



**INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 35/2012/CS

Florianópolis, 21 de dezembro de 2012.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO IF-SC no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 15/12/2011, publicado no DOU de 16/12/2011 e atendendo as determinações da Lei 11.892/2008 de 29 de dezembro de 2008,

Considerando o previsto no art. 6º da IN 07/2006 da Controladoria Geral da União e a necessidade de aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT – Ano 2012 até a data de 31 de dezembro do corrente ano.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar *ad referendum* o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT – Ano 2013 do Instituto Federal de Santa Catarina, conforme documento anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data e será submetida à ratificação do Conselho Superior em sua primeira reunião ordinária.

Publique-se e

Cumpra-se.

Maria Clara Kaschny Schneider
Presidente do Conselho Superior do IF-SC



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - PAINT

ANO 2013



“Controles efetivos: minimizam riscos e fortalecem a gestão”

Florianópolis, janeiro de 2013

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Dilma Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
Aloizio Mercadante

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Marco Antonio de Oliveira

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
Reitora: Maria Clara Kaschny Schneider

CONSELHO SUPERIOR DO IF-SC
Maria Clara Kaschny Schneider
Presidente

Conselheiros	Representação
Maria Clara Kaschny Schneider	Reitoria do IF-SC - titular
Silvana Rosa Lisboa de Sá	Reitoria do IF-SC - suplente
Aléssio Trindade de Barros	Ministério da Educação - titular
Francisco José Montório Sobral	Ministério da Educação - suplente
Edna Corrêa Batistotti	Secretária de Educação do Estado - titular
Rosângela Marcos Félix	Secretária de Educação do Estado - suplente
Sérgio Luiz Gargioni	Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação de Santa Catarina - titular
Alba Terezinha Schlichting	Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação de Santa Catarina - suplente
Antônio José Carradore	Federação das Indústrias de Santa Catarina - titular
Norberto Dias	Federação das Indústrias de Santa Catarina - suplente
Alessandra Tagliari Caetano da Silva	Federação da Agricultura de Santa Catarina - titular
Gisele Kraieski Knabben	Federação da Agricultura de Santa Catarina - suplente
Anna Júlia Rodrigues	Central Única dos Trabalhadores - titular
Aldoir José Kraemer	Central Única dos Trabalhadores - suplente
Fabício de Souza Albino	Nova Central Sindical - titular
Adauri Aduci Pereira	Nova Central Sindical - suplente
Dalton Luis Ventura	Egresso - 1º titular

Cesar Norberto Rihl de Azambuja	Egressos - 2º titular
Erci Schoenfelder	Diretores Gerais - 1º titular
Neury Boaretto	Diretores Gerais - suplente
Maria Bertília Oss Giacomelli	Diretores Gerais - 2º titular
Paulo Giancesini	Diretores Gerais - suplente
Carlos Antônio Queiroz	Diretores Gerais - 3º titular
Widomar Pereira Carpes Júnior	Diretores Gerais - suplente
Nicanor Cardoso	Diretores Gerais - 4º titular
Raquel Matys Cardenuto	Diretores Gerais - suplente
Clodoaldo Machado	Docentes - 1º titular
Fernando Roberto Pereira	Docentes - suplente
Marcos Araquem Scopel	Docentes - 2º titular
Antônio Galdino da Costa	Docentes - suplente
Cleverson Tabajara Vianna	Docentes - 3º titular
Carlos Eduardo de Oliveira Lara	Docentes - suplente
Berenice da Silva Junkes	Docentes - 4º titular
Rafael Nilson Rodrigues	Docentes - suplente
Aparecida da Rocha Gonçalves	Técnicos administrativos - 1º titular
Andressa Bregalda	Técnicos administrativos - 2º titular
Luiz Fernando Ramos Costa	Técnicos administrativos - 3º titular até setembro 2013
Eliana Cristina Bar	Técnicos administrativos - 4º titular
Cedenir Buzanelo Spillere	Técnicos administrativos - 3º titular a partir de outubro 2013
Joana Alexandrina	Discentes - 1º titular
Carolini de Souza Pocovi	Discentes - suplente
Emanuel Luiz Flores da Silva	Discentes - 2º titular
Zilmar de Souza Júnior	Discentes - suplente
Fernando Topal Ramthun	Discentes - 3º titular
Alexsandra Mayla Reguelim Schoenberger	Discentes - suplente
Guerrando Palei Júnior	Discentes - 4º titular
Rauzen Reis Arruez de Araujo	Discentes - suplente

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	6
2. INTRODUÇÃO	7
3. DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO IF-SC.....	9
3.1 Estruturação da UNAI – Continuidade da Proposta/2011.....	10
3.1.1 Proposta: Auditoria Regionalizada	10
3.1.2 Dos Procedimentos de Auditoria Interna	11
3.1.3 Elaboração de Programas de Auditoria.....	11
3.1.4 Elaboração de Questionários de Avaliação em Auditoria - QACI	12
4. DO ORÇAMENTO DO IF-SC – ANO 2013	13
5. DO PAINT 2013.....	14
5.1 Fatores Considerados na Elaboração do PAINT 2013.....	14
5.1 Seleção de Áreas para Atuação da Auditoria em 2013.	14
5.1.1 Critérios.....	14
5.1.2 Metodologia	15
5.1.2 MATRIZ DE ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.....	18
5.2 Ações de Auditoria Interna Previstas e seus Objetivos.....	19
5.2.1 Metas da UNAI para 2013	19
5.2.2 Abrangência do PAINT/2013	19
5.2.3 Auditorias - Procedimentos de Campo	20
5.2.4 Auditorias – Monitoramento das Ações.....	22
6. Da Equipe de Auditoria Interna	23
6.1 Programação de Férias do Setor de Auditoria Interna	23
6.2 Outros Afastamentos - Setor de Auditoria Interna.....	23
6.3 Ações: Capacitação e Desenvolvimento Institucional para Fortalecimento das Atividades de Auditoria interna na Entidade	24
a) Ações de Capacitação	24
b) Ações de Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna.....	25
7. Cronograma de Atividades – Auditoria nos Campi e Reitoria/2013	25
8. ANEXO I – Detalhamentos das Atividades do PAINT/2013.....	28

1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

Denominação: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina			
Denominação abreviada: Instituto Federal de Santa Catarina (IF-SC)			
Código UASG: 158516		Código UG/GESTÃO: 26438	
Situação: ativa		Natureza Jurídica: Autarquia	
Vinculação: Poder Executivo Federal – Ministério da Educação			
Principal Atividade: Educação Profissional de Nível Técnico e Tecnológico			Código CNAE: 854
Telefones/Fax de contato:	(48) 3877-9000	(048) 3877-9006	(048) 3877-9060
Endereço eletrônico: reitoria@ifsc.edu.br			
Página da Internet: http://www.ifsc.edu.br			
CNPJ: 11.402.887/0001-60			
Endereço: Rua 14 de Julho, 150 – Coqueiros - CEP: 88.075-010 - Florianópolis/SC			
Controle Interno: Unidade de Auditoria Interna - UNAI Contatos: auditoria@ifsc.edu.br - Tel (48) 3877-9006			
Vinculação Hierárquica: Conselho Superior do IF-SC			
Integrantes: a) Auditoria Geral/Reitoria - Marcelo Aldair de Souza Cargo: Auditor Chefe da UNAI - João Clovis Schmitz Cargo: Auditor Interno b) Auditoria Regional - Tamara Bordin Cargo: Auditora Interna – Região Oeste			

2. INTRODUÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina - IF-SC foi criado em 29 de dezembro de 2008 por intermédio da Lei nº 11.892, mediante a transformação do Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina (CEFET-SC) em Instituto Federal.

Vinculado ao Ministério da Educação - MEC, o IF-SC, constitui-se em um sistema *multicampi*, cuja finalidade é propiciar formação e qualificação a cidadãos de diversas áreas nos vários níveis e modalidades de ensino, bem como realizar pesquisa e desenvolvimento de novos processos, produtos e serviços, em articulação com os setores produtivos e a sociedade catarinense, estando presente nas cidades de Florianópolis (02 *campi*), São José, Jaraguá do Sul, Joinville, Chapecó, Araranguá, Canoinhas, São Miguel do Oeste, Lages, Palhoça (sede provisória), Criciúma, Gaspar, Itajaí (sede provisória), Garopaba (sede provisória), além dos *campi* avançados de Urupema, Xanxerê, Caçador e Geraldo Werninghaus (Jaraguá do Sul).

A organização e funcionamento do IF-SC amparam-se em seu Estatuto, aprovado pela Resolução nº 28/CS/IF-SC de 31 de agosto de 2009 e no Regimento Geral Interno aprovado pela Resolução nº 029/2009/CS/IF-SC de 05 de novembro de 2009.

O IF-SC é uma Instituição que completou em 2012, 103 anos. Foi criada em 1909 pelo presidente, Nilo Peçanha, com a denominação de Escola de Aprendizes e Artífices. Passou por várias denominações até que, em 2008, com a publicação da Lei 11.982 passou a denominar-se Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IF-SC.

Cobrindo boa parte do território de Santa Catarina, o IF-SC presta um relevante serviço à comunidade catarinense através da qualificação de profissionais para os diversos setores da economia.

A Unidade de Auditoria Interna – UNAI do IF-SC insere-se nesse contexto de expansão e consolidação da Instituição, tendo por atribuição essencial, garantir que a missão do IF-SC seja alcançada, através do acompanhamento da gestão, integrada em todos os seus níveis hierárquicos e em parceria com todos os Câmpus polarizados pelas regiões do Estado de Santa Catarina.

Assim, em cumprimento ao estabelecido na Instrução Normativa CGU nº 07, de 29/12/2006 e na Instrução Normativa CGU nº 01 de 03/01/2007, foi elaborado o **Plano**

Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, para o **exercício de 2013**. O Planejamento de Auditoria do IF-SC contemplará todos os procedimentos/análises/atividades com vistas à avaliação da capacidade e da efetividade dos sistemas e dos procedimentos, bem como, a conformidade dos controles internos administrativos.

