



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



**RELATÓRIO FINAL  
AUDITORIA INTERNA 2023**



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

**RELATÓRIO FINAL - AUDITORIA INTERNA 2023**

**I - INTRODUÇÃO**

Conforme previsto no Plano Anual de Auditoria Interna para o ano de 2023 (PAINT 2023), aprovado pela PORTARIA CFIAE Nº 27/SRH, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022, publicada no Boletim Interno nº 27, de 20 de dezembro de 2022, da CFIAe, foram realizados Exames de Auditoria nos setores relacionados no quadro a seguir.

**Calendário das Atividades de Auditoria de Avaliação**

<b>Setor Auditado</b>	<b>Gestor Auditado</b>	<b>Data</b>
Divisão de Comercialização - DCOM	Cv Ronaldo	16/11/2023
Seção de Registro - SRG	Cap R1 Jairo	16/11/2023
Auditoria Interna - AUDI	Cel R1 Calmon	17/11/2023
Assessoria de Controle Interno - ACIN	Cel R1 Dias	17/11/2023
Assessoria de Tecnologia da Informação - ATIN	Maj R1 Flávio	28/11/2023
Assessoria de Governança - AGOV	Cel R1 Alcir	30/11/2023
Presidente da Comissão de Análise e Suplementação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD	Cel R1 Guerreiro	30/11/2023

**II - FINALIDADE DO RELATÓRIO**

O presente Relatório Final tem por finalidade dar conhecimento formal ao Presidente e ao Conselho de Administração da Autarquia, bem como aos Gestores Auditados, dos Aspectos Positivos encontrados, das Impropriedades detectadas e respectivas Recomendações, das Respostas dos Gestores Auditados e do Parecer Final da Equipe de Auditoria designada pela PORTARIA CFIAE Nº 123/SRH, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023, publicada no Boletim Interno nº 24, de 5 de outubro de 2023, resultados dos Exames de Auditoria realizados nos diversos Setores da CFIAe.

**(Intencionalmente em branco)**

### III - ASPECTOS POSITIVOS

Inicialmente, faz-se necessário registrar a atenção dispensada à Equipe de Auditoria, pelos Gestores Auditados e seus Auxiliares, bem como a presteza e a clareza das informações referentes aos Pontos de Controle utilizados quando dos Exames de Auditoria realizados nos diversos setores da CFIAe.

Complementarmente, ressaltamos os seguintes Aspectos Positivos notados pela Equipe de Auditoria:

- a recente designação da 1º Ten QOCON CCO Ana Paula **Mondaini** da Silva para a Assessoria de Controle Interno (ACIN). Contadora experiente, que veio agregar conhecimento para a ACIN;
- os controles internos implementados pela Assessoria de Governança, apresentados nas reuniões mensais de Prestação de Contas, os quais demonstram, em especial: informações atualizadas sobre a execução orçamentária do exercício financeiro; notas de empenho inscritas em restos a pagar; execução dos objetivos orgânicos; e acompanhamento do Programa de Trabalho Anual da CFIAe;
- as melhorias implementadas pela Assessoria de Tecnologia da Informação, com destaque para: implantação do serviço de log de arquivos, que aumenta a segurança da rede; atualização dos sistemas operacionais dos servidores; gerenciamento de segurança dos servidores; implantação do serviço de telefonia próprio; início da reestruturação dos arquivos de documentos da rede; e diminuição do tempo de resposta à solicitação de suporte aos usuários;
- a reestruturação das Seções da Divisão de Comercialização, que vem ocorrendo gradativamente, permitindo que a mesma tenha condições de atender às demandas dos beneficiários da CFIAe com maior qualidade e eficiência;
- o rigoroso controle dos bens patrimoniais da CFIAe, que vem sendo mantido pela Seção de Registro, preocupando-se com a correta escrituração desses bens e com a destinação daqueles considerados inservíveis, apesar das condições de instalações inadequadas;
- a adequação das instalações da Auditoria Interna, que também vem ocorrendo gradativamente, acomodando melhor o seu efetivo e fornecendo melhores condições de trabalho; e
- a participação do efetivo da Auditoria Interna em diversos Cursos/Treinamentos de capacitação, que tem melhorado a sua atuação no desenvolvimento das atividades do setor.

