



INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL

Vinculada ao Ministério da Defesa por intermédio do

Comando do Exército

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Auditoria Interna

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2021 (PAINT/2021)

O Plano Anual de Auditoria Interna, para ano de 2021, foi aprovado na 336ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração da IMBEL, realizada em 17 de Dezembro de 2020.

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. OBJETIVO	3
3. FINALIDADE	3
4. METODOLOGIA E PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA	3
4.1. TRABALHOS DE AUDITORIA	3
4.2. A GESTÃO DE RISCOS DA IMBEL	3
4.3. AUDITORIA COM BASE NA AVALIAÇÃO DE RISCOS DA AUDITORIA INTERNA	4
4.3.1. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	4
4.3.2. AVALIAÇÃO DOS RISCOS	4
4.3.3. NÍVEL DOS RISCOS (PROBABILIDADE X IMPACTO)	5
4.4. TRABALHOS DE AUDITORIA EM FUNÇÃO DE OBRIGAÇÃO NORMATIVA	5
4.5. ESCOPO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA	5
4.5.1. GOVERNANÇA CORPORATIVA BASE DE DADOS DO TCU	6
4.5.2. GOVERNANÇA CORPORATIVA BASE DE DADOS DA SEST	6
4.6. TÉCNICAS DE AUDITORIA	6
5. EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA	6
5.1. AUDITORIA/HORA	6
5.2. VISITAS DE AUDITORIA	7
5.3. RECURSOS FINANCEIROS	7
5.4. CAPACITAÇÃO DOS INTEGRANTES DA AUDITORIA INTERNA	7
5.5. RELATÓRIO DE AUDITORIA	7
5.6. MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES	7
5.7. RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA (RAINT)	7
5.8. PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE (PGMQ)	8
5.9. DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS RECEBIDAS PELA AUDITORIA INTERNA	8
5.10. RISCOS PARA A EXECUÇÃO DO PAINT	8
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	8

ANEXOS

I – TRABALHOS DE AUDITORIA

II - CRONOGRAMA DE TRABALHOS

III - TRABALHOS DE AUDITORIA

IV – AUDITORIA / HORAS DA AI

V – CRONOGRAMA DE VISITAS DE AUDITORIA E ORÇAMENTO DE VIAGENS

VI – CURSOS E TREINAMENTOS

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) da Indústria de Material Bélico do Brasil (IMBEL) define os trabalhos da Auditoria Interna (AI) para o ano de 2021, em cumprimento à Instrução Normativa Nº 09, de 09 de Outubro de 2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU).

O PAINT/21 tem como referência as orientações do Tribunal de Contas da União (TCU), da CGU e do Centro de Controle Interno do Exército (CCIEEx). Foram consideradas, ainda, as recomendações do Conselho de Administração (CA) e Comitê de Auditoria (COAUD).

A IMBEL é uma empresa pública dependente, vinculada ao Ministério da Defesa por intermédio do Comando do Exército, constituída nos termos da Lei nº 6.227, de 14 de julho de 1975. A missão da IMBEL é fabricar e comercializar produtos de defesa e segurança. A SEDE da empresa está localizada em Brasília/DF, onde se encontra a principal estrutura administrativa. A IMBEL possui 05 (cinco) Unidades de Produção (UP) localizadas na região Sudeste do País. A Fábrica da Estrela (FE), em Magé/RJ, a Fábrica de Itajubá (FI), em Itajubá/MG, a Fábrica de Material de Comunicações e Eletrônica (FMCE), no Rio de Janeiro/RJ, a Fábrica Presidente Vargas (FPV), em Piquete/SP e a Fábrica de Juiz de Fora (FJF), em Juiz de Fora/MG. A finalidade das UP é a fabricação de explosivos, fuzis, pistolas, carabinas, rádios e munições de artilharia, de morteiros e de carros de combate.

A unidade de Auditoria Interna da IMBEL é um órgão de assessoramento ao Conselho de Administração voltada para avaliar a adequação do controle interno, a efetividade da gestão dos riscos e dos processos de governança. Para tanto, a AI possui 04 (quatro) empregados: 01 (um) Chefe, 01 (um) Assessor e 02 (dois) Analistas.

2. OBJETIVO

O PAINT tem por objetivo estabelecer a estratégia geral dos trabalhos a serem executados pela Auditoria Interna nas UP e na SEDE e apresentar a natureza, a oportunidade e a extensão dos trabalhos de modo a desempenhar uma auditoria eficaz.

3. FINALIDADE

- a. Auxiliar os gestores na busca das conformidades da gestão;
- b. Auxiliar os gestores na redução ou mitigação da ocorrência de impropriedades e irregularidades administrativas;
- c. Fortalecer os Controles Internos da gestão e, consequentemente, o alcance das metas definidas pela Empresa; e
- d. Analisar o cumprimento e o atendimento das recomendações dos órgãos de controle.

4. METODOLOGIA E PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

4.1. TRABALHOS DE AUDITORIA

A AI tem por base 21 (vinte e um) Trabalhos de Auditoria factíveis de serem executados. Desses trabalhos, 6 (seis) são por força de normativos, legislações e determinações do CA denominados obrigatórios e estão listados no item 4.4. Os demais Trabalhos de Auditoria são indicados por sua relevância, criticidade, materialidade e riscos da auditoria.

4.2. A GESTÃO DE RISCOS DA IMBEL

A Política de Gestão de Riscos e o Plano de Gestão de Riscos Corporativos foram estabelecidos pela Empresa. O Comitê de Governança, Riscos e Controles identificou a necessidade de rever os riscos relevantes que impactam na consecução dos objetivos estratégicos da organização. Dos trabalhos em andamento, segundo relatório semestral da Assessoria de Gestão de Controles Internos e Riscos (AGCIR), foram inicialmente elencados riscos nas áreas de Meio Ambiente, de Segurança Patrimonial, de Gestão Orçamentária e Financeira, de Produção e de Recursos Humanos. A AGCIR informou em seu relatório que um Projeto-Piloto junto à Fábrica de Juiz de Fora foi estabelecido, com o objetivo de melhor delinear os fluxos de informações de comunicação dos principais riscos estratégicos da IMBEL.

A despeito de todos os esforços, a Gestão de Riscos da IMBEL está em fase de implantação, devendo ocorrer a conclusão dos trabalhos no próximo ano.

