



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA**



AUDITORIA INTERNA

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA
INTERNA PARA O ANO DE 2023
(PAINT 2023)**



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA

PORTARIA CFIAE Nº 27/SRH, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022.
Protocolo COMAER nº 67011.001634/2022-45

Aprova o Plano Anual de Auditoria Interna
para o ano de 2023 - PAINT 2023.

O PRESIDENTE DA CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA (CFIAe), de acordo com que lhe faculta o Art. 17, do Capítulo III, do Regimento Interno desta Autarquia, aprovado pela Portaria CFIAe nº 10/GADM, de 21 de outubro de 2020, alterada pela Portaria CFIAe nº 19/SRH, de 12 de julho de 2021, e após deliberação do Conselho de Administração da CFIAe, conforme Ata, de 13 de dezembro de 2022, resolve:

Art. 1º Aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna para o Ano de 2023 - PAINT 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 2 de janeiro de 2023.

Maj Brig Ar R/1 MARCO ANTONIO CARBALLO PEREZ
Presidente da CFIAe



(Publicado no Boletim Interno nº 27, de 20 de dezembro de 2022, da CFIAe)

Assinado digitalmente por MARCO ANTONIO CARBALLO PEREZ
ESTE DOCUMENTO DEVE SER AUTENTICADO NO PORTAL <https://adoc.fab.mil.br/adoc>,
informando o código: I7PDO673.GPPKH7LO.HSRWARVZ.VLR67U7Y



SUMÁRIO

PREFÁCIO	2
LISTA DE SIGLAS	3
CONCEITUAÇÕES	4
1 VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL	6
1.1 ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO	6
1.2 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	6
1.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	7
1.3.1 PLANOS COMPONENTES	7
1.4 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	8
2 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLE	8
2.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA	8
2.2 ESTRUTURA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	9
2.2.1 GERENCIAMENTO DE RISCOS	10
2.2.2 CONTROLES INTERNOS DA GESTÃO	10
2.2.3 FATORES DE RISCO	10
3 AUDITORIA INTERNA	12
3.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS	12
3.2 ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA	13
3.3 COMPETÊNCIAS E INCUMBÊNCIAS	13
3.4 ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICOS E FINANCEIROS	14
3.4.1 RECURSOS HUMANOS	14
3.4.2 RECURSOS FINANCEIROS	15
4 AÇÕES DE CAPACITAÇÃO	16
5 TRABALHOS DE AVALIAÇÃO	16
6 MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES	18
7 IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE	18
8 ESTRUTURAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA (AUDI)	18
9 DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS (RESERVA TÉCNICA)	18
10 CONSIDERAÇÕES FINAIS	19
REFERÊNCIAS	20
ANEXO A - PLANILHA DOS TRABALHOS DE AUDITORIA	21
ANEXO B - CADEIA DE VALOR DA CFIAE	25
ANEXO C - MODELO DE NEGÓCIO DA CFIAE	27

PREFÁCIO

A Auditoria Interna (AUDI) apresenta o Plano Anual de Auditoria Interna para o ano de 2023 (PAINT 2023), que contempla o planejamento das ações da Auditoria para o exercício de 2023, em conformidade com o disposto no Regimento Interno da Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica (CFIAe), aprovado pela Portaria CFIAe Nº 10/GADM, de 21/10/2020, alterada pela Portaria CFIAe nº 19/SRH, de 12 de julho de 2021, no Estatuto da Auditoria Interna Governamental da CFIAe, aprovado pela Portaria CFIAe Nº 15, de 03/05/2021, na IN CGU/SFC Nº 3, de 09/06/2017, e na IN CGU/SFC Nº 5, de 27/08/2021.

O PAINT 2023 tem como finalidade definir os trabalhos de auditoria prioritários a serem realizados pela AUDI, no exercício de 2023, nos setores da CFIAe e, caso necessário, nos seus Escritórios, no Distrito Federal e em Lagoa Santa-MG, e outros, se forem criados, considerando: o planejamento estratégico; as expectativas da alta administração da Autarquia; os riscos a que os setores estão expostos e seus processos de governança, gerenciamento de riscos e de controles internos; a complexidade do negócio; e a estrutura, os recursos humanos, logísticos e financeiros disponíveis.

São princípios orientadores do PAINT 2023 a autonomia técnica, a objetividade e a harmonização com as estratégias, os objetivos e os riscos da CFIAe. O Plano Anual de Auditoria Interna contém a relação dos trabalhos de auditoria a serem realizados e a previsão de alocação da força de trabalho por categoria, elencados nos Incisos I e II do Artigo 4º da IN CGU/SFC Nº 5/2021.

A proposta do PAINT 2023 foi submetida à apreciação do Centro de Controle Interno da Aeronáutica (CENCIAR) e à aprovação do Conselho de Administração da CFIAe (CADM), em atendimento aos Artigos 5º e 7º da IN CGU/SFC Nº 5/2021, respectivamente.

LISTA DE SIGLAS

ADIP – Assessoria Direta e Imediata da Presidência.

AUDI – Auditoria Interna da CFIAe.

CADM – Conselho de Administração da CFIAe.

CENCIAR – Centro de Controle Interno da Aeronáutica.

CFIAe – Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica.

CGU – Controladoria-Geral da União.

COMAER – Comando da Aeronáutica.

DCA – Diretriz do Comando da Aeronáutica.

GADM – Gabinete Administrativo da CFIAe.

ICA – Instrução do Comando da Aeronáutica.

IN – Instrução Normativa.

MOT – Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

PAINT – Plano Anual de Auditoria Interna.

PEMAER - Plano Estratégico Militar da Aeronáutica.

PGMQ – Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade.

PTA – Programa de Trabalho Anual.

RAINT – Relatório Anual de Auditoria Interna.

SFH – Sistema Financeiro de Habitação.

SFC – Secretaria Federal de Controle Interno.

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.

SISPAGAER – Sistema de Pagamento de Pessoal da Aeronáutica.

SRH – Seção de Recursos Humanos.

TCU – Tribunal de Contas da União.

UAIG – Unidade de Auditoria Interna Governamental.

CONCEITUAÇÕES

Para os fins deste Plano, as expressões e termos relacionados têm os significados que seguem, complementados pelas conceituações constantes em outras legislações correlatas.

Accountability - Obrigação dos agentes e das organizações que gerenciam recursos públicos de assumir integralmente as responsabilidades por suas decisões e pela prestação de contas de sua atuação, de forma voluntária, inclusive sobre as consequências de seus atos e omissões.

Auditoria Interna Governamental - Atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Deve buscar auxiliar as organizações públicas a realizarem seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

Autonomia Técnica - O responsável pela UAIG deve se comunicar diretamente com as pessoas de maior nível hierárquico dentro da Unidade Auditada (alta administração ou conselho, se houver) que permitam à UAIG cumprir suas responsabilidades, livre de interferências na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e na comunicação dos resultados.

Benchmarking - Técnica voltada para a identificação e implementação de boas práticas de gestão. Seu propósito é determinar, mediante comparações de desempenho e de boas práticas, se é possível aperfeiçoar o trabalho desenvolvido em uma organização. O *benchmarking* pode ajudar na identificação de oportunidades de melhorar a eficiência e proporcionar economia.

Compliance - Serviço que visa à obtenção e à avaliação de evidências para verificar se certas atividades financeiras ou operacionais obedecem às condições, às regras e aos regulamentos a ele aplicáveis.

Controle Interno - Processo que envolve um conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela alta administração, pelos gestores e pelo corpo de servidores e empregados dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável na consecução da missão da entidade.

Fatores de Risco - Os fatores de riscos se referem à causa dos eventos identificados e podem ser resultantes do ambiente interno e/ou externo:

- ambiente interno: fatores que estão sob inteira responsabilidade da instituição; e
- ambiente externo: fatores alheios à instituição, mas que influenciam na concretização de perigos.

Gerenciamento de Riscos - Processo para identificar, analisar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização.

Governança Corporativa - Combinação de processos e estruturas implantadas pela alta administração, para informar, dirigir, administrar e monitorar as atividades da organização, com o intuito de alcançar os seus objetivos. A governança no setor público compreende essencialmente os

mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

Impropriedade - Consiste em falhas de natureza formal que não resulta em danos ao Erário, porém evidencia-se a não observância aos Princípios da Legalidade, Legitimidade, Eficiência, Eficácia e Economicidade.