Como metodologia de elaboração e de priorização das atividades, a UNAI adotará temas de **relevância** definidos pela Controladoria Geral da União CGU/SFC através do Ofício nº 3259/DSEDU/DS/SFC/CGU-PR, além dos critérios de **materialidade** e **demandas internas**. O critério de materialidade terá como parâmetro, o orçamento do IF-SC constante do projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA/2013, para auxiliar na escolha das áreas/atividades/controles de maior risco em relação ao volume financeiro que será gerido pela Instituição durante o ano de 2013.

No Anexo I, consta o detalhamento das atividades priorizadas pela equipe de auditoria para o ano de 2013, visando a avaliação dos controles existentes, agindo de forma pró-ativa na intenção de fortalecer os controles, bem como, proporcionar a desburocratização, mediante eliminação de controles desnecessários/ineficientes e auxiliar, de forma tempestiva, na regularização de possíveis desconformidades.

Para concretização dos objetivos previstos no PAINT/2013 a auditoria interna terá como foco principal a missão e visão de futuro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina.

MISSÃO:

“Desenvolver e difundir conhecimento científico e tecnológico, formando indivíduos capacitados para o exercício da cidadania e da profissão”.

VISÃO DE FUTURO:

“Consolidar-se como centro de excelência na educação profissional e tecnológica no Estado de Santa Catarina”.

3. DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO IF-SC

Auditoria interna é uma atividade independente e objetiva que presta serviços de avaliação (*assurance*) e de consultoria e tem como objetivo adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. A auditoria auxilia a organização a alcançar seus objetivos adotando uma abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gestão de riscos, de controle e de governança corporativa. (definição de auditoria interna – IIA – Instituto Internacional de Auditoria).

No IF-SC os trabalhos de auditoria interna são executados pela Unidade de Auditoria Interna – UNAI, criada pela Resolução nº 015/CD/00 de 29 de dezembro de 2000, do então Conselho Diretor da ETF-SC, em conformidade com o Decreto nº 3.591 de 06 de setembro de 2000.

Segundo estabelecido no artigo 30 do Estatuto do IF-SC, a Auditoria Interna é o órgão responsável por fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como por prestar apoio, no âmbito do IF-SC, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

Ainda, em conformidade com o Regimento Geral do IF-SC, artigo 28:

“Compete à Auditoria Interna:

- I. Analisar os procedimentos, rotinas e controles internos;
- II. Avaliar a eficiência, eficácia e economia na aplicação e utilização dos recursos públicos;
- III. Examinar os registros contábeis quanto à sua adequação;
- IV. Assessorar a gestão no tocante às ações de controle;
- V. Orientar os diversos setores da Instituição, visando à eficiência e à eficácia dos controles para melhor racionalização de programas e atividades;
- VI. Prestar apoio dentro de suas especificidades, no âmbito do IF-SC, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União (TCU), respeitada a legislação pertinente;
- VII. Verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes traçadas pela administração;
- VIII. Acompanhar o resultado final dos processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, com vistas a subsidiar os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal com as informações necessárias;
- IX. Supervisionar os serviços e trabalhos de Controle Interno nos *campi*, núcleos e polos;
- X. Assessorar os gestores do IF-SC na execução de programas de governo;
- XI. Verificar o desempenho da gestão da instituição, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos;

- XII. Examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual do IF-SC e sobre as tomadas de contas especiais;
- XIII. Acompanhar a elaboração de respostas às solicitações da CGU e TCU;
- XIV. Realizar auditorias internas periódicas na Reitoria, nos *campi*, núcleos e polos;
- XV. Elaborar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna;
- XVI. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- XVII. Realizar outras atividades afins e correlatas”.

Em 19/03/2012, foi aprovado pela Reitoria do IF-SC, o Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna, conforme Portaria nº 368. As competências e atribuições dos integrantes da Unidade de Auditoria do IF-SC foram detalhadas e possibilitarão a efetividade no cumprimento do PAINT/2013, considerando especificamente, as atribuições da Auditoria Geral (Reitoria) e Regional (Oeste, Norte e Sul). Até o momento há estrutura regional apenas na região oeste.

3.1 Estruturação da UNAI – Continuidade da Proposta/2011

Em 2011, a Unidade de Auditoria Interna apresentou ao Conselho Superior do IF-SC uma proposta de reformulação de sua estrutura visando ampliar o quadro de colaboradores/auditores. Pela proposta, a UNAI passaria a ter 03 auditores nomeados por região geográfica (oeste, norte e sul). Como resultado desta proposta apenas a região Oeste (lotação em Chapecó) conta com a auditoria regional. As regiões Norte e Sul terão auditores nomeados após trâmites de seleção, em fase final de conclusão.

Assim, a UNAI pretende continuar com a proposta de auditoria regionalizada e buscará, em 2013, a viabilização das nomeações de auditores para as regiões Norte e Sul, visando consolidação da proposta de regionalização das atividades. Como forma de efetivar esse procedimento a UNAI coordena um projeto vinculado ao Planejamento Estratégico Institucional – 2013/2014, descrevendo ações objetivas para a validação e concretização dessa proposta, considerada estratégica para a gestão das atividades de auditoria interna do IF-SC.

3.1.1 Proposta: Auditoria Regionalizada

a) Região Norte:

Número de Auditores: 01

Lotação-base: Jaraguá do Sul (conforme definido pelo Colégio de Dirigentes do IF-SC)
Campi de Abrangência: Jaraguá do Sul, Joinville, Geraldo Werninghaus, Canoinhas, Itajaí e Gaspar.

b) Região Sul:

Número de Auditores: 01

Lotação-base: Criciúma (conforme definido pelo Colégio de Dirigentes do IF-SC)
Campi de Abrangência: Araranguá, Criciúma, Lages, Urupema e Garopaba.

Os campi da região da grande Florianópolis (Florianópolis, Florianópolis-Continente, São José e Palhoça-Bilíngüe) além dos setores da Reitoria serão atendidos pela Auditoria Geral (UNAI/Reitoria). Em não ocorrendo nomeação de auditores para as regiões norte e sul, os campi, acima relacionados, serão atendidos pela equipe lotada na Reitoria.

3.1.2 Dos Procedimentos de Auditoria Interna

A UNAI continuará elaborando alguns procedimentos necessários as atividades de auditoria interna, visando consolidar a estrutura proposta. Os procedimentos a serem criados pela auditoria interna do IF-SC são: Programas de Auditoria para cada área organizacional da Instituição; Questionários de Avaliação dos Controles Internos – QACI por área; Código de Ética dos Auditores Internos do IF-SC, Formulários de Avaliação dos Auditores Internos pelo auditado-*Campi*/Reitoria e um Manual de Auditoria Interna.

No **PAINT/2013** será priorizada, inicialmente, a elaboração dos Programas de Auditoria e dos Questionários de Avaliação dos Controles Internos – QACI, por área organizacional selecionadas para atuação da equipe em 2013.

3.1.3 Elaboração de Programas de Auditoria

O programa de auditoria é uma forma estruturada de orientar o trabalho do auditor e viabilizar a execução de um exame, ou seja, é um instrumento técnico capaz de propiciar eficiência e eficácia ao trabalho do auditor interno e propagar o entendimento coletivo de uma situação evidenciada em campo para todos os membros da auditoria. Os

programas de auditoria serão elaborados em relação a atividade/área selecionada como suscetível a risco, conforme Matriz de Atividades de Auditoria (quadro 5).

Os programas de auditoria elaborados serão aplicados já no decorrer do ano 2013 junto aos *campi*/Reitoria a fim de propiciar sua validação e eficácia prática.

3.1.4 Elaboração de Questionários de Avaliação em Auditoria - QACI

Os questionários de avaliação dos controles internos administrativos são realizados após concluída a fase de revisão dos trabalhos de campo, em estrita observância ao estabelecido nos respectivos Programas de Auditorias.

Os QACIs em auditoria possibilitam às organizações avaliarem o nível de controle existente na área auditada e verificar se o controle é eficiente em relação ao grau de atingimento das metas e dos objetivos estabelecidos, além de verificar a confiabilidade e tempestividades das informações geradas pelos sistemas corporativos, a aderência às leis e normativos vigentes, etc.

Os questionários propiciarão a identificação de algumas práticas adotadas no âmbito da Instituição visando detectar possíveis deficiências de controle interno, além de contribuir para a implementação de melhorias nos procedimentos de controle.

Em 2013, a UNAI irá elaborar seus QACI's e viabilizar sua implementação nos *campi* e na Reitoria do IF-SC a fim de verificar sua validação na prática.

A seguir, apresenta-se um quadro-resumo do Orçamento do IF-SC para o ano de 2013, segundo consta da Proposta Orçamentária Anual – PLOA-2013.

