24
SOMA			272
Total de horas úteis SETEMBRO			272
DIFERENÇA			0

OUTUBRO			
Programa de Auditoria	AÇÃO/SUBAÇÃO/ASSUNTO	Período de Execução	
		Dias	h/h
26/2015	05 Gestão de Suprimentos de Bens/Serviços - 05.03 Contratos de Obras, Compras e Serviços - 05.03.01 Formalização Legal	01/10 a 14/10	144
Não se Aplica	01 Controles da Gestão - 01.03 Plano Anual de Atividades de Auditorias Interna - PAINT - 01.03.01 Elaboração do PAINT para o exercício de 2016	15/11 a 30/11	176

SOMA			320
Total de horas úteis OUTUBRO			320
DIFERENÇA			0
NOVEMBRO			
Programa de Auditoria	AÇÃO/SUBAÇÃO/ASSUNTO	Período de Execução	
		Dias	h/h
27/2015	01 Controles da Gestão - 01.01 Controles Externos - 01.01.01 Atuação do TCU	03/11 a 04/11	32
28/2015	01 Controles da Gestão - 01.01 Controles Externos - 01.01.02 Atuação da CGU	05/11 a 06/11	32
29/2015	06 Gestão Financeira - 06.01 Recursos Disponíveis - 06.01.01 Indenizações	09/11 a 19/11	144
30/2015	06 Gestão Financeira - 06.01 Recursos Disponíveis - 06.01.02 Cartão Corporativo	23/11 a 30/11	56
Não se Aplica	Ação de Desenvolvimento Institucional e Capacitação - Capacitação	23/11 a 27/11	40
SOMA			304
Total de horas úteis NOVEMBRO			304
DIFERENÇA			0
DEZEMBRO			
Programa de Auditoria	AÇÃO/SUBAÇÃO/ASSUNTO	Período de Execução	
		Dias	h/h
Não se Aplica	01 Controles Internos - 01.04 Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna -RAINT - 01.04.01 Elaboração do RAINTE do Exercício de 2015	01/12 a 30/12	320
SOMA			320
Total de horas úteis DEZEMBRO			320
DIFERENÇA			0
SOMA TOTAL			3.696
Total de horas úteis no ano 2014			3.696
DIFERENÇA			0

h/h = N° dias úteis x qtd. horas diárias x qtd. pessoas envolvidas

Anexo 1 – AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA - PAINT2015

01 – Controles da Gestão

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
01.01 – Controles Externos									
01.01.01 – Atuação do TCU	- Risco da ausência de atendimento pelo setor competente das recomendações e determinações dos Órgãos de Controle e de reincidência das ocorrências. - Sendo relevante para o CEFET/RJ no sentido de se evitar ressalvas e certificação por irregularidades nas contas julgadas pelos Órgãos de Controles.	Órgãos de Controle	- Verificar os objetos apontados através de diligências que geraram determinações ou recomendações, e acompanhar e avaliar as medidas adotadas pelos gestores da Instituição para sua regularização. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com o efetivo acompanhamento, solicitando aos setores envolvidos as providências adotadas. - Se espera o cumprimento de todas as recomendações e determinações do TCU.	- Verificação de 100% das recomendações e determinações exaradas pelo TCU nos períodos de novembro/2014 a janeiro/2015, fevereiro a abril/2015, maio a julho/2015 e agosto a outubro/2015, avaliando as medidas adotadas pelos gestores responsáveis para sua regularização.	24/02	25/02	Direção-Geral	2h/32h	Acórdãos e Decisões do TCU
					27/04	28/04	Diretorias Sistêmicas	2h/32h	
					26/08	27/08	Diretorias de Unidades de Ensino	2h/32h	
					03/11	04/11		2h/32h	

01 – Controles da Gestão

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
01.01 – Controles Externos									
01.01.02 – Atuação da CGU	<p>- Risco da ausência de atendimento pelo setor competente das recomendações dos Órgãos de Controle e de reincidência das ocorrências.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ no sentido de se evitar ressalvas e certificação por irregularidades nas contas julgadas pelos Órgãos de Controles.</p>	Órgãos de Controle	<p>- Verificar os objetos apontados através de diligências que geraram recomendações, e acompanhar e avaliar as medidas adotadas pelos gestores da Instituição para sua regularização. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com o efetivo acompanhamento, solicitando aos setores envolvidos as providências adotadas.</p> <p>- Se espera o cumprimento de todas as recomendações da CGU.</p>	<p>- Verificação de 100% das recomendações exaradas pela CGU nos períodos de novembro/2014 a janeiro/2015, fevereiro a abril/2015, maio a julho/2015 e agosto a outubro/2015, avaliando as medidas adotadas pelos gestores responsáveis para sua regularização..</p>	26/02	27/02	Direção-Geral	2h/32h	Relatórios de Auditoria da CGU, Notas de Auditoria da CGU e Plano de Providências Permanente – PPP
				29/04	30/04	Diretorias Sistêmicas	2h/32h		
				28/08	31/08		2h/32h		
				05/11	06/11	Diretorias de Unidades de Ensino	2h/32h		

