

MINISTÉRIO DA CULTURA
Agência Nacional do Cinema
Auditoria Interna

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
PAINT/2019

Rio de Janeiro
Janeiro/2019

I. Introdução

1. O presente Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) contempla o planejamento dos trabalhos prioritários de auditoria interna para o exercício de 2019. Foi desenvolvido em consonância com a Instrução Normativa SFC/CGU nº 09, de 9 de outubro de 2018, em observância aos dispositivos do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela Instrução Normativa SFC/CGU nº 03, de 9 de junho de 2017, e, principalmente, de acordo com o “Plano de Ação” firmado com o Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdão TCU nº 4.835/2018 – 2ª Câmara), aprovado pela Diretoria Colegiada por meio da Deliberação de Diretoria Colegiada nº 674-E, de 04/09/2018.

2. Assim, a atuação da Auditoria Interna (AUD) no exercício de 2019 terá como foco a avaliação dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos relacionados a mecanismos estratégicos de fomento operados pela Agência, consoante com o “Plano de Ação” pactuado com o TCU.

3. Consoante o item 84 do Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, o Plano de Auditoria Interna consiste na *“etapa de identificação dos trabalhos a serem realizados prioritariamente pela UAIG em um determinado período de tempo. O planejamento deve considerar as estratégias, os objetivos, as prioridades, as metas da Unidade Auditada e os riscos a que seus processos estão sujeitos. O resultado é um plano de auditoria interna baseado em riscos.”*

4. A Instrução Normativa SFC/CGU nº 03/2017 esclarece, ademais, que caso a organização não tenha instituído um processo formal de gerenciamento de riscos, a unidade de auditoria interna deve se comunicar com a alta administração, de forma a coletar informações sobre suas expectativas e obter entendimento dos principais processos e dos riscos associados. Deve, ainda, considerar em seu planejamento os conhecimentos adquiridos em decorrência dos trabalhos de avaliação realizados sobre os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da gestão e, com base nestas informações.

II. A Atuação da ANCINE

5. A Agência Nacional do Cinema - ANCINE é uma autarquia federal, sob regime especial, criada pela Medida Provisória (MP) nº 2.228-1, de 06/09/2001. Dotada de autonomia administrativa e financeira, a Agência é vinculada ao Ministério da Cultura - MinC pelo Decreto nº 4.858, de 13/10/2003. A ANCINE tem por objetivo institucional o fomento, a regulação e a fiscalização das atividades cinematográficas e videofonográficas, de acordo com a referida MP, o Decreto nº 8.283, de 03/07/2014, e as políticas e diretrizes emanadas do Conselho Superior do Cinema.

6. A ANCINE, como entidade federal responsável pela implantação das políticas públicas voltadas ao setor audiovisual no país, exerce, ainda, atribuições de secretaria executiva do Fundo Setorial do Audiovisual (FSA), secretaria executiva suplente do Conselho Superior do Cinema (CSC); além de ser membro do Conselho Nacional de Política Cultural (CNPC), da Comissão Nacional de Incentivo à Cultura (CNIC), da Comissão Nacional do Fundo Nacional de Cultura (CFNC), do Conselho da Cinemateca Brasileira e do Comitê Consultivo do Programa de Fortalecimento da Capacidade Institucional para Gestão em Regulação (PRO-REG), coordenado pela Casa-Civil da Presidência da República, além de representar o Brasil junto à Conferência de Autoridades Cinematográficas de Iberoamérica (CACI) e ser representante-substituta da Secretaria do Audiovisual/SAV-MinC junto à Reunião Especializada de Autoridades Cinematográficas e Audiovisuais do MERCOSUL (RECAM).

7. Dentre as competências da ANCINE arroladas no art. 7º da MP nº 2.228-1/01, destacam-se:
- » Executar a política nacional de fomento ao cinema.
 - » Fiscalizar o cumprimento da legislação referente à atividade cinematográfica e videofonográfica nacional e estrangeira nos diversos segmentos de mercados, na forma do regulamento.
 - » Aplicar multas e sanções, na forma da lei.
 - » Regular, na forma da lei, as atividades de fomento e proteção à indústria cinematográfica e videofonográfica nacional, resguardando a livre manifestação do pensamento, da criação, da expressão e da informação.
 - » Coordenar as ações e atividades governamentais referentes à indústria cinematográfica e videofonográfica, ressalvadas as competências dos Ministérios da Cultura e das Comunicações.
 - » Gerir programas e mecanismos de fomento à indústria cinematográfica e videofonográfica nacional.
 - » Estabelecer critérios para a aplicação de recursos de fomento e financiamento à indústria cinematográfica e videofonográfica nacional.
 - » Promover a participação de obras cinematográficas e videofonográficas nacionais em festivais internacionais.
 - » Aprovar e controlar a execução de projetos de coprodução, produção, distribuição, exibição e infraestrutura técnica a serem realizados com recursos públicos e incentivos fiscais, ressalvadas as competências dos Ministérios da Cultura e das Comunicações.
 - » Fornecer os Certificados de Produto Brasileiro às obras cinematográficas e videofonográficas.
 - » Fornecer Certificados de Registro dos contratos de produção, coprodução, distribuição, licenciamento, cessão de direitos de exploração, veiculação e exibição de obras cinematográficas e videofonográficas.
 - » Gerir o sistema de informações para o monitoramento das atividades da indústria cinematográfica e videofonográfica nos seus diversos meios de produção, distribuição, exibição e difusão.
 - » Articular-se com órgãos e entidades voltados ao fomento da produção, da programação e da distribuição de obras cinematográficas e videofonográficas dos Estados membros do Mercosul e demais membros da comunidade internacional.
 - » Regular e fiscalizar o cumprimento dos princípios da comunicação audiovisual de acesso condicionado, das obrigações de programação, empacotamento e publicidade e das restrições ao capital total e votante das produtoras e programadoras fixados pela lei que dispõe sobre a comunicação audiovisual de acesso condicionado.

III. A unidade de Auditoria Interna (AUD) da ANCINE

8. De acordo com o Instituto dos Auditores Internos do Brasil (IAA - Brasil), “a auditoria interna é uma atividade independente e objetiva, que presta serviços de avaliação e de consultoria, e tem como objetivo adicionar valor e melhorar as operações de uma organização”. Auxilia a organização no alcance de objetivos estratégicos, por meio de abordagem metodológica que propicia a avaliação e a melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de risco, controles internos e governança corporativa.

9. Conforme dispõe o Decreto nº 8.283/14, que aprovou a Estrutura Regimental da ANCINE, a Auditoria Interna tem, entre suas atribuições, as incumbências de (a) assessorar os gestores da ANCINE no acompanhamento e avaliação da execução dos programas de governo, para comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento, (b) avaliar os resultados da gestão da ANCINE, com o objetivo de comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e fatos da Autarquia e (c) examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos operacionais existentes e propor mecanismos para o exercício do controle social

sobre as ações de sua entidade, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento no âmbito da ANCINE.