Irregularidade - É caracterizada pela não observância aos Princípios da Legalidade, Legitimidade, Eficiência, Eficácia e Economicidade, materializando-se na existência de desfalque, alcance, desvio de bens ou outra conduta de que resulte prejuízo quantificável para o Erário.

Matriz de Risco - Também conhecida como Matriz de Impacto, é uma ferramenta utilizada para avaliar os processos que envolvam riscos na Organização, permitindo um enquadramento dos riscos dentro dos parâmetros estabelecidos, auxiliando o planejamento de auditorias.

Modelo de Negócios - Documento simples, prático e bastante visual, no qual estão apresentados os principais processos finalísticos e os principais processos de apoio fins proporcionar uma compreensão abrangente da visão geral organizacional da CFIAe.

Objetividade - Constitui princípio fundamental para a prática da atividade de auditoria interna governamental. Refere-se à atitude mental imparcial que permite aos auditores internos executarem os trabalhos de auditoria de maneira a terem uma confiança no resultado de seu trabalho e que não seja feito nenhum comprometimento da qualidade. Requer que os auditores internos não subordinem a outras pessoas o seu julgamento em assuntos de auditoria, que mantenham uma atitude de imparcialidade, que possuam honestidade intelectual e que estejam livres de conflitos de interesse.

Objetivos Estratégicos - São os fins a serem perseguidos pela organização para o cumprimento de sua missão e o alcance de sua visão de futuro. Constituem elo entre as diretrizes de uma organização e seu referencial estratégico. Traduzem, consideradas as demandas e expectativas dos clientes, os desafios a serem enfrentados num determinado período.

Planejamento Estratégico - Articulação da estratégia, detalhando-a e viabilizando a sua execução e controle. Tal estratégia é formada no pensamento estratégico, que é uma atividade contínua de aprendizado, de conhecimento da realidade organizacional e atenção a mudanças nos ambientes interno e externo, que sintetiza dados analíticos, intuição e criatividade para dar o direcionamento de para onde a organização deve ser conduzida.

Risco - Possibilidade de ocorrer um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos da Unidade Auditada. Em geral, o risco é medido em termos de impacto e de probabilidade.

Risco Inerente - É aquele a que uma organização está exposta sem considerar quaisquer ações gerenciais que possam reduzir a probabilidade de sua ocorrência ou seu impacto.

Segregação de Funções - Separação de funções de tal forma que estejam segregadas entre pessoas diferentes, a fim de reduzir o risco de erros ou de ações inadequadas ou fraudulentas. Geralmente, implica dividir as responsabilidades de registro, autorização e aprovação de transações, bem como de manuseio dos ativos relacionados.

1 VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL

1.1 ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

A Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica – CFIAe é uma Autarquia Federal de Regime Especial, integrante do Sistema Financeiro de Habitação (SFH), e um dos instrumentos do Governo Federal no setor habitacional, conforme disposto na Lei N° 6.715, de 12/11/1979, e no Decreto N° 84.457, de 31/01/1980, estando vinculada ao Ministério da Defesa, por meio do Comando da Aeronáutica, de acordo com o Decreto N° 9.660, de 01/01/2019, com funções de Agente Financeiro, Agente Promotor e Agente Assessor, e com a missão de proporcionar a seus beneficiários o acesso à moradia nas condições legalmente estabelecidas.

A CFIAe sujeita-se à orientação normativa da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa, à supervisão do Centro de Controle Interno da Aeronáutica, com respeito a assuntos inerentes a Auditorias, e à Secretaria de Economia, Finanças e Administração da Aeronáutica, nos assuntos inerentes ao acompanhamento contábil, por ser ela a nossa Setorial Contábil de Órgão Superior.

A Auditoria é uma importante técnica de controle do Estado na busca da melhor alocação de seus recursos, não só atuando para corrigir os desperdícios, a improbidade, a negligência e a omissão, mas, principalmente, antecipando-se a essas ocorrências, para garantir os resultados pretendidos e delineados nos planos, em todos os níveis, além de destacar os impactos e benefícios sociais advindos.

É imperioso, portanto, que as atividades operacionais e logísticas da CFIAe sejam suportadas por uma sólida e competente gestão administrativa, capaz de utilizar a plenitude dos recursos orçamentários e financeiros colocados à disposição, da forma mais correta, objetiva, eficiente e transparente possível, observando fielmente o arcabouço legal existente.

A sociedade brasileira reage negativamente à má gestão pública. Dessa forma, é atribuição da CFIAe administrar os recursos disponíveis, de forma exemplar, fomentando e agregando valores positivos que reforcem os princípios básicos da moralidade e da legalidade de suas ações, para o alcance de suas metas.

1.2 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O propósito deste Planejamento é reunir dados necessários ao desenvolvimento das atividades da Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica, no período de 2010 a 2030, enfocando, principalmente, as diretrizes estabelecidas no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER), em estrita observância à vinculação da Autarquia ao Comando da Aeronáutica, especialmente no que concerne ao apoio aos seus militares e civis, propiciando alternativas com vistas à aquisição ou melhoria de suas unidades habitacionais, face ao cenário que se vislumbra de uma continuidade no aumento da demanda por moradias no efetivo do COMAER projetado para o período.

Missão: proporcionar a seus beneficiários o acesso à moradia nas condições legalmente estabelecidas.

Visão: tornar-se referência como agente facilitador para a realização do sonho da casa própria para militares e civis, ativos e inativos, e pensionistas do Comando da Aeronáutica.

Valores: os seguintes valores organizacionais representam as crenças e atitudes que norteiam o comportamento dos servidores e identificam a conduta desta Autarquia.



Figura 1 - Estrutura de Governança, Integridade, Riscos e Controle da CFIAe

1.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

A CFIAe tem empregado todos os seus esforços em proveito dos seguintes objetivos estratégicos:

- produção de unidades habitacionais para a venda aos seus beneficiários;
- promoção aos seus beneficiários de meios para a aquisição de unidades habitacionais em construção ou concluídas;
- promoção aos seus beneficiários de recursos para construção, reformas ou legalização (ITBI/RGI) de suas unidades habitacionais; e
- manutenção da solidez econômico-financeira da Autarquia.

1.3.1 PLANOS COMPONENTES

Para atender aos Objetivos Estratégicos identificados na missão da autarquia, foram elaborados os seguintes planos:

- **Plano Habitacional:** este Plano apresenta uma análise crítica da situação habitacional dos beneficiários, define as linhas de ação e programas, estabelece prioridades e procedimentos, bem como as metas para a viabilização da aquisição ou melhoria da casa própria, em um horizonte de 20 anos.

- **Plano Econômico-Financeiro:** por meio desse plano, busca-se uma forma de minimizar os impactos econômico-financeiro da CFIAe. A primeira etapa na análise de uma Organização, do ponto de vista financeiro, é analisar os índices financeiros. Eles se baseiam nas informações fornecidas pelo balanço e pela demonstração de resultados, viabilizando o aporte dos recursos financeiros para outras formas de atendimento aos beneficiários.

- **Plano de Gerenciamento e Capacitação de Recursos Humanos:** este Plano visa garantir os mecanismos de desenvolvimento pessoal e profissional por meio da busca de conhecimentos e do aprimoramento de um conjunto de habilidades e competências.

Tem a finalidade de superar os hiatos organizacionais que possam existir, colaborando, assim, para o alinhamento e melhoria dos processos.

- **Plano Diretor de Tecnologia da Informação:** este Plano tem a finalidade de estabelecer o planejamento para o desenvolvimento da Tecnologia de Informação na CFIAe, visando orientar as ações necessárias à sua consolidação. Apresenta a análise atual dos principais sistemas em

produção, com suas informações técnicas, módulos e o ambiente operacional no qual está inserido, como, também, a análise e as alterações necessárias no hardware da rede interna da CFIAe e nos sistemas de informações gerenciais.

- **Plano de Gestão de Risco:** este Plano tem por objetivo aplicar a metodologia de gerenciamento de riscos da Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica. Nele estão identificados os riscos, a avaliação e a adoção de planos de ação aos eventos indesejáveis, que afetam os principais objetivos estratégicos da Autarquia.