4.3. AUDITORIA COM BASE NA AVALIAÇÃO DE RISCOS DA AUDITORIA INTERNA

O Manual de Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental da CGU (2017) orienta que, estando à organização não consistente com a Gestão de Riscos, a AI deve utilizar o método denominado “Auditoria Baseada em Riscos da própria Atividade de Auditoria”. A metodologia adotada pela AI segue os itens a seguir:

4.3.1. Identificação dos Riscos - Com base nas visitas de auditorias realizadas no corrente ano e em anos anteriores, informações coletadas dos gestores e o entendimento da estrutura administrativa e operacional da Empresa, a AI identificou 15 (quinze) Trabalhos de Auditoria que abarcam processos/atividades com potenciais riscos a organização, descritos abaixo:

Quadro Nº 1 - Trabalhos de Auditoria com potenciais riscos à organização	
Meio Ambiente	Vendas e Receitas
Medicina e Segurança do Trabalho	Valor Agregado à Bens/Serviços (Intangível)
Recursos Humanos	Segurança Patrimonial
Tecnologia da Informação	Patrimônio (Ativo imobilizado)
Orçamento e Finanças	Custos de Produção
Procedimentos Licitatórios	Disponível (recurso em caixa)
Despesas Administrativas	Contas a Pagar (fornecedores)
Estoques	

4.3.2. Avaliação dos Riscos - Após os riscos serem identificados conforme o Quadro Nº 1 foi estimado a sua magnitude (nível de risco) com base nos critérios da “Probabilidade” de ocorrência do evento e o “Impacto”. Para classificar os riscos em termos de Impacto e Probabilidade foram definidos escalas para essas perspectivas, conforme os Quadros Nr 2 e Nr 3.

Quadro Nº 2 - Escala de Probabilidade		
Magnitude	Descrição	Prob
Muito baixo	Evento improvável de ocorrer. Excepcionalmente poderá até ocorrer, porém não há elementos ou informações que indiquem essa possibilidade.	1
Baixo	Evento raro de ocorrer. O evento poderá ocorrer de forma inesperada, havendo poucos elementos ou informações que indicam essa possibilidade.	2
Médio	Evento possível de ocorrer. Há elementos e/ou informações que indicam moderadamente essa possibilidade.	3
Alto	Evento provável de ocorrer. É esperado que o evento ocorra, pois os elementos e as informações disponíveis indicam de forma consistente essa possibilidade.	4
Muito alto	Evento praticamente certo de ocorrer. Inequivocamente o evento ocorrerá, pois os elementos e informações disponíveis indicam claramente essa possibilidade.	5

Fonte: Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, 2017. (adaptada).

Quadro Nº 3 - Escala de Impacto		
Magnitude	Descrição	Imp
Muito baixo	Degradação de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, porém causando impactos mínimos nos objetivos de prazo, custo, qualidade, escopo, imagem ou relacionados ao atendimento de metas, padrões ou à capacidade de entrega de produtos/serviços às partes interessadas (clientes internos/externos, beneficiários).	1
Baixo	Degradação de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, causando impactos pequenos nos objetivos .	2
Médio	Interrupção de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, causando impactos significativos nos objetivos , porém recuperáveis.	3
Alto	Interrupção de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, causando impactos de reversão muito difícil nos objetivos .	4
Muito alto	Paralisação de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, causando impactos irreversíveis/catastróficos nos objetivos .	5

Fonte: Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, 2017. (adaptada).

A mensuração dos riscos foi efetuada por intermédio do julgamento profissional e “expertise” da equipe de auditoria, resultados das análises de trabalhos das auditorias anteriores, visitas às áreas envolvidas e entrevistas com gestores. O julgamento profissional dos integrantes da AI auxiliou no processo de avaliação da importância relativa do trabalho de auditoria dentro do contexto no qual está sendo considerado, incluindo fatores qualitativos e quantitativos, tais como: magnitude, natureza, efeito e relevância.

4.3.3. Nível dos Riscos (Probabilidade x Impacto)

Cada processo/atividade foi submetida à combinação conforme a matriz abaixo, com base nos resultados da multiplicação dos fatores de **Probabilidade x Impacto**. O resultado dos fatores segue as classificações: “Muito baixa” (fatores de 1 a 4), “Baixa” (5, 6 e 8), “Média” (9, 10 e 12), “Alta” (15 e 16) e “Muito alta” (20 e 25).

Quadro N° 4 - Nível do Risco (Probabilidade x Impacto)

Probabilidade	5. Muito alta	Baixa (5)	Média (10)	Alta (15)	Muito alta (20)	Muito alta (25)
	4. Alta	Muito baixa (4)	Baixa (8)	Média (12)	Alta (16)	Muito alta (20)
	3. Média	Muito baixa (3)	Baixa (6)	Média (9)	Média (12)	Alta (15)
	2. Baixa	Muito baixa (2)	Muito baixa (4)	Baixa (6)	Baixa (8)	Média (10)
	1. Muito baixa	Muito baixa (1)	Muito baixa (2)	Muito baixa (3)	Muito baixa (4)	Baixa (5)
		1. Muito baixo	2. Baixa	3. Média	4. Alta	5. Muito alta
		Impacto				

A utilização da metodologia priorizou o escopo da auditoria para os trabalhos cujos riscos de erros são mais prováveis e os impactos mais relevantes. Sendo assim, entende-se ser possível auxiliar os gestores das atividades/processos elencados na redução ou mitigação da ocorrência de impropriedades e irregularidades administrativas que possam impactar significativamente nos objetivos da organização.

O **Anexo I** contém o resultado da metodologia descrita acima. Os trabalhos de auditoria estão por UP e serão executados em 2021. Dos 15 trabalhos possíveis, 12 (doze) serão executados.

4.4. TRABALHOS DE AUDITORIA EM FUNÇÃO DE OBRIGAÇÃO NORMATIVA

As atividades obrigatórias (Normas/Legislações/Regulamentos) estão descritas no Quadro N° 5 e não contempla o processo de apuração do risco, ou seja, a Probabilidade e o Impacto.

Quadro N° 5 - Trabalhos de Auditoria (Obrigação Normativa)

1. Atendimento às recomendações dos órgãos de controle.
2. Prestação de Contas Anual/Relatório de Gestão.
3. Demonstrações Contábeis.
4. PAINT e RAIN.
5. Capacitação dos Auditores Internos.
6. Adequação do Controle Interno, a efetividade da Gestão de Riscos e dos processos de Governança.

O **Anexo II** consolida os trabalhos de auditoria selecionados na avaliação dos riscos e os obrigatórios. O documento apresenta, também, a previsão dos trabalhos e as Visitas de Auditoria nas UP e SEDE. As visitas de auditoria dependem de disponibilidade de tempo, recursos financeiros e a força de trabalho disponível para a Auditoria Interna.