10. Em última análise, a atuação da AUD tem por finalidade contribuir para o fortalecimento da gestão e auxiliar no alcance da missão institucional da ANCINE, a partir da proposição de melhorias nos processos de governança e aprimoramento dos controles internos para fins de mitigação de riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos institucionais.

11. Nessa perspectiva, a AUD compõe-se de duas coordenações, conforme previsto na atual estrutura regimental e na Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 60/2014, que estabelece normas complementares ao Regimento Interno da ANCINE:

- A. **Coordenação de Auditoria Interna de Gestão Administrativa (CAA):** composta por dois servidores, a qual compete realizar auditorias internas de avaliação da gestão administrativa, inclusive de acompanhamento da gestão, contábil, operacional e especial;
- B. **Coordenação de Auditoria Interna de Gestão Finalística (CAF):** constituída por dois servidores, responsável por realizar auditorias internas de avaliação da gestão finalística, inclusive de acompanhamento da gestão, contábil, operacional e especial

12. A gestão da AUD é de competência do Auditor-Chefe, a quem incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades (art. 15 do Anexo I do Decreto nº 8.283/2014).

13. Ainda são desenvolvidas atividades de análise das Tomadas de Contas Especiais (TCE) instauradas na Agência e a emissão do relatório de Auditoria Interna, conforme previsto no art. 15, § 6º do Decreto nº 3.591/2000.

14. Ademais, a alta administração da Agência solicita à AUD manifestação sobre assuntos estratégicos da gestão, e sua natureza e seu alcance são acordados previamente. Não obstante, este tipo de serviço agrega valor à Agência e melhora os seus processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos, de forma condizente com os valores, as estratégias e os objetivos da Unidade Auditada, sem que o auditor interno da ANCINE assuma qualquer responsabilidade que seja da administração.

15. Outra importante atividade desenvolvida pela AUD é a interlocução junto à CGU e ao TCU em matérias relacionadas à ANCINE. Esta função visa facilitar e melhorar a comunicação entre os gestores da Agência e os auditores daqueles órgãos de controle, bem como auxiliar a alta administração da ANCINE no que se refere, notadamente, ao atendimento das demandas da CGU e do TCU.

IV. Planejamento Estratégico da ANCINE (2017/2020)

16. A construção do Planejamento Estratégico 2017-2020 resultou na criação do Mapa Estratégico da ANCINE destacado na Figura 1. O Mapa Estratégico organiza e comunica a estratégia de atuação da Agência por meio de objetivos relacionados entre si e agrupados em três diferentes perspectivas de negócio:

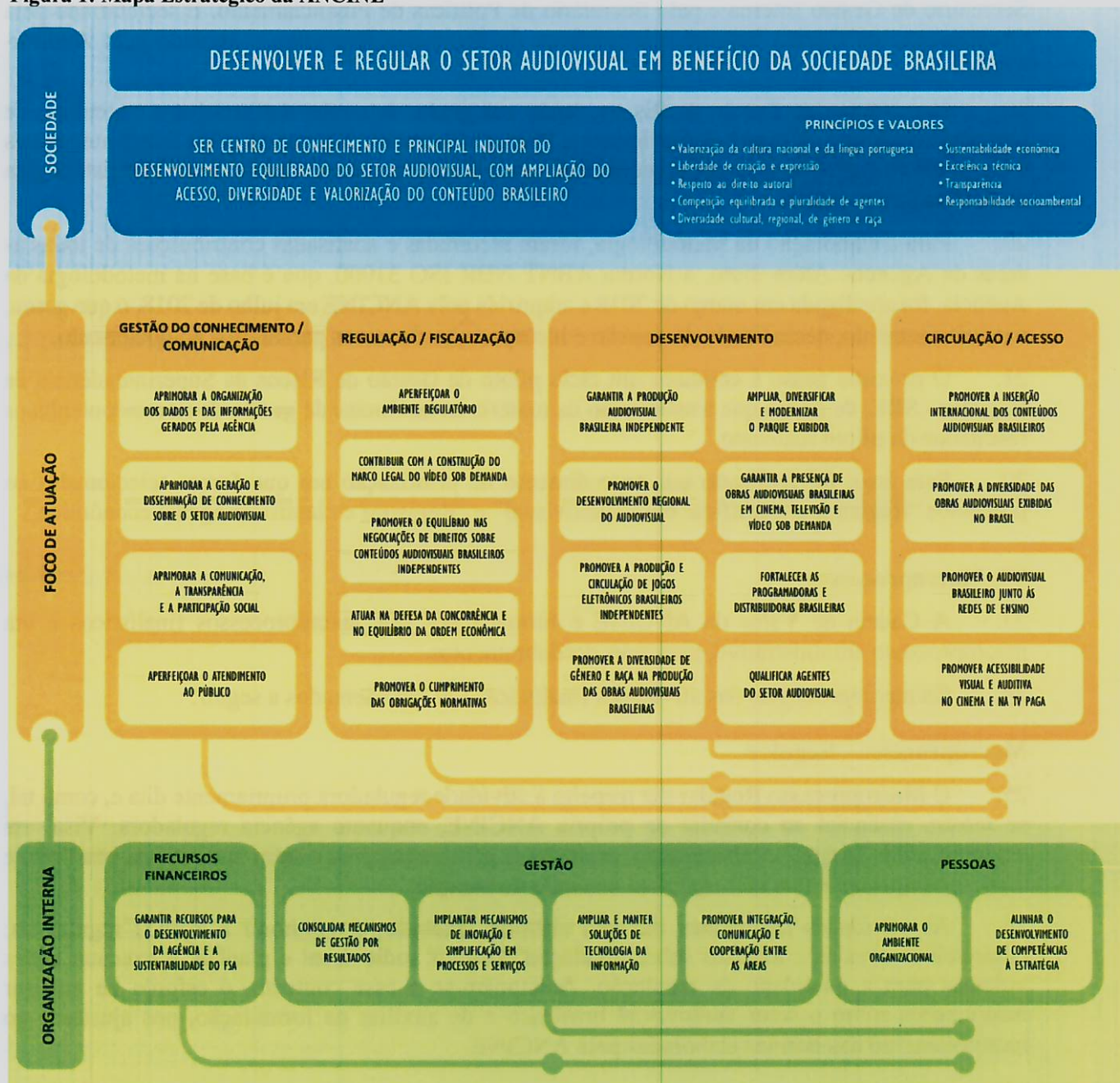
» **Perspectiva Sociedade:** posicionada no topo do Mapa Estratégico, orienta o desempenho da ANCINE em prol da sociedade brasileira. Apresenta sua Missão, sua Visão e seus Princípios e Valores, que devem ser observados em todas as esferas de atuação da Agência.

» **Perspectiva Foco de Atuação:** dividida nos quatro principais temas relacionados às atividades da ANCINE – Gestão do Conhecimento / Comunicação; Regulação / Fiscalização;

Desenvolvimento e Circulação / Acesso, que representam onde a Agência deve concentrar seus esforços para cumprir sua missão institucional e alcançar sua visão.