1.4 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Para atender à sua missão, a CFIAe é estruturada conforme a seguir:

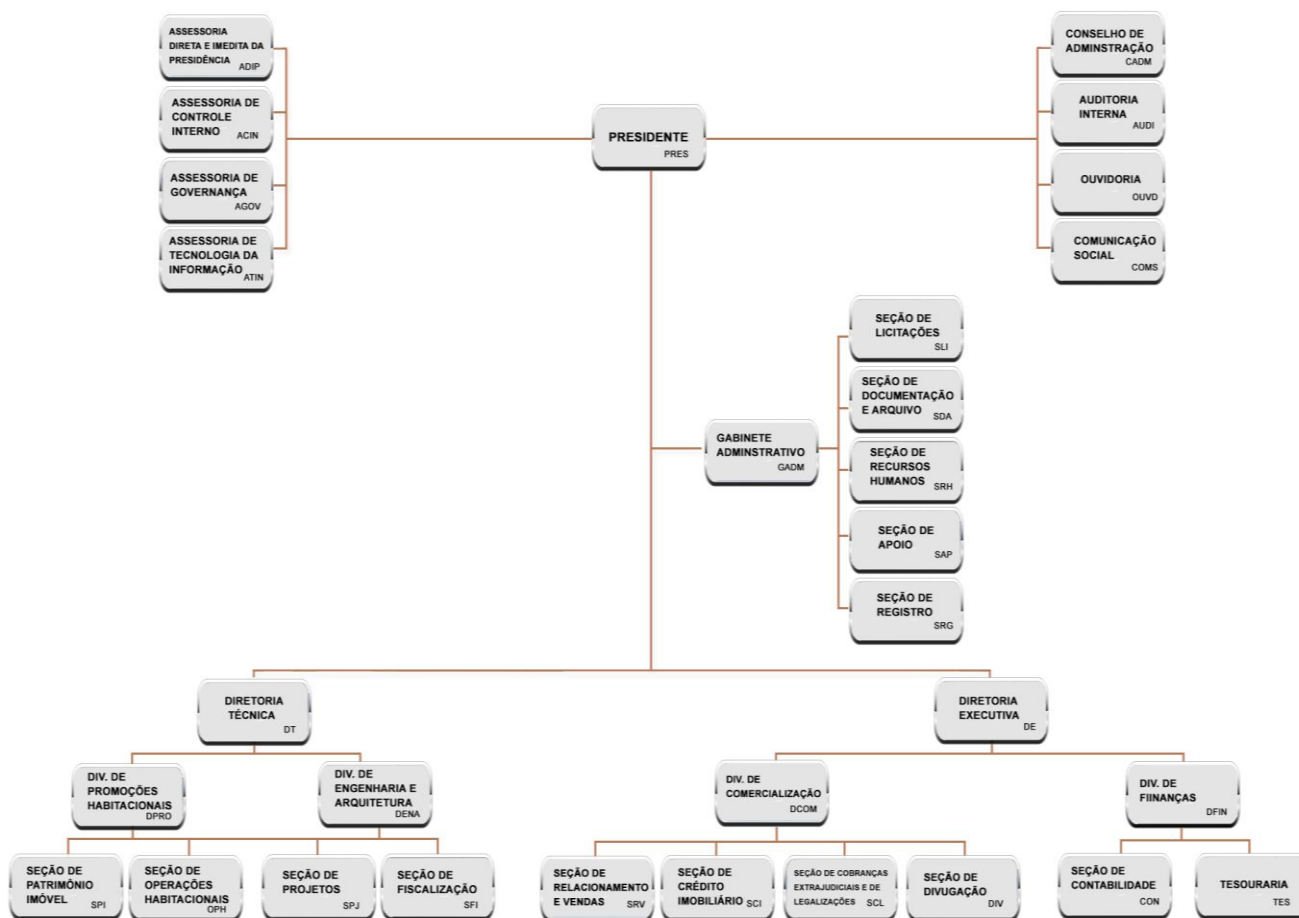


Figura 2 – Estrutura Organizacional da CFIAe

2 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLE

2.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

A Governança reflete a maneira como diversos profissionais, órgãos e instituições se organizam, interagem e procedem para atingir a “boa governança”. Envolve, portanto, as estruturas administrativas (instâncias), os processos de trabalho, os instrumentos (ferramentas, documentos etc.), o fluxo de informações e o comportamento de pessoas envolvidas direta ou indiretamente na avaliação, no direcionamento e no monitoramento da organização.

Em consonância ao que foi dito anteriormente, poder-se-ia representar, de forma genérica e simplificada, na seguinte figura, como está estruturada a Governança na CFIAe.

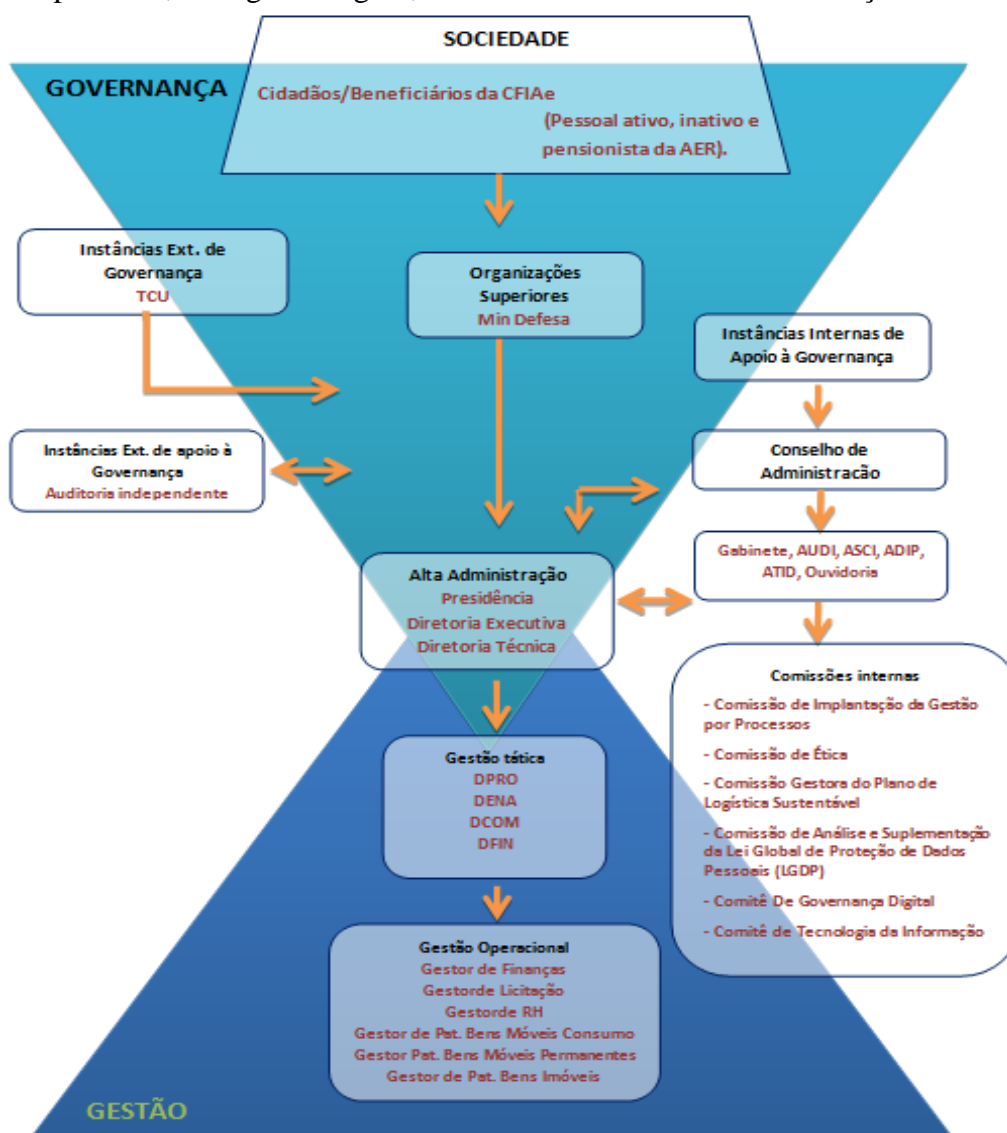


Figura 3 – Modelo de Governança da CFIAe

2.2 ESTRUTURA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

A CFIAe adota o modelo das três linhas, em sua estrutura de gerenciamento de riscos e de controles internos, sendo a primeira de responsabilidade dos gestores da Autarquia, que executam a gestão de riscos e o *compliance* nos processos de sua competência, sob suporte direto da segunda linha, constituída pela Assessoria de Controle Interno. Por fim, resguarda-se à terceira linha, constituída pela Auditoria Interna, a competência de medir e avaliar a eficácia e a eficiência do gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão, referentes às primeira e segunda linhas de defesa.