01 – Controles da Gestão

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
01.02 – Controles Internos									
01.02.01 – Formalização do Relatório de Gestão	<p>- Risco de não cumprimento das normas de organização e apresentação do Relatório de Gestão, conforme estabelecido na legislação pertinente.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ para se evitar o não cumprimento de apresentar o Relatório de Gestão em conformidade com a legislação, sob pena de responsabilidade aplicada pelos Órgãos de Controle.</p>	Órgãos de Controle	<p>- Elaborar o conteúdo do Relatório de Gestão, relativo ao item 2.2 estabelecido no Anexo II, Parte A da DN TCU nº 134/2013.</p> <p>- Verificar a conformidade do Relatório de Gestão do exercício de 2014 da Instituição, com os normativos e orientações do TCU.</p> <p>As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a agilidade de acesso as informações presentes no Relatório, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p> <p>- Se espera a entrega do Relatório de Gestão dentro do prazo estabelecido, estando sua formalização de acordo com os Normativos do TCU.</p>	<p>- Cumprir com o item 2.2 estabelecido no Anexo II, Parte A da DN TCU nº 134/2013, concernente ao Relatório de Gestão de 2014.</p> <p>- Verificação de 100% do conteúdo do Relatório de Gestão do exercício de 2014, avaliando se a formalização está em conformidade com as IN/TCU nº 63/2010, DN/TCU nº 134/2013 e PORT/TCU 90/2014.</p>	02/02 02/03	23/02 13/03	Unidade de Auditoria Interna	2h/208h 2h/120h	<p>IN/TCU nº 63/2010,</p> <p>DN/TCU nº 134/2013 e</p> <p>Portaria/TCU nº 90/2014.</p> <p>Portaria/CGU nº 650/2014</p>

01 – Controles da Gestão

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
01.02 – Controles Internos									
01.02.02 – Formalização do Processo de Contas Anual	<p>- Risco de não cumprimento das normas de organização e apresentação das peças complementares que constituirão o processo de contas da Instituição, conforme estabelecido na legislação pertinente.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ para se evitar o não cumprimento de apresentar o processo de contas em conformidade com a legislação, sob pena de responsabilidade aplicada pelos Órgãos de Controle.</p>	Órgãos de Controle	<p>- Elaborar e apresentar o Parecer da Unidade de Auditoria Interna sobre a prestação de contas do exercício de 2014, conforme estabelecido no item 1 do Anexo III da DN TCU nº 140/2014.</p> <p>- Informar se o processo de contas anual está devidamente instruído com as peças complementares, consoante o que estabelece os normativos e orientações do TCU.</p> <p>As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a agilidade de acesso as informações presentes no processo de contas, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p> <p>- Se espera a entrega das peças complementares que constituirão o processo de contas dentro do prazo estabelecido, estando sua formalização de acordo com os normativos do TCU.</p>	-- Cumprir com o item 1 estabelecido no Anexo III da DN TCU nº 140/2013, concernente às peças complementares que constituirão o processo de contas de da Instituição de 2014.	16/03 01/04	31/03 10/04	Unidade de Auditoria Interna	2h/192h 2h/112h	<p>IN/TCU nº 63/2010,</p> <p>DN/TCU nº 140/2014 e</p> <p>Portaria/CGU nº 650/2014</p>

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
01.02 – Controles Internos									
01.02.03 – Avaliação do Acesso a Informações e da sua Divulgação	<p>- Risco de a Instituição não promover a divulgação de informações, conforme estabelecido na legislação pertinente.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ para se evitar que não cumpra com a transparência de informações previstas em lei, em seu sitio na internet.</p>	Órgãos de Controle	<p>- Avaliar e informar se a Instituição vem promovendo em seu sitio na internet a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, consoante o que estabelece a legislação vigente.</p> <p>As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p> <p>- Se espera o cumprimento do acesso a informações, e da sua divulgação atualizada, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011.</p>	<p>- Verificar a regularidade do conteúdo divulgado pela Instituição no sitio na internet, avaliando se as informações disponibilizadas estão atualizadas e em conformidade com a Lei nº 12.527/2011, quanto aos seguintes aspectos:</p> <p>I- estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;</p> <p>II- programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade</p>	13/04	24/04	Unidade de Auditoria Interna	2h/128h	<p>Lei nº 12.527/2011</p> <p>Decreto nº 7.724/2012</p>

				responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto.					
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