### IV - DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

A Equipe de Auditoria analisou as informações obtidas, em resposta aos Pontos de Controle apresentados a cada setor auditado, durante os Exames de Auditoria realizados, de modo a apontar as Impropriedades detectadas e a sugerir as correspondentes Recomendações, aos Gestores Auditados, a fim de eliminar ou, não sendo possível eliminar, mitigar tais Impropriedades.

Ressaltamos que, no caso de a Impropriedade apontada ser uma “Reincidência”, esta observação constará do final do texto de cada Impropriedade, devendo ser tratada com prioridade.

## **V – IMPROPRIEDADES DETECTADAS**

### **1. ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ACIN)**

#### **1.1 CARÊNCIA DE EFETIVO**

##### **FATO**

O setor não possui recursos humanos em quantidade suficiente e capacitados para o desempenho de suas atribuições, havendo necessidade de, pelo menos, mais dois profissionais.

**Obs. - Esta é uma Reincidência! Constou do Relatório da Auditoria Interna de 2022 (Item 2.1.2.1)! Deverá ser tratada com prioridade!**

##### **RECOMENDAÇÃO**

O Assessor de Controle Interno deverá envidar esforços, junto ao Gabinete Administrativo da CFIAe, a fim de prover o completamento e a necessária capacitação do efetivo do setor.

##### **RESPOSTA DO AUDITADO**

Foi encaminhado o Ofício nº 820/ACIN, de 18 de dezembro de 2023, solicitando ao Gabinete Administrativo o completamento do efetivo da Assessoria de Controle Interno.

##### **PARECER FINAL DA AUDITORIA**

A Equipe de Auditoria considera a impropriedade não sanada.  
A AUDI deverá monitorar a situação até que a solicitação de pessoal tenha sido atendida.

#### **1.2 NORMAS PADRÃO DE AÇÃO (NPA) DESATUALIZADAS**

##### **FATO**

Existem Normas Padrão de Ação (NPA) disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com demais subunidades da Organização, porém, precisam de atualizações, em especial em relação à implantação do Sistema SILOMS e à entrada em vigor da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Nº 14.133/2021).

**Obs. - Esta é uma Reincidência! Constou do Relatório da Auditoria Interna de 2022 (Item 2.1.2.2)! Deverá ser tratada com prioridade!**

##### **RECOMENDAÇÃO**

O Assessor de Controle Interno deverá providenciar a atualização das NPA do setor, encaminhando-as para aprovação do Presidente da CFIAe.

**(Intencionalmente em branco)**

## RESPOSTA DO AUDITADO

A Assessoria de Controle Interno providenciará a atualização das NPA do setor durante o 1º semestre de 2024.

## PARECER FINAL DA AUDITORIA

A Equipe de Auditoria considera a impropriedade não sanada. A AUDI deverá monitorar a situação até que as NPA da Assessoria de Controle Interno tenham sido atualizadas.

### 1.3 REGISTROS DE CONTRATOS NO SIAFI E NO SIASG

#### FATO

Todos os contratos da Organização estão registrados no SIAFI e no SIASG, porém esses registros, pelas peculiaridades das atividades da CFIAe, são realizados pelo Gestor de Licitações. O Assessor de Controle Interno controla os citados registros no SIAFI, mas ainda não realiza o controle dos registros no SIASG.

**Obs. - Esta é uma Reincidência! Constou do Relatório da Auditoria Interna de 2022 (Item 2.1.2.3)! Deverá ser tratada com prioridade!**

#### RECOMENDAÇÃO

O Assessor de Controle Interno deverá envidar esforços, no sentido de passar a controlar, também, ainda no primeiro semestre de 2024, os registros dos contratos no SIASG.

## RESPOSTA DO AUDITADO

A Assessoria de Controle Interno providenciará o necessário controle dos registros dos contratos em vigor, no SIASG, durante o 1º semestre de 2024.