4.5. ESCOPO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

O escopo dos trabalhos de auditoria consta do **Anexo III**. É o documento mais importante do PAINT, uma vez que contém as especificações dos trabalhos de auditorias, os objetivos, os resultados esperados e afirmativas a serem cobertas nos exames, bem como o escopo, ou seja, o limite de atuação.

No que diz respeito à Auditoria de Tecnologia da Informação, a auditoria interna solicitará apoio de profissionais de outras áreas de Empresa, existindo a possibilidade de apoio de órgãos externos à IMBEL.

4.5.1. Governança Corporativa base de dados do TCU

Cabe ressaltar a intenção da Auditoria Interna em realizar na SEDE a evidência da Governança Corporativa. Para tanto, a AI utilizará as informações do **Levantamento de Governança e Gestão Públicas**, ano 2018, referente ao Acórdão 2699/2018-TCU, ocasião em que o TCU consolidou a **autoavaliação da IMBEL**, no que diz respeito à Governança nas áreas de Pessoal, Tecnologia da Informação, Contratações e Governança Pública. (*disponível em <https://portal.tcu.gov.br/governanca/governancapublica/organizacional/levantamento-de-governanca>, item 4.2.5 Relatórios individuais. Estatais, item 515 IMBEL*).

O TCU já disponibilizou o questionário prévio, referente ao ano de 2021, oportunidade em que a Auditoria Interna tomará como base para os trabalhos na SEDE, **antecipando-se a avaliação do TCU** e, por conseguinte, colaborando com a IMBEL no que se refere à efetividade da Governança na Empresa.

4.5.2. Governança Corporativa base de dados da SEST

Além da avaliação da Governança da Empresa pelo TCU, outra fonte de informações é o **“Indicador de Governança”** avaliado pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST), denominado **IG-SEST**.

O indicador de governança é um instrumento de acompanhamento contínuo desenvolvido pela SEST e tem por objetivo avaliar o cumprimento pela Empresa dos requisitos da Lei nº 13.303/16 e as diretrizes estabelecidas nas Resoluções da Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União (CGPAR), a qual busca implementar nas empresas estatais as melhores práticas de mercado e maior nível de excelência em Governança Corporativa.

4.6. TÉCNICAS DE AUDITORIA

As técnicas de auditoria são conjuntos de processos e ferramentas operacionais de que se serve a auditoria para a obtenção de evidências de auditoria, as quais devem ser suficientes, adequadas, relevantes e úteis para conclusão dos trabalhos.

O universo em cada trabalho de auditoria será realizado por meio de **amostragem**. Entende-se que uma amostragem, com base em critérios de materialidade, criticidade e relevância, representa um universo compatível para que a AI apresente uma opinião sobre os trabalhos realizados.

A previsão é que a Auditoria Interna realize Auditoria de Conformidade por meio da obtenção de evidências suficientes quanto à existência de amparo legal dos atos e fatos dos gestores. A verificação será realizada por meio de análise documental, conferência cruzada de informações de diferentes fontes e o cumprimento dos normativos e legislação aplicáveis, considerando, ainda, o nível de maturidade da organização quanto à gestão de riscos observada no item 4.2 acima.

Adicionalmente, a intenção da AI é, ao longo do ano de 2021, implementar Auditoria de Natureza Operacional (ANOp). Para tanto, a Auditoria Interna necessita reforço de pessoal e capacitação. Além disso, é necessário que a Empresa continue a desenvolver a maturidade quanto à gestão de risco, uma vez que a ANOp visa avaliar a eficiência, eficácia e a efetividade dos processos/macroprocessos prioritariamente elencados pela Empresa que impactam nos objetivos estratégicos.

5. EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

5.1. AUDITORIA/HORA

A estimativa de auditoria/hora foi elaborada com base nas horas úteis/ano, considerando os 04 (quatro) integrantes da AI e distribuídas por etapas de trabalho e por UP e SEDE. O **Anexo IV** do PAINT apresenta o total de 8.131 horas de trabalhos.

A AI utilizará as horas disponíveis da seguinte forma: pré-auditoria (1.584h), deslocamentos (224h), visitas de auditorias (1.536h), elaboração do Relatório de Auditoria (2.992h), monitoramento (352h), reserva técnica (547h), capacitação (192h) e demais atividades (704h) como elaboração do PAINT/RAINT, de pareceres, atividades administrativas, dentre outras.

5.2. VISITAS DE AUDITORIA

Para o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria interna do ano de 2021, a despeito das restrições orçamentárias, a AI pretende realizar os trabalhos de campo na SEDE e nas UP (FI, FE, FPV, FMCE e FJF). O cronograma das visitas de auditoria (execução do PAINT) consta do **Anexo V**.

5.3. RECURSOS FINANCEIROS

O orçamento para as despesas com as visitas de auditoria para o exercício de 2021 está consolidado no **Anexo V**, perfazendo **R\$ 44.165,39**, compostos pelas despesas com diárias e passagens aéreas. Não estão considerados os custos com as ações de capacitação da equipe de auditoria e traslados terrestres nas visitas de auditoria.

5.4. CAPACITAÇÃO DOS INTEGRANTES DA AUDITORIA INTERNA

A capacitação dos integrantes da AI, além de requerida legalmente, conforme Inc. III, do Art. 5 da IN Nº 09/2018, é fundamental para a atualização do conhecimentos da equipe a fim de que os trabalhos possam ser fortalecidos e desenvolvidos com qualidade e eficiência, abordando itens que possam impactar na Empresa de forma significativa.

A AI planeja para 2021 intensificar o processo de capacitação da equipe com apoio da IMBEL. Os cursos e treinamentos desejados pela AI constam do **Anexo VI**.

5.5. RELATÓRIO DE AUDITORIA

O resultado dos trabalhos de auditoria é apresentado por meio de Relatório de Auditoria (RA). O RA tem por objetivo informar à alta administração os resultados dos exames previstos no PAINT. O documento é composto por parte expositiva, conclusiva e recomendações. As recomendações visam o saneamento de possíveis impropriedades identificadas durante a vista de auditoria às UP e SEDE.

O RA é enviado para considerações ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal, ao Comitê de Auditoria, ao Diretor-Presidente da IMBEL e ao Centro de Controle Interno do Exército.

5.6. MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

O monitoramento das recomendações dos órgãos de controle, fiscalização e auditoria é realizado pela Auditoria Interna por meio do Módulo de Controle Interno do Sistema de Informações da IMBEL (MCI-SIMBEL).