01 – Controles da Gestão

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
01.03 – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT									
01.03.01 – Elaboração do PAINT para o exercício de 2016	- A ausência do PAINT pode ter como consequência falta de direcionamento na organização e execução dos trabalhos de auditoria interna. - Sendo sua elaboração relevante para o CEFET/RJ visando evitar o descumprimento dos normativos dos Órgãos de Controle.	IN SFC nº 01/2001 e Interna com base no Estatuto do CEFET/RJ	- Elaborar o plano de atividades de auditoria interna a ser executado no exercício de 2016, e apresentar ao Conselho Diretor e ao Órgão de Controle Interno. As vulnerabilidades, que porventura possam ocorrer na elaboração do PAINT, poderão ser mitigadas com a adoção de planejamento com base nas atividades já realizadas anteriormente. - Se espera a apresentação do PAINT, de acordo com o preceituado na IN/SFC nº 07, de 29/12/2006 e IN/SFC nº 01, de 03/01/2007.	- Analisar as metas, planos, objetivos, programas e políticas da Instituição, bem como os resultados obtidos nos exercícios anteriores e traçar o plano de trabalho de auditoria para o exercício de 2016.	15/10	30/10	Unidade de Auditoria Interna	2h/176h	Instruções Normativas SFC nºs 07/2006, 09/2007 e 01/2007.

01 – Controles da Gestão

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
01.04 – Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT									
01.04.01 – Elaboração do RAINT do exercício de 2015	<p>- A não elaboração do RAINT prejudica a avaliação dos trabalhos realizados e o planejamento dos trabalhos para o exercício subsequente, além de configurar descumprimento legal.</p> <p>- Sendo sua elaboração relevante para o CEFET/RJ, pois poderá subsidiar na melhoria da gestão, propondo formas eficazes e eficientes para execução dos trabalhos, além de cumprir com as normas vigentes.</p>	IN SFC nº 01/2001 e Interna com base no Estatuto do CEFET/RJ	<p>- Relatar as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna em 2015, confrontando com o planejado no PAINT, de modo a buscar o aperfeiçoamento das atividades de auditoria. As vulnerabilidades, que porventura possam ocorrer na elaboração do RAINT, poderão ser mitigadas com a adoção de mecanismo de monitoramento e registros das atividades desenvolvidas no decorrer do exercício.</p> <p>- Se espera a apresentação do RAINT de acordo com o preceituado na IN/SFC nº 07, de 29/12/2006 e IN/SFC nº 01, de 03/01/2007.</p>	- Relato sobre as atividades de auditoria interna, em função das ações planejadas no PAINT/2015, bem como das ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da auditoria interna.	01/12	30/12	Unidade de Auditoria Interna	2h/320h	Instruções Normativas SFC nºs 07/2006 e 01/2007.

02 – Gestão Patrimonial

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
02.01 – Inventários Físicos e Financeiros									
02.01.01 – Existências Físicas	<p>- Risco de ineficiência nos controles sobre os bens móveis e equipamentos e documentação desatualizada.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ, visando evitar uma gestão patrimonial ineficaz quanto aos controles dos bens pertencentes ao acervo da Instituição.</p>	Interna, com base nos trabalhos de auditoria realizados anteriormente.	<p>- Identificar se o Inventário Físico expressa efetiva existência e a confiabilidade dos instrumentos de controle patrimonial da Instituição.</p> <p>As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p> <p>- Se espera a eficiência nos controles internos, a atualização dos registros e a regularidade dos bens existentes na Instituição.</p>	<p>- Verificar a regularidade dos bens móveis localizados na unidade-sede Maracanã, avaliando a existência com os registros e documentação comprobatória dos bens utilizados para realização da atividade-fim, envolvendo 10% dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio com elevados números de discentes matriculados em 2015.</p>	11/05	14/05	Laboratórios da Unidade Maracanã	2h/64h	<p>Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205/1988</p> <p>Decreto nº 99658/1990</p> <p>e demais legislações pertinentes ao assunto</p>