## PARECER FINAL DA AUDITORIA

A Equipe de Auditoria considera a impropriedade não sanada. A AUDI deverá monitorar a situação até que o controle dos registros dos contratos em vigor, no SIASG, tenha sido implantado.

## 2. ASSESSORIA DE GOVERNANÇA (AGOV)

### 2.1 CARÊNCIA DE EFETIVO

#### FATO

O setor não possui recursos humanos em quantidade suficiente para o desempenho de suas atribuições, havendo necessidade de, pelo menos, mais um profissional. Em relação à capacitação do pessoal do setor, ressaltamos que, devido às peculiaridades das atividades da Assessoria de Governança, é complementada através de cursos e instruções específicas oferecidas pela Seção de Recursos Humanos da CFIAe e por Órgãos do Governo Federal.

## RECOMENDAÇÃO

O Assessor de Governança deverá envidar esforços, junto ao Gabinete Administrativo da CFIAe, a fim de prover o completamento e a necessária capacitação do efetivo do setor.

## RESPOSTA DO AUDITADO

Foi encaminhado o Ofício nº 821/AGOV, de 18 de dezembro de 2023, que solicita ao Gabinete Administrativo verificar a possibilidade de prover o necessário completamento da vaga deixada pelo Ten Cel R/1 Aguiar, que requereu o encerramento de sua tarefa por tempo certo em outubro do corrente ano.

## PARECER FINAL DA AUDITORIA

A Equipe de Auditoria considera a impropriedade não sanada.  
A AUDI deverá monitorar a situação até que a solicitação de pessoal tenha sido atendida.

## 2.2 MAPEAMENTO DE PROCESSOS INCIPIENTE

### 2.2.1 FATO

O Presidente da CFIAe dirigiu o mapeamento dos macroprocessos de gestão, sob a responsabilidade da Autarquia, bem como os trabalhos de identificação, avaliação e monitoramento dos riscos aos quais esses encontram-se sujeitos. Porém, há a necessidade de identificar e mapear novos processos, priorizando-os de acordo com a Cadeia de Valor da Autarquia.

## RECOMENDAÇÃO

O Assessor de Governança deverá envidar esforços, no sentido de identificar e mapear os novos processos, durante o ano de 2024, priorizando-os de acordo com a Cadeia de Valor da Autarquia.

## RESPOSTA DO AUDITADO

O problema foi apresentado ao Chefe da Divisão Técnica, atualmente o Presidente da Comissão de mapeamento dos processos da CFIAe, que determinou a adoção da DCA 16-5/2019 (Gestão por Processos no COMAER).

Será confeccionado um Plano de Gerenciamento por Processos, com o fito de identificar os principais processos a serem mapeados, priorizar a sua sequência, determinar os métodos de mapeamento e criar um portfólio desses processos, cumprindo as orientações contidas na referida Diretriz.

## PARECER FINAL DA AUDITORIA

A Equipe de Auditoria considera a impropriedade não sanada.  
A AUDI deverá monitorar a situação até o Plano de Gerenciamento por Processos esteja ativo.

### 2.2.2 FATO

Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados, formalizados e com ampla divulgação, por meio das Normas Padrão de Ação (NPA) existentes nos setores da CFIAe.

Quanto ao mapeamento dos processos, o mesmo está sendo elaborado, de acordo com as prioridades, por meio de Comissão designada pelo Presidente da Autarquia.

### RECOMENDAÇÃO

O Assessor de Governança deverá envidar esforços, no sentido de identificar e mapear os novos processos, durante o ano de 2024, priorizando-os de acordo com a Cadeia de Valor da Autarquia.

### RESPOSTA DO AUDITADO

O problema foi apresentado ao Chefe da Divisão Técnica, atualmente o Presidente da Comissão de mapeamento dos processos da CFIAe, que determinou a adoção da DCA 16-5/2019 (Gestão por Processos no COMAER).