» **Perspectiva Organização Interna:** identifica os objetivos de gestão interna para os quais a ANCINE buscará excelência operacional e maximização de resultados. Agrupados em três temas (Recursos Financeiros, Gestão e Pessoas), esses objetivos servem de suporte para o alcance daqueles situados nas perspectivas acima.

Figura 1: Mapa Estratégico da ANCINE



Fonte: ANCINE/Gestão Estratégica (<https://www.ancine.gov.br/pt-br/ANCINE/gestao/mapa-estrategico>)

V. Política de Gestão de Riscos e Comitê de Governança, Riscos e Controles da ANCINE

17. Na ANCINE, a política de Política de Gestão de Riscos e o Comitê de Governança, Riscos e Controles foi implementada por meio da RDC nº. 78, de 6 de setembro de 2017, posteriormente modificada, em 16 de março de 2018, pela RDC nº 79.

18. O Comitê de Governança, Riscos e Controles é um órgão colegiado, de cunho deliberativo, composto pelo Diretor-Presidente e demais Diretores da ANCINE, pelo Secretário Executivo, pelo Secretário de Gestão Interna e pelo Secretário de Políticas de Financiamento. É secretariado pela Coordenação de Gestão Setorial e Estratégica da Secretaria Executiva e apoiado pelo Auditor-Chefe.

19. Já o Núcleo de Gestão de Riscos, órgão colegiado, de cunho deliberativo e executivo, de natureza acessória ao Comitê de Governança, Riscos e Controles, é formado pelos Superintendentes e Gerentes da Agência. É também secretariado pela Coordenação de Gestão Setorial e Estratégica da Secretaria Executiva.

20. Para a elaboração da Metodologia, foram recolhidas e analisadas contribuições de todas as áreas da Agência. Além disso, a Norma ABNT NBR ISO 31000, que é base na metodologia da Agência, foi atualizada em março de 2018 e adquirida pela ANCINE em julho de 2018, o que gerou, naquele momento, necessidade de revisão e incorporação de novos parâmetros ao documento.

21. O próximo passo é conduzir um ciclo piloto de Gestão de Riscos na Superintendência de Registro - SRE, de forma que a submissão da matéria às instâncias de gestão de riscos contenha os resultados do piloto realizado.

22. Para isso, foi realizado um procedimento de priorização em que foram selecionados os processos “Registrar e classificar obra audiovisual” e “Registrar e classificar agente econômico”.

VI. Macroprocessos

23. A Cadeia de Valor da ANCINE é formada por seis macroprocessos finalísticos e um macroprocesso administrativo, com seus desdobramentos.

24. Os macroprocessos das atividades finalísticas são representados a seguir:

Macroprocesso - Regular

25. O Macroprocesso Regular diz respeito à atividade reguladora propriamente dita e, como tal, se mostra essencial ao conceito da própria ANCINE, enquanto agência reguladora. Visa, em essência, além de gerar conhecimento, estabelecer parâmetros para o setor audiovisual brasileiro e induzir comportamentos no respectivo mercado de atuação.

26. As atividades pertinentes incluem elaborar, executar e monitorar a agenda regulatória; desenvolver estudos e análises sobre regulação do setor audiovisual e planejar e executar ações voltadas para a qualidade da regulação. Adicionam-se a esse contexto, o esforço de analisar informações sobre o setor audiovisual brasileiro e de auxiliar na formulação, nos ajustes e no monitoramento das normas elaboradas pela ANCINE.

Macroprocesso - Desenvolver/Financiar

27. Os objetivos fundamentais que compõem esse macroprocesso finalístico podem ser conjugados nas seguintes matérias:

- Gerir ações de fomento inerentes ao desenvolvimento de programas de incentivo, apoio e financiamento das atividades audiovisuais no âmbito nacional e internacional.

- Acompanhar a correta aplicação de recursos federais nas atividades de desenvolvimento, produção, coprodução, distribuição, exibição, programação e infraestrutura técnica empreendidos com recursos públicos e incentivos fiscais.

28. Algumas das principais atividades inerentes aos objetivos institucionais desse processo podem ser sintetizadas conforme abaixo:

- Analisar os projetos audiovisuais submetidos à aprovação da ANCINE para utilização de recursos públicos federais.
- Contribuir para o planejamento e a avaliação de resultados, bem como apoiar a gestão das ações do PRODECINE, do PRODAV e PROINFRA.
- Prestar apoio técnico e administrativo aos Comitês de Investimento do FSA.
- Analisar as propostas de política de investimento e de habilitação de projetos para investimento dos FUNCINES.
- Emitir o reconhecimento provisório de atribuição de origem para projeto de produção audiovisual a ser realizado em regime de coprodução internacional.
- Acompanhar física e financeiramente a execução dos projetos aprovados pela ANCINE que utilizem recursos públicos federais.
- Controlar a movimentação, liberação e aplicação de recursos públicos federais aplicados em projetos audiovisuais aprovados pela ANCINE.
- Analisar as solicitações de liberação de recursos oriundos de incentivo fiscal federal em projetos aprovados pela ANCINE.
- Aprovar as solicitações de coexecução em projetos realizados com recursos oriundos de incentivo fiscal federal.
- Analisar as prestações de contas e o cumprimento dos objetos referentes à aplicação de recursos públicos federais em projetos audiovisuais aprovados pela ANCINE.

Macroprocesso - Registrar

29. Pode ser considerado um Macroprocesso similar à outorga/autorização de muitas agências reguladoras brasileiras, uma vez que estabelece prerrogativas para a atuação dos agentes econômicos no mercado audiovisual nacional. O Macroprocesso Registrar subsidia uma série de processos de Regulação, Arrecadação e Fomento às atividades audiovisuais desenvolvidos pela ANCINE. Para tanto, compete à Superintendência de Registro, por exemplo:

- Registrar os agentes econômicos aptos a atuarem no mercado audiovisual brasileiro.
- Emitir certificados para obras publicitárias (para fins de pagamento de Contribuição para o Desenvolvimento da Indústria Cinematográfica Nacional - CONDECINE) e não publicitárias (para fins de pagamento de CONDECINE e de reconhecimento de conteúdo nacional).
- Classificar as obras audiovisuais para fins de cumprimento de cota na TV Paga.
- Emitir o reconhecimento definitivo de coprodução internacional.
- Classificar o nível de empresas para fins de captação de recursos incentivados federais.

Macroprocesso - Arrecadar

30. O Macroprocesso Arrecadar tem por objetivo dotar a Agência dos recursos financeiros, orçamentários e não-orçamentários, em especial o FSA, com vistas ao cumprimento da sua missão institucional. Constitui um macroprocesso destinado a garantir o funcionamento da entidade e, de certa forma, pode ser considerado presente e essencial em todas as organizações, públicas ou

privadas. No caso da ANCINE, que conta com receitas próprias de diversos tipos e de elevada materialidade, este macroprocesso é muito importante.