A avaliação dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos deve contemplar:

- ✓ análise da governança empregada nos processos, confrontando, quando possível, com as melhores práticas de mercado;
- ✓ análise da segregação de funções;
- ✓ adequação e suficiência dos mecanismos de gestão de riscos e dos controles estabelecidos;
- ✓ eficácia da gestão dos principais riscos; e
- ✓ conformidade das atividades executadas em relação à Política de Gestão de Riscos.

2.2.1 GERENCIAMENTO DE RISCOS

Tem por finalidade identificar os eventos de riscos e descrever como o Gerenciamento de Riscos será executado, com o objetivo de reduzir a probabilidade e o impacto dos eventos negativos nos processos realizados pela Autarquia. Nele, estão identificados os riscos e a avaliação dos principais objetivos da CFIAe.

O desempenho de uma instituição como a CFIAe, que lida com o mercado habitacional, necessita do acompanhamento permanente do setor econômico, especialmente quando a volatilidade dos mercados se mostra elevada. Assim, tornam-se importantes as ações preventivas, a fim de se conhecer as situações que estão sujeitas a riscos.

Entre as principais ações de uma administração está a determinação da extensão do risco que a entidade está preparada para enfrentar e disposta a aceitar na medida em que se empenha para agregar valor.

O Plano de Gerenciamento de Riscos da CFIAe possibilita melhores condições para o enfrentamento desses desafios e abrange os riscos relacionados aos processos e objetivos da Autarquia.

2.2.2 CONTROLES INTERNOS DA GESTÃO

Conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores das organizações, destinados a enfrentar os riscos e a fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão da entidade, os seguintes objetivos gerais serão alcançados:

- a) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações;
- b) cumprimento das obrigações de *accountability*;
- c) cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis; e
- d) salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e danos.

O estabelecimento de controles internos no âmbito da gestão pública visa essencialmente aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados, de forma eficaz, eficiente, efetiva e econômica.

Os controles internos da gestão devem integrar as atividades, planos, ações, políticas, sistemas, recursos e esforços de todos que trabalhem na organização, sendo projetados para fornecer segurança razoável de que a organização atingirá seus objetivos e missão.

Os controles internos da gestão não devem ser confundidos com as atividades do Sistema de Controle Interno relacionadas no Art. 74 da Constituição Federal de 1988, nem com as atribuições da Auditoria Interna, cuja finalidade específica é a medição e avaliação da eficácia e eficiência dos controles internos da gestão da organização.

2.2.3 FATORES DE RISCO

O objetivo da identificação de riscos é mapear as atividades desenvolvidas pela CFIAe, identificando os eventos de incertezas que possibilitam criar estratégias de contenção para enfrentar o risco: evitar, mitigar, transferir e aceitar.

Neste contexto, o modelo de estrutura para o desenvolvimento do Plano de Gerenciamento de Riscos é desenvolvido com base nas etapas do Gerenciamento de Riscos dispostas na DCA 16-2 “Gestão de Riscos no Comando da Aeronáutica”, a seguir descritas:

- a) avaliação do ambiente interno/externo – avalia o ambiente interno/externo e a fixação de objetivos;
- b) identificação de eventos de risco – identifica eventos de risco, suas causas e consequências;
- c) avaliação de riscos e controles – mensura o risco inerente, identifica e avalia os controles atuais e analisa o risco residual;
- d) resposta a riscos – define ações para responder aos eventos em função do nível de risco e do apetite a risco; e
- e) informação, comunicação e monitoramento – coleta e reporta as informações.

Na avaliação do ambiente, revelaram-se Riscos Inerentes à atuação da Autarquia, internos e externos, sendo propostos Controles, no sentido de obter as melhores Respostas aos Riscos Inerentes revelados, conforme quadro a seguir.

Riscos Inerentes	Controle	Resposta a Risco
Demanda qualificada insuficiente.	Planilhas de controle. Sistema informatizado.	Prestar o maior número possível de informações a respeito do empreendimento, com informações consistentes e adequadas aos pretendentes. Permitir adesão de beneficiários fora do âmbito do COMAER.
Interrupção da obra.	Cronograma do empreendimento.	Escolha de outro agente financeiro.
Inadimplência.	Cobrança Administrativa e medidas judiciais. Recurso Administrativo ao Comitê de Recursos do Seguro Habitacional (CRSH) e cobrança administrativa.	Executar os procedimentos previstos na cobrança administrativa e encaminhar a documentação à ADIP para a respectiva abertura de processo judicial.
Destruição acidental do(s) servidor(es) na Empresa PROGNUM Informática S.A.	Há um servidor da PROGNUM instalado na CFIAe, que garante de forma independente o funcionamento do sistema, mesmo que ocorra qualquer tipo de fatalidade com os servidores na sede da PROGNUM. Diariamente, é feito um 'backup', no Centro de Computação da Aeronáutica (CCA-RJ), resguardando todo o banco de dados da CFIAe.	Conforme estipulado contratualmente, a PROGNUM deverá instalar outro servidor.
Inadimplência.	Prazo máximo de 60 meses; previsão, no contrato, de pagamento por GRU; prazos diferenciados para beneficiários de carreira e temporário. Prazo máximo de 60 meses de financiamento; previsão, em contrato, de responsabilidade de herdeiros pelo pagamento; previsão contratual de pagamentos dos encargos mensais, mediante consignação em folha de pagamento ou, na sua impossibilidade, por GRU.	Certificar-se da previsão contratual das medidas mitigadoras.
Taxa de retorno menor que a taxa de aplicação financeira.	Recalcular nova taxa de juros do produto.	Quando verificar o evento, deverá solicitar reunião da "Comissão de avaliação das disponibilidades financeiras" para uma análise da questão.
Redução da receita de financiamento habitacional.	Proposta Orçamentária (PLOA).	Com o financiamento pela CAIXA, as receitas oriundas daquela carteira tenderão a diminuir progressivamente.
Redução do rendimento das aplicações.	NPA 023/DE/2020 estabelece os procedimentos previstos para a aplicação financeira no âmbito da CFIAe.	Aplicação dos recursos em instrumentos financeiros (ex.: títulos públicos, fundos, etc.) que garantam segurança e liquidez.
Demanda insuficiente.	Cronograma de lançamento.	Divulgação do lançamento do empreendimento, no âmbito do COMAER, e em palestras nas OM.
Inestabilidade econômica.	Acompanhamento das ações, junto à CAIXA, bem como das providências da Construtora, quanto às exigências da CAIXA.	Acompanhamento do mercado financeiro e das providências da Construtora, quanto às exigências da CAIXA.

Atraso na liberação das licenças obrigatórias.	Acompanhamento das ações junto à Prefeitura Municipal e Construtoras credenciadas pela CAIXA.	Verificação de licenciamento pela Prefeitura Municipal e do credenciamento das construtoras pela CAIXA.
Impossibilidade de reunião presencial.	PTA.	Enviar material digital de divulgação institucional por "mailing list".
Não capacitação da equipe responsável .	Plano de Capacitação de RH.	Buscar tutoriais na rede, sem custo.
Coleta de dados incorreta.	Não há.	Efetuar revisão de dados coletados.
Fraudes nas licitações da CFIAe.	Todos os processos de aquisição/contratação passam por um rigoroso controle. São auditados pelo Auditor Interno. Plano de Capacitação de RH.	Assessoria de Controle Interno deverá intensificar a execução dos controles existentes.
Desperdício de material de consumo.	Investimento na qualificação do Gestor de Material e sua equipe. Incremento das ações de controle interno de gestão.	Intensificação das medidas de controle.
Fraude ou incorreção na venda de imóveis retomados.	O estabelecimento de um processo com normas e critérios definidos previne as causas desse risco.	Intensificação das medidas de controle.

Quadro 1 – Avaliação dos Riscos

3 AUDITORIA INTERNA

3.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS

Na CFIAe, as atividades de Auditoria Interna são realizadas por um Auditor Interno, cujas competências estão devidamente estabelecidas no Regimento Interno da Autarquia, aprovado pela Portaria CFIAe Nº 10/GADM, de 21/10/2020, alterada pela Portaria CFIAe nº 19/SRH, de 12 de julho de 2021.