O Sistema tem por objetivo auxiliar a AI a monitorar as recomendações realizadas pela própria Auditoria Interna e pelos órgãos de controle interno e externo. O MCI-SIMBEL é uma ferramenta que proporciona agilidade e confiabilidade às informações das providências adotadas pela Empresa.

5.7. RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA (RAINT)

O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) é o documento em que a AI apresenta os resultados dos trabalhos de auditoria planejados no PAINT do ano anterior. O RAINTE é o instrumento de consolidação e avaliação anual dos resultados alcançados, comparando-os com as ações planejadas. O RAINTE é confeccionado seguindo as orientações da CGU (IN Nº 09/18) que tratam do referido documento.

O RAINTE, após apreciação pelo Conselho de Administração, é publicado na página da IMBEL na rede mundial de computadores.

5.8. PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE (PGMQ)

O Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) está em curso, em atenção ao Inc. V, do Art. 4º, da IN Nº 09/18-CGU e em conformidade com o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

Listamos abaixo as ações a serem implementadas no exercício de 2021, a carga horária do PGMQ consta do item 5.1, em "Demais Atividades".

- Aprovar o Regimento Interno da AI;
- Avaliação Interna (Monitoramento Contínuo e Avaliações periódicas);
- Avaliação Externa;
- Nível de Capacidade da AI (IA-CM);
- Oportunidade de melhorias;
- Feedback dos membros da AI; e
- Feedback dos gestores.

5.9. DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS RECEBIDAS PELA AUDITORIA INTERNA

As demandas extraordinárias constituem trabalhos cuja necessidade surge durante o período de execução do PAINT. Recebidas novas demandas, o Plano será revisto para atendê-las, levando à apreciação do CA com proposta de redução de atividades ou reforço em recursos humanos e/ou financeiros. Está previsto no PAINT uma Reserva Técnica para atender as demandas extraordinárias.

5.10. RISCOS PARA A EXECUÇÃO DO PAINT

A Auditoria Interna elenca os principais riscos para a execução do PAINT: contingenciamento de recursos financeiros para as auditorias, indisponibilidade das UP por conflito de agendas, macroprocessos/processos não mapeados e não direcionados aos objetivos estratégicos e a redução da força de trabalho da auditoria, por pedido de demissão ou realocação de empregados.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O PAINT tem por objetivo apresentar ao Conselho de Administração o planejamento dos trabalhos de auditoria previstos para o próximo exercício. No PAINT/21 constam informações acerca da metodologia empregada para os trabalhos de auditoria, a previsão de horas dos trabalhos, os recursos financeiros, a capacitação dos auditores, o monitoramento das recomendações e o atendimento às demandas extraordinárias recebidas. Essas informações são requisitos mínimos que devem constar nos PAINT das unidades de Auditoria Governamental, por exigência da CGU.

O comprometimento da alta administração da Empresa, a independência e a objetividade da Auditoria Interna são fatores determinantes para resultados satisfatórios nos trabalhos da auditoria, agregando valor à organização. É fundamental ressaltar que o alcance dos objetivos traçados nesse plano depende do esforço conjunto de todos os gestores da Empresa, os quais possuem responsabilidade em zelar pela boa gestão dos recursos públicos disponibilizados, atentando para a adequada implementação das recomendações emitidas pela AI.

Por fim, vale ressaltar que investir em integridade, além de evitar possíveis penalidades, é vantajoso para a Empresa. Cada vez mais o mercado valoriza as empresas comprometidas com a Governança, Ética e Integridade, passando a se destacar diante dos concorrentes e obter critérios diferenciados na obtenção de parcerias estratégicas e novos investimentos.

Brasília-DF, 31 de Outubro de 2020.

ECLP Roberto Carlos Moreira Silva
Chefe da Auditoria Interna da IMBEL

ANEXO I – TRABALHOS DE AUDITORIA

PROBABILIDADE (P) E IMPACTO (I) POR UP

Trabalho de Auditoria	FJF			FE			FMCE			FPV			FI			PAINT/21
	P	I	(PxI)	P	I	(PxI)	P	I	(PxI)	P	I	(PxI)	P	I	(PxI)	
Meio Ambiente	3	4	12	3	4	12	1	2	2	4	5	20	3	4	12	Sim
Medicina e Segurança do Trabalho	3	5	15	4	5	20	1	2	2	3	5	15	3	5	15	Sim
Recursos Humanos	2	3	6	3	3	9	2	3	6	2	3	6	2	3	6	Sim
Tecnologia da Informação (TI)	2	5	10	2	5	10	2	5	10	2	5	10	2	5	10	Sim
Orçamento e Finanças	2	5	10	2	5	10	2	5	10	2	5	10	2	5	10	Sim
Procedimentos Licitatórios	2	3	6	2	3	6	2	3	6	2	3	6	2	3	6	Sim
Despesas Administrativas	2	3	6	2	3	6	2	3	6	2	3	6	2	3	6	Sim
Estoques	2	3	6	3	3	9	3	3	9	4	3	12	2	3	6	Sim
Vendas e Receitas	1	2	2	3	2	6	1	2	2	4	3	12	3	2	6	Sim
Valor Agregado à Bens/Serviços	2	2	4	2	2	4	4	2	8	2	2	4	3	2	6	Sim
Segurança Patrimonial	2	5	10	3	5	15	2	3	6	3	5	15	2	5	10	Sim
Patrimônio (Ativo Imobilizado)	2	2	4	4	3	12	2	2	4	3	3	9	3	2	6	Sim
Custos de Produção	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	Não
Disponível (recurso em caixa)	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	Não
Contas a Pagar (fornecedores)	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	Não

Classificação do Nível do Risco (Probabilidade x Impacto)									
Muito baixa (1 a 4)		Baixa (5 e 6)		Média (9, 10 e 12)		Alta (15 e 16)		Muito alta (20 e 25)	

Fonte: Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, 2017. (adaptada).