02 – Gestão Patrimonial

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
02.02 – Meios de Transporte (Ação Orçamentária: 2031 20RL)									
02.02.01– Conservação e Utilização de Meios de Transporte	<p>- Risco de ineficiência no controle da frota de veículos, e de guarda em local inapropriado.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ, visando evitar uma gestão patrimonial ineficaz quanto aos procedimentos utilizados na conservação e utilização da frota de veículos da Instituição.</p>	Interna, com base nos trabalhos de auditoria realizados anteriormente.	<p>- Comprovar a legalidade no gerenciamento da conservação e utilização de meios de transporte utilizados pela Instituição.</p> <p>As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p> <p>- Se espera a eficiência nos controles internos, e que a frota da Instituição esteja bem resguardada, em bom estado de conservação e sendo bem utilizada, com a finalidade de melhor atender as atividades desenvolvidas na Instituição.</p>	Verificar a regularidade em 30% dos veículos mais antigos da frota utilizados nas atividades do CEFET/RJ, no período de janeiro a março de 2015, avaliando os controles e procedimentos adotados para conservação e utilização.	15/05	20/05	Unidade de Auditoria Interna	2h/64h	<p>Instrução Normativa SLTI/MP nº 3/2008</p> <p>e demais legislações pertinentes ao assunto</p>

02 – Gestão Patrimonial

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
02.03 – Bens Móveis e Equipamentos									
02.03.01 – Baixas de Bens Móveis e Equipamentos	<p>- Risco de irregularidade na formalização dos processos, com baixas indevidas de bens móveis e equipamentos.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ, no sentido de evitar uma gestão patrimonial ineficaz quanto aos procedimentos de alienação/ desfazimento de bens móveis e equipamentos pertencentes à Instituição.</p>	Interna, com base nos trabalhos de auditoria realizados anteriormente.	<p>- Comprovar a legalidade no gerenciamento das baixas de bens móveis e equipamentos da Instituição. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p> <p>- Se espera o cumprimento da legislação vigente, eficiência nos controles internos e que as baixas não comprometem as atividades desenvolvidas na Instituição.</p>	- Verificar a regularidade das baixas de bens móveis do patrimônio do CEFET/RJ, avaliando a formalização de 30% dos processos pertinentes ao período de janeiro a março de 2015.	21/05	26/05	Unidade de Auditoria Interna	2h/64h	<p>Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205/1988</p> <p>Decreto nº 99658/1990</p> <p>e demais legislações pertinentes ao assunto</p>

02 – Gestão Patrimonial

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
02.04 – Bens Imobiliários									
02.04.01 – Avaliação de Bens Imobiliários	<p>- Risco de ineficiência no gerenciamento e fragilidade nos controles relativos às informações contidas no SPUUnet sobre os Bens de Uso Especial sob responsabilidade da Instituição.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ, visando evitar uma gestão patrimonial ineficaz quanto aos procedimentos para gerenciamento da conservação e controle dos Bens de Uso Especial sob sua responsabilidade.</p>	Interna, com base nos trabalhos de auditoria realizados anteriormente.	<p>- Comprovar a eficiência no gerenciamento do patrimônio imobiliário de responsabilidade do CEFET/RJ, classificado como Bens de Uso Especial, de propriedade da União, quanto ao estado de conservação e atualização das informações no SPUUnet.</p> <p>As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p> <p>- Se espera a eficiência nos controles internos, que os bens</p>	<p>- Verificar a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade do CEFET/RJ, classificado como “Bens de Uso Especial” de propriedade da União, avaliando os seguintes aspectos:</p> <p>a) suficiência da estrutura de pessoal da UJ para gerir os bens imóveis sob sua responsabilidade, da União, próprios;</p> <p>b) existência ou não de estrutura tecnológica para gerir os imóveis;</p> <p>c) correção e completude dos registros dos imóveis no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União –</p>	27/05	29/05	Unidade de Auditoria Interna	2h/48h	<p>Lei nº 9636/1998</p> <p>SIPUnet</p> <p>SIAFI</p> <p>e demais legislações pertinentes ao assunto</p>

			imobiliários da Instituição estejam bem geridos, em bom estado de conservação, com a finalidade de melhor atender as atividades desenvolvidas na Instituição.	SPIUnet, quando de uso obrigatório pela UJ, e d) existência de segregação contábil suficientemente analítica para a distinção dos registros relativos à despesas com manutenção dos imóveis próprios e da União.					
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