4. DO ORÇAMENTO DO IF-SC – ANO 2013

ÓRGÃO: 26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIDADE GESTORA: 26438 - INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

Quadro 1 – Orçamento IF-SC 2013

CÓDIGO ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR PREVISTO
		PLO/2013 - R\$
PROGRAMA		
89	Previdência de Inativos e Pensionistas da União	22.329.160,00
901	Operações Especiais - Sentenças Judiciais	2.212.558,00
2030	Educação Básica	653.520,00
2031	Educação Profissional e Tecnológica	80.279.048,00
2109	Programa de Gestão e Manutenção do MEC	133.696.673,00
		239.170.959,00
SUBFUNÇÃO		
122	Administração Geral	21.152.514,00
128	Formação de Recursos Humanos	493.500,00
272	Previdência e Regime Estatutário	22.329.160,00
301	Atenção Básica	2.541.316,00
306	Alimentação e Nutrição	6.012.000,00
331	Proteção e Benefícios do Trabalhador	634.428,00
363	Ensino Profissional	182.901.963,00
365	Educação Infantil	240.000,00
368	Educação Básica	653.520,00
846	Outros Encargos Especiais	2.212.558,00
TOTAL GERAL DO ORÇAMENTO - PREVISÃO PLOA/2013		239.170.959,00

Fonte: Elaborado pela UNAI a partir do Projeto de Lei Orçamentária - PLOA/2013 - Planejamento.gov.br

Quadro Comparativo: Orçamento do IF-SC (2012 e 2013)

Orçamento IF-SC 2012, conforme Lei Orçamentária Anual - LOA	R\$ 220.136.335,00
Orçamento IF-SC 2013, conforme Projeto de Lei - PLOA	R\$ 239.170.959,00
Variação Percentual (+)	8,64%

5. DO PAINT 2013

5.1 Fatores Considerados na Elaboração do PAINT 2013.

Para a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna do IF-SC – PAINT/2013 levou-se em consideração os apontamentos feitos em auditorias realizadas nos anos anteriores pela UNAI, o orçamento do IF-SC – Ano 2013 e, complementarmente, solicitações de auditorias específicas requisitadas pela CGU-R/SC, pelo Conselho Superior do IF-SC, pela Reitoria e Pró-Reitorias.

No planejamento dos trabalhos de auditoria para 2013 foram considerados, ainda, os seguintes fatores:

- a) efetivo de pessoal lotado na auditoria;
- b) proposta de estruturação da UNAI;
- c) o orçamento do IF-SC/2013, conforme Proposta Orçamentária (Figura 1 quadro orçamentário);
- d) observações realizadas no transcorrer do exercício 2012 e nos exercícios anteriores;
- e) cumprimentos dos objetivos e metas institucionais através dos indicadores de eficiência, eficácia e efetividade dos controles internos;
- f) análise de priorização, segundo demandas da CGU-PR (Relevância) e Orçamento do IF-SC (Materialidade).

5.1 Seleção de Áreas para Atuação da Auditoria em 2013.

5.1.1 Critérios

- a) Áreas selecionadas, segundo relevância;
- b) Seleção de Áreas, segundo critérios de Materialidade (Orçamento IFSC, conforme PLOA/2013);
- c) Demandas diversas (Reitoria, Pró-Reitorias, Conselho Superior, CGU);
- d) Elaboração da Matriz de Atuação de Auditoria, segundo parâmetros de materialidade, relevância e por demandas.

5.1.2 Metodologia

Para elaboração da Matriz de Atuação da Auditoria, foram consideradas as ações descritas pela CGU-PR (Ofício nº 32595/DSEDE/DS/SFC/CGU-PR de 31/10/2012), a materialidade – conforme volume financeiro e demandas internas. Abaixo segue detalhamento das prioridades:

a) Seleção por relevância – Demanda CGU/SFC

Segundo proposta da CGU/SFC, os sete temas de relevância e que poderiam ser abordados no PAINT/2013 são:

- ✓ Avaliação da estrutura de Controles Internos;
- ✓ Avaliação da aderência aos critérios de sustentabilidade ambiental;
- ✓ Avaliação sobre a gestão de Tecnologia da Informação;
- ✓ Avaliação da regularidade dos processos licitatórios;
- ✓ Avaliação da gestão do uso dos Cartões de Pagamento;
- ✓ Avaliação sobre a gestão do patrimônio imobiliário;
- ✓ Avaliação da situação das transferências realizadas.

a1. TEMAS SELECIONADOS – Relevância

Avaliação sobre a gestão de Tecnologia da Informação
Avaliação da regularidade dos processos licitatórios
Avaliação da gestão do uso dos cartões de pagamento
Avaliação sobre a gestão do patrimônio imobiliário
Avaliação da situação das transferências realizadas

Critério de seleção dos Temas: Ações possíveis de serem realizadas pela atual equipe de auditores internos do IF-SC, considerando as competências e conhecimentos já adquiridos e/ou a capacitar durante o ano de 2013.

b) Materialidade, segundo Orçamento do IF-SC 2013 (PLOA)

Quadro 2 – Resumo Orçamento IF-SC 2013

AÇÕES/PROJETOS/ATIVIDADES		VALOR R\$	%
Total do Orçamento IF-SC/2013 - PLOA		239.170.959,00	100%
Exclusões do Orçamento*		154.329.147,00	65%
Obrigações Pessoal Ativo	102.622.915,00		
Obrigações Pessoal Inativos	22.329.160,00		
Custeios Previdência	21.066.614,00		
Operações Especiais - Sentenças/PSS	2.298.458,00		
Auxílio Alimentação	6.012.000,00		

* Não há interferência/Gerência do IF-SC (Execução Direta pelo Governo)

ORÇAMENTO AUDITÁVEL	84.841.812,00	35%
ÁREAS/AÇÕES		
Apoio à Capacitação (Docentes e TAES)	1.860.020,00	2,19%
Expansão Rede (OBRAS)	9.639.563,00	11,36%
Assistência Educando	5.308.829,00	6,26%
Fomento ao Desenvolvimento Educação Tec.	1.216.641,00	1,43%
Assistência Médica e Pré-Escolar	2.781.316,00	3,28%
Auxílio Transporte	634.428,00	0,75%
Funcionamento do IF-SC (Licitações/Terceirizações)	63.401.015,00	74,73%
	84.841.812,00	100%

MATERIALIDADE – Critérios de Seleção (acima de 6% do orçamento IF-SC/2013)

Critérios (milhões de R\$)	% Orçamento Auditável	Referencial	Selecionar
Acima de R\$ 25	29%	Muito Relevante	Sim
Entre R\$ 10 a R\$ 24,9	12% a 28%	Relevante	Sim
Entre R\$ 5 a R\$ 9,9	6% a 11%	Alguma relevância	Sim
Abaixo de R\$ 1.000.000,00	1%	Pouca relevância	não

b1. ÁREAS SELECIONADAS – Materialidade

ÁREAS SELECIONADAS (Orçamento)	VALOR ORÇ R\$	% ORÇ
Expansão da Rede (OBRAS)	9.639.563,00	11,36%
Assistência Educando	5.308.829,00	6,26%
Funcionamento do IF-SC (Licitações/Terceirizações)	63.401.015,00	74,73%

c) Demandas Internas

Durante a aprovação do PAINT/2012 pelos novos membros do Conselho Superior, reunidos em março/2012, foi mencionada a necessidade de atuação da Auditoria sobre a Área de Tecnologia de Informação e Comunicação/Reitoria. Na época a UNAI argumentou que o PAINT/2012 já havia sido aprovado pela Reitoria *ad referendum*, pois, em dezembro/2012, data em que o PAINT deve ser aprovado, segundo regulamentos CGU, o Conselho ainda não havia tomado posse. Assim, o PAINT/2012 já estava em execução e não havia mais possibilidades de alteração, porém, a UNAI registrou esse pedido e irá incluir em suas atividades de 2013. Ainda, algumas pró-reitorias manifestaram pedido de apoio da UNAI para validar alguns novos procedimentos, solicitando incluir ações em seu Planejamento para 2013, conforme abaixo:

c1. ÁREAS SELECIONADAS – Demandas Internas/Externas

Quadro 3 – Demandas Adicionais para o PAINT/2013

ÁREA	ORIGEM DEMANADA	INCLUIR PAINT/2013
Departamento de TIC	Conselho Superior do IF-SC e CGU-R/SC	sim
PSAD - Atividades Docentes	Reitoria	sim
PADs/Sindicâncias	CGU-R/SC	sim

Observa-se, contudo, que a maiorias das áreas especificadas acima refletem ações de auditoria interna apenas em nível de Reitoria, ou seja, a seleção aponta para áreas específicas e estratégicas da Gestão da Instituição (políticas de TI, licitações/contratações, controle cartões de pagamento, PAD's, expansão, etc). Assim, como forma de garantir ações de auditoria junto aos Câmpus da Instituição, a UNAI acrescenta, ainda, as seguintes áreas selecionadas por relevância, considerando número de recomendações constantes de seus Relatórios de Auditoria – anos 2011 e 2012: Avaliação dos Controles de Frequências, Pagamento de Diárias e Passagens e Respectivas Prestações de Contas; Serviços Terceirizados e Patrimônio.

No quadro abaixo, constam as áreas selecionadas pelos critérios de Relevância (Recomendações CGU-R/SC e UNAI), Materialidade (Orçamento do IF-SC/2013) e Demandas (internas e externas) e que comporão o PAINT/2013, consideradas pela UNAI

como suscetível a determinados riscos, sendo necessária, portanto, atuação preventiva e proativa por parte da Auditoria Interna do IF-SC para melhoria e efetividade dos controles internos.

5.1.2 MATRIZ DE ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

Quadro 4 – Resumo: Áreas Auditáveis - PAINT/2013

ÁREAS / ATIVIDADES	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO
Controles de Frequências*	Relevância
Diárias/Passagens	Relevância
Planos e Relatórios Atividades Docentes	Relevância e Demanda Interna
Fiscalização de Contratos Terceirizados*	Relevância e Materialidade
Área Patrimonial*	Relevância
Licitações, Dispensas, inexigibilidades	Relevância e Materialidade
Expansão Rede (OBRAS)	Materialidade
Assistência Educando	Materialidade
Departamento de TIC	Demanda Interna
PADs/Sindicâncias	Demanda Externa

* OBSERVAÇÕES: Nos Campi do IF-SC que não possuem auditoria regional instalada (regiões Norte e Sul) as áreas “Fiscalização de Contratos Terceirizados”; “Inspeções Patrimoniais” e “Controles de Frequências” poderão ser suprimidas, a critérios da Auditoria Geral/Reitoria, considerando que essas áreas já foram inspecionadas pela auditoria em 2010, 2011 e 2012. Já para os campi da região oeste essas áreas/atividades serão contemplados com atuação de auditoria interna.

