

RESOLUÇÃO Nº 51, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014.

Aprova o PAINT 2015.

A PRESIDENTE do CONSELHO SUPERIOR do INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA 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, 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 2015 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 2015 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.

MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER

Presidente do Conselho Superior do IFSC



**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 2015



“CONTROLES FORTALECIDOS, GESTÃO ASSEGURADA”

Florianópolis, dezembro de 2014

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Dilma Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Henrique Paim

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Aléssio Trindade de Barros

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

CONSELHEIRO	REPRESENTAÇÃO
Maria Clara Kaschny Schneider	Reitoria - titular
Silvana Rosa Lisboa de Sá	Reitoria - suplente
Francisco José Montório Sobral	MEC - titular
Oiti José de Paula	MEC - suplente
Edna Corrêa Batistotti	Secretaria de Estado da Educação - titular
Ramiro Marinho Costa	Secretaria de Estado da Educação - suplente
Sérgio Luiz Gargioni	Fapesc - titular
Alba Terezinha Schlichting	Fapesc - suplente
Tarcísio Schmitt	FHORESC - titular
Estanislau Emílio Bresolin	FHORESC - suplente
Antônio José Carradore	FIESC - titular
Maurício Cappra Pauletti	FIESC - suplente
Marcos Dorval Schmitz	CONLUTAS - titular
Marival Coan	CONLUTAS - suplente
Carlos Alberto Lopes Figueiredo	CUT - titular
Ilone Moriggi	CUT - suplente
Rodrigo Rihl de Azambuja	egressos - 1º titular
César Norberto Rihl de Azambuja	egressos - 2º titular
Patrick Pirolo	egressos - 1º suplente
Marlon Vito Fontanive	diretores gerais - 1º titular
Telma Pires Pacheco de Amorim	diretores gerais - 2º titular
Diego Albino Martins	diretores gerais - 3º titular
Cedenir Buzanelo Spillere	diretores gerais - 4º titular

Albertinho Della Giustina	diretores gerais - 5º titular
Juarez Pontes	diretores gerais - 1º suplente
Rita de Cássia Flôr	diretores gerais - 2º suplente
Carlos Alberto Souza	diretores gerais - 3º suplente
Olivier Allain	diretores gerais - 4º suplente
Raquel Matys Cardenuto	diretores gerais - 5º suplente
Luís Carlos Martinhago Schlichting	docentes - 1º titular
Adriano Antunes Rodrigues	docentes - 2º titular
Cleverson Tabajara Vianna	docentes - 3º titular
Volnei Velleda Rodrigues	docentes - 4º titular
Carmem Cristina Beck	docentes - 5º titular
Hélio Ormeu Ribeiro	docentes - 1º suplente
Anjeeri Luiz Sadzinski	docentes - 2º suplente
Antônio Galdino da Costa	docentes - 3º suplente
Mathias Alberto Schramm	docentes - 4º suplente
Felipe Schneider Costa	docentes - 5º suplente
Karla Viviane Garcia Moraes	TAE's - 1º titular
Cândido Rodrigo Gomes da Silva	TAE's - 2º titular
Dulce Clea Bradacz	TAE's - 3º titular
André Dala Possa	TAE's - 4º titular
Lucas Fernandes da Silva	TAE's - 5º titular
Cristiane Laurentino Silva	TAE's - 1º suplente
Douglas Deni Alves	TAE's - 2º suplente
Jaciara Medeiros	TAE's - 3º suplente
Andreia Willrich	TAE's - 4º suplente
Fúlvio Marcelo Popiolski	TAE's - 5º suplente
Murielk Sebrian Valvassore	discentes - 1º titular
Lidiane Dias Andrade	discentes - 2º titular
Sarah Orthmann Tavernard De Alencar	discentes - 3º titular
Allon Soares da Silva	discentes - 4º titular
Luiz Fabiano Padilha Fernandes	discentes - 5º titular
Antônio Marcos Malachovski	discentes - 1º suplente
Guerrando Palei Júnior	discentes - 2º suplente

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	6
2. INTRODUÇÃO	7
3. DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO IF-SC	9
3.1 Estruturação da UNAI – Proposta/2015	10
3.1.1 Dos Procedimentos de Auditoria Interna	10
3.1.2 Elaboração de Programas de Auditoria	11
3.1.3 Elaboração de Questionários de Avaliação em Auditoria - QACI	11
4. DO ORÇAMENTO DO IF-SC/2015	12
5. DO PAINT 2015	13
5.1 Fatores Considerados na Elaboração do PAINT 2015.	13
5.1 Seleção de Áreas para Atuação da Auditoria em 2015.....	13
5.1.1 Critérios	13
5.1.2 Metodologia	13
5.2 Ações de Auditoria Interna Previstas e seus Objetivos.....	16
5.2.1 Metas da UNAI para 2015	16
5.2.2 Abrangência do PAINT/2015	17
5.2.3 Auditorias - Procedimentos de Campo	18
5.2.4 Auditorias – Monitoramento das Ações	20
6. EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA	20
6.1 Programação de Férias do Setor de Auditoria Interna	21
6.2 Ações: Capacitação e Desenvolvimento Institucional para Fortalecimento das Atividades de Auditoria interna na Entidade.....	21
a) Ações de Capacitação.....	21
b) Ações de Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	22
7. ORÇAMENTO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA EM 2015 23	
8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – AUDITORIA NOS CAMPI E REITORIA/2015 .25	
ANEXO I – DETALHAMENTO DAS AÇÕES DO PAINT/2015 DO IF-SC	28