03 – Gestão Operacional

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
03.01 – Avaliação de Resultados									
03.01.01 – Resultados da Missão Institucional	<p>- Risco de falta de acompanhamento e aferição dos Resultados do Plano de Desenvolvimento Institucional.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ no sentido de propiciar qualidade, confiabilidade e tempestividade na avaliação dos resultados, de modo a assegurar a revisão das decisões administrativas da Instituição.</p>	IN SFC nº 01/2001 e Interna com base no Estatuto do CEFET/RJ	<p>- Verificar se as metas em relação à missão Institucional estão sendo cumpridas, a fim de evidenciar a real execução das atividades–fim da Instituição, visando à melhoria contínua de procedimentos operacionais para alcançar o bem comum público. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a observância da regularidade da execução orçamentária em relação ao planejamento institucional, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p> <p>- Se espera o cumprimento das metas do Plano de Desenvolvimento Institucional.</p>	- Verificar o cumprimento da missão institucional, avaliando a execução das ações previstas pelas unidades no Plano Estratégico Anual – PEA do exercício de 2014, que envolveram maiores volumes de recursos.	01/06	30/06	Unidade de Auditoria Interna	2h/272h	<p>Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI</p> <p>Programação Orçamentária da Instituição/ 2014</p> <p>Plano Estratégico Anual – PEA/2014</p> <p>SIAFI e SIMEC</p>

04 – Gestão de Recursos Humanos

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
04.01 – Movimentação (Ação Orçamentária: 2031 2994)									
04.01.01 – Bolsas e Auxílios a Estudantes	<p>- Riscos de irregularidades na execução dos programas de bolsas e auxílios a estudantes, ocasionando concessões e pagamentos indevidos.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ, no sentido de evitar uma gestão ineficaz de recursos humanos e de má utilização dos recursos públicos, quanto aos procedimentos de concessões de bolsa e auxílios aos estudantes da Instituição.</p>	Interna, com base nos trabalhos de auditoria realizados anteriormente.	<p>- Certificar se as concessões de bolsas e auxílios a estudantes da Instituição foram efetivadas de acordo com as cláusulas e os procedimentos para a seleção.</p> <p>As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p> <p>- Se espera o cumprimento da legislação vigente, evitando impropriedades que possam ocasionar a má gestão de recursos públicos.</p>	- Verificar a regularidade em 5% das concessões do Programa de Auxílio-Alimentação – PAA, formalizadas no período de janeiro a junho/2015, avaliando os pagamentos concedidos e os instrumentais de controle.	01/07	07/07	Unidade de Auditoria Interna	2h/80h	<p>Portaria CEFET/RJ nº 187/2012</p> <p>Edital do Processo Seletivo Programas de Assistência Estudantil 2015</p> <p>E demais legislações pertinentes ao assunto</p> <p>SIAFI</p>

04 – Gestão de Recursos Humanos

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
04.02 – Remuneração, Benefícios e Vantagens (Ação Orçamentária: 2109 20TP)									
04.02.01 – Gratificações	<p>- Riscos de irregularidade no processo de substituição de direção/chefia, ocasionando pagamentos indevidos de gratificações a servidores.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ, no sentido de evitar uma gestão ineficaz dos recursos públicos quanto aos procedimentos de pagamentos das gratificações aos servidores da Instituição.</p>	Interna, com base nos trabalhos de auditoria realizados anteriormente.	<p>- Verificar se a gratificação paga a substituto, pelo exercício do cargo/função de direção/chefia, aconteceu apenas nos casos de afastamentos ou impedimentos legais do titular, e na proporção dos dias de efetiva substituição.</p> <p>As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p> <p>- Se espera o cumprimento da legislação vigente, evitando impropriedades que possam ocasionar a má gestão de recursos públicos.</p>	- Verificar a regularidade em 5% das gratificações concedidas a servidores substitutos de função de direção/chefia do quadro do CEFET/RJ, no mês de abril de 2015, avaliando os pagamentos efetivados.	08/07	10/07	Unidade de Auditoria Interna	2h/48h	<p>Lei nº 8112/1990 e demais legislações pertinentes ao assunto.</p> <p>SIAPE</p>