No ANEXO I constará uma tabela com o detalhamento das atividades que serão realizadas, a metodologia empregada pela UNAI e a equipe alocada na atividade.

5.2 Ações de Auditoria Interna Previstas e seus Objetivos.

A Auditoria Interna do IF-SC irá, durante o ano 2013, criar procedimentos internos visando à melhoria do desempenho de suas atividades administrativas. Para isso atuará de forma pró-ativa junto à Reitoria do Instituto para concretizar o plano de estruturação do setor, bem como, buscará elaborar modelos padronizados de documentos utilizados em auditoria para melhoria de suas atividades, tanto na Reitoria (Auditoria Geral) quanto nos Câmpus (Auditorias Regionais).

5.2.1 Metas da UNAI para 2013

- ✓ Nomeação de 02 auditores concursados para as regiões norte (01 auditor) e sul (01 auditor) – Auditoria Regionalizada;
- ✓ Elaboração e validação dos Programas de Auditoria e dos Questionários de Avaliação dos Controles Internos – QACI's;
- ✓ Realização de auditorias periódicas nos campi e na Reitoria do IF-SC visando avaliar os controles existentes, por área organizacional selecionada e em conformidade com o “detalhamento das ações – Anexo I”.

5.2.2 Abrangência do PAINT/2013

Nos trabalhos de auditoria previstos para 2013, a UNAI irá priorizar:

a) Reitoria:

- ✓ Pró-Reitoria de Administração (Patrimônio, compras, controles de diárias e passagens, fiscalização de contratos, obras);
- ✓ Pró-Reitoria de Ensino (atividades docentes na Reitoria – PSAD e outros controles docentes e assistência ao Educando).

b) *Campi* em Funcionamento:

- ✓ Campus Araranguá;
- ✓ Campus Canoinhas;
- ✓ Campus Caçador
- ✓ Campus Chapecó;

- ✓ Campus Criciúma;
- ✓ Campus Florianópolis;
- ✓ Campus Florianópolis-Continente;
- ✓ Campus Gaspar;
- ✓ Campus Geraldo Werninghaus (Jaraguá Sul);
- ✓ Campus Itajaí;
- ✓ Campus Jaraguá do Sul;
- ✓ Campus Joinville;
- ✓ Campus Lages;
- ✓ Campus Palhoça-Bilíngue;
- ✓ Campus São José;
- ✓ Campus São Miguel do Oeste;
- ✓ Campus Urupema;
- ✓ Campus Xanxerê;
- ✓ Campus Garopaba (obra do Campus);

As áreas auditadas nos Câmpus são as selecionadas e descritas no Resumo – Quadro 5, além do “Monitoramento das recomendações constantes dos Relatórios de Auditoria Interna”. Adicionalmente serão observadas as recomendações constantes dos Planos de Providências sugeridos pelos Órgãos de Controle Federal (CGU e TCU).

OBS 1: O escopo de trabalho e a quantidade de homens/hora serão detalhados no Anexo I do PAINT.

Tipo de auditoria: auditoria operacional e de acompanhamento da gestão.

Período de exame: 02 de janeiro de 2013 até 31 de dezembro de 2013.

5.2.3 Auditorias - Procedimentos de Campo

Em 2013, a auditoria do IF-SC adotará dois procedimentos distintos: metodologia para auditoria nos Campi da região oeste (procedimento regional “piloto”) e auditoria padrão, nos demais Campi e Reitoria.

✓ Auditoria Região Oeste - Procedimentos:

a) Ordem de Serviços

A Auditoria Geral/Reitoria encaminhará para a auditoria regional oeste o documento denominado "Ordem de Serviço" para inspeção de uma determinada área em todos os campi de sua abrangência;

b) Solicitação de Auditoria – S.A

O auditor regional emitirá uma Solicitação de Auditoria aos Campi de sua abrangência solicitando disponibilizar materiais da área específica para auditoria;

c) Análise do material requisitado;

d) Solicitações, ao auditado, de respostas sobre evidências relevantes;

e) Emissão do **Relatório Preliminar**, pela auditoria regional, sobre suas considerações na análise da área e dos controles internos;

f) Emissão do **Relatório Final** de Auditoria, pela Auditoria Geral, com as ponderações necessárias/relevantes sobre os controles internos, por área organizacional;

g) Monitoramento periódico das recomendações mais relevantes.

As auditorias serão realizadas por amostragem processual, selecionadas pelos critérios de materialidade, criticidade, relevância e/ou mediante utilização de sistema de sorteio eletrônico de amostras.

No Relatório Preliminar, o auditor regional registrará as principais constatações e suas considerações sobre procedimentos com vistas a regularização das inconsistências evidenciadas, motivadas e amparadas por respectivos papéis de trabalho (cópias dos procedimentos, cópia de controles, fotos, outros).

O Relatório Final de Auditoria, a cargo da Auditoria Geral/Reitoria, conterá as principais constatações evidenciadas pela equipe de auditores junto ao auditado, devidamente amparadas por papéis de trabalho (programas de auditorias e demais comprovações). Após as constatações serão registradas as principais recomendações para a regularidade da não conformidade relatada que servirá de base para o Monitoramento das Ações mais relevantes.

O prazo para encaminhamento dos Relatórios Preliminares à Reitoria fica estimado em 30 dias, após emissão das respectivas Ordens de Serviços, ou outro prazo

estabelecido pela Auditoria Geral. A Solicitação de Auditoria (a cargo do auditor regional) deverá ser enviada ao auditado (Campus) com antecedência mínima de 05 dias anteriores a visita de auditoria, devendo ser considerado o tempo mínimo de 10 dias para o auditor requerer as respectivas diárias/passagens necessárias ao cumprimento da atividade.

Todos os Campi da região de abrangência regional deverão ser visitados pelo auditor regional.

Nos campi que não possuem auditores regionais as atividades serão realizadas pela equipe lotada na Reitoria, em conjunto ou isoladamente. Neste caso, a metodologia de trabalho será a mesma utilizada atualmente pela UNAI, ou seja, a equipe realizará atividades nos demais campi não abrangidos por auditoria regional (norte, sul e grande Florianópolis), sendo que, nestes Câmpus, será realizada auditoria em todas as áreas organizacionais selecionadas, conforme especificado na Matriz de Auditoria (item 5.2). Essa forma de atuação tem por objetivos a racionalização dos trabalhos e economia de recursos nos deslocamentos, até que sejam nomeados e treinados os auditores das regiões norte e sul.

5.2.4 Auditorias – Monitoramento das Ações

A UNAI irá monitorar, em planilhas de acompanhamento, todas as ações com vista ao cumprimento das pendências relatadas em seus Relatórios de Auditoria. Nos campi em que houver nomeação de auditores regionais, o monitoramento consistirá no acompanhamento *in loco* das recomendações e/ou soluções propostas. As visitas do(s) auditor(es) regional(is) ocorrerá após conclusão da auditoria regular e terá por objetivo confirmar as ações propostas para regularizar as pendências constantes nos Relatórios de Auditoria.

Regularização: As visitas de monitoramento ocorrerão até que as pendências sejam totalmente eliminadas. A comprovação da regularização poderá ser feita pelo auditor, através de confirmações visuais, fotos e/ou amparo documental.

6. Da Equipe de Auditoria Interna

Atualmente o quadro de servidores da Auditoria Interna do IF-SC é composto de 03 auditores concursados, conforme quadro abaixo:

Servidor	Cargo	Formação	Função
Marcelo Aldair de Souza	Auditor	Ciências Econômicas	Auditor Chefe
João Clovis Schmitz	Auditor	Ciências Contábeis	Auditor Interno
Tamara Bordin	Auditora	Ciências Contábeis	Auditora Regional (oeste)

Caso a nomeação de novos auditores para as Regiões Norte e Sul se efetive, os 02 novos auditores passarão por um treinamento básico em auditoria, a ser realizado pelo Auditor Chefe da UNAI, a fim de conhecimento da Instituição e das propostas de consolidação do controle interno do IF-SC, bem como, cursos específicos visando a capacitação em auditoria governamental e demais áreas específicas.

6.1 Programação de Férias do Setor de Auditoria Interna

Servidor	Período
Marcelo Aldair de Souza	02/01/2013 a 18/01/2013 - (1º período) 15/07/2013 a 24/07/2013 - (2º período)
João Clovis Schmitz	04/02/2013 a 21/02/2013 - (1º período) 01/10/2013 a 10/10/2013 - (2º período)
Tamara Bordin	2012: 02/01/2013 a 22/01/2013 2013: 15/07/2013 a 29/07/2013 (1º período) 16/12/2013 a 30/12/2013 (2º período)

6.2 Outros Afastamentos - Setor de Auditoria Interna

Servidor	Período
Marcelo Aldair de Souza	11/03/2013 a 10/06/2013 Licença Capacitação viabilizada junto à Reitoria. Pedido oficializado em novembro/2012. Aprovado pela Portaria nº 1.507 de 03/12/2012. (Base Legal: art. 87 da Lei 8.112/90 e art. 10º parágrafo 4º do Decreto 5.707/2006)

6.3 Ações: Capacitação e Desenvolvimento Institucional para Fortalecimento das Atividades de Auditoria interna na Entidade

a) Ações de Capacitação

O aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades de auditoria interna dar-se-á pela leitura de livros técnicos; Diário Oficial da União; mensagens SIAFI, SIASG e SIAPE; participação no Fórum Nacional de Auditores Internos das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação – FONAI MEC, entre outros. A seguir segue uma programação de cursos considerada relevante para capacitação dos auditores da UNAI.