Será confeccionado um Plano de Gerenciamento por Processos, com o fito de identificar os principais processos a serem mapeados, priorizar a sua sequência, determinar os métodos de mapeamento e criar um portfólio desses processos, cumprindo as orientações contidas na referida Diretriz.

### PARECER FINAL DA AUDITORIA

A Equipe de Auditoria considera a impropriedade não sanada.

A AUDI deverá monitorar a situação até o Plano de Gerenciamento por Processos esteja ativo.

## 2.3 MONITORAMENTO INCIPIENTE DOS CONTROLES INTERNOS DA GESTÃO

### FATO

A Organização implementou os controles internos da gestão, tendo por base a identificação, a avaliação e o gerenciamento de riscos que possam impactar a consecução dos objetivos estabelecidos pelo Poder Público.

Entretanto, a manutenção, o monitoramento e a possível necessidade de revisão desses controles ainda são incipientes.

### RECOMENDAÇÃO

O Assessor de Governança deverá envidar esforços, junto à alta administração da CFIAe, no sentido de melhor estruturar as ações de monitoramento dos controles internos da gestão, em especial pela Auditoria Interna.

### RESPOSTA DO AUDITADO

A AGOV deverá, durante a execução dos projetos que viabilizam o atingimento dos objetivos orgânicos da CFIAe, monitorar de forma adequada os eventos de riscos já

identificados no Plano de Gerenciamento de Riscos e orientar os gerentes dos riscos identificados a utilizarem o plano de ação para mitigar os efeitos dos eventos, conforme o Plano de Gerenciamento de Riscos citado.

#### PARECER FINAL DA AUDITORIA

A Equipe de Auditoria considera a impropriedade não sanada.

A AUDI deverá monitorar a situação até que as ações de monitoramento dos controles internos da gestão estejam estruturadas de forma adequada.

#### 2.4 PLANEJAMENTO ANUAL DE AQUISIÇÕES INCIPIENTE

##### FATO

Existe planejamento anual de aquisições de bens e serviços devidamente discutido, formalizado e divulgado na Organização. Porém, há a necessidade de aprimoramento na definição detalhada das necessidades e priorização das aquisições.

##### RECOMENDAÇÃO

O Assessor de Governança deverá envidar esforços, junto ao Gabinete Administrativo da CFIAe, no sentido do aprimoramento do planejamento anual de aquisições de bens e serviços.

##### RESPOSTA DO AUDITADO

O assunto foi levado à Alta Administração da CFIAe e a AGOV desenvolveu uma metodologia, apresentada a todos os gestores, em especial ao Gabinete Administrativo e aos gerentes de metas, que envolve a antecipação das requisições no SILOMS e a priorização pelo Conselho de Administração de todas as requisições pelo Conselho de Administração da autarquia, com base na Cadeia de Valor encontrada no Manual de Governança da CFIAe.

Foi inserido, no item 9.3 do PTA 2024, um calendário para operacionalizar a confecção e priorização das requisições no SILOMS.

Durante o exercício de 2024, a AGOV deverá produzir uma Norma Padrão de Ação que oriente a CFIAe como realizar esses procedimentos no PTA.

#### PARECER FINAL DA AUDITORIA

A Equipe de Auditoria considera a impropriedade não sanada.

A AUDI deverá monitorar a situação até que a metodologia desenvolvida pela Assessoria de Governança esteja ativa e o planejamento anual de aquisições de bens e serviços esteja adequadamente aprimorado.

**(Intencionalmente em branco)**



### 3. ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (ATIN)

#### 3.1 CARÊNCIA DE EFETIVO

##### FATO

O setor não possui recursos humanos em quantidade suficiente e capacitados para o desempenho de suas atribuições, havendo necessidade de, pelo menos, mais dois profissionais.

##### RECOMENDAÇÃO

O Assessor de Tecnologia da Informação deverá envidar esforços, junto ao Gabinete Administrativo da CFIAe, no sentido de prover o completamento e a necessária capacitação do efetivo do setor.