31. Dentre as atividades pertinentes a este macroprocesso ressaltam-se receber recursos orçamentários, efetuar a arrecadação da CONDECINE, das multas por infração à legislação audiovisual de competência da ANCINE, da restituição de recursos de fomento, da participação em empresas e projetos, bem como arrecadar as multas e os juros de mora da Dívida Ativa. Destaca-se, nesse contexto, o esforço de composição do FSA, uma categoria programática específica do Fundo Nacional de Cultura, de especial relevância para que a entidade possa cumprir com sua missão institucional.

Macroprocesso - Fiscalizar

32. Os principais objetivos do Macroprocesso Fiscalizar são:

- Fiscalizar o cumprimento das obrigações prescritas na legislação audiovisual pelos agentes econômicos.
- Executar as ações de fiscalização relativas à evasão fiscal da CONDECINE.
- Monitorar o cumprimento das obrigações da Cota de tela de exibição cinematográfica.
- Monitorar e controlar as cotas de programação e empacotamento de TV paga.
- Monitorar o envio obrigatório de informações do mercado audiovisual em seus vários segmentos.

33. O processo de fiscalização apresenta dois eixos distintos de atuação. Primeiro, o eixo regulatório corresponde à instauração de processos administrativos para a apuração de infrações administrativas. Segundo, o eixo tributário concerne ao processo administrativo fiscal instaurado com o propósito de cobrança da CONDECINE.

Macroprocesso - Gerar Conhecimento

34. Também considerada uma das vertentes do Macroprocesso Regular, Gerar Conhecimento tem como objetivo principal a coleta, a organização, a análise de dados e informações, a disseminação e aplicação dos conhecimentos dos diferentes segmentos do mercado audiovisual por meio de fontes primárias (SADIS Agregado e Detalhado, SAVI, SAD, Sistema de Cota de Tela, SCB e SRPTV) ou de fontes secundárias (principais revistas e bases de dados disponíveis no mercado). A partir da análise dos dados e informações disponíveis, são elaboradas e disponibilizadas publicações em diversos formatos na página do Observatório Brasileiro do Cinema e do Audiovisual (<https://oca.ancine.gov.br/>), tais como:

- => Informes Semanais de distribuição em salas a partir do sistema do SADIS Agregado.
- => Informes Trimestrais/Semestrais de distribuição em salas e acompanhamento do mercado de exibição.
- => Informe anual de distribuição, a partir do sistema SADIS Agregado.
- => Informe anual de vídeo doméstico, a partir sistema SAVI.
- => Informe anual de distribuição com microdados em Salas, a partir do sistema SADIS Detalhado.
- => Informe anual de vídeo doméstico por fontes secundárias.
- => Informe anual de produção de obras cinematográficas de longa metragens.
- => Informe anual de monitoramento do parque exibidor brasileiro.
- => Informe anual de TV paga e TV aberta.
- => Anuário estatístico do cinema brasileiros.
- => Estudo da TV aberta no Brasil: aspectos econômicos e estruturais.
- => Estudo sobre o valor adicionado pelo setor audiovisual brasileiro.

35. Por seu turno, o macroprocesso das atividades administrativas da ANCINE se divide em:
- **Gerir Tecnologia da Informação:** representa o conjunto de processos que visa a gerenciar as ações de Tecnologia da Informação e prover soluções e desenvolvimento de sistemas de informação.
 - **Gerir Apoio Administrativo:** representa o conjunto de processos que visa à aquisição de bens e serviços, gestão de contratos administrativos, logística, gestão patrimonial, serviços gerais, transporte e suprimento de materiais; administração, conservação e manutenção de prédios, equipamentos e infraestrutura física da ANCINE, gestão da documentação, acervo bibliotecário e protocolo.
 - **Gerir Pessoas:** representa o conjunto de processos que visa a gerenciar as atividades relativas à administração de recursos humanos da Agência.
 - **Gerir o Orçamento, as Finanças e a Contabilidade:** representa o conjunto de processos que visa a gerenciar as atividades relativas ao planejamento, orçamento e administração financeira e arrecadação no âmbito da ANCINE.
 - **Realizar Gestão Interna:** representa o conjunto de processos que visa a gerenciar, de forma integrada, as atividades relacionadas a gestão, monitoramento, controle e planejamento das atividades meio da Agência.

VII. Ações de Auditoria Interna para o exercício de 2019

36. O foco principal da atuação da AUD no ano de 2019, especialmente na área finalística, será a avaliação dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos relacionados aos mecanismos estratégicos de fomento executados pela Agência, definidas no item 3.1.1 (e seus respectivos subitens) da Matriz RACI (Responsável, Autoridade, Consulta e Informe) - Plano de Ação, que foi encaminhada ao TCU, por meio do Ofício nº 29-E/2018-ANCINE/DIR-PRES, de 04/09/2018.

37. A referida norma também determina que a AUD deve considerar o planejamento estratégico, as expectativas da alta administração e demais partes interessadas, os riscos significativos a que a Agência está exposta e os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da ANCINE.

38. Nesse sentido, a percepção, a expertise e a experiência da equipe de cada coordenação da AUD, juntamente com o Auditor-Chefe, foi a principal metodologia usada para a avaliação dos riscos (probabilidade e impacto) dos trabalhos de auditoria selecionados para 2019.

39. A matriz de riscos usada como parâmetro pela AUD e a avaliação dos riscos dos Macroprocessos Finalísticos e Administrativo estão ressaltadas no Anexo I e no Anexo II, respectivamente. Já as relações de trabalhos de auditoria da CAF e da CAA para 2019, inclusive a avaliação de riscos, estão salientadas no Anexo III - CAF e no Anexo IV - CAA.