EIXO TEMÁTICO	EQUIPE A SER CAPACITADA	HORAS PREVISTAS (por Servidor)	TOTAL DE HORAS/CAPACITAÇÃO
Gestão de Pessoas – Folha de Pagamento Legislação e Prática	03 auditores	24	72
Auditoria Área de TI	02 auditores	24	48
Auditoria Área Contábil/Financeira	03 auditores	24	72
Curso sobre SIAPE DW “Data Warehouse”	03 auditores	16	48
Gestão de Materiais e a Planejamento da Logística de Suprimentos	02 auditores	40	80
Participação na VIII Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas Federais (ESAF) - 2013 (1 encontro/ano)	03 auditores	40	120
Participação no FONAI (02 Encontros/Ano)	03 auditores	32	192
TOTAL GERAL HORAS/CAPACITAÇÃO			632h

Na programação acima não está prevista a capacitação de possíveis novos servidores uma vez que a estruturação da UNAI constitui-se de uma proposta a ser viabilizada durante o ano 2013 pela Reitoria do IF-SC.

A capacitação será realizada entre os meses de janeiro a dezembro de 2013, conforme disponibilidade de cursos oferecidos pelas empresas/entidades organizadoras.

b) Ações de Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna

A unidade de auditoria interna buscará seu fortalecimento através da implantação de um trabalho conjunto com os gestores e demais servidores, atuando de forma pró ativa e buscando melhorar os controles internos da Instituição, propiciando à comunidade do IF-SC maior eficiência e eficácia de suas ações, na busca constante pela manutenção e ampliação da educação de qualidade já reconhecida pelos usuários da Instituição.

Também, como forma de garantir seu fortalecimento, a UNAI irá atuar ativamente junto a Reitoria do IF-SC visando à consolidação da nova estrutura proposta, buscando representação nos Câmpus, mediante a regionalização das atividades de auditoria interna do IF-SC.

A UNAI pretende informatizar suas atividades e vem buscando junto a Reitoria a aquisição de um sistema de auditoria. Atualmente a Instituição está validando um sistema de gestão integrada desenvolvida pela Universidade do Rio Grande do Norte – UFRN, incluindo um módulo de auditoria interna. O sistema está sob análise da equipe de tecnologia da informação da Reitoria. Espera-se que em 2013 a UNAI possa de fato dispor de um software que possibilite agilizar os procedimentos de auditoria interna, bem como, melhorar as técnicas de monitoramentos de suas recomendações e as recomendações realizadas pelos demais dos órgãos de controle (CGU/TCU).

Na sequencia será apresentado o cronograma, a periodicidade e a alocação homens/hora de Atividades de Auditoria a serem desenvolvidas em 2013 e, no Anexo I, o detalhamento das ações de auditoria interna previstas para 2013.

7. Cronograma de Atividades – Auditoria nos Campi e Reitoria/2013

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA NOS CAMPI E REITORIA EM 2013

ATIVIDADE DE AUDITORIA*	FASES DE AUDITORIA	PERÍODO	LOCAL	TEMPO	H/HORA
a) AUDITORIA REGIÃO NORTE					
Controle de Frequências	Planejamento/Execução/Relatório	Fevereiro a Dezembro	Campus: Chapecó, São Miguel do Oeste, Xanxerê e Caçador	18 dias	144
Diárias/Passagens	Planejamento/Execução/Relatório			18 dias	144
Planos/Relatórios Atividades Docentes	Planejamento/Execução/Relatório			18 dias	144
Fiscalização de Contratos Terceirizados	Planejamento/Execução/Relatório			18 dias	144
Patrimônio	Planejamento/Execução/Relatório			18 dias	144
Assistência Educando	Planejamento/Execução/Relatório			18 dias	144
Fiscalização de Obras/Campi	Planejamento/Execução/Relatório			18 dias	144
Total Horas/Atividades auditoria Campi Região Oeste					1.008
b) AUDITORIA GERAL - DEMAIS REGIÕES E REITORIA					
Controle de Frequências	Planejamento/Execução/Relatório	Fevereiro a Dezembro	Local: 15 Campi das regiões: Norte, Sul e Grande Florianópolis, e Reitoria		
Diárias/Passagens	Planejamento/Execução/Relatório				
Planos/Relatórios Atividades Docentes	Planejamento/Execução/Relatório		TEMPO	TOTAL	HORA
Fiscalização de Contratos Terceirizados	Planejamento/Execução/Relatório		12 dias por Campi	180 dias	1.440
Patrimônio	Planejamento/Execução/Relatório		18 dias Reitoria	18 dias	144
Assistência Educando	Planejamento/Execução/Relatório		Total		
Fiscalização de Obras/Campi	Planejamento/Execução/Relatório				
Total Horas/Atividades Gerais de auditoria Demais Campi e Reitoria					1.584
c) AUDITORIA ESPECÍFICA – REITORIA					
Gabinete da Reitoria (PADs/Sindicâncias)	Planejamento/Execução/Relatório	Fevereiro	Reitoria (Assessoria Técnica)	10 dias	80
Dpto TI (Gestão Tecnologia da Informação)	Planejamento/Execução/Relatório	Agosto	Reitoria (DTIC)	15 dias	120
PRA/DOF (Gestão Uso Cartões de Pagamentos)	Planejamento/Execução/Relatório	Outubro	Reitoria – Depto Financeiro	15 dias	120
PR Pesq.Pós-Grad. (Transferências Realizadas)	Planejamento/Execução/Relatório	Outubro	Reitoria – Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	15 dias	120
PRA (Gestão Patrimônio Imobiliário)	Planejamento/Execução/Relatório	Novembro	PRA – Diretoria de Admin.	15 dias	120
Licitações, Dispensas, inexigibilidades	Planejamento/Execução/Relatório	Dezembro	Reitoria (Dpto Compras)	23 dias	184
Total Horas/Atividades Auditoria Específica - Reitoria					744

d) ATIVIDADES DIVERSAS - UNAI				
Reserva Técnica	(Elaboração de Programas de Auditoria, Questionários de Avaliação dos Controles Internos, Elaboração do RAIN/2012 e PAINT/2014)	Janeiro a Dezembro	01 auditores	300
Atendimento Órgãos de Controle	Apoio à Equipe de Auditores da CGU-R/SC e TCU	Janeiro a Dezembro	02 auditores	200
Follow Up	Monitoramento Recomendações: UNAI/CGU/TCU	Janeiro a Dezembro	01 Auditor	230
Atendimento: Demandas IF-SC	Emissão de Pareceres diversos, conforme demanda.	Janeiro a Dezembro	01 auditor	180
Capacitação da Equipe de Auditores - UNAI	Diversas Áreas (07 cursos prioritários, conforme detalhado no PAINT/2013)	Janeiro a Dezembro	03 auditores	632
Total Atividades Diversas/UNAI				1.542
TOTAL GERAL DE ATIVIDADES UNAI - 2013			4.878h	

* Detalhamento das ações – ANEXO I do PAINT/201

OBS: Item b acima, verificar orientação contida na Matriz de Auditoria - item 5.1 “observações”.

CÁLCULOS DE DIAS ÚTEIS E HORAS DISPONÍVEIS 2013	
Nº de Dias Úteis em 2013 *	255 dias
Qtd. Horas Trabalhadas na UNAI por Dia	8h/dia
Total Horas/Ano por Auditor	2.040h/ano
TOTAL GERAL HORAS/ANO (03 auditores)	6.120h/ano

* Fonte- http://www.tc.df.gov.br/ice4/ice4_calendario.php

RESUMO GERAL	
Homens/Horas - PAINT/2013	
Horas Efetivas 2013	6.120h
Férias/Licenças (03 auditores 22dd) (-)	1.242h
TOTAL HORAS DISPONÍVEIS (2013)	4.878h

ANEXO I – DETALHAMENTO DAS AÇÕES DO PAINT/2013 DO IF-SC

(Conforme Instrução Normativa nº. 01 de 03 de janeiro de 2007 - CGU)

ÁREA: PATRIMÔNIO – Inspeção Guarda Patrimonial							
Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
1	Avaliação dos Controles da Área Patrimonial quanto a sua efetividade e eficiência, bem como, aderência aos normativos legais. Analisar reincidências já apontadas em Relatórios de Auditorias anteriores.	UNAI	- Verificar a confiabilidade dos controles patrimoniais existentes; - Verificar a consistência dos registros; - O estado de conservação e guarda dos bens; - Correta identificação do bem nos registros patrimoniais (caracterização do bem); - Confrontar o Inventário Patrimonial com os registros contábeis; Resultados Esperados: - Adequação da existência física do bem em relação ao seu respectivo local de guarda patrimonial, conforme registros sistema patrimonial; - Propiciar o descarte adequado de bens não utilizado pela Instituição; - Melhoria dos Controles Internos da Área Patrimonial.	Os exames serão realizados através da conferência dos Relatórios emitidos pelo sistema Patrimonial do IF-SC e a inspeção “in loco” realizada pela equipe nos setores de guarda patrimonial; examinar os procedimentos de controle dos bens; a periodicidade com que é realizado o levantamento patrimonial; verificar os bens inservíveis e locais de armazenamento até a baixa dos controles patrimoniais.	Fevereiro a Dezembro (18 dias, em média)	19 Campi e Reitoria	01 auditor, por campi/Reitoria, 08h/dia. Máximo 02 dias por Campi. Conhecimento dos Sistemas: SIAFI e SAP; Lei 4.320/64, IN 288/2003 e correlatas.