A AUDI tem a finalidade de realizar Auditorias no âmbito da CFIAe e, caso necessário, das suas representações, no Distrito Federal e em Lagoa Santa-MG, e outras, se forem criadas, com o objetivo de agregar valor à Autarquia, buscando aumentar e proteger o valor organizacional, por meio de avaliações e consultorias, contribuindo para a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos, com base no que dispõe o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela IN CGU/SFC Nº 3, de 09/06/2017.

Os serviços de avaliação compreendem a análise objetiva de evidências para o fornecimento de opiniões e conclusões em relação às metas previstas, em relação à legalidade e à legitimidade dos atos e fatos administrativos, bem como em relação aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística da Autarquia.

Os serviços de consultoria representam atividades de assessoria, aconselhamento e facilitação realizados, normalmente, a partir da solicitação específica dos gestores, devendo abordar assuntos estratégicos da gestão (processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos) e ser condizentes com os valores, estratégias e objetivos da Autarquia, sem, no entanto, assumir qualquer responsabilidade exclusiva da administração.

Este PAINT 2023, instrumento de planejamento, assessoramento, aconselhamento, facilitação e de programação de atividades a serem executadas pela AUDI, está orientado pelos princípios da segregação de função e da necessidade de preservação da independência, não constando deste, atribuições que caracterizem atos de gestão.

O Auditor Interno, no decorrer de qualquer atividade, deve atentar para as transações ou situações que denotem indícios de irregularidades e, quando obtidas as evidências, dar o devido tratamento, com vistas a permitir que os dirigentes possam adotar as providências corretivas pertinentes, de forma oportuna e tempestiva, conforme cada caso.

3.2 ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

Constituem-se objetos de exames realizados pela AUDI, no âmbito da CFIAe:

a) os sistemas administrativos e operacionais de controle interno administrativo utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;

b) a execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos federais;

c) os contratos firmados por gestores públicos com entidades públicas ou privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais, bem como sua fiscalização;

d) os processos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade;

e) os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade dos Gestores;

f) os sistemas eletrônicos de processamento de dados, suas informações de entrada e de saída, objetivando constatar a segurança física do ambiente e das instalações dos sistemas; a segurança lógica e a confidencialidade nos sistemas desenvolvidos em computadores de diversos portes; a eficácia dos serviços prestados pela área de informática; a eficiência na utilização dos diversos computadores existentes na CFIAe e a verificação do cumprimento da legislação pertinente;

g) os documentos comprobatórios da gestão ou os atos administrativos e seus respectivos lançamentos efetuados nos sistemas de controle;

h) as prestações de contas dos gestores da administração que utilizem, arrecadem, guardem, gerenciem ou administrem dinheiros, bens e valores públicos;

i) a verificação da normatização e dos atos administrativos que resultem direitos e obrigações no pagamento de pessoal da CFIAe;

j) os controles internos da gestão implantados pelas 1ª e 2ª linhas de defesa; e

k) os processos de gerenciamento de riscos corporativos.

3.3 COMPETÊNCIAS E INCUMBÊNCIAS

As competências da Auditoria Interna e as incumbências do Auditor Interno encontram-se elencadas, respectivamente, nos Artigos 27 e 57 do Regimento Interno da CFIAe, aprovado pela Portaria CFIAe Nº 10/GADM, de 21/10/2020, alterada pela Portaria CFIAe nº 19/SRH, de 12 de julho de 2021.

A AUDI tem as seguintes competências:

a) assessorar a Presidência, as Diretorias Executiva e Técnica e o Gabinete Administrativo no cumprimento da legislação e das normas que regem a Administração da Autarquia; e

b) certificar, à luz da legislação em vigor, a formalidade, a legalidade, a correção contábil e a veracidade dos controles existentes.

O Auditor Interno tem as seguintes incumbências:

a) desempenhar a atividade de auditoria interna, com o propósito de contribuir para o aprimoramento das políticas públicas e da atuação da CFIAe. Os destinatários dos serviços de

avaliação e de consultoria prestados pelo Auditor Interno são a alta administração, os gestores da Autarquia e a sociedade;

b) apoiar a CFIAe na estruturação e efetivo funcionamento da primeira e da segunda linhas de defesa da gestão, por meio da prestação de serviços de consultoria e avaliação dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos;

c) avaliar, por meio de análise objetiva de evidências, com vistas a fornecer opiniões ou conclusões em relação: à execução das metas previstas no Plano Plurianual; à execução do Programa de Trabalho Anual da CFIAe e do orçamento da União atribuído à Autarquia; quanto à regularidade, à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

d) avaliar e recomendar as ações corretivas, quando for o caso, para as não conformidades organizacionais, funcionais e operacionais;

e) realizar serviços de consultoria representada por atividades de assessoria e aconselhamento, executados a partir de solicitação específica dos gestores públicos da CFIAe. Os serviços de consultoria devem abordar assuntos estratégicos da gestão, como os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos e ser condizentes com os valores, as estratégias e os objetivos da Unidade Auditada. Ao prestar serviços de consultoria, o Auditor Interno não deve assumir qualquer responsabilidade que seja pela Gestão da Organização;

f) prestar consultoria na elaboração do Programa de Trabalho Anual e na atualização do Planejamento Estratégico da Autarquia; e

g) executar trabalhos de avaliação dos processos de gestão de riscos e controles da Autarquia, que devem contemplar, em especial, os seguintes aspectos: adequação e suficiência dos mecanismos de gestão de riscos e de controles estabelecidos; eficácia da gestão dos principais riscos; e conformidade das atividades executadas em relação à política de gestão de riscos da organização.

3.4 ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICOS E FINANCEIROS

Para cumprir os objetivos das atividades de auditoria, são considerados os recursos humanos, logísticos e financeiros, apropriados e suficientes, tendo por base uma avaliação da natureza e da complexidade de cada atividade, bem como as restrições de tempo e recursos disponíveis, a exemplo da necessidade de recursos humanos externos quando requeridas competências adicionais específicas não disponíveis na CFIAe.

3.4.1 RECURSOS HUMANOS

Para a execução do PAINT 2023, a força de trabalho, em Homens/hora (H/h), destinada às atividades da AUDI apresenta a seguinte disponibilidade, a partir de 01/01/2023:

Dados básicos	Auditor
1. Dias úteis em 2023	250
2. Jornada diária de trabalho - horas	8
Homem/hora anual	2.000
3. Férias regulamentares - horas	-176
4. Absenteísmo	-50
Disponibilidade de H/h anual	1.774

Quadro 2 – Disponibilidade de H/h Anual para 2023

Para executar as atividades de auditoria, a AUDI contará, inicialmente, com um Auditor (Auditor Interno) e uma Auxiliar, que dará o suporte administrativo necessário.

Após o dimensionamento da força de trabalho, realizou-se a seguinte distribuição entre as Categorias, em atendimento ao previsto no Inciso II e no § 2º, do Artigo 4º, da IN CGU/SFC Nº 5, de 27/08/2021:

Atividades Plano Anual de Auditoria Interna		Horas Programadas
Serviços de Auditoria		1.190
1	Planejamento das atividades de auditoria	60
2	Atividades de análise de aberturas de auditorias extraordinárias	30
3	Atividades de Avaliação	880
4	Atividades de Consultoria e de Apuração	70
5	Elaborar e aprovar o Relatório de Atividades de Auditoria Interna (RAINT 2023)	60
6	Elaborar, alterar e aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna para 2024 (PAINT 2024)	60
7	Emissão do Parecer sobre a Prestação de Contas da CFIAe, referente ao exercício de 2022, conforme Capítulo IV da IN CGU/SFC Nº 5/2021	30
Capacitação / Treinamento / Eventos		160
8	Realização de Cursos, Seminários e Eventos	160
Monitoramento de Recomendações		136
9	Ações de acompanhamento e atividades de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos anteriores e ainda não implementadas pelo setor auditado	48
10	Atividades de Controle e Monitoramento por demanda	24
11	Atividades de Monitoramento das recomendações emitidas pelo CADM	24
12	Atividades de Monitoramento dos Processos provenientes do CENCIAR e dos órgãos de controle externo, também por intermédio do CENCIAR	40
Gestão e Melhoria da Qualidade		112
13	Implantação do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ)	112
Interação com Órgãos de Controle Interno e Externo		32
14	Levantamento de informações para Órgãos de Controle Interno e Externo	32
Estruturação da Auditoria Interna (Gestão Interna)		96
15	Estruturação da Auditoria Interna da CFIAe (AUDI)	96
Reserva Técnica		48
16	Reserva Técnica (Demandas Extraordinárias)	48
Total		1.774

Quadro 3 – Dimensionamento da Força de Trabalho em H/h

3.4.2 RECURSOS FINANCEIROS

Tendo em vista as atividades de auditoria estarem previstas, apenas, para a sede da Autarquia, em 2023, destaca-se que, a princípio, só haverá despesas para realização dos Cursos de Capacitação elencados no item “4 AÇÕES DE CAPACITAÇÃO” deste Plano. Caso haja demandas extraordinárias referentes aos Escritórios, no Distrito Federal e em Lagoa Santa - MG, e outros, se forem criados, as respectivas despesas, tais quais as dos Cursos de Capacitação, serão custeadas com os recursos financeiros disponíveis no Plano de Trabalho Anual 2023 da CFIAe.