ANEXO II - CRONOGRAMA DE TRABALHOS
(Depende das disponibilidades financeiras da IMBEL)

TRABALHOS DE AUDITORIA	1º VISITA						2º VISITA	
	SEDE	FJF	FE	FMCE	FPV	FI	FPV	FI
Meio Ambiente	-	X	X	-	X	X	X	-
Medicina e Segurança do Trabalho	-	X	X	-	X	X	X	X
Recursos Humanos	-	X	X	X	-	X	X	-
Tecnologia da Informação (1)	X	X	X	X	X	X	-	-
Orçamento e Finanças	-	X	X	X	X	-	-	X
Procedimentos Licitatórios	-	X	X	X	X	X	X	X
Despesas Administrativas	-	X	X	X	X	X	-	-
Estoques	-	-	X	X	-	-	X	X
Vendas e Receitas	-	-	X	-	-	-	X	X
Valor Agregado à Bens/Serviços (Intangível) (4)	-	-	-	-	-	X	-	-
Segurança Patrimonial (5)	-	X	X	X	X	X	-	-
Patrimônio (Ativo imobilizado)	-	-	X	-	-	-	X	X
Adequação do Controle Interno, a efetividade da Gestão de Riscos e Governança (2)	X (3)	X	X	X	-	-	X	X
Atendimento às recomendações dos órgãos de controle (2)	X	X	X	X	X	X	X	X
Prestação de Contas Anual/Relatório de Gestão (2)	X	-	-	-	-	-	-	-
Demonstrações Contábeis (2)	X	-	-	-	-	-	-	-
PAINT e RAI NT (Atividade interna da AI) (2) (6)	-	-	-	-	-	-	-	-
Capacitação dos Auditores Internos (2) (6)	-	-	-	-	-	-	-	-

(1) Para a Auditoria de TI, às UP e à SEDE, a AI poderá solicitar apoio externo.

(2) Atividades obrigatórias por força de legislações.

(3) Os trabalhos previstos para a SEDE incluem a **Governança** e os **Controles Internos da Gestão** dos processos gerenciados pelas Diretorias, Assessorias e Gabinete da IMBEL. Na oportunidade será avaliado o **Índice de Governança** da organização, tendo por base a autoavaliação da IMBEL/2018, do TCU (Levantamento de Governança e Gestão Pública 2018) e o Indicador de Governança da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (IG-SEST).

(4) O trabalho de auditoria (Bens Intangível), para a FMCE, foi realizado no PAINT/20. Não constará em 2021 (**rodízio de ênfase**¹).

(5) O trabalho de auditoria (Segurança Patrimonial) foi realizado, pela primeira vez, no PAINT/20, exceto para a FJF, porém recomenda-se executá-lo novamente no PAINT/21.

(6) Atividades da Auditoria Interna.

¹ Rodízio de ênfase constitui uma rotação entre os trabalhos que compõem o universo de auditoria em determinado período, de modo a evitar, por um lado, a realização de diversos trabalhos de auditoria sobre um mesmo objeto; por outro lado, a inexistência de trabalhos sobre outros objetos associados a um menor risco. Fonte IN Nr 08-CGU-2017.

ANEXO III - TRABALHOS DE AUDITORIA

Nr	Trabalhos de Auditoria	Programa de Trabalho	Resultados esperados	Escopo do Trabalho	RH
				Objetos de análise Básicos	
1	Meio Ambiente	a. Verificar o cumprimento da legislação ambiental visando à preservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental em consonância com as diretrizes da Política Nacional do Meio Ambiente. b. Examinar a aplicação dos recursos financeiros conforme o Plano Interno de Adequação da Legislação Ambiental e o Plano de Gestão Logística Sustentável. c. Conferir as Licenças Ambientais, Outorgas e documentos correlatos.	- Controles internos dos processos produtivos que envolva risco ambiental otimizados, visando o desenvolvimento sustentável. - Política interna de conservação do meio ambiente adequada e em conformidade. - Manuseio, transporte e no descarte de resíduos sólidos e tóxicos em segurança.	- Áreas de responsabilidade das UP. - Legislações ambientais Federal, Estadual e Municipal (Licenças ambientais). - PI e PLS. - Autos de infração ambiental. - Processos produtivos.	02
2	Medicina e Segurança do Trabalho	a. Analisar os normativos corporativos (processos) de medicina e segurança do trabalho, conforme as Normas Regulamentadoras do Trabalho. b. Verificar a instituição da CIPA. c. Verificar os documentos e formulários do setor responsável ao atendimento aos órgãos externos. d. Verificar as propostas da CIPA para mitigar os acidentes de trabalho; e. Examinar a capacidade laboral nos setores da UP com incidência de riscos. f. Analisar os laudos aplicáveis para as áreas de incidência de risco a saúde e segurança dos trabalhadores. g. Verificar a existência de inspeções de órgãos reguladores tanto internos e externos (frequência, planos, equipes e instalações). h. Verificar o envio das informações de acidentes no Sistema de Comunicação de Acidente de Trabalho do INSS. i. Adequação dos adicionais de pagamento da periculosidade e insalubridade conforme as normas corporativas. j. Utilização do Equipamento de Proteção Individual (EPI). k. Treinamento para evacuação, em caso de sinistro, e a periodicidade de realização pelas UP/SEDE.	- Medicina e Segurança do Trabalho adequada às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. - Reduzido número de afastamento laboral por parte dos empregados. - Reduzido número de indenizações por acidente de trabalho. - Reduzido número de acidentes no trabalho.	- Local de trabalhos dos empregados. - Normas Regulamentadoras. - Relatório de visitas dos órgãos externos; de controle dos acidentes de trabalho; de aptidão laboral; de classificação dos riscos no ambiente de trabalho. - Grau de riscos para concessão de benefícios. - CIPA. - Termo de responsabilidade pelo uso do EPI. - Plano de treinamento para evacuação em caso de sinistro.	02
3	Recursos Humanos	a. Cumprimento do Plano de Empregos, Carreiras e Salários e do Plano de Empregos em Comissão. b. Examinar os arquivos de documentos de pessoal e conferir a adequada manutenção da documentação exigida pela legislação. c. Reexames em Contracheques para verificar a consistência dos lançamentos com os eventos ocorridos no período. d. Certificar o adequado recolhimento dos encargos trabalhistas. e. Eficácia, eficiência e efetividade dos Exames de Pagamento de Pessoal (EPP). f. Remuneração dos administradores de acordo com o previsto pela SEST.	- Gestão de RH aderente à legislação trabalhista. - Controles internos dos processos de gestão de RH eficientes. - Reduzido número de impropriedades nos pagamentos de salários e benefícios. - Passivo Contingente reduzido. - EPP eficiente, eficaz e efetivo. - Remuneração dos administradores consistentes.	- DRADM e Setor de RH das UP/SEDE. - PECS e PEC. - Contracheques. - Exame de Pagamento do Pessoal. - Pastas funcionais. - Informações da SEST.	02
4	Tecnologia da Informação (*)	a. Verificar se a Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) está internalizado na UP. b. Verificar a execução e o acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) em vigor. c. Verificar o processo de contratação de bens e serviços de TI. d. Verificar a existência do Plano de Continuidade do Negócio. e. Identificar fatores que impactem no desempenho das soluções de TI e na sua integração com os processos internos da UP.	- Cultura de Segurança da Informação internalizada na UP. - Eficiência do setor de TI por abrir espaço para a utilização dos melhores processos; - Reduzido riscos nos processos de TI. - Recursos existentes, tanto humanos quanto equipamentos e de tecnologia aproveitados a melhor forma possível. - Custo de TI reduzidos na Empresa como um	“Chec-klist”, tendo por base: - ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 – Tecnologia da Informação – Técnicas de Segurança – Código de Prática para Controles de Segurança da Informação. - Gestão de Riscos de TI – NBR 27005. - IN nº 01, de 04 Abr 19, que dispõe	01 (*)