ÁREA: CONTRATOS – Fiscalização de Contratos Terceirizados e Cessão de Uso (Locação)

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
2	Acompanhar a execução dos contratos vigentes no exercício, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e eficácia. Avaliar a efetividades dos controles contratuais existentes, bem como, a condução da fiscalização de contratos terceirizados junto aos Campi e Reitoria.	UNAI	- Examinar a execução e o acompanhamento contratual; - Atuação dos fiscais de contratos; - Existência de formalização de fiscal, por contratos; - Observância das obrigações acessórias em contratos terceirizados; - Medição dos Contratos no sistema SIASG; - Controle dos contratos de cessão uso espaços públicos. Resultados Esperados: - Atendimento da IN 02/2008 e Súmula TST 331; - Identificação de responsáveis pela fiscalização de contratos terceirizados; - Eficiências dos controles sobre as documentações acessórias, visando redução de passíveis trabalhistas tendo o IF-SC como devedor solidário; - Melhoria dos Controles Internos da Área de Fiscalização da Execução de Contratos Terceirizados.	Analisar se as informações do contrato e dos termos aditivos cumprem com os fundamentos legais; verificar os procedimentos adotados pelo fiscal do contrato, antes de atestar a nota fiscal de prestação dos serviços, se o mesmo vem apresentando o relatório de acompanhamento e de fiscalização do contrato; verificar o pagamento das obrigações sociais e trabalhistas nos contratos terceirizados (INSS, FGTS, VT, VR, Salários, etc); verificar os pagamentos de aluguéis em contratos de cessão de uso; verificar a existência de designação formal dos fiscais de contratos na Instituição; se os prazos de publicação dos contratos e aditivos foram seguidos; e se a celebração de termos aditivos foi precedida de análise jurídica. Tipos de Contratos a serem analisados: - Continuados; - Cessão de Uso (Locação). Amostragem: Nos contratos terceirizados utilizar o critério de materialidade para seleção das amostras. Auditar, no mínimo, 40% dos contratos calculados sobre o valor total anual dos contratos.	Fevereiro a Dezembro (18 dias, em média)	19 Campi e Reitoria	01 auditor por Campi/Reitoria, 08h/dia. Máximo 02 dias por Campi. Conhecimento dos Sistemas SIASG, SIAFI; Leis nº 8.666/93 10.520/2000, 4.320/64; Decretos nº 3.555/2000, 3.931/2001, 5.450/2005, 5.504/2005; IN 02/2008, IN 03, 04 e 05/2009

ÁREA: RECURSOS HUMANOS

(Frequências, Diárias/Passagens, Planos e Relatórios Docentes e Processos Disciplinares)

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
a) Controle de Frequências							
3a	Examinar os Controles de Frequências dos servidores Técnicos-Administrativos em Educação – TAE's, quanto a efetividade e legitimidade, bem como, avaliar a aderência dos controles de frequências aos normativos internos sobre jornada flexibilizada.	UNAI / CGU / TCU	- Analisar os tipos de controles utilizados pelos Campi/Reitoria; - Avaliar a consistência dos Controles de Frequências (eficiência e efetividade). Resultados Esperados: - Reduzir fragilidades sobre justificativas ineficientes; - Ampliar de 90% para 100% a utilização do sistema informatizado de controle de frequências na Instituição; - Melhorar a eficiência dos controles internos da área de Recursos Humanos – “Controle de Frequências”.	Verificar a aderência dos controles aos normativos existentes. Analisar as justificativas pelas ausências quanto a oportunidade e legalidade. Analisar hierarquia entre chefia e servidor sob o aspecto da moralidade e da ética administrativa. Amostragem: Utilizar o sistema de seleção aleatória de amostras, visando imparcialidade. Adicionalmente, observar parâmetros de criticidade e relevância na escolha das amostras. Auditar, no mínimo, 40% dos controles de frequência dos servidores TAE's dos Câmpus/Reitoria.	Fevereiro a Dezembro (18 dias, em média)	Campi e Reitoria (DGP)	01 auditor, 08h/dia. Máximo 02 dias por Campi. Conhecimento dos Sistemas SIAPE, SIAPE-DW; Lei nº 8.112/90, Decreto nº 1.867/96; Decreto 1.590/95 e Portaria IF-SC nº 962/2011.
b) Diárias e Passagens							
3c	Examinar a regularidade dos Controles sobre os adiantamentos de diárias e aquisições de passagens referentes para atividades diversas, bem como, avaliar a tempestividade de solicitações e respectivas prestações de contas.	UNAI	- Avaliar a consistência dos pagamentos e a observância dos principais normativos vigentes, referentes a concessão de diárias e passagens para atividades diversas (capacitações, funcionamento, outros). Resultados Esperados: - Melhorar a eficiência e	- Observar se os descontos legais (vale transporte e vale refeição) estão sendo considerados no cadastramento das viagens no SCDP; - Avaliar os critérios de economicidade e oportunidade na escolha de voos para deslocamentos de longa distância; - Observar se os prazos para	Fevereiro a Dezembro (18 dias, em média)	Campi e Reitoria (DOF)	01 auditor, 08h/dia. Máximo 02 dias por Campi. Conhecimento dos Sistemas SIAPE, SIAPE-DW; Lei nº 8.112/90, Decreto nº 1.387/95; Decreto nº

			agilidade na aquisição de passagens, sob o aspecto da economicidade; - 100% das Solicitações de Diárias e Passagens da Instituição sejam requeridas com até 10 dias de antecedência; - 100% das Prestações de Contas sejam entregues ao setor responsável (SCDP) em, no máximo, até 05 dias após retorno da atividade, bem como, que seu lançamento se efetive no sistema neste mesmo prazo; - Melhoria dos Controles Internos da Área Recursos Humanos “SCDP - Diárias e Passagens”	solicitações de diárias/passagens e respectivas prestações de contas estão sendo respeitados pelos servidores; - Observar, nos deslocamentos internacionais se o servidor apresentou Relatório Circunstanciado das Atividades Realizadas e se houve publicação da viagem no DOU. Amostragem: utilizar o critério de materialidade para seleção das amostras. Auditar, no mínimo, 40% dos controles de Diárias/Passagens/Prestações Contas dos servidores dos Câmpus e Reitoria. Adicionalmente, observar parâmetros de criticidade e relevância na escolha das amostras.			5.992/2006 e Portaria MPOG nº 509/2009 e Portaria MPOG nº 205/2010.
c) Planos e Relatórios de Atividades Docentes							
3d	Examinar os Planos de Atividades Docentes Semestral (PSAD) e os Relatórios de Atividades Docentes, quanto a abrangência das informações, bem como, ao atendimento dos principais requisitos estabelecidos na Resolução Interna nº 013/2008/CD/IFSC.	UNAI e TCU	- Analisar se os Planos e Relatórios Semestrais de Atividades Docentes do IF-SC estão em consonância com a Resolução nº 13/20089/CD-CEFET-SC. Resultados Esperados: - Avaliar a efetividade entre o planejado e o executado pelos servidores docentes; - Atender ao Acórdão TCU nº 787/2010 e à Resolução nº 013/2008/CD/IFSC; - Melhoria dos Controles Internos da Área Recursos Humanos “Controle de	- Observar se os Câmpus estão elaborando e disponibilizando os Planos Semestrais de Atividade – PSADS; - Analisar os Relatórios Semestrais de atividades docentes; - Observar se os docentes em atividades administrativas estão elaborando Relatório Mensal de Atividades e/ou Controle de Frequências, conforme Normativa nº 07/2011/IF-SC; - Analisar a disponibilidade do docente em atendimentos extra-classe/monitorias,	Fevereiro a Dezembro (18 dias, em média)	Campi e Reitoria (DGP)	01 auditor, 08h/dia. Máximo 02 dias por Campi. Conhecimento dos Sistemas SIAPE, SIAPE-DW; Lei nº 8.112/90, Resolução nº 013/2008/CD/CEFET-SC; Instrução Normativa nº 08/2011/ Gabinete/IF-SC; Decreto nº 1.590/95 e

			Atividades Docentes e Relatórios de Atividades Docentes Semestrais”.	conforme disposto em seu quadro de horários. Amostragem: Utilizar o sistema de seleção aleatória de amostras, visando imparcialidade. Adicionalmente, observar parâmetros de criticidade e relevância na escolha das amostras. Auditar, no mínimo, 40% dos controles PSADs e Relatórios Docentes dos Câmpus/Reitoria			Instrução Normativa Acórdão TCU nº 789/2010
d) Processos Administrativos Disciplinares – PAD e Sindicâncias							
3e	Acompanhar os processos de Sindicâncias e PAD, abertos e/ou finalizados em 2013. Avaliar o atendimento dos principais normativos, bem como, observar os critérios de oportunidade, legalidade e aderência às Leis/regulamentos.		- Verificar a abertura de processos disciplinares e sindicância, conforme demandas; - Avaliar a oportunidade, a eficiência e relevância do processo (custo x benefício); - Registro das informações no sistema CGU/PAD. Resultados Esperados: - Resposta a atendimento de demandas específicas (auditorias, ouvidoria, denúncias); - Cumprimento efetivo das sentenças estabelecidas no despacho final dos processos; - Servir de subsídio para abertura de futuros processos, bem como, sugerir outras formas de apuração de responsabilidades (Termo Circunstanciado Administrativo - TCA, Comissão de Ética e	Analisar os pedidos de abertura de processos sob a ótica da oportunidade, legitimidade, legalidade e eficiência; acompanhar a implementação das medidas conclusivas constantes dos processos. Cadastramento dos processos no sistema CGU/PAD. Amostragem: Utilizar o sistema de seleção aleatória de amostras, visando imparcialidade. Adicionalmente, observar parâmetros de criticidade e relevância na escolha das amostras. Auditar, no mínimo, 40% dos controles PADs/Sindicâncias.	Fevereiro a Dezembro (10 dias, em média)	Reitoria (Assessoria Técnica)	01 auditor, 08h/dia. Máximo 10 dias. Conhecimento dos Sistemas SIAPE, SIAPE-DW; Lei nº 8.112/90.