1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

Denominação: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina			
Denominação abreviada: Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC)			
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			
- João Clovis Schmitz Cargo: Auditor Chefe da UNAI			
- Patrick Barcelos Teixeira Cargo: Auditor Interno			
b) Auditorias Regionais			
- Tamara Bordin Cargo: Auditora Interna – Região Oeste			
- Luana Cristina M. de Lara Cargo: Auditora Interna – Região Sul			
- Francieli Menegazzo Cargo: Auditora Interna – Região Norte			

2. INTRODUÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina - IFSC 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 IFSC, 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, Criciúma, Gaspar, Itajaí (sede provisória), Garopaba (sede provisória), Urupema, Xanxerê, Caçador, Geraldo Werninghaus (Jaraguá do Sul). Tubarão e São Carlos, além do campus avançado de São Lourenço do Oeste.

A organização e funcionamento do IFSC 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.

A história do IFSC iniciou-se em 1909 pelo presidente, Nilo Peçanha, com a criação da 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 – IFSC.

Cobrando boa parte do território de Santa Catarina, a Instituição 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 2015**. O Planejamento de Auditoria do IFSC contemplará todos os procedimentos/análises/atividades com vistas à

avaliação da capacidade e da efetividade dos sistemas de controles internos administrativos.

Como metodologia de elaboração e de priorização das atividades, a UNAI adotará alguns critérios relacionados à relevância, materialidade e demandas diversas (Conselho Superior/CGU), a fim de identificar áreas organizacionais e setores específicos considerados de maior risco. A UNAI continuará com a metodologia iniciada em 2014, que se caracteriza pela redução do número de áreas que terão acompanhamento/visitas de auditoria em 2015, a fim de ampliar e aprofundar os trabalhos e possibilitar melhoria dos controles internos das áreas consideradas críticas, tendo por base o histórico de suas recomendações (Relevância). Ainda, adotará o critério de Materialidade, considerando o orçamento do IFSC constante do projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA/2015, para auxiliar na escolha das áreas/atividades/controles de maior risco, ou seja, áreas cujos controles apresentam-se frágeis e necessitam de um aprofundamento de auditoria.

No Anexo I, consta o detalhamento das atividades priorizadas pela equipe de auditoria para o ano de 2015, visando a avaliação dos controles existentes, agindo de forma proativa 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/2015 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 IFSC 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”.

As competências e atribuições dos integrantes da Auditoria do IFSC foram detalhadas no Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna, aprovado em 03/2012 pela Portaria nº 368/Reitoria. O cumprimento do planejamento se dará mediante integração das Auditorias Regionais (Norte/Sul/Oeste/Grande Florianópolis) e Auditoria Geral (Reitoria).

3.1 Estruturação da UNAI – Proposta/2015

Atualmente a Unidade de Auditoria Interna é composta por duas estruturas integradas: Auditoria Geral e Auditorias Regionais. Nos Planejamentos de Auditoria de 2011 a 2014 foram contempladas as propostas de regionalização que, após maturação (piloto-região oeste) e novas nomeações ocorridas em 2013 resultou na seguinte composição atual da Auditoria Interna

- a) Auditoria Geral (Reitoria): 02 auditores internos
- b) Auditoria Regional
 - 01 Auditor na Região Oeste (Campus de Lotação Chapecó)
 - 01 Auditor na Região Sul (Campus de Lotação Criciúma)
 - 01 Auditor na Região Norte (Campus de Lotação Jaraguá do Sul)
 - 01 Auditor na Região da Grande Florianópolis ¹

3.1.1 Dos Procedimentos de Auditoria Interna

A UNAI continuará elaborando alguns procedimentos necessários as atividades de auditoria interna, visando consolidar a estrutura proposta. Os procedimentos que deverão

¹ A Auditora nomeada para a Região da Grande Florianópolis assumiu uma função gratificada no campus Chapecó e não está realizando trabalhos de auditoria na supracitada região.

ser criados pela auditoria interna do IFSC 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 IFSC, Formulários de Avaliação dos Auditores Internos pelo auditado-*Campi*/Reitoria e um Manual de Auditoria Interna.

No **PAINT/2015** 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 2015.

3.1.2 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 4).

Os programas de auditoria elaborados serão aplicados já no decorrer do ano 2015 junto aos *campi*/Reitoria