Nr	Trabalhos de Auditoria	Programa de Trabalho	Resultados esperados	Escopo do Trabalho	RH
				Objetos de análise Básicos	
			todo. - Planos de ação eficientes, garantindo soluções dos principais problemas de TI. - Práticas de TI alinhadas às exigências do mercado e às novidades na área. - Gestão de TI eficiente.	sobre o processo de contratação de soluções de TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia as Informações – SISF do Poder Executivo Federal.	
5	Orçamento e Finanças	a. Execução orçamentária de acordo com a finalidade da Ação/Programa de Trabalho. b. Existência de normativos corporativos de Gestão Orçamentária e Financeira. c. Verificar a execução dos Estágios da Despesa pública. d. Analisar os Restos a Pagar cancelados pela UG.	- Aderência dos gastos às suas finalidades. - Aprimoramento dos controles internos sobre gastos efetuados em consonância com os termos definidos na Lei Orçamentária Anual (LOA). - Reduzido número de créditos cancelados.	- Execução orçamentária e financeira das UP/SEDE. - Orientação aos Agentes da Administração da IMBEL. - NE, NF e OB. - PPA, LOA e LDO.	01
6	Procedimentos Licitatórios	a. Regularidade dos procedimentos licitatórios (Lei 13.303/16 e Dec 8.945/16). b. Verificar se os procedimentos licitatórios seguem as formalidades da legislação. c. Conferir os dados dos empenhos com o que consta no processo de licitação. d. Indicação e atuação dos fiscais de contratos.	- Aquisições de bens/serviços em conformidade com a legislação, buscando preços compatíveis e qualidade na aquisição. - Termos de referências imparciais nos editais. - Aquisições anuais planejadas. - Atuação eficiente dos fiscais de contrato.	- Processos de licitações, de alienação de ativos operacionais e não operacionais. - Contratos Administrativos. - Lei 13.303/16; e Dec 8.945/16. - Regulamento de Licitações e Contratos da IMBEL. - Lei 10.520/02, o Dec 10.024/19 e o que couber da Lei Nº 8.666/93.	02
7	Despesas Administrativas	a. Analisar as despesas administrativas que envolvam concessionárias de serviço público, aluguel, material de escritório, combustíveis e lubrificantes, materiais de consumo, serviços gráficos, seguros em geral, manutenção e conservação de bens móveis e imóveis, inclusive de informática, telefone, fretes, despesas administrativas, serviço de limpeza e conservação. b. Analisar a prestação de contas dos processos de Suprimento de Fundos (SF). c. Verificar na Conformidade dos Registros de Gestão os registros no SIAFI de atos e fatos do gestor da execução orçamentária, financeira e patrimonial. d. Conformidade do Rol de Responsáveis no SIAFI.	- Economicidade na aquisição de bens/serviços das despesas administrativas. - Procedimentos administrativos aderentes à legislação. - Processo de Conformidade de Registro de Gestão adequado. - SF de acordo com a legislação. - Aplicação dos recursos em conformidade.	- Processos Administrativos. - Comprovantes de pagamentos. - Contratos de prestação de serviços. - Notas Fiscais. - Suprimento de Fundos.	01
8	Estoques	a. Verificar o processo do inventário e a realização dos ajustes apurados no sistema. b. Verificar as condições de armazenamento dos bens, o destino dos bens inservíveis, os produtos vendidos/não expedidos e a listagem de material de difícil contagem. c. Checar a existência física do item com as fichas de controle do estoque. d. Aderência as normas contábeis.	- Existência física dos itens. - Armazenamento dos itens de acordo com a legislação (controle, organização e segurança). - Gestão do estoque aderente às normas contábeis e adequação à legislação aplicável.	- Estoque de produção. - Fichas de estoque. - Controle das Perdas de estoque. - Relatório Analítico do estoque. - CPC 16 (estoques).	02
9	Vendas e Receitas	a. Analisar os recebíveis de clientes (PCLD). b. Analisar o processo de venda de bens e prestação de serviços a clientes. c. Analisar o processo de cobrança das dívidas dos clientes. d. Controle sobre os recebíveis antecipados de clientes e sua apropriação contábil. e. Verificar a aderência da escrituração das vendas/receitas às normas contábeis. f. Verificar as atividades da implantação do benefício fiscal do Regime Especial Tributário para a Indústria de Defesa (RETID) nas UP e Diretorias.	- Controles sobre recebíveis decorrentes dos processos produtivos. - Aderência aos normativos de processo de vendas. - a IMBEL usufruindo do benefício fiscal decorrente do RETID.	- Recebíveis de Clientes. - Contratos de Vendas. - Processos de vendas e cobranças. - IN 00.I.O-006 – Rev. 00 – RETID. - DRMERC, DRADM, DRIND, CGTIC, UP e demais estruturas.	02