			Instrução Prévia), visando celeridade e economicidade; - Melhoria dos Controles Internos da Área Recursos Humanos “Controle de Processos Disciplinares”.				
--	--	--	---	--	--	--	--

ÁREA: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
4	Observar a confiabilidade dos sistemas informatizados do IF-SC, em relação a segurança da informação e oportunidades de aquisição de softwares. Avaliar o envolvimento do setor com as aquisições de materiais de informática e as principais políticas institucionais relacionadas à Tecnologia de Informação e Comunicação.	Conselho Superior	- Verificar as principais políticas de segurança da informação e comunicação no IF-SC e sua difusão junto aos Campi da Instituição; - Avaliar os processos de aquisições de bens e serviços de tecnologia da informação. Resultados Esperados: - Aderência dos procedimentos aos normativos internos (PDTI/ Instruções Normativas); - Estabelecer políticas claras de segurança e uso adequado de sistemas informatizados na Instituição; - Melhoria dos Controles Internos de Tecnologia de Informação – “Segurança”.	- Verificar a existência do PDTI; - Avaliar os principais sistemas corporativos internos e sua aderência aos normativos e as políticas de segurança; - Analisar se o corpo funcional possui a formação e nível de escolaridade exigidos aos cargos de TI e as políticas de capacitação, caso existam; - Analisar as demandas internas de sistemas e a capacidade da DTIC em contribuir para a busca da melhor solução de TI; - Observar controles sobre senhas e segurança da informação (exoneração de servidores que possuem senhas de sistemas internos, confiabilidade do sistema de registro de frequências, etc).	Agosto (15 dias, em média)	Reitoria (DTIC)	02 auditor, 08h/dia. Conhecimento dos Sistemas ISIASG, SIAFI; Lei 4.320/64; LOA 2013; Lei 8.666/93, Norma ABNT 27.000, IN 04/2010

ÁREA: EXPANSÃO FÍSICA – OBRAS

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
5	Acompanhar e avaliar os controles sobre os processos internos (Licitações e Contratos) relativos a obras (construção, ampliações, reformas) quanto a oportunidade, conveniência e legalidade.	UNAI	- Verificar os processos licitatórios (fase de planejamento da contratação); - Analisar a execução física (acompanhamento, fiscalização e medições de obras). Resultados Esperados: - Atendimento às regras editalícias e contratuais; - Redução de aditivos de obras na Instituição; - Garantir, no mínimo, que os materiais ofertados quando da licitação, sejam empregados na obra (acabamentos finais); - Melhoria dos Controles Internos da Área Fiscalização de Obras do IF-SC.	- Analisar as licitações de obras, planilhas de custos e quantitativos; - Materiais licitados / adjudicados e praticados de fato na obra (marcas, qualidade do material, quantidade efetiva); - Verificar se a documentação do terreno onde a obra será erguida está em nome do IBF-SC; - Analisar se existe disponibilidade orçamentária para execução total do objeto; - Se há viabilidade de construção aprovado pelos órgãos competentes, inclusive ambientais; - Verificar a existência de todos os projetos necessários ao início do contrato; - Obras finalizadas: Entrega do Termo de Recebimento Provisório e Definitivos; entrega do “as Built”, limpeza do terreno, etc; - Analisar se houve subcontratações do objeto e se há previsão editalícia/contratual. Amostragem: utilizar o critério de materialidade para seleção das amostras. Auditar, no mínimo, 40% do volume financeiro previsto na LOA 2013 para essa rubrica (expansão Rede RPT). Adicionalmente, observar	Fevereiro a Dezembro (18 dias, em média)	Reitoria (DTIC)	02 auditor, 08h/dia. Conhecimento dos Sistemas Internos e das Instruções Normativas nº 04/2008 e 04/2010 – SLT e Lei 4.320/64.

				parâmetros de criticidade e relevância na escolha das amostras.			
--	--	--	--	---	--	--	--

ÁREA: ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
6	Verificar os procedimentos e controles sobre pagamentos a título de assistência ao estudante, sua aderência aos normativos (chamamento público e editais internos e resoluções de assistência ao educando).	UNAI	- Verificar se os requisitos da legalidade, impessoalidade e equidade estão sendo observados pela Instituição na seleção e nos pagamentos de bolsas e demais auxílios a estudantes (assistencial e vulnerabilidade social). Resultados Esperados: - 100% dos alunos do IF-SC em risco de vulnerabilidade, sejam efetivamente beneficiados pela política do governo federal; - Iniciar a equipe de auditoria do IF-SC em avaliações nesta área específica; - Melhoria dos Controles Internos da Área de Assistência ao Educando.	- Avaliar os editais de chamamento público quanto aos critérios de seleção; - Verificar se existe Comitê Gestor de Assistência Estudantil; - Analisar as ações de avaliação do programa de assistência estudantil em relação a eficácia de sua origem, sob o foco da permanência e êxito. Amostragem: utilizar o critério de materialidade para seleção das amostras. Auditar, no mínimo, 40% do volume financeiro previsto na LOA 2013 para essa rubrica (Assistência ao Educando). Adicionalmente, observar parâmetros de criticidade e relevância na escolha das amostras.	Fevereiro a Dezembro (18 dias, em média)	Reitoria (DTIC)	02 auditor, 08h/dia. Conhecimento dos Sistemas Internos, SIAFI, LOA 2013 e Resolução CEPE nº 01/2010.

ÁREA: CONTÁBIL E FINANCEIRA

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
7	Acompanhar os registros contábeis e o volume auditado pela UNAI em	UNAI	- Verificar o volume financeiro auditado pela UNAI em comparação ao volume total	Utilizar a função SIAFI ">CONBALANUG" e verificar o volume de dispêndios	Dezembro (05 dias)	Reitoria (DOF)	01 auditor, 08h/dia. Conhecimento

	relação ao volume gerido pelo IF-SC em 2013 e 2012 (comparação)		gerido pelo IF-SC; - Comprar os volumes geridos e auditados. - Atingir, no mínimo, 12% do volume gerido pelo IF-SC em atividades auditadas. Resultados Esperados: - Pré avaliar a atuação da Unidade de Auditoria Interna do IF-SC em relação a efetividade de seu planejamento e execução de suas atividades; - Cumprimento de indicadores de eficiência em auditoria (100% da meta);	executados pelo IF-SC, em 2012 e em 2013.			dos Sistemas SIAFI e Lei 4.320/64.
--	---	--	---	---	--	--	------------------------------------

ÁREA: PROCESSOS LICITATÓRIOS

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
8	Avaliar a observância das exigências legais para composição dos processos licitatórios realizados pelos Campi e Departamento de Compras (Reitoria), bem como, avaliar os controles sobre planejamento e execução de aquisições e contratações na Instituição, a adoção de modalidade aplicável, além das aquisições via dispensas e inexigibilidades de licitações.	CGU	- Evitar procedimentos licitatórios sem a devida observância das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2000, Decretos nº 3.555/2000, nº 5.450/2005 e nº 5.504/2005; - Evitar fracionamento de despesas em sucessivos processos (licitações+ dispensas+suprimento de Fundos/cartão pagamentos); - Analisar os seguintes processos licitatórios: Pregão, Pregão via SRP; Tomada de Preços, Convites, Concorrências e as Adesões a Sistemas de Registros de preços;	Analisar, quanto à instrução processual, se todos os requisitos legais foram cumpridos; verificar se as modalidades de licitação adotadas seguem os requisitos para a sua adoção; verificar, nas aquisições de produtos, se as especificações restringem a competitividade; verificar os procedimentos adotados para a formalização dos contratos, conforme o tipo de licitação adotada; analisar se os processos foram adjudicados e homologados pela autoridade competente;	Dezembro (23 dias, em média)	Reitoria (Depto. de Compras)	02 auditores, 08h/dia. Conhecimento dos Sistemas SIASG e Comprasnet; Leis nº 8.666/93 10.520/2000, 4.320/64 e 123/2006; Decretos nº 3.555/2000, 3.931/2001, 5.450/2005 e 5.504/2005 e Recomendações CGU/TCU

			- Analisar os processos de Dispensas e Inexigibilidade de licitação; - Se há previsão orçamentária para a realização da despesa. Resultados Esperados: - 100% dos processos avaliados estejam em estrita observância da Lei; - Redução do volume de processos de aquisições de mesmo objeto, visando economicidade e agilidade na aquisição; - Melhoria dos controles internos relacionados a área de aquisições e contratações no IF-SC.	verificar a adoção do princípio da segregação de funções; observar a conveniência da adoção dos processos de dispensas e inexigibilidades; e, se as recomendações da Procuradoria Jurídica foram cumpridas. Amostragem: utilizar o critério de materialidade para seleção das amostras. Auditar, no mínimo, 40% do volume financeiro relativos aos processos licitatórios). Adicionalmente, observar parâmetros de criticidade e relevância na escolha das amostras.			
--	--	--	--	--	--	--	--

ÁREA: GESTÃO DO USO DOS CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
9	Comprovar a observância das exigências legais para utilização dos cartões de pagamento do governo federal. Avaliar o planejamento geral de aquisições, identificando possíveis fracionamentos de objetos, bem como, a oportunidade de utilização dessa modalidade em detrimento à licitação.	CGU	- Verificar a conformidade da utilização dos cartões de pagamentos federal e avaliar se há segregação de despesas (Cartão + Dispensas + Licitação). Resultados Esperados: - Redução do volume de processos de aquisições de mesmo objeto, visando economicidade e agilidade na aquisição; - Melhoria dos controles	Analisar a consistência das informações prestadas no Relatório de Gestão/2011 e 2012; Conformidade da sua instituição no IF-SC e da utilização considerando os principais normativos interno e as Leis/Decretos; verificar a adequação da estrutura de controles interno em relação a garantia de utilização regular dos cartões de pagamentos Amostragem: utilizar o critério de materialidade para seleção das amostras.	Outubro (15 dias, em média)	Reitoria (Depto. de Compras)	02 auditores, 08h/dia. Conhecimento dos Sistemas SIASG e SIAFI; Leis nº 8.666/93 4.320/64 Decretos nº 5.355/2005 e 6.370/2008.