40. Os trabalhos a serem realizados em 2019 são apresentados na Tabela 1:



Tabela 1 – Trabalhos de 2019

Processo de Trabalho	Ações de auditoria interna
Gestão de Pessoas	• Assegurar que as apurações, cálculos e procedimentos relacionados ao processo de recursos humanos sejam formalmente documentados e parametrizados para que sejam executados de acordo com as determinações da legislação e políticas do Órgão Central - SIPEC.
Gestão Financeira, Orçamentária e Contábil	• Avaliar o cumprimento dos princípios fundamentais da gestão fiscal responsável, analisando a aderência às diretrizes da Política Fiscal, vigente, na execução orçamentária das despesas de capital. Observar se a Unidade obedeceu às determinações legais e regimentais e qual a consistência técnica da execução - e sugerir ações corretivas, quando for o caso. • Avaliar os controles e os processos de gestão financeira das contas específicas dos programas da ANCINE. • Avaliar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e se as demonstrações deles originárias refletem, adequadamente.
Gestão - Compras e Contratações	• Verificar a regularidade dos processos licitatórios e das contratações em todas as modalidades de licitação. • Verificar se as contratações estão em conformidade com os objetivos institucionais da Agência e em consonância com o planejamento estratégico. • Verificar a execução dos contratos. • Verificar a fiscalização dos contratos. • Verificar a consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de compras e contratações.
Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	• Análise e avaliação dos principais sistemas informatizados da ANCINE, objetos de melhoria, conforme Plano de Ação pactuado com o TCU.
Contratação dos Agentes Financeiros pela ANCINE e o Retorno Financeiro dos Recursos do FSA	• Avaliar os controles internos associados à contratação dos Agentes Financeiros pela ANCINE, principalmente sobre os planos de trabalho, contas, legalidade e regularidade das operações executadas pelos Agentes, visando o aperfeiçoamento dos métodos de controle de execução. • Análise quanto ao retorno financeiro dos projetos contratados junto ao FSA.
Prestação de Contas e Mecanismos de Accountability de Ações de Fomento	• Análise e avaliação de riscos e controles internos associados às prestações de contas de ações de fomento realizadas pela ANCINE. • Análise e avaliação dos mecanismos de accountability de ações de fomento.
Processos de Tomada de Contas Especial (TCE)	• Examinar e emitir parecer prévio sobre as tomadas de contas especiais.
Recomendações dos Órgãos de Controle (CGU e TCU)	• Monitorar as recomendações exaradas pela CGU (especialmente no sistema MONITOR) e pelo TCU (Acórdãos).
Recomendações da Auditoria Interna	• Monitorar as recomendações exaradas pela CAF e pela CAA em RAIs de exercícios anteriores.
PAINT – RAI – Processo de Contas Anual	• Elaborar, aprovar e enviar o PAINT e o RAI. • Elaborar o parecer para o Processo de Contas Anual.

Fonte: Auditoria Interna/ANCINE

41. Eventuais alterações no PAINT/2019, mediante a inclusão ou substituição de ações, poderão ser promovidas diretamente pela AUD, devendo, neste caso, cada modificação ser devidamente justificada e aprovada previamente pelo Auditor-Chefe. A utilização da reserva de contingência e as eventuais necessidades de modificação do PAINT ao longo do ano por fatores supervenientes

seguirão, prioritariamente, os critérios elencados neste documento, conforme aprovados pela Diretoria Colegiada.

42. Em termos de análise e avaliação dos controles internos, serão adotadas as melhores práticas, considerando, os seguintes componentes: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação e comunicação e atividades de monitoramento.

VIII. Capacidade operacional da Auditoria Interna

43. Os trabalhos desenvolvidos pela AUD da ANCINE possuem caráter amostral, com abrangência limitada à capacidade operacional de cada coordenação, que norteia a definição das equipes e a distribuição das atividades previstas no PAINT do próximo exercício.

44. A realidade dinâmica em que se insere a execução de programas direcionados ao audiovisual permite compreender que, ao longo do ano, há a tendência de que surjam novas demandas que exigem atuação célere por parte da AUD. A fim de evitar que essas demandas supervenientes, incluindo eventuais determinações expressas de órgãos de controle, comprometam as ações preestabelecidas, foi adotada a estratégia de introdução de reserva de contingência no PAINT no percentual de 10% da capacidade operacional disponível das unidades, além de 5% de reserva para intercorrências como afastamentos por motivo de saúde e demais ausências.

45. O dimensionamento da capacidade operacional da AUD para 2019 estabelecido para as duas coordenações existentes considerou as seguintes variáveis:

- » Jornada diária de 8 (oito) horas de trabalho.
- » 249,5 (duzentos e quarenta e nove e meio) dias úteis do ano, considerando o meio expediente da quarta-feira de cinzas.
- » 22 (vinte e dois) dias úteis de férias por servidor.
- » 25 (vinte e cinco) dias úteis, relativos à reserva de contingência para demandas não programadas.
- » 12 (doze) dias úteis reservados para outros afastamentos.
- » Carga horária destinada a capacitação, conforme necessidades e programação de cada coordenação.

46. Do total de 249,5 dias úteis, foram retirados 64 relativos a férias, afastamentos, capacitação e reserva de contingência, restando 185,5 dias úteis para os trabalhos, como pode ser verificado na Tabela 2.

Tabela 2 – Capacidade Operacional – AUD

Meses	Dias Úteis	Horas (08h*d)	Nº de servidores por Coordenação (CAF e CAA)	Homem/hora por Coordenação (CAF e CAA)
Janeiro	22	176	2	352
Fevereiro	20	160	2	320
Março	18,5	148	2	296
Abril	20	160	2	320
Maio	22	176	2	352
Junho	19	152	2	304
Julho	23	184	2	368
Agosto	22	176	2	352
Setembro	21	168	2	336
Outubro	22	176	2	352

Novembro	19	152	2	304
Dezembro	21	168	2	336
Total	249,5	1.996	2	3.992
Férias	22	176	2	352
Treinamento mínimo	5	40	2	80
Reserva de contingência (10%)	25	200	2	400
Intercorrências (5%)	12	96	2	192
Total de dedução	64	512	2	1024
Total Líquido	185,5	1.484	2	2.968

Fonte: AUD/ANCINE

47. Embora a Instrução Normativa SFC/CGU nº 09/2018 não estabeleça a obrigatoriedade de elaboração do PAINT com as referidas cargas horárias a serem utilizadas no próximo exercício – dado que serão alocadas conforme a execução das atividades, foi realizado um primeiro levantamento da quantidade disponível de horas, com o objetivo de fazer uma estimativa inicial para controle da AUD.

48. As ações da Auditoria Interna propostas neste Plano, em âmbito externo e interno, convergem para o alcance dos objetivos quando coordenadas e articuladas. Por isso, visando obter maior efetividade nos resultados das ações do PAINT/2019, buscou-se integrar ao máximo as ações de controle sob a responsabilidade do Auditor-Chefe, além das atribuições conferidas no art. 23 da RDC nº 59.

IX. Ações de Capacitações previstas para o fortalecimento da Auditoria Interna

49. O Plano Anual de Capacitação por Competências (PACC) é o instrumento da Política de Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores da ANCINE previsto no Decreto nº 5.707/06. Ele prevê as diretrizes que norteiam o processo de capacitação presencial e à distância, permitindo o acesso dos servidores a treinamentos e aperfeiçoamentos, o aprimoramento das atitudes e o desenvolvimento de habilidades, no interesse da Administração.

50. Estão previstos, no mínimo, 40 horas por servidor para a capacitação da força de trabalho da Auditoria Interna em 2019, que serão distribuídos de acordo com a necessidade das equipes, com o objetivo de zelar pelo aperfeiçoamento técnico dos auditores internos governamentais, conforme princípios e diretrizes constantes nos itens 59 a 63 da Instrução Normativa SFC/CGU nº 03/2017 e de acordo com o estabelecido no item 4.1.5.4 do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal (Instrução Normativa SFC/CGU nº 08/17) e inciso III do art. 5º da Instrução Normativa SFC/CGU nº 9/2018.

51. As ações de capacitação da equipe de auditoria devem estar em consonância com atividades de auditoria, de acordo com o seu caráter multidisciplinar e a atuação profissional dos auditores e se dará por intermédio de participação em encontros cursos/congressos, nas modalidades presenciais e/ou a distância, conforme detalhados a seguir.