##### RESPOSTA DO AUDITADO

Foi encaminhado o Ofício nº 808/ATIN, de 13/12/2023 (Protocolo COMAER nº 67011.002256/2023-06), ao Chefe do Gabinete Administrativo, solicitando dois profissionais da área de tecnologia da informação, com formação em computação ou análise de sistemas, para suprir as deficiências de pessoal do setor.

##### PARECER FINAL DA AUDITORIA

A Equipe de Auditoria considera a impropriedade não sanada.

A AUDI deverá monitorar a situação até que a solicitação de pessoal tenha sido atendida.

### 4. DIVISÃO DE COMERCIALIZAÇÃO (DCOM)

#### 4.1 CARÊNCIA DE EFETIVO

##### FATO

O setor não possui recursos humanos em quantidade suficiente e capacitados para o desempenho de suas atribuições, havendo necessidade de, pelo menos, mais dois profissionais.

##### RECOMENDAÇÃO

O Chefe da Divisão de Comercialização deverá envidar esforços, junto ao Gabinete Administrativo da CFIAe, no sentido de prover o completamento e a necessária capacitação do efetivo do setor.

##### RESPOSTA DO AUDITADO

Estão em andamento várias ações na busca de uma solução que atenda às necessidades existentes, bem como na capacitação da DCOM e suas Seções para o melhor atendimento aos beneficiários da CFIAe. Esta questão está sendo acompanhada e supervisionada pelo Diretor Executivo.

## PARECER FINAL DA AUDITORIA

A Equipe de Auditoria considera a impropriedade não sanada.

A AUDI deverá monitorar a situação até que o completamento e a capacitação do efetivo da Divisão de Comercialização tenham sido realizados.

### 4.2 INSTALAÇÕES E MATERIAL OPERATIVO INADEQUADOS

#### FATO

As instalações e o material operativo são satisfatórios para a situação atual. Contudo, para que a DCOM possa cumprir as novas atribuições que lhe estão sendo demandadas, com relação à reativação da carteira de financiamento imobiliário de longo prazo, necessita de imediata ampliação do seu espaço físico e a aquisição de novos sistemas.

#### RECOMENDAÇÃO

O Chefe da Divisão de Comercialização deverá envidar esforços, junto ao Gabinete Administrativo da CFIAe, no sentido de prover a reestruturação das instalações do setor e a aquisição do material operativo necessário.

#### RESPOSTA DO AUDITADO

Estão em andamento várias ações na busca de uma solução que atenda às necessidades existentes, bem como na capacitação da DCOM e suas Seções para o melhor atendimento aos beneficiários da CFIAe. Esta questão está sendo acompanhada e supervisionada pelo Diretor Executivo.

## PARECER FINAL DA AUDITORIA

A Equipe de Auditoria considera a impropriedade não sanada.

A AUDI deverá monitorar a situação até que a reestruturação das instalações da Divisão de Comercialização e a aquisição do material operativo necessário tenham sido realizadas.

### 4.3 NORMAS PADRÃO DE AÇÃO (NPA) DESATUALIZADAS

#### FATO

Existem Normas Padrão de Ação (NPA) disciplinando a sistemática de funcionamento do setor, bem como seu inter-relacionamento com demais subunidades da Organização, porém, precisam de atualizações.

#### RECOMENDAÇÃO

O Chefe da Divisão de Comercialização deverá providenciar as atualizações das NPA do setor, se possível durante o primeiro semestre de 2024, encaminhando-as para aprovação do Presidente da CFIAe.

## RESPOSTA DO AUDITADO

Todas as NPA referentes à DCOM e suas Seções estão sendo reavaliadas para as devidas atualizações dos processos e rotinas.

## PARECER FINAL DA AUDITORIA

A Equipe de Auditoria considera a impropriedade não sanada.

A AUDI deverá monitorar a situação até que as NPA da Divisão de Comercialização e suas Seções tenham sido atualizadas.

### 4.4 DETENTOR DE CARGA INDEVIDO

#### FATO

O Chefe da Seção de Cobranças Extrajudiciais e de Legalizações (SCL) não é o atual detentor da carga do setor. O Cv Ronaldo, Chefe da Divisão de Comercialização (DCOM), é o detentor da carga da DCOM e, também, da carga da SCL.