04 – Gestão de Recursos Humanos

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
04.02 – Remuneração, Benefícios e Vantagens (Ação Orçamentária: 2109 20TP)									
04.02.02 – Adicionais	<p>- Riscos de irregularidade nas concessões de adicionais, ocasionando pagamentos indevidos a servidores.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ, no sentido de evitar uma gestão ineficaz dos recursos públicos quanto aos procedimentos de pagamentos dos adicionais aos servidores da Instituição.</p>	Interna, com base nos trabalhos de auditoria realizados anteriormente.	<p>- Identificar o cumprimento das determinações legais no pagamento de adicionais de periculosidade e insalubridade. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p> <p>- Se espera o cumprimento da legislação vigente, evitando impropriedades que possam ocasionar a má gestão de recursos públicos.</p>	- Verificar a regularidade em 10% dos adicionais de periculosidade e insalubridade concedidos a servidores do CEFET/RJ, no mês de abril/2015, avaliando os pagamentos efetivados e a conformidade dessas concessões.	13/07	15/07	Unidade de Auditoria Interna	2h/48h	<p>Lei nº 8112/1990</p> <p>Decreto nº 97458/1989</p> <p>Orientação Normativa SRH/MPOG nº 02/2010</p> <p>SIAPE</p>

04 – Gestão de Recursos Humanos

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
04.02 – Remuneração, Benefícios e Vantagens (Ação Orçamentária: 2109 2011)									
04.02.03 – Benefícios Assistenciais e Pecuniários	<p>- Riscos de irregularidade nas concessões de benefícios assistenciais, ocasionando pagamentos indevidos a servidores.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ, no sentido de evitar uma gestão ineficaz dos recursos públicos quanto aos procedimentos de pagamentos dos benefícios aos servidores da Instituição.</p>	Interna, com base nos trabalhos de auditoria realizados anteriormente.	<p>- Comprovar a legalidade do pagamento do auxílio-transporte, verificando a atualização das informações prestadas pelos servidores, para usufruto do benefício. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p> <p>- Se espera o cumprimento da legislação vigente, evitando impropriedades que possam ocasionar a má gestão de recursos públicos.</p>	- Verificar a regularidade em 15 pagamentos de auxílios transporte com valores acima de R\$ 500,00, concedidos aos servidores do CEFET/RJ no mês de abril/2015, avaliando os registros e os instrumentais de controle.	16/07	20/07	Departamento de Recursos Humanos e Unidade de Auditoria Interna	2h/48h	<p>Lei nº 8112/1990</p> <p>Decreto nº 2880/1998</p> <p>Medida Provisória nº 2165-36/2001</p> <p>Orientação Normativa SRH/MP nº 4/2011</p> <p>SIAPE</p>

04 – Gestão de Recursos Humanos

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
04.03 – Seguridade Social (Ação Orçamentária: 0089 0181)									
04.03.01 – Aposentadorias	<p>- Riscos de não cadastramento dos atos no Sisac, e descumprimento de prazo, ocasionando aposentadorias indevidas e sanções dos órgãos de controle.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ, no sentido de evitar uma gestão ineficaz de recursos públicos quanto aos procedimentos de concessões de aposentadoria aos servidores da Instituição.</p>	Interna, com base nos trabalhos de auditoria realizados anteriormente.	<p>- Verificar o cumprimento do registro dos atos de aposentadorias da Instituição no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac), em conformidade com os normativos do TCU. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p> <p>- Se espera o cumprimento da legislação vigente, evitando impropriedades que possam ocasionar a má gestão de recursos públicos.</p>	- Verificar a regularidade em 20% das concessões de aposentadorias formalizadas no período de janeiro a maio de 2015, avaliando a conformidade do registro desses atos no Sisac.	21/07	23/07	Unidade de Auditoria Interna	2h/48h	<p>Lei nº 8112/1990</p> <p>CF/1988</p> <p>EC nº 41/2003</p> <p>EC nº 47/2005</p> <p>IN TCU nº 55/2007</p> <p>IN TCU nº 64/2010</p> <p>SIAPE</p> <p>SISAC</p>

04 – Gestão de Recursos Humanos

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
04.03 – Seguridade Social (Ação Orçamentária: 0089 0181)									
04.03.02 – Pensão	<p>- Riscos de não cadastramento dos atos no Sisac, e descumprimento de prazo, ocasionando pagamentos indevidos de pensão e sanções dos órgãos de controle.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ, no sentido de evitar uma gestão ineficaz de recursos públicos quanto aos procedimentos de concessões de pensão aos beneficiários de servidores da Instituição.</p>	Interna, com base nos trabalhos de auditoria realizados anteriormente.	<p>- Verificar o cumprimento do registro dos atos de pensão da Instituição no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac), em conformidade com os normativos do TCU. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p> <p>- Se espera o cumprimento da legislação vigente, evitando impropriedades que possam ocasionar a má gestão de recursos públicos.</p>	- Verificar a regularidade em 20% das concessões de pensão civil formalizadas no período de janeiro a maio de 2015, avaliando a conformidade do registro desses atos no Sisac.	24/07	28/07	Unidade de Auditoria Interna	2h/48h	<p>Lei nº 8112/1990</p> <p>CF/1988</p> <p>Lei nº 10.887/2004</p> <p>EC nº 20/1998</p> <p>EC nº 41/2003</p> <p>EC nº 47/2005</p> <p>IN TCU nº 55/2007</p> <p>IN TCU nº 64/2010</p> <p>SIAPE</p> <p>SISAC</p>