- »- Responsabilização dos Agentes Públicos perante o TCU e outras Instâncias.
- »- Contabilidade Aplicada ao Setor Público e seus Procedimentos Contábeis Patrimoniais (Visão geral da CASP e PCASP).
- »- Compreendendo o Novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - Prático e Descomplicado - MCASP.
- »- 39º Congresso Brasileiro de Auditoria Interna.
- »- Congresso de Auditoria, Gestão de Riscos e Compliance.

- »- Congresso Brasileiro de Governança, Controle Público e Gestão de Riscos nas Aquisições.
- »- Congresso do IBGC.
- »- Congresso Brasileiro de Compras Públicas.
- »- Congresso Internacional de Compliance.
- »- Seminário de Auditoria Interna Governamental.
- »- Fórum Brasileiro da Atividade de Auditoria Interna Governamental.
- »- Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno.
- »- AUDITE Agências.
- »- Congresso Brasileiro de Boas Práticas em Contratos e Compras Públicas.
- »- Congresso Brasileiro de Licitações, Contratos e Compras Governamentais.
- »- 2019 *General Audit Management Conference* (11-13 Março - Dallas-Ft. Worth, TX, EUA).
- »- CLAI 2019 - XXIV Congresso Latinoamericano de Auditores Internos (Assunção/Paraguai).
- »- IIA's 2019 *International Conference* (7-10 Julho - Anaheim, CA, EUA).

52. Além das ações propostas no PACC, previamente acordadas entre a Gerência de Recursos Humanos e a AUD, está prevista a continuidade da participação de 3 (três) servidores junto ao IIA Brasil no programa de certificação “*Certified Internal Auditor – CIA*” do Instituto de Auditoria Internos do Brasil – IIA Brasil.

X. Monitoramento das Recomendações Emitidas

53. Com o objetivo de acompanhar o andamento das recomendações emitidas em trabalhos anteriores e ainda não implementadas pela Unidade Auditada, a AUD desenvolveu planilha eletrônica - “excel” - que possibilita o acompanhamento das recomendações de forma dinâmica, podendo ser ajustadas em decorrência de alterações no objeto da recomendação ou no contexto da Unidade Auditada.

54. Tal planilha contém, dentre outras funcionalidades, sistemática de quantificação e registro dos resultados e benefícios da sua atuação, adotando princípios e metodologia compatíveis com Instrução Normativa SFC/CGU nº 4, de 11/06/2018.

55. A AUD comunicará, pelo menos semestralmente, informações sobre os trabalhos realizados e o Plano aprovado, bem como recomendações não atendidas que representem riscos aos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Agência.

56. Cabe destacar que é responsabilidade da alta administração da ANCINE zelar pela adequada implementação das recomendações emitidas pela AUD, cabendo-lhe aceitar formalmente o risco associado caso decida por não realizar nenhuma ação.

XI. Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna

57. Nos últimos dois anos, os normativos que servem de referência para a atuação dos órgãos de controle e das unidades de auditorias internas no âmbito do Poder Executivo Federal têm trazido inovações e novos desafios. Primeiramente, com a publicação da Instrução Normativa SFC/CGU nº 3/2017, que aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, e mais recentemente com a Instrução Normativa SFC/CGU nº 8/2017, que aprova o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

58. Tendo em vista os itens 106 a 115 da Instrução Normativa SFC/CGU nº 3/17, especificamente quanto às avaliações internas dos trabalhos individuais de auditoria, a AUD desde 2017 implementou o questionário denominado “Pesquisa de Avaliação da Qualidade dos Trabalhos

de Auditoria Interna”, com vistas a obter a avaliação, em uma escala Likert, dada pelos auditados, sobre ações e resultados das auditorias realizadas.

59. Como parte do monitoramento contínuo, esse questionário, devidamente documentado nos respectivos processos administrativos, buscará, em especial, verificar o alcance do propósito da atividade de auditoria interna e a conduta ética e profissional dos auditores.

60. No tocante ao alcance do propósito da atividade de auditoria interna, o questionário se divide em ‘Processo de auditoria interna’ (riscos e controles internos analisados, duração da auditoria, informações e prazos de respostas para as informações solicitadas etc.), ‘Relatório de Auditoria’ (relevância, tempestividade e clareza das informações apresentadas, assessoramento dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos, utilidade das recomendações etc.) e ‘Percepção geral do trabalho de auditoria interna’.

61. Em relação à conduta ética e profissional dos auditores, no questionário supracitado, busca-se averiguar a imparcialidade, a atitude respeitosa dos auditores com os gestores/servidores da área auditada e o relacionamento dos auditores com os gestores/servidores da área auditada.

62. Ademais, o Auditor-Chefe exercerá suas funções no planejamento e na supervisão dos trabalhos de auditoria, na revisão dos documentos expedidos pelos auditores, dos papéis de trabalho e dos relatórios, na identificação de pontos fracos ou áreas com deficiência, bem como os planos de ação para tratar essas questões e na averiguação se manuais e procedimentos estão sendo seguidos.

63. Após a conclusão dos trabalhos, também serão feitas reuniões de equipe, juntamente com o Auditor-Chefe, para fins de avaliação por meio de indicadores de desempenho, tendo em vista o PAINT e os benefícios financeiros e não-financeiros gerados ou com potencial de geração em relação às recomendações emitidas. Os resultados das avaliações internas serão reportados à Diretoria Colegiada.

No que tange às avaliações externas, não há metodologia consolidada. Os resultados das avaliações internas deverão ser reportados periodicamente à Diretoria Colegiada.

XII. Encaminhamentos

64. Por fim, em observância ao disposto no §1º do art. 6º da Instrução Normativa SFC/CGU nº 9/18, encaminho esta proposta de PAINT/2019 à análise preliminar à Superintendência da Controladoria Regional da União no Estado do Rio de Janeiro. Depois de apreciado pela CGU/RJ, deverá ser submetido à Diretoria Colegiada do ANCINE, para aprovação, nos termos do art. 8º da referida Instrução Normativa.

Rio de Janeiro/RJ, 25 de janeiro de 2019.