			internos relacionados a área de aquisições e contratações no IF-SC.	Auditar, no mínimo, 40% do volume financeiro ou de beneficiários com cartões de pagamentos no IF-SC.			
ÁREA: GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO							
Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
10	Avaliar a gestão do patrimônio imobiliário da Instituição, ou locados de terceiros.	CGU	- Analisar a existência de registros dos imóveis sob responsabilidade do IF-SC; - Cadastro dos imóveis no SPIUnet; - Forma de gestão e controles do patrimônio imobiliário. Resultados Esperados: - 100% dos imóveis do IF-SC estejam cadastrados no sistema SPIUNET; - Iniciar a equipe de auditoria do IF-SC em avaliações nesta área específica; - Melhoria dos controles internos relacionados a área de Gestão do Patrimônio Imobiliário do IF-SC.	Analisar, quanto aos registros, se há amparo documental (escrituras, termos de transferências/doações); Analisar a existência de sistema informatizado de gestão de bens imóveis; análise de gastos com manutenção; regularidade dos processos de locações de imóveis de terceiros; indenizações, das benfeitorias feitas pela Instituição, nos imóveis locados de terceiros; segregação contábil nos registros das despesas com bens próprios ou locados. Amostragem: Utilizar o sistema de seleção aleatória de amostras, visando imparcialidade. Adicionalmente, observar parâmetros de criticidade e relevância na escolha das amostras. Auditar, no mínimo, 40% dos registros de imóveis próprios/locados.	Novembro (15 dias, em média)	Reitoria (Depto. de Compras)	02 auditores, 08h/dia. Conhecimento dos Sistemas SIAFI e SPIUnet; Leis nº 8.666/93 e Recomendações CGU/TCU

ÁREA: TRANSFERÊNCIAS REALIZADAS

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
11	Avaliar os controles internos em relação a transferência de recursos mediante contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, realizados pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (Reitoria), e se as prestações de contas de convênio/contratos de repasse estão sendo realizados em consonância com a Lei/Portaria 507/2011, bem como, o registro das informações no sistema de convênio - SICONV. OBS: Até meados de 2012 o IF-SC não possuía convênios. Em 2012 o MEC atribuiu status à FEESC – UFSC como Fundação de Apoio ao IF-SC. Assim, em 2013 essa atividade será iniciada pelo IF-SC e pela UNAI.	CGU	- Verificar a conformidade das transferências realizada para fins institucionais específicos; - Analisar os Termos/Acordos e os procedimentos para sua validação; - Analisar a confiabilidade das Prestações de Contas de convênio e outros termos congêneres. Resultados Esperados: - Atendimento aos principais normativos sobre convênio e contratos de repasse; - Estabelecimento de um fluxo de procedimentos relacionados ao controle de convênio na Instituição; - Iniciar a equipe de auditoria do IF-SC em avaliações nesta área específica; - Auxiliar a Instituição na elaboração de procedimentos específicos, visando efetivar controles internos na área de convênio e contratos de repasse realizados pelo IF-SC.	Analisar, quanto à instrução processual, se todos os requisitos legais foram cumpridos; avaliar o volume financeiro transferido comparado à quantidade de termos vigentes no exercício 2013; analisar a situação da prestação de contas, por acordo celebrado; a inserção dos dados dos convênios e/ou contratos no sistema SICONV. Amostragem: utilizar o critério de materialidade para seleção das amostras. Auditar, no mínimo, 40% do volume financeiro transferido no exercício. Adicionalmente, observar parâmetros de criticidade e relevância na escolha das amostras.	Outubro (15 dias, em média)	Reitoria (Depto. de Compras)	02 auditores, 08h/dia. Conhecimento dos Sistemas SIASG/SIAFI e SICONV; Leis nº 8.666/93 10.520/2000, 4.320/64 e 123/2006; Decretos nº 3.555/2000, 3.931/2001, 5.450/2005, 5.504/2005 e 6.114/2007. Portaria Interministerial 507/2011 e Recomendações CGU/TCU

ÁREA: PRESTAÇÃO DE CONTAS/RELATÓRIO GESTÃO							
Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
12a	Acompanhar o processo de elaboração do Relatório de Gestão e a Prestação de Contas Anual da Instituição.	CGU/TCU	- Atender as exigências emanadas pelos Órgãos de Controle Interno e Externo do Poder Executivo Federal (CGU e TCU); - Emitir parecer conclusivo da Auditoria Interna sobre a Prestação de Contas/2011, quando necessário, conforme previsões em normativos TCU (a publicar). Resultados Esperados: - Garantir que as peças de contas anuais do IF-SC estejam aderentes aos principais normativos vigentes.	Verificar se a Prestação de Contas e o Relatório de Gestão estão em conformidade com os normativos legais	Fevereiro e Março (30 dias)	Reitoria (PRDI)	02 auditores, 04h/dia. Conhecimento do Sistema SIAFI; Lei nº 4.320/64; IN TCU 63/2010, Portaria TCU nº 123/2011, Decisão Normativa TCU nº 124/2012 e demais Orientações - TCU/CGU
12b	Acompanhar os Indicadores de Gestão - Desempenho.	TCU	- Avaliar o desempenho da gestão institucional Resultados Esperados: - Verificar se as metas institucionais foram cumpridas (efetividade).	Analisar os indicadores, conforme normativo TCU.	Março (10 dias)	Reitoria (PRDI)	02 auditores, 04h/dia. Conhecimento do Acórdão 2.267/2005-TCU
ÁREA: AUDITORIAS – CGU/TCU							
Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
13	Atendimento aos Órgãos de Controle – CGU e TCU	CGU/TCU	- Acompanhar a equipe de auditores na Instituição e	Verificar o atendimento das recomendações junto aos	Abril a	Reitoria (UNAI e	02 auditores, 08h/dia.

	em diligências no IF-SC.		auxiliar na implementação das recomendações constantes dos Relatórios de Auditoria da CGU e TCU. Resultados Esperados: - Garantir que as Solicitações de Auditoria da CGU/TCU sejam respondidas pelo IF-SC, nos prazos estabelecidos; - Propiciar momento de aprendizado e troca de experiência entre auditores da CGU e os membros da equipe da UNAI; - Melhorar os controles internos sobre os monitoramentos das recomendações constantes dos Relatórios da CGU/TCU/UNAI.	setores envolvidos visando sua implantação efetiva.	Dezembro	Diretoria Executiva)	Conhecimento dos Sistemas SIAFI, SIASG, SCDP e IN nº 01/2001-SFC, Relatório de Auditoria CGU
--	--------------------------	--	---	---	----------	----------------------	--

ÁREA: PLANEJAMENTO E RELATÓRIOS - UNAI

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
14a	Elaborar o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - RAINT/2012.	CGU	- Descrever as ações de auditoria interna realizadas pela UNAI/IF-SC durante o exercício de 2012, em conformidade com o Planejado (PAINT/2012); - Analisar os Monitoramentos (follow-up) das recomendações da UNAI constantes de seus Relatórios de Auditoria Interna; - Atuação da UNAI em 2012.	- Detalhar as atividades de auditoria interna realizadas pela UNAI durante o ano 2012 destacando as principais constatações/recomendações inseridas em seus Relatórios de Auditoria Interna, devidamente amparados pelos respectivos papéis de trabalho; - Descrever as ações de monitoramento das recomendações da UNAI e	Janeiro/2013 (10 dias)	Reitoria (UNAI)	01 auditor, 08h/dia. Conhecimento dos Relatórios produzidos pela UNAI; IN 07/2006 e IN nº 01/2007-CGU e PAINT/2012

			Resultados Esperados: - Verificar o cumprimento das ações planejadas pela Auditoria Interna do IF-SC para o ano de 2012 em relação a efetividade de seu planejamento e execução de suas atividades; - Cumprimento de indicadores de eficiência em auditoria.	sua implementação junto aos Campi e Reitoria; - Verificar a efetividade da atuação da UNAI junto aos auditados (Campi e Reitoria)			
14b	Elaborar o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna - PAINT/2014	CGU	- Planejar as ações de auditoria interna a serem realizadas no exercício 2013. Resultados Esperados: - Avaliar 100% dos controles das áreas pré-selecionadas pela UNAI para atuação em 2014; - Contribuir para a melhoria de processos e propiciar a redução de controles ineficientes no IF-SC.	- Detalhar as atividades de auditoria interna a serem realizadas pela UNAI durante o ano 2013.	Outubro/2013 (20 dias)	Reitoria (UNAI)	01 auditor, 08h/dia. Conhecimento da Instituição e das IN 07/2006 e IN nº 01/2007
14c	Elaborar Programas de Auditorias, questionários avaliação, Monitoramento das Ações desenvolvidas (<i>Follow-Up</i>) e demais atividades, visando aprimorar os trabalhos da Unidade de Auditoria Interna do IF-SC.	UNAI/CGU	- Elaborar Programas de Auditorias, por área organizacional; - Elaborar Questionários de Avaliação dos Controles Internos - QACI, por área organizacional; - Implantar um sistema de auditoria interna, em parceria com a Diretoria de Tecnologia das Informação e Comunicação do IF-SC (DTIC); - Acompanhar as recomendações de Auditoria	Elaborar Programas de Auditorias nas áreas: contratos, patrimônio e gestão de pessoas; elaborar questionário de avaliação dos controles internos e difundir sua aplicação no IF-SC; viabilizar.	Fevereiro a Dezembro (40 dias, em média)	Reitoria (UNAI)	02 auditores, 03h/dia. Conhecimento dos Sistemas SIAFI, SIASG, SCDP, SIAPE, Leis nº 4.320/64, 8.666/93 e 8.112/90.

			e dos relatórios da CGU/TCU (<i>Follow-Up</i>); - Fortalecimento das ações no âmbito da UNAI. Resultados Esperados: - Melhoria dos trabalhos realizados pela Unidade de Auditoria Interna do IF-SCA; - Agilidade no atendimento das demandas internas; - Melhorar a efetividades dos monitoramentos realizados pela UNAI/CGU/TCU; - Contribuir para a melhoria dos controles internos em todo o IF-SC.				
--	--	--	--	--	--	--	--

Florianópolis, 21 de janeiro de 2013.

Marcelo Aldair de Souza
Auditor Chefe da UNAI
IF-SC