04 – Gestão de Recursos Humanos

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
04.03 – Seguridade Social (Ação Orçamentária: 2031 20RL e 2109 2010)									
04.03.03 – Auxílios e Licenças Securitários	<p>- Riscos de irregularidade na formalização dos processos, ocasionando pagamentos indevidos a servidores.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ, no sentido de evitar uma gestão ineficaz de recursos públicos quanto aos procedimentos de concessões de auxílios e licenças securitários aos servidores da Instituição.</p>	Interna, com base nos trabalhos de auditoria realizados anteriormente.	<p>- Confirmar a legalidade na concessão de benefícios securitários na Instituição, classificados como auxílios e licenças. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p> <p>- Se espera o cumprimento da legislação vigente, evitando impropriedades que possam ocasionar a má gestão de recursos públicos.</p>	- Verificar a regularidade em 20% dos processos de auxílios e licenças securitários formalizados no período de janeiro a maio de 2015, avaliando a conformidade e os pagamentos efetivados.	29/07	31/07	Unidade de Auditoria Interna	2h/48h	Lei nº 8112/1990 SIAPE

05 – Gestão de Suprimentos de Bens/Serviços

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
05.01 – Processos Licitatórios (Ação Orçamentária: 2031 20RG / 2031 20RL / 2031 6380 / 2109 2004 / 2109 4572)									
05.01.01 – Formalização Legal	<p>- Riscos de irregularidade nos processos licitatórios, ocasionando compras e contratações de obras e serviços indevidas e má aplicação dos recursos públicos.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ, no sentido de evitar uma gestão ineficaz de recursos públicos quanto aos procedimentos de compras e contratações de obras e serviços realizados na Instituição.</p>	Interna, com base nos trabalhos de auditoria realizados anteriormente.	<p>- Comprovar a observância das exigências legais para composição dos processos licitatórios ocorridos na Instituição.</p> <p>As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p> <p>- Se espera o cumprimento da legislação vigente, evitando impropriedades que possam ocasionar uma má gestão de recursos públicos.</p>	<p>- Verificar a regularidade em 20% dos processos licitatórios, com maiores volumes de recursos, pertinentes ao período de janeiro a junho de 2015, avaliando seguintes elementos:</p> <p>I- sobre a 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</p>	03/08	25/08	Unidade de Auditoria Interna	2h/272h	<p>Lei nº 8666/1993 e demais legislações pertinentes ao assunto</p> <p>SIAFI</p>

				controles da UJ com vista a garantir a regularidade das contratações; II- sobre os 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.					
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

05– Gestão de Suprimentos de Bens/Serviços

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
05.02 – Gerenciamento de Estoque (Ação Orçamentária: 2031 20RL / 2031 6380 / 2109 2004 / 2109 4572)									
05.02.01 – Compras sem Processo Licitatório	<p>- Riscos de irregularidade nos processos de compras sem licitação, ocasionando aquisições indevidas de produtos e serviços, sem a devida justificativa, com fracionamento de despesas e má aplicação dos recursos públicos.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ, no sentido de evitar uma gestão ineficaz de recursos públicos quanto aos procedimentos de compras e contratações de serviços sem licitação realizados na Instituição.</p>	Interna, com base nos trabalhos de auditoria realizados anteriormente.	<p>- Identificar a ocorrência de aquisições de materiais, sem processo licitatório, examinando suas motivações e justificativas. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p> <p>- Se espera o cumprimento da legislação vigente, evitando impropriedades que possam ocasionar uma má gestão de recursos públicos.</p>	<p>- Verificar a regularidade em 20% dos processos de despesas executadas nas modalidades de dispensa e inexigibilidade de licitação, com maiores volumes de recursos, pertinentes ao período de janeiro a maio de 2015, avaliando os seguintes elementos: I- sobre a totalidade das contratações feitas pelo CEFET/RJ: quantidade de processos de dispensa e inexigibilidade realizados e os montantes</p>	01/09	30/09	Unidade de Auditoria Interna	2h/248h	<p>Lei nº 8666/1993 e demais legislações pertinentes ao assunto</p> <p>SIAFI</p>

				contratados no exercício pela UJ. II- sobre os 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.					
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