4 AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

As ações de capacitação visam ao desenvolvimento contínuo do profissional da AUDI e contribuem para o atingimento dos resultados dos trabalhos com melhor qualidade e eficiência e para o alcance dos objetivos estratégicos da Autarquia.

Em conformidade com o § 2º, do inciso II, do Artigo 4º, da IN CGU/SFC Nº 05/2021, a alocação de horas para atividades de capacitação deve considerar o quantitativo mínimo de 40 horas anuais para cada auditor, incluído o titular da AUDI, em treinamentos, cursos e eventos compatíveis com a atividade de auditoria.

Para o Auditor Interno e para a Auxiliar do Auditor Interno serão destinadas, do total de horas disponíveis, 160 h de capacitação, conforme abaixo:

CURSOS	CARGA HORÁRIA
AUDI 1 EOP - Curso de Auditores Nível Básico	24horas
AUDI 2 EOP - Curso de Auditores Nível Intermediário	24horas
REPORT - Curso de Elaboração de Relatórios de Auditoria Interna	08horas
COSO ERM - Curso de Gerenciamento de Riscos Corporativos	32horas
Técnicas em Redação de Relatório de Auditora e Elaboração de Pareceres	20horas
As Contas Anuais na Visão do Tribunal de Contas da União	16horas
Auditoria Governamental e Controle Interno	20horas
Auditoria na Gestão de Riscos da Administração Pública	16horas

Quadro 4 – Ações de Capacitação

5 TRABALHOS DE AVALIAÇÃO

Este capítulo apresenta os trabalhos programados para serem realizados pela Auditoria Interna, durante o exercício de 2023, os quais, segundo o § 1º, do Art. 4º, da IN CGU/SFC Nº 05/2021, podem ser demandados (Origem da Demanda), considerando as seguintes situações: obrigação normativa; seleção baseada em riscos; solicitação da alta administração; solicitação de órgãos de controle interno ou externo; e outras situações, com as devidas justificativas para a sua seleção.

(Intencionalmente em Branco)

As Ações referentes aos Trabalhos de Avaliação estão relacionadas no Quadro a seguir, tendo sido destinadas a elas o total de 910h (30h para a Ação 1 e 880h para as Ações 2 a 9).

Ação	Tipo de Serviço	Tema Auditável	Objeto Auditável	Origem da Demanda	H/h	Número Auditor
1	AVALIAÇÃO	Governança e Gestão Estratégica.	Emitir o Parecer sobre a Prestação de Contas Anual da Autarquia	Obrigação Normativa	30	1
2	AVALIAÇÃO	Direção e Controle (Agente Diretor e Ordenador de Despesas).	1. Analisar as três funções básicas de Governança. 2. Analisar os princípios da boa governança: legitimidade; equidade; responsabilidade; eficiência; probidade, transparência; e <i>accountability</i> (prestações de contas). 3. Analisar as providências do Agente Diretos acerca do planejamento, organização, direção e controle das atividades administrativas da Autarquia. 4. Analisar a gestão das atividades do Ordenador de Despesas relacionadas à administração orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da Autarquia.	Obrigação Normativa	110	1
3	AVALIAÇÃO	Direção e Controle (Controles Internos da Gestão).	Avaliar a adequação e a eficácia dos controles internos em resposta aos riscos dentro da supervisão, operação e sistemas de informação da Autarquia, em relação à confiabilidade e integridade das informações financeiras e operacionais, eficiência e eficácia das operações e programas, salvaguarda dos ativos e conformidade com as Leis, regras, regulamentos, normas, políticas, procedimentos e contratos.	Obrigação normativa e Seleção Baseada em Riscos	110	1
4	AVALIAÇÃO	Direção e Controle (Gestão de Riscos Corporativos).	1. Identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer uma razoável certeza em relação ao cumprimento dos objetivos da Autarquia. 2. Analisar os elementos estruturantes do controle interno: fixação de objetivos; identificação de eventos; avaliação e gerenciamento dos riscos; resposta ao risco; atividade de controle; informação e comunicação; e monitoramento.	Obrigação Normativa	110	1
5	AVALIAÇÃO	Licitações e Contratos (Gestão de Suprimentos, Bens e Serviços).	Analisar os processos licitatórios e seus respectivos instrumentos contratuais.	Obrigação Normativa	110	1
6	AVALIAÇÃO	Licitações e Contratos (Gestão Orçamentária).	Acompanhar a execução orçamentária.	Obrigação Normativa	110	1
7	AVALIAÇÃO	Finanças e Pessoal (Gestão Financeira).	Analisar as inclusões, exclusões e alterações de natureza financeira, com efeito nas folhas de pagamento de pessoal; dos pagamentos a fornecedores e respectivas retenções tributárias; e das consistências dos registros no SIAFI, das receitas arrecadadas.	Obrigação Normativa	110	1
8	AVALIAÇÃO	Finanças e Pessoal (Gestão de Pessoal).	Analisar os atos que gerem, modifiquem ou extingam direitos financeiros de pessoal, bem como das legislações no âmbito do SISPAGAER.	Obrigação Normativa	110	1
9	AVALIAÇÃO	Controle de Bens Patrimoniais (Gestão Patrimonial).	Examinar os controles administrativos e contábeis, a situação e condições gerais dos bens e da documentação, bem como a verificação física e localização dos bens móveis e imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da Autarquia.	Obrigação Normativa	110	1

Quadro 5 - Trabalhos de Avaliação

O ANEXO A deste Plano detalha cada Ação do Quadro acima, prestando informações complementares, como: objetivo da auditoria; escopo; e datas de início e conclusão.

6 MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

É responsabilidade da alta administração da Autarquia zelar pela adequada implementação das recomendações emitidas pela AUDI, cabendo-lhe aceitar formalmente o risco associado, caso decida por não realizar nenhuma ação.

A implementação das recomendações deve ser permanentemente monitorada pela AUDI. A intensidade do processo de monitoramento deve ser definida com base nos riscos envolvidos, na complexidade do objeto da recomendação e no grau de maturidade da Autarquia.

As recomendações emitidas nos trabalhos de auditoria devem ser acompanhadas de forma dinâmica e independente do instrumento de comunicação que as originou, podendo ser alteradas ou canceladas, durante a fase de monitoramento, em decorrência de alterações no objeto da recomendação. No caso de recomendações provenientes de trabalhos de consultoria, deve ser considerada a forma de monitoramento definida no planejamento dos trabalhos.

Se a AUDI concluir que a Autarquia aceitou um nível de risco que pode ser inaceitável para a organização, deve discutir o assunto com a alta administração ou o CADM.

A esta atividade serão destinadas 136h do total das horas disponíveis.

7 IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE

A AUDI iniciará, a princípio, no exercício de 2023, a implantação do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ), conforme diretrizes constantes do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e IN CGU/SFC N° 3/2017, com uma maior dedicação ao Programa.

O Presidente da Autarquia aprovou a NPA N° 063/AUDI/2022 – Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Auditoria Interna da CFIAe, emitida/efetivada em 11/03/2022.

Para realização do PGMQ, serão destinadas 112 h do total das horas disponíveis.

8 ESTRUTURAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA (AUDI)

Em 2023, a AUDI dedicará parte dos seus trabalhos com a execução das ações a seguir descritas, visando à estruturação do setor no âmbito da Autarquia:

a) estudos sobre a estrutura organizacional e a composição ideais para a Auditoria Interna da Autarquia;

b) estudos sobre a viabilidade de a Autarquia contratar estagiários para auxiliar o Auditor Interno em atividades mais intensamente repetitivas; e

c) *benchmarking* com Autarquias do porte da CFIAe para conhecer como trabalham e, posteriormente, aproveitar tais conhecimentos para a reestruturação dos seus processos.