#### RECOMENDAÇÃO

O Chefe da Divisão de Comercialização deverá providenciar a transferência da carga pertencente à Seção de Cobranças Extrajudiciais e de Legalizações para o atual Chefe da SCL.

## RESPOSTA DO AUDITADO

A regularização da transferência de carga da Seção de Cobranças Extrajudiciais e de Legalizações se encontra em andamento.

## PARECER FINAL DA AUDITORIA

A Equipe de Auditoria considera a impropriedade não sanada.

A AUDI deverá monitorar a situação até que o processo de transferência da carga da Seção de Cobranças Extrajudiciais e de Legalizações esteja finalizado.

## 5. SEÇÃO DE REGISTRO (SRG)

### 5.1 INSTALAÇÕES E MATERIAL OPERATIVO INADEQUADOS

#### FATO

As instalações e o material operativo destinados ao funcionamento do setor, ainda que não adequados, por compartilhar espaço físico com o setor de Almoxarifado, permitem o funcionamento e o desenvolvimento de suas atividades. Já estão sendo providenciadas melhorias, pelo Gabinete Administrativo da CFIAe, quanto à adequação das instalações do setor, considerando a realidade da Autarquia.

**Obs. - Esta é uma Reincidência! Constou do Relatório da Auditoria Interna de 2022 (Item 2.5.2.2)! Deverá ser tratada com prioridade!**

## RECOMENDAÇÃO

O Chefe da Seção de Registro deverá envidar esforços, junto ao Gabinete Administrativo da CFIAe, no sentido de que a reestruturação das instalações do setor e a aquisição do material operativo necessário sejam providenciadas com a maior brevidade possível.

## RESPOSTA DO AUDITADO

Em reunião com o Chefe do Gabinete Administrativo, foram solicitadas gestões, no sentido de atendimento às recomendações da Auditoria.

## PARECER FINAL DA AUDITORIA

A Equipe de Auditoria considera a impropriedade não sanada.

A AUDI deverá monitorar a situação até que a reestruturação das instalações do setor e a aquisição do material operativo necessário sejam providenciadas.

## 5.2 TERMO DE TRANSMISSÃO E ASSUNÇÃO DE CARGO NÃO PUBLICADO

### FATO

A última transmissão do cargo de Chefe da SRG ocorreu em 28/09/2023. Existe o respectivo Termo de Transmissão e Assunção de Cargo (TTAC), devidamente assinado por todos os Gestores, porém, ainda em fase de publicação em Boletim Interno.

## RECOMENDAÇÃO

O Chefe da Seção de Registro deverá envidar esforços, junto à Seção de Recursos Humanos, no sentido de providenciar, com a maior brevidade possível, a publicação do TTAC no Boletim Interno da CFIAe.

## RESPOSTA DO AUDITADO

A Seção de Registro, em consonância com a Seção de Recursos Humanos, tomou providências para que a publicação do Termo de Transmissão e Assunção de Cargo (TTAC) ocorra dentro do prazo previsto no RADA.

## PARECER FINAL DA AUDITORIA

A Equipe de Auditoria considera a impropriedade não sanada.

A AUDI deverá monitorar a situação até que a publicação do Termo de Transmissão e Assunção de Cargo (TTAC) tenha sido realizada.

## 5.3 FALTA DE DIVULGAÇÃO QUANTO AO CONTROLE DOS BENS PÚBLICOS

### FATO

Não existem ações para conscientizar o efetivo quanto à importância, à responsabilidade e ao controle dos bens públicos.

## RECOMENDAÇÃO

O Chefe da Seção de Registro deverá envidar esforços, no sentido de definir e providenciar meios de divulgação (Cartilhas, banners, reuniões, etc) que venham a conscientizar o efetivo da CFIAe quanto à importância, à responsabilidade e ao controle dos bens públicos em uso e estocados na Autarquia.