Nr	Trabalhos de Auditoria	Programa de Trabalho	Resultados esperados	Escopo do Trabalho	RH
				Objetos de análise Básicos	
10	Valor Agregado à Bens/Serviços	a. Projetos da IMBEL (desenvolvimento de bens e serviços) contabilmente mensurados. b. Ativo intangível (Bem/Serviço produzido), mensuração do valor justo e a c. Aderência da escrituração contábil ao que se refere o Ativo Intangível.	- Valor agregado à Bens/Serviços prestados pela IMBEL aderente às normas contábeis e adequação à legislação aplicável. - Correta valorização do valor de desenvolvimento do Bem/Serviço.	- Produtos das UP. - Recursos orçamentários despendidos aos produtos em desenvolvimento. - CPC 04 (Ativo Intangível).	01
11	Segurança Patrimonial	a. Plano de Segurança Orgânica da UP. b. Controle da entrada e saída de material/pessoas da UP. c. Livro de registro de ocorrência do serviço. d. Acionamento dos órgãos de Segurança Pública perante situação de emergência. e. Condições dos meios (armamento, uniforme, veículos, comunicação, sistema eletrônico de segurança, alarmes, instalações etc.) utilizados pelo guarda de segurança (vigilante) da UP. f. Plano de combate a incêndio e o plano de evacuação das instalações. g. Analisar a segurança de instalações da UP que armazena/prodiz produtos sensíveis de interesse de organizações criminosas. h. Medidas adotadas pela UP quanto à capacitação e defesa florestal (CPDF), incluindo a biodiversidade local, a legislação ambiental, os equipamentos, as técnicas e táticas de prevenção e combate aos incêndios florestais. i. Título de Registro da UP junto à DFPC para a produção, armazenamento, transporte, comercialização, importação e exportação de Produtos Controlados pelo Exército (PCE). j. Sindicâncias e processos administrativos quanto a irregularidades nas UP.	- Segurança patrimonial da UP eficaz, eficiente e efetiva, prevenindo, detectando, dificultando ações de qualquer natureza que constituam ameaça à salvaguarda da Empresa e de empregados, compreendendo a segurança de produtos; de pessoas; de material; de áreas e instalações e da informação, inclusive a proteção e preservação do bioma de áreas de responsabilidade da UP (Matas e Florestas). - Resposta rápida dos órgãos de segurança pública quando acionados pela UP. - Título de Registro da UP atualizado (segurança de PCE). - Instauração de Processos Administrativos, quando na observância de delitos contra o patrimônio da Empresa.	- Unidades de Produção da IMBEL. - Guarda patrimonial (vigilante) que trabalha na segurança da UP. - Materiais e dispositivos utilizados na segurança do patrimônio da UP. - Plano de Segurança Orgânico da UP. - Normativos corporativos quanto à segurança patrimonial da UP. - Área ambiental de responsabilidade da UP. - Portaria Nr 56-COLOG, de 5 Jun 17. - Processos administrativos.	01
12	Atendimento às recomendações dos órgãos de Controle	a. Monitorar os relatórios de providência emitidos pelas UP e SEDE acerca das recomendações emitidas pelos órgãos de controle. b. Acompanhar a implementação das recomendações com as evidências aplicáveis e a adequação dos Planos de Ação.	- Recomendações atendidas pelas UP e SEDE por meio de Planos de Ação. - UP atendendo, de forma tempestiva, às recomendações dos órgãos de controle.	- Relatórios de Providências emitidos pelas UP e SEDE. - Relatórios de auditoria emitidos pelos órgãos de controle.	01
13	Prestação de Contas Anual/Relatório de Gestão	a. Analisar e emitir opinião sobre a composição formal da Prestação de Contas Anual/Relatório de Gestão, aderentes às normas do TCU.	- A PCA e o Relatório de Gestão em conformidade com as normas do TCU. - Transparência e credibilidade sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da empresa.	- PCA da IMBEL. - Relatório de Gestão e peças complementares.	02
14	Demonstrações Contábeis	a. Opinar quanto à adequação das Demonstrações Contábeis no aspecto forma, de acordo com as práticas contábeis adotadas e legislação aplicável.	- Demonstrações Contábeis em conformidade com as práticas contábeis brasileiras. - Demonstrações Contábeis espelham os atos e fatos administrativos no exercício, de forma oportuna e tempestiva.	- Demonstrações Contábeis. - Relatórios suportes às Demonstrações Contábeis. - Balancetes e Razões contábeis.	03
15	PAINT e RAI NT	PAINT a. Definir os trabalhos de auditoria a serem desenvolvidos no exercício, considerando os objetivos da organização, os riscos da atividade de AI, os controles internos, a legislação vigente e os recursos disponíveis. b. Estabelecer um plano de auditoria baseado em riscos. c. Apresentar a metodologia de auditoria a ser utilizada no preparo do documento. d. Definir a forma de monitoramento das recomendações aos achados de auditoria. e. Planejar o cronograma das visitas de auditoria e os recursos necessários. f. Planejar a capacitação dos auditores internos da AI.	- O PAINT em conformidade com a legislação, considerando a estrutura da auditoria interna, a missão, disponibilidade de RH, a gestão de riscos da organização, os controles internos, o tempo disponível dos auditores, os recursos financeiros e os objetivos e metas institucionais da IMBEL.	- Planejamento estratégico da Empresa. - A Política e o Plano de Gestão de Riscos da IMBEL. - IN Nº 03, de 9 Jun 17 e IN Nº 09, de 9 Out 18, ambas da CGU. - Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental, de 2017, da CGU.	02

Nr	Trabalhos de Auditoria	Programa de Trabalho	Resultados esperados	Escopo do Trabalho	RH
				Objetos de análise Básicos	
		RAINT a. Trabalhos de auditoria realizados/não realizados do PAINT. b. Trabalhos de auditoria interna realizados sem a previsão no PAINT. c. Recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas e as não implementadas. d. Capacitação dos auditores internos. e. Nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos da Empresa. f. Benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da AI.	- O Raint com informações dos trabalhos de auditoria realizados pela AI, no exercício anterior, conforme o previsto no PAINT.	- Relatório de Gestão, do CCIEx. - Relatórios de Auditoria, da AI; e - Relatórios de Providência, das UP/SEDE.	
16	Capacitação dos Auditores Internos	a. Capacitar os integrantes da auditoria interna no conhecimento das técnicas da atividade de auditoria governamental, análise de riscos, controles internos e das áreas que permeiam o escopo dos trabalhos.	- Integrantes da AI capacitados e motivados para desempenho das atividades de auditoria governamental, por meio de Cursos, Seminários, Congressos e experiências com outras AI.	- IN Nº 01, de 10 Maio 16, da CGU; - IN Nº 03, de 9 Jun 17, da CGU; - IN Nº 09, de 9 Out 18, da CGU; e - Manual de Orientações Técnicas da Atv de AI Governamental, da CGU.	04
17	Adequação do Controle Interno e a Efetividade da Gestão de Riscos e dos processos de Governança	a. Avaliar os componentes do Controle Interno: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação e comunicação e atividades de monitoramento. b. Verificar se os controles internos são efetivos e eficazes na mitigação dos riscos a eles associados; o alcance dos objetivos estratégicos; a confiabilidade e a integridade das informações; a salvaguarda de ativos e aspectos de conformidade com leis e regulamentos. c. Verificar a implementação do Plano de Gestão e Riscos Corporativos. d. Verificar se os riscos significativos (estratégicos) são identificados e avaliados e se as respostas são estabelecidas de forma compatível com o apetite a risco da Empresa. e. Verificar se a organização possui controles para identificar e tratar potenciais riscos de fraude. f. Verificar a efetividade da Governança à luz das boas práticas apresentadas por órgãos de controle (TCU, CGU, CISet/MD, CCIEx etc) e demais instituições como a SEST, a ABOP, o IBGC, o IBGP e o IIA. g. Avaliar, com o COAUD, a adequação das Transações com Partes Relacionadas.	- Riscos corporativos identificados e mensurados quanto ao apetite ao risco da organização. - Sistema de Gestão de Risco e de Controle Interno estabelecidos, prevenindo e mitigando os principais riscos a que está exposta a IMBEL, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude. - Atividades de auditoria interna baseada em riscos. - A Governança da empresa alinhada as boas práticas e orientada por órgãos de controle e outras instituições. - Decisões da alta administração, envolvendo partes relacionadas, direcionadas ao interesse da empresa e da sociedade.	- Lei 13.303/16. - Política de Gestão de Riscos e Plano de Gestão de Riscos. - Sistema de Controle Interno (Gerenciamento de riscos e controle interno). - Processos da empresa (vendas, produção, marketing, segurança, cliente, recursos humanos, compras, folha de pagamento, orçamentos, financeiro, infraestrutura, inventário e tecnologia da informação). - Política de Transações com Partes Relacionadas. - IGG/TCU e IG/SEST.	04
18	Patrimônio (Ativo imobilizado)	- E existência dos bens, a documentação comprobatória e registros contábeis. - Analisar a administração do imobilizado quantos aos princípios da Administração Pública, em especial aderência à finalidade e eficiência.	- Aperfeiçoamento dos controles internos em relação ao Imobilizado e os registros nas Demonstrações Contábeis. - Melhorias no processo do inventário.	- Itens do Imobilizado (Patrimônio). - Bens alugados para/de terceiros. - Bens de Permissões de uso. - Frota de automóveis. - Vendas de imóveis.	01