Nesse sentido, serão destinadas 96 horas para cumprimento dessas ações.

9 DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS (RESERVA TÉCNICA)

Embora as atividades de auditoria estejam definidas, é importante destacar que auditorias extraordinárias podem ser instauradas de ofício pelo titular da Auditoria Interna, devendo este comunicá-las ao Presidente e ao CADM da CFIAe, ou serem motivadas por solicitação deles próprios ou demais partes interessadas, mediante formalização, no âmbito da AUDI, que procederá à análise e à avaliação da solicitação, considerando, dentre outros aspectos, a relevância e a disponibilidade de recursos, para posterior submissão de pedido de autorização ao Presidente e ao CADM, para início do processo de auditoria.

Nesse sentido, entende-se como Reserva Técnica a previsão de horas de trabalho do Auditor Interno para atividades advindas de demandas extraordinárias, recebidas pela AUDI, conforme previsto no artigo 4º, inciso II, alínea “g”, da IN CGU/SFC N° 05/2021, bem como no item 6, do Quadro 3, do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela IN CGU/SFC N° 8, de 06/12/2017.

Serão destinadas 48h de trabalho para o tratamento de demandas extraordinárias recebidas pela Auditoria Interna durante a realização do PAINT 2023, de acordo com a quantidade de homem/hora disponível para 2023, subtraídas as horas destinadas às demais ações.

A aceitação de demandas extraordinárias, que excederem a previsão de horas prevista para o ano, ensejará em ajuste das ações previstas, resultando na exclusão de algum trabalho planejado, caso não exista reserva técnica disponível.

10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os trabalhos da Auditoria Interna, no exercício de 2023, estarão mais voltados para o seu estabelecimento no âmbito da CFIAe, com vistas à implantação de processos de qualidade, de forma a oferecer aos gestores informações necessárias e relevantes para fortalecer a governança e a sustentabilidade da Autarquia.

Com a realização dos trabalhos programados para o exercício de 2023, a Auditoria Interna pretende contribuir para a melhoria dos controles internos e do desempenho da gestão da Autarquia, mediante análises, apreciações, recomendações e comentários pertinentes às atividades examinadas.

O ANEXO B e o ANEXO C, deste Plano, apresentam, respectivamente, a “Cadeia de Valor” e o “Modelo de Negócio” da CFIAe.

O presente Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT 2023) substitui o aprovado pela PORTARIA CFIAe Nº 22/SRH, de 18 de janeiro de 2022, publicado no Boletim Interno da CFIAe Nº 02, de 24 de janeiro de 2022, fl. 27, e tem vigência para o exercício de 2023.

Os casos não previstos neste Plano serão submetidos ao Presidente e ao Conselho de Administração da CFIAe.

REFERÊNCIAS

Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. Instrução Normativa SFC nº 3, de 09 de junho de 2017. Aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. Disponível em: <http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in_cgu_3_2017.pdf>

Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. Instrução Normativa SFC nº 07, de 6 de dezembro de 2017. Altera o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. Disponível em: <http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in_cgu_7_2017.pdf>

Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. Instrução Normativa SFC nº 8, de 06 de dezembro de 2017. Aprova o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. Disponível em: <http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in_cgu_8_2017.pdf>

Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. Instrução Normativa SFC nº 05, de 27 de agosto de 2021. Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT, sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT e sobre o parecer sobre a prestação de contas da entidade das Unidades de Auditoria Interna Governamental sujeitas à supervisão do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. Disponível em: <http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in_cgu_5_2021.pdf>

COSO – Controle Interno – Estrutura Integrada, emitido pelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), de maio de 2013. Modelo conceitual para o sistema de controle interno. Disponível em: <http://www.iiabrazil.org.br/new/2013/downs/coso/COSO_ICIF_2013_Sumario_Executivo.pdf>

COSO – Gerenciamento de Riscos Corporativos – Estrutura Integrada, emitido pelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), 2007. Modelo conceitual para o sistema de controle interno. Disponível em: <http://www.coso.org/documents/COSO_ERM_ExecutiveSummary_Portuguese.pdf>

IIA Brasil. Instituto dos Auditores Internos do Brasil. Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (IPPF) – Guia Prático Avaliando a Adequação do Gerenciamento de Riscos Usando a ISSO 31000, 2010. Disponível em: <http://www.iiabrazil.org.br/new/2013/downs/guia_pratico/Avaliando_a_adequacao_do_gerenciamento_de_riscos_usando_a_ISO31000.pdf>.

ANEXO A - Planilha dos Trabalhos de Auditoria

Ação	Objeto Auditável	Objetivo da Auditoria	Escopo	Início	Conclusão
1	Emitir o Parecer sobre a Prestação de Contas Anual da Autarquia.	Avaliar o cumprimento dos requisitos, em relação ao processo de prestação de contas anual da Autarquia, de acordo com o previsto, no capítulo IV, da IN CGU/SFC Nº 5/2021, e demais normativos correlatos.	Avaliar o processo de prestação de contas anual, em especial, o Relatório de Gestão da Autarquia, e emitir o respectivo Parecer.	02/01/2023	31/03/23
2	<p>1. Analisar as três funções básicas de Governança.</p> <p>2. Analisar os princípios da boa governança: legitimidade; equidade; responsabilidade; eficiência; probidade, transparência; e <i>accountability</i> (prestações de contas).</p> <p>3. Analisar as providências do Agente Diretor acerca do planejamento, organização, direção e controle das atividades administrativas da Autarquia.</p> <p>4. Analisar a gestão das atividades do Ordenador de Despesas relacionadas à administração orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da Autarquia.</p>	<p>Verificar as ações de Direção quanto à observação aos Princípios da Administração Pública que estão presentes no Artigo 37 da Constituição Federal Brasileira.</p> <p>Com relação à governança, verificar se:</p> <p>a) o propósito da Organização está focado em resultados;</p> <p>b) efetivamente, as funções e os papéis dos agentes públicos e gestores estão adequadamente definidos;</p> <p>c) as decisões são embasadas em informações de qualidade;</p> <p>d) existe gerenciamento de riscos;</p> <p>e) foi ou está sendo desenvolvida a capacidade e a eficácia do corpo diretivo da Organização;</p> <p>f) existe prestação de contas e se ela envolve, efetivamente, as partes interessadas;</p> <p>g) existe clareza acerca do propósito da Organização;</p> <p>h) a estrutura organizacional e as responsabilidades e atribuições da Alta Administração e dos gestores estão definidas e se elas são executadas;</p> <p>i) existe rigor e transparência sobre a forma como as decisões são tomadas;</p> <p>j) existem estruturas de aconselhamento, apoio e informação de boa qualidade; existe um sistema eficaz de gestão de risco em operação;</p> <p>k) os agentes e gestores possuem as habilidades, o conhecimento e a experiência necessária para um bom desempenho de suas atribuições;</p> <p>l) existe compreensão das relações formais e informais de prestação de contas;</p> <p>m) existem ações ativas e planejadas de responsabilização dos agentes; e</p> <p>n) se estão sendo colocados em prática os valores organizacionais.</p>	<p>1. Avaliar a Lei de criação e o Regulamento da Autarquia, Regimento Interno, Plano Estratégico, Programa de Trabalho, diretrizes, normas, ordens, orientações e instruções emanadas com vista à boa execução dos serviços.</p> <p>2. Avaliar o mapeamento de processos de gestão e as análises de riscos administrativos.</p> <p>3. Com base nos pontos de auditoria registrados pelo auditor, nas áreas de Licitações e Contratos, Finanças e Pessoal, e Bens Patrimoniais, avaliar as ações de direção cabíveis, emanadas do Agente Diretor e do Ordenador de Despesas.</p>	01/04/2023	30/11/2023