05 – Gestão de Suprimentos de Bens/Serviços

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
05.03 – Contratos de Obras, Compras e Serviços (Ação Orçamentária: 2031 20RG / 2031 20RL / 2031 6380)									
05.03.01 – Formalização Legal	<p>- Risco de descumprimento aos termos dos contratos e de deficiência nos controles internos aplicáveis à fiscalização interna da execução.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ no sentido evitar uma gestão ineficaz de recursos públicos quanto aos procedimentos de compras e contratações de obras e serviços realizados na Instituição.</p>	Interna, com base nos trabalhos de auditoria realizados anteriormente.	<p>- Comprovar a observância das exigências legais para composição dos contratos firmados com a Instituição. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p> <p>- Se espera o cumprimento do estabelecido nos termos dos contratos e regular fiscalização da execução do objeto.</p>	- Verificar a regularidade em 5% dos contratos de obras, compras e serviços, com maiores volumes de recursos, celebrados no período de janeiro a junho de 2015, avaliando a execução do objeto contratado.	01/10	14/10	Unidade de Auditoria Interna	2h/144h	<p>Lei nº 8666/1993 e demais legislações pertinentes ao assunto</p> <p>SIAFI</p>

06 – Gestão Financeira

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
06.01 – Recursos Disponíveis (Ação Orçamentária: 2031 20RL)									
06.01.01 – Indenizações	<p>- Risco de concessões e pagamentos de diárias e passagens indevidas, e irregularidade nas prestações de contas.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ, visando evitar uma gestão financeira ineficaz quanto a concessões e pagamentos de diárias e viagens.</p>	Interna, com base nos trabalhos de auditoria realizados anteriormente.	<p>- Comprovar se as utilizações das respectivas indenizações foram para uso em objeto de serviço e a obediência à legislação pertinente. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p> <p>- Se espera o cumprimento dos aspectos formais e legais nas concessões, e regularidade nas prestações de contas.</p>	- Verificar a regularidade em 5% das concessões e prestações de contas de diárias e passagens registradas no SCDP, das viagens nacionais encerradas, com maiores volumes de recursos, ocorridas no período de janeiro a julho/2015, avaliando a conformidade dessas concessões.	09/11	19/11	Unidade de Auditoria Interna	2h/144h	<p>Decreto nº 71733/1973</p> <p>Decreto nº 5992/2006</p> <p>Decreto nº 3643/2000</p> <p>Decreto nº 6907/2009</p> <p>Portaria MPOG nº 505/2009,</p> <p>Portaria MPOG nº 505/2010</p> <p>Decreto nº 7689/2012</p> <p>SIAFI e SCDP</p>

06 – Gestão Financeira

Ação	Avaliação do Risco Inerente / Relevância	Origem da Demanda	Objetivos / Resultados Esperados	Escopo	Cronograma		Local	Recursos Humanos	
					Início	Término		HH	Conhecimentos
06.01 – Recursos Disponíveis (Ação Orçamentária: 2031 20RL)									
06.01.02 – Cartão Corporativo	<p>- Risco da utilização indevida dos recursos fugindo da finalidade para qual foi criado.</p> <p>- Sendo relevante para o CEFET/RJ, visando evitar uma gestão financeira ineficaz quanto à utilização do cartão corporativo.</p>	Interna, com base nos trabalhos de auditoria realizados anteriormente.	<p>- Comprovar a legalidade na utilização dos recursos destinados a pagamentos de pequenas despesas de pronto pagamento. As vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas com a regularidade nos controles internos e nos registros, visando propor, caso necessário, ações preventivas e corretivas.</p> <p>- Se espera o cumprimento dos aspectos formais e legais na utilização do cartão e regularidade nas prestações de contas.</p>	<p>- Verificar a regularidade em 10% do uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal/CPGF, ocorridas no período de janeiro a julho/2015, avaliando os seguintes aspectos:</p> <p>a) conformidade da instituição e da utilização dos cartões de pagamentos com a disposição dos Decretos nºs 5.355/2005 e 6.370/2008; e</p> <p>b) adequabilidade da estrutura de controles internos administrativo para garantir o regular uso dos cartões de pagamentos.</p>	23/11	30/11	Unidade de Auditoria Interna	2h/56h	<p>Decreto nº 5355/2005</p> <p>Decreto nº 6370/2008</p> <p>Manual/CGU sobre Suprimentos de Bens e Cartão de Pagamento</p> <p>SIAFI</p>