(*) A Auditoria de TI poderá ser apoiada por integrante da CGTIC/IMBEL ou órgão externo à empresa, devido a AI não possuir especialista no assunto.

ANEXO IV – Auditoria / Horas da AI**Em horas**

UP	Pré-auditoria	Deslocamento	Auditoria	Relatório	Monitoramento	Reserva Técnica	Capacitação	Demais Atividades	Total
SEDE	352	-	528	528	352	547	192	704	3.203
FI	352	96	256	704	-	-	-	-	1.408
FPV	352	80	272	704	-	-	-	-	1.408
FJF	176	24	152	352	-	-	-	-	704
FE	176	16	160	352	-	-	-	-	704
FMCE	176	8	168	352	-	-	-	-	704
Total	1.584	224	1.536	2.992	352	547	192	704	8.131

Elaborado com os seguintes dados: 253 dias úteis em 2021. Cada integrante da AI terá cerca de 22 dias úteis de férias, totaliza 231 dias e multiplicado por 8,8 (44h semanais/5 dias), multiplicado por 4 integrantes = 8131 horas disponíveis. Todos os valores foram multiplicados pela quantidade de 4 integrantes da AI. A carga horária de capacitação dos integrantes da AI foi extraída do planejamento contido no MI Nr 148-AI (PW 9561), encaminhado à IMBEL. A pré-auditoria é realizada, aproximadamente, em 01 (uma) semana e o a elaboração do relatório, aproximadamente, em 02 (duas) semanas. Os trabalhos na SEDE foram determinados subtraindo o tempo nas UP e a capacitação do pessoal.

ANEXO V – CRONOGRAMA DE VISITAS DE AUDITORIA E ORÇAMENTO DE VIAGENS

Org	Local	Visitas de Auditoria (Previsão)	Nº Dias	Integrantes	Diárias (1) (R\$)	Passagem (2) (R\$)	Total (R\$)
FE	Magé/RJ	01 (uma)	05	04	3.341,25	3.251,80	6.593,05
FI	Itajubá/MG	02 (duas)	05	04	6.682,50	5.065,12	11.747,62
FPV	Piquete/SP	02 (duas)	05	04	6.682,50	5.065,12	11.747,62
FMCE	Rio de Janeiro/RJ	01 (uma)	05	04	4.232,25	3.251,80	7.484,05
FJF	Juiz de Fora/MG	01 (uma)	05	04	3.341,25	3.251,80	6.593,05
SEDE	Brasília/DF	01 (uma)	<i>A definir (3)</i>	04	-	-	-
Total em R\$					24.279,75	19.885,64	44.165,39

1. As diárias calculadas de acordo com a IN O.I.J-002 Anexo C, de 14 Mar 17.

2. As tarifas aéreas nos trechos de ida/volta foram calculadas pela média das viagens realizadas em 2020, no entanto, pode ocorrer alterações tarifárias, dependendo das datas das compras das passagens.

3. Considerando que a SEDE é o núcleo de governança da empresa, com suas estruturas de controles internos e gestão de riscos corporativos, além de as Diretorias e Assessorias, o período de visita de auditoria poderá se estender por semanas de trabalhos e será especificado no início de 2021.

ANEXO VI – CURSOS E TREINAMENTOS**a. Cursos obrigatório e necessário**

Curso/treinamento	Descrição	Cg H
Auditoria Governamental (Requerido legalmente, Inc. III, Art. 5 IN Nº 09/2018)	A capacitação visa o aperfeiçoamento dos conhecimentos, de habilidades e de outras competências, da auditoria governamental, por meio do desenvolvimento profissional contínuo.	40
Auditoria de Natureza Operacional (ANOp)	O objetivo é capacitar a AI no exame independente, objetivo, confiável em sistemas, operações, programas e atividades se estão funcionando de acordo com os princípios de economicidade, eficiência e efetividade e se há espaço para aperfeiçoamento (ISSAI 3000/17 e Manual de ANOp do TCU).	16

b. Curso desejável, dependendo de recursos financeiros.

Curso/treinamento	Descrição	Cg H
AUD 1	Capacitar os empregados da Auditoria Interna nas práticas profissionais recomendadas internacionalmente e em conformidade com o código de ética do The IIA (The Institute of Internal Auditors). (IIA).	24
Gestão de Riscos no Setor Público	A gestão de risco com foco na administração pública federal, aplicando a base normativa da gestão de riscos nos processos de trabalho. (ENAP).	20
Treinamento em IA-CM	O Modelo IA-CM contempla macroprocessos chaves (Key Process Area – KPA) referentes a processos de auditoria interna, constituídos por atividades que devem ser institucionalizadas para que a AI seja considerada eficaz, visando agregar valor à organização. (CGU).	20