3	<p>Avaliar a adequação e a eficácia dos controles internos em resposta aos riscos dentro da supervisão, operação e sistemas de informação da Autarquia, em relação à confiabilidade e integridade das informações financeiras e operacionais, eficiência e eficácia das operações e programas, salvaguarda dos ativos e conformidade com as Leis, regras, regulamentos, normas, políticas, procedimentos e contratos.</p>	<p>1. Verificar se o Agente de Controle Interno está presente, atuando de forma preventiva, em todas as suas funções: administrativa, orçamentária, contábil, financeira, patrimonial, de recursos humanos, dentre outras, na busca da realização dos objetivos a que se propõe. Avaliar os mecanismos de controle interno das Organizações, por meio da atuação dos profissionais, em todos os níveis.</p> <p>2. Verificar se o objetivo geral dos controles internos administrativos, que é o de evitar a ocorrência de impropriedades e irregularidades, está atingindo os objetivos estratégicos da Organização, por meio dos princípios e instrumentos próprios, com a observância das normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos; exatidão, confiabilidade, integridade e oportunidade das informações contábeis, financeiras, administrativas e operacionais; e a implementação de programas, projetos, atividades, sistemas e operações, que visem à eficácia, eficiência e economicidade na utilização dos recursos.</p>	<p>1. Avaliar o mapeamento dos processos de gestão e a eficácia do sistema de controle interno no nível institucional e setorial, considerando os princípios e componentes relevantes.</p> <p>2. Adicionalmente, com base nos pontos de auditoria registrados pelo auditor, nas áreas de Licitações e Contratos, de Finanças e Pessoal, e de Bens Patrimoniais, verificar a fragilidade e a necessidade de instituir novos controles internos.</p> <p>3. Avaliar a integridade e a confiabilidade das Prestações de Contas Mensais.</p>	01/04/2023	30/11/2023
4	<p>1. Identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer uma razoável certeza em relação ao cumprimento dos objetivos da Autarquia.</p> <p>2. Analisar os elementos estruturantes do controle interno: fixação de objetivos; identificação de eventos; avaliação e gerenciamento dos riscos; resposta ao risco; atividade de controle; informação e comunicação; e monitoramento.</p>	<p>1. Determinar se os processos de gerenciamento de riscos são eficazes, de acordo com a avaliação do auditor quanto a verificar se os objetivos da Autarquia dão suporte e estão alinhados com a sua missão.</p> <p>2. Verificar se os riscos significativos são identificados e avaliados, e informações de riscos relevantes são capturadas e comunicadas de forma oportuna, permitindo que todos os profissionais cumpram com suas responsabilidades.</p>	<p>A atividade de auditoria interna deverá:</p> <p>a) avaliar as exposições a riscos relacionados à governança, às operações e aos sistemas de informação da Autarquia, em relação ao alcance dos seus objetivos estratégicos, à confiabilidade e integridade das informações financeiras e operacionais, à eficácia e eficiência das operações e programas, à salvaguarda dos ativos, e à conformidade com Leis, regulamentos, políticas, procedimentos e contratos;</p> <p>b) avaliar o potencial de ocorrência de fraude e como a Organização gerencia o risco de fraude;</p> <p>c) auxiliar o Agente Diretor no estabelecimento ou na melhoria dos processos de gerenciamento de riscos, e</p> <p>d) adicionalmente, com base nos pontos de auditoria registrados pelo auditor nas áreas de Licitações e Contratos, de Finanças e Pessoal e de Bens Patrimoniais, verificar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos dentro da Organização.</p>	01/04/2023	30/11/2023

5	Analisar os processos licitatórios e seus respectivos instrumentos contratuais.	Verificar a legalidade, a legitimidade e a economicidade das aquisições e contratações públicas mediante licitação e seus respectivos contratos administrativos.	Examinar os processos de aquisição e contratação conforme os tipos e modalidades de licitação, bem como seus respectivos contratos e termos aditivos, quanto à formalização legal e à fiscalização de sua execução (com inspeção física do objeto contratado, se for o caso).	01/04/2023	30/11/2023
6	Acompanhar a execução orçamentária.	Avaliar a gestão orçamentária quanto à legalidade e à legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia e à eficiência, bem como as metas, os indicadores e os Restos a Pagar.	Avaliar as atividades de gestão orçamentária, de acordo com a legislação vigente.	01/04/2023	30/11/2023
7	Analisar as inclusões, exclusões e alterações de natureza financeira, com efeito nas folhas de pagamento de pessoal; dos pagamentos a fornecedores e respectivas retenções tributárias; e das consistências dos registros no SIAFI, das receitas arrecadadas.	Verificar a legalidade e a legitimidade dos atos de processamento da folha de pagamento de pessoal, pagamentos a fornecedores e das receitas diretamente arrecadadas.	Exame da documentação comprobatória que deu origem aos pagamentos realizados com recursos orçamentários, assim como de suas respectivas retenções tributárias previstas, e exame da documentação comprobatória das receitas diretamente arrecadadas.	01/04/2023	30/11/2023
8	Analisar os atos que gerem, modifiquem ou extingam direitos financeiros de pessoal, bem como das legislações no âmbito do SISPAGAER.	Verificar a legalidade, a legitimidade, a eficácia, a eficiência e a economicidade dos atos que dão origem aos direitos e aos descontos lançados nas folhas de pagamento de pessoal civil, inclusive pensionistas de civis, propondo melhorias sempre que necessário.	Exame da documentação comprobatória que deu origem aos pagamentos das diversas rubricas que compõem as folhas de pagamento como, por exemplo: auxílio pré-escolar; auxílio-transporte; auxílio-alimentação, e outros.	01/04/2023	30/11/2023
9	Examinar os controles administrativos e contábeis, a situação e condições gerais dos bens e da documentação, bem como a verificação física e localização dos bens móveis e imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da Autarquia.	Verificar a observância às normas e aos procedimentos específicos, emanados das autoridades competentes, concernentes à classificação, uso, conservação, movimentação, guarda e segurança dos referidos bens, no âmbito da CFIAe ou onde bens de sua propriedade estejam localizados.	Pelos critérios de materialidade, relevância e criticidade, examinar os bens que compõem o patrimônio da CFIAe, bem como os atos e fatos administrativos e contábeis decorrentes da gestão desses bens.	01/04/2023	30/11/2023

ANEXO B - Cadeia de Valor da CFIAe



MISSÃO-SÍNTESE

“Proporcionar aos seus beneficiários o acesso à moradia.”

Finalístico

1. ACESSO À MORADIA

- 1.1 Produzir Unidades Habitacionais (UH).
- 1.2 Promover meios para aquisição de UH e financiamento imobiliário.

Gestão

2. GESTÃO INSTITUCIONAL

- 2.1 Elaborar, coordenar e executar os planos/programas institucionais.
- 2.2 Executar auditoria institucional.
- 2.3 Planejar e gerir os recursos orçamentários.

Suporte e

3. ASSISTÊNCIA À DIREÇÃO

- 3.1 Exercer atividades de Gabinete Institucional.
- 3.2 Gerir e realizar consultoria e assessoramento de processos judiciais.
- 3.3 Gerir atividades de Controle Interno.
- 3.4 Obter, integrar e manter sistemas de Tecnologia da Informação.
- 3.5 Gerenciar o relacionamento com órgãos externos.
- 3.6 Gerir a Comunicação Social institucional.
- 3.7 Assessorar o Presidente em todos os assuntos relativos à CFIAe.

4. APOIO À AQUISIÇÃO DE UH

- 4.1 Elaborar, coordenar e executar o Plano Econômico-Financeiro da Autarquia.
- 4.2 Elaborar, atualizar e executar o Plano de Divulgação.
- 4.3 Atualizar, ampliar e gerir o Sistema de Crédito Imobiliário da CFIAe
- 4.4 Planejar o aumento de produtos para beneficiários.
- 4.5 Controlar o ciclo orçamentário da CFIAe.
- 4.6 Aprimorar continuamente o atendimento aos beneficiários.
- 4.7 Atuar nas ações Judiciais, Extrajudiciais e Inadimplência de contratos.
- 4.8 Prospectar parcerias para ampliar a oferta de Unidades Habitacionais disponíveis no Mercado.

5. APOIO À PRODUÇÃO DE UH

- 5.1 Elaborar e coordenar o Plano Habitacional.
- 5.2 Prospectar oportunidades de construção de UH.
- 5.3 Desenvolver Projetos de Engenharia.
- 5.4 Promover, planejar, coordenar, organizar, dirigir, fiscalizar e controlar as atividades técnicas de Engenharia e de Arquitetura.

ANEXO C - Modelo de Negócio da CFIAe



Força Aérea Brasileira

MODELO DE NEGÓCIO DA CFIAe

Caixa de Financiamento
Imobiliário da Aeronáutica