## RESPOSTA DO AUDITADO

Em reunião com o Chefe do Gabinete Administrativo, foi solicitada autorização para realização de reunião com o efetivo da CFIAe, com a finalidade de orientar e dirimir dúvidas existentes quanto à correta escrituração, deveres e responsabilidades individuais e dos responsáveis pelo patrimônio. Será providenciada a criação e distribuição de material informativo, tipo cartilha, para orientação de todo o efetivo.

## PARECER FINAL DA AUDITORIA

A Equipe de Auditoria considera a impropriedade não sanada.

A AUDI deverá monitorar a situação até que a reunião com o efetivo e a distribuição da cartilha ou similar tenham sido realizadas.

## 6. PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ANÁLISE E SUPLEMENTAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

Não foram detectadas impropriedades.

## 7. AUDITORIA INTERNA (AUDI)

### 7.1 CARÊNCIA DE EFETIVO

#### FATO

O setor não possui recursos humanos em quantidade suficiente para o desempenho de suas atribuições, havendo necessidade de, pelo menos, mais um profissional para ser o Adjunto da AUDI.

Em relação à capacitação do pessoal do setor, ressaltamos que, devido às peculiaridades das atividades da Auditoria Interna, é complementada através de cursos e instruções específicas oferecidas pela Seção de Recursos Humanos da CFIAe e por Órgãos do Governo Federal.

## RECOMENDAÇÃO

O Chefe da Auditoria Interna deverá envidar esforços, junto ao Gabinete Administrativo da CFIAe, a fim de prover o completamento e a necessária capacitação do efetivo do setor, de modo a evitar a solução de continuidade quando da necessidade de substituição do Auditor Interno da CFIAe.

## RESPOSTA DO AUDITADO

Recentemente, a Seção de Recursos Humanos da CFIAe consultou todos os setores da Autarquia sobre as necessidades de pessoal, as quais foram consolidadas e encaminhadas ao Chefe do Gabinete Administrativo (GADM) para conhecimento e demais providências.

O Chefe do GADM, de posse das necessidades consolidadas, tem enviado ofícios aos órgãos competentes, solicitando o pessoal necessário. O atendimento à solicitação de pessoal vem ocorrendo gradativamente, de forma a suprir as necessidades dos diversos setores da CFIAe, de acordo com uma prioridade estabelecida pela alta administração. A Auditoria Interna está aguardando ser atendida em seu pleito.

Quanto à capacitação do pessoal, tem ocorrido de forma dinâmica, periódica e em consonância com as necessidades do setor.

## PARECER FINAL DA AUDITORIA

A Equipe de Auditoria considera a impropriedade não sanada. A AUDI deverá monitorar a situação até que a solicitação de pessoal tenha sido atendida.

## **VI – CONCLUSÃO**

A administração de valores reveste-se de toda uma sistemática prevista em legislação própria, que deve ser conhecida pelos Agentes da Administração.

Os mecanismos de controle exercidos pelos órgãos de controle estão mais apurados, mais rigorosos e mais eficazes, a cada dia, requerendo de toda a equipe atenção, conhecimento, zelo, responsabilidade e dedicação.

Em face das análises e recomendações da Equipe de Auditoria, bem como das respostas dos Auditados, somos de parecer que, mesmo em relação às Impropriedades que não possam ser, de imediato, eliminadas ou mitigadas, está clara a intenção dos Gestores e da Alta Administração de resolver, com brevidade, os problemas apontados. Espera-se que os devidos ajustes sejam realizados durante os primeiros seis meses de 2024.

Importante ressaltar que nenhuma Irregularidade foi detectada.

Assim, é imperioso que os integrantes da CFIAe, no exercício de suas funções, conduzam-se pelos padrões de ética, sobretudo no que diz respeito à integridade, à moralidade, à clareza de posições e ao decoro, com vistas a motivar o respeito e a confiança na Instituição.

Este é o Relatório,

Rio de Janeiro, 26 de dezembro de 2023.

**WAGNER CALMON MONTEIRO** Cel Int R1 - Coordenador/Auditor