JORGE LUIS DA ROSA GOMES
Auditor-Chefe

ANEXO I MATRIZ DE RISCOS

Quadro 1

		PROBABILIDADE				
		1	2	3	4	5
IMPACTO	5					
	4					
	3					
	2					
	1					

Obs.: O Nível de Risco é calculado multiplicando-se o nível de probabilidade pelo nível de impacto

Fonte: Auditoria Interna/ANCINE

Quadro 2 - Nível de Risco (NR)

Legenda	Nível	Indicador
	Muito Baixo	$NR \leq 2$
	Baixo	$3 \leq NR \leq 5$
	Moderado	$6 \leq NR \leq 10$
	Alto	$12 \leq NR \leq 16$
	Muito Alto	$NR \geq 20$

ANEXO II

MATRIZ DE RISCOS DOS MACROPROCESSOS

Macroprocessos	Objetivo	Nível de Probabilidade (P)	Nível de Impacto (I)	Nível de Risco (P x I)
Arrecadar	Prover a Agência e o FSA de recursos financeiros, orçamentários e não-orçamentários, tributários e não tributários, para o cumprimento da sua missão institucional.	3	3	9
Desenvolver/financiar	Gerir ações de fomento com vistas ao desenvolvimento dos diversos segmentos do setor audiovisual brasileiro em âmbito nacional e internacional.	3	3	9
Fiscalizar	Zelar pelo cumprimento da legislação por parte dos agentes econômicos atuantes nos diversos segmentos do setor audiovisual no território brasileiro para a eficácia e efetividade das políticas públicas.	3	3	9
Regular	Estabelecer parâmetros e induzir comportamentos a agentes econômicos atuantes nos diversos segmentos do setor audiovisual brasileiro para o cumprimento econômico e social do interesse público.	3	3	9
Registrar	Gerir processos de coleta e armazenamento de dados e informações com vistas a legitimar a atuação de agentes econômicos nos diversos segmentos do setor audiovisual brasileiro.	3	3	9
Geração de Conhecimento	Gerir processos de coleta, armazenamento e tratamento de dados e informações a respeito da atuação de agentes econômicos e seus impactos nos diversos segmentos do setor audiovisual com vistas a subsidiar tomadas de decisões estatais.	3	3	9
Administração	Garantir a legalidade das licitações realizadas; Assegurar a gestão contratual, documental e patrimonial conforme os normativos em vigor; Providenciar e manter a logística e infraestrutura predial necessários para execução das atividades da ANCINE.	3	3	9

Macroprocessos	Objetivo	Nível de Probabilidade (P)	Nível de Impacto (I)	Nível de Risco (P x I)
Recursos Financeiros e Orçamentários	Acompanhar as propostas e modificações do PPA, LDO e LOA. Elaborar o planejamento orçamentário, com base nas decisões de Diretoria Colegiada e em conformidade com as políticas, diretrizes e metas estabelecidas; Acompanhamento e avaliação da arrecadação das receitas; Elaboração periódica de relatórios referentes à execução orçamentária. Analisar os lançamentos contábeis no SIAFI e registrar a conformidade contábil, bem como demais ações previstas nos normativos da Secretaria do Tesouro Nacional.	3	3	9
Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	Manter e garantir a segurança da informação e comunicação do ambiente de TIC; Manter a infraestrutura de TIC; Garantir a entrega de valor ao cliente, por meio da ampliação e manutenção de soluções de tecnologia da informação, e garantir o suporte e serviço eficaz e eficiente ao usuário.	2	3	6
Pessoas	Consolidar mecanismos de gestão por resultados para o alcance dos objetivos estratégicos da ANCINE; Promover integração, comunicação e cooperação entre as áreas; Aperfeiçoar o ambiente de trabalho, mantendo os servidores motivados, para contribuir com o alcance dos objetivos institucionais; Alinhar o desenvolvimento das competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) necessárias ao alcance dos objetivos institucionais; Selecionar pessoas adequadas conforme perfis dos cargos.	3	3	9



ANEXO III

TRABALHOS SELECIONADOS COM BASE NA AVALIAÇÃO DE RISCOS (CAF)

Temas	Objetivo	Evento	Causa	Consequência	Nível de Probabilidade (P)	Nível de Impacto (I)	Nível de Risco (P x I)
Contratação dos agentes financeiros pela ANCINE e retorno financeiro dos recursos do FSA	• Análise e avaliação de riscos e controles internos associados à contratação dos Agentes Financeiros do FSA pela ANCINE. • Análise e avaliação do retorno financeiro de projetos contratados junto ao FSA.	• Ausência de conformidade, eficácia e eficiência no processo de contratação e no cumprimento de obrigações de agentes financeiros do FSA. • Ausência de eficácia e eficiência no retorno financeiro de projetos contratados junto ao FSA.	• Fragilidades nos controles internos. • Imprecisão de cláusulas contratuais. • Inadequadas decisões de investimentos.	• Alocação ineficiente de recursos públicos. • Prejuízo ao Erário. • Abertura de processos judiciais e extrajudiciais sancionadores e para reaver recursos públicos aplicados. • Imagem/reputação comprometida com a sociedade. • Atuação de órgãos de controle (CGU e TCU).	3	4	12
Prestação de Contas e Mecanismos de <i>Accountability</i> de Ações de Fomento	• Análise e avaliação de riscos e controles internos associados às prestações de contas de ações de fomento. • Análise e avaliação dos mecanismos de <i>accountability</i> de ações de fomento.	• Ausência ou intempestividade de análise de projetos que usaram recursos públicos federais gerenciados pela ANCINE. • Ausência ou necessidade de melhoria de mecanismos de <i>accountability</i> de ações de fomento da Agência.	• Volume substancial de projetos a serem analisados. • Insuficiência de recursos humanos. • Baixa produtividade na condução dos processos administrativos. • Fragilidades nos controles internos.	• Prejuízo ao Erário. • Prejuízo à conclusão de objetos e ao alcance de objetivos. • Instauração de Tomada de Contas Especial (TCE) • Imagem/reputação da Agência comprometida com a sociedade. • Atuação de órgãos de controle (CGU e TCU)	4	4	16
Recomendações de Órgãos Controle	• Monitoramento das determinações e recomendações do TCU e da CGU.	• Não implementação ou implementação parcial das recomendações da CGU ou do TCU	• Falhas nos controles internos. • Insuficiência de recursos. • Não priorização.	• Sanções aos gestores da ANCINE.	2	4	8

Temas	Objetivo	Evento	Causa	Consequência	Nível de Probabilidade (P)	Nível de Impacto (I)	Nível de Risco (P x I)
Recomendações da AUD/CAF	• Monitoramento das recomendações emitidas pela AUD/CAF.	• Não implementação ou implementação parcial das recomendações da AUD/CAF	• Falhas nos controles internos. • Insuficiência de recursos • Não priorização.	• Perda de oportunidades de melhorias no processo de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.	3	3	9
Processos de Tomada de Contas Especial (TCE)	• Instaurar TCE para apurar responsabilidade por ocorrência de dano ao erário, com apuração de fatos, quantificação do dano, identificação dos responsáveis e obter o respectivo ressarcimento.	• Não instaurar ou instaurar intempestivamente os processos de TCE.	• Fragilidades nos controles internos, Baixa produtividade na condução dos processos administrativos, Insuficiência de recursos humanos, Volume substancial de projetos a serem analisados.	• Prejuízo ao Erário, Imagem/reputação da Agência comprometida com a sociedade, Atuação de órgãos de controle (CGU e TCU).	3	3	9

Obs: A determinação dos níveis de probabilidade e impacto, numa escala de 1 a 5, para se mensurar os riscos, baseou-se na percepção, expertise e experiência dos auditores internos da ANCINE.

ANEXO IV

TRABALHOS SELECIONADOS COM BASE NA AVALIAÇÃO DE RISCOS (CAA)

Temas	Objetivo	Evento	Causa	Consequência	Nível de Probabilidade (P)	Nível de Impacto (I)	Nível de Risco (P x I)
Gestão Financeira, Orçamentária e Contábil	• Avaliar o cumprimento dos princípios fundamentais da gestão fiscal responsável, analisando a aderência às diretrizes da política fiscal vigente na execução orçamentária das despesas de custeio e de capital. • Avaliar os controles e os processos de gestão financeira das contas específicas dos programas da ANCINE.	• Realização de despesas sem o comprometimento dos dispositivos legais. • Uso indevido dos recursos para finalidades diversas. • Inexecução do objeto dos programas, com prejuízos aos objetivos das políticas públicas. • Supressão ou omissão de transações nos registros contábeis. • Aplicação incorreta das normas contábeis.	• Planejamento insuficiente. • Carência de pessoal. • Falta de processo de trabalho definido. • Falta de conciliação geral entre as transações processadas em forma computadorizada e as bases de dados, de um lado, e os registros contábeis, de outro.	• Desperdício de recursos públicos em razão da não utilização dos valores disponíveis em conta. • Distorção no Balanço Geral da União	3	3	9
	• Avaliar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e se as demonstrações deles originárias refletem, adequadamente.	• Irregularidade na condução dos procedimentos contábeis.					
Gestão - Compras e Contratações	• Verificar a regularidade dos processos licitatórios e das contratações em todas as modalidades de licitação. • Verificar se as contratações estão em conformidade com os objetivos institucionais da	• Contratações que não atendem as necessidades da Agência e em	• Ausência de planejamento das contratações. • Ausência de capacitação técnica. • Ausência de manuais de procedimentos. • Ausência de pareceres jurídicos.	• Escolha indevida da modalidade de licitação. • Fracionamento de despesa. • Desperdício de recursos públicos. • Aumento indevido do custo da contratação e/ou sobre-preço.	3	3	9

	Agência e em consonância com o planejamento estratégico. • Verificar a execução dos contratos. • Verificar a fiscalização dos contratos. • Verificar a consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de compras e contratações.	desconformidade com o planejamento estratégico. • Execução do objeto em desconformidade com o contratado.	• Ausência de documento padrão explicitando a necessidade da contratação. • Ausência de rotina para executar a pesquisa de mercado. • Carência de pessoal; de estrutura e de coordenação administrativa. • Não utilização dos sistemas referenciais (Comprasnet; SISP; Painel de Pregos, etc). • Jogo de planilha. • Desconhecimento do funcionamento do contrato. • Quadro de fiscais insuficiente e/ou não qualificado. • Fiscalização inadequada dos contratos. • Ordens de serviço incompletas. • Falta de procedimentos para o recebimento do produto contratado. • Ausência de padrões de qualidade e mensuração.	• Preços referenciais superestimados – indução dos licitantes. • Preços inexequíveis. • Renovações, Prorrogações, Aditivos, adesões a atas ou negociações desfavoráveis. • Possibilidade de conluio. • Execução de serviços desconforme com projeto. • Qualidade e preços não compatíveis. • Não recebimento de bens e serviços. • Medições de serviço inadequadas. • Responsabilização solidária da Agência. • Imputação de penalidade aos servidores. • Missão não alcançada.			
Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	• Verificar a metodologia de gerenciamento de projetos. • Verificar a eficiência e eficácia da cadeia produtiva de desenvolvimento de software.	• Desenvolvimento de funções e propriedades do software incoerentes. • Adição, no escopo do projeto, de funcionalidades que não foram solicitadas pelo cliente.	• Ausência de efetiva metodologia de gerenciamento de projetos. • Definição inadequada de papéis e responsabilidades. • Planejamento inexistente ou inadequado. • Documentação inadequada, insuficiente e/ou inexistente.	• Aumento de custo. • Cronograma não cumprido. • Não geração de benefícios esperados pelo cliente. • Falhas de funcionalidades. • Deficiências de desempenho do software.	3	4	12



			• Escopo/objetivos pouco claros ou equivocados. • Volatilidade nos requisitos. • Requisitos mal-entendidos e/ou mal definidos. • Falta de capacitação dos recursos humanos. • Falta de comprometimento do cliente. • Comunicação deficiente entre equipe técnica e cliente. • Falta de cooperação dos usuários. • Fragilidades nos controles internos. • Ausência de realização de testes. • Falta de registros/formalização adequados das etapas que compõem o desenvolvimento de um software.				
Gestão de Pessoas	• Avaliar a adequabilidade do programa de capacitação desenvolvido na ANCINE, com as efetivas necessidades de treinamento, tendo em vista o perfil técnico-profissional da força de trabalho dos servidores. • Analisar a legalidade dos pagamentos efetuados por meio das diversas rubricas que compõem a folha de pagamento da ANCINE, com o intuito de contribuir para o aumento da	• as ações de capacitação e a participação em eventos previstas no Plano Anual de Capacitação por Competências (PACC) não estão em consonância com atividades e competência da unidade que está relacionado o servidor demandante. • Realização de diretrizes e atividades	• Baixo índice e envolvimento dos servidores e gerentes na elaboração do PACC. • Manutenção indevida de rubricas na folha de pagamento; • Divergências entre informações de pagamento com as informações cadastrais; • Desatualização da ficha de registro • Pagamentos indevidos de benefícios.	• Qualidade no cumprimento das atividades e rotinas administrativas necessárias ao cumprimento das rotinas administrativas e missão institucional da ANCINE; • Devolução de valores indevidamente recebidos pelo servidor em razão de má interpretação da lei e erro da Administração.	2	4	8

	confiabilidade, segurança dos procedimentos e avaliação dos riscos.	relacionadas à gestão dos recursos humanos em desacordo com a legislação e os critérios estabelecidos pelo órgão Central SIPEC.					
Recomendações de Órgãos Controle	• Monitoramento das determinações e recomendações do TCU e da CGU.	• Não implementação ou implementação parcial das recomendações da CGU ou do TCU.	• Falhas nos controles internos. • Insuficiência de recursos. • Não priorização.	• Sanções aos gestores da ANCINE.	2	4	8
Recomendações da AUD/CAA	• Monitoramento das recomendações emitidas pela AUD/CAA.	• Não implementação ou implementação parcial das recomendações da AUD/CAA..	• Falhas nos controles internos. • Insuficiência de recursos • Não priorização.	• Perda de oportunidades de melhorias no processo de governança, gerenciamento de riscos e de controles internos.	3	3	9

Obs: A determinação dos níveis de probabilidade e impacto, numa escala de 1 a 5, para se mensurar os riscos, baseou-se na percepção, expertise e experiência dos auditores internos da ANCINE.

Date		Time		Location		Remarks	
1901	10/1	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/2	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/3	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/4	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/5	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/6	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/7	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/8	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/9	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/10	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/11	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/12	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/13	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/14	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/15	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/16	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/17	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/18	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/19	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/20	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/21	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/22	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/23	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/24	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/25	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/26	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/27	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/28	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/29	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/30	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul
1901	10/31	10:00	11:00	St. Paul	St. Paul	St. Paul	St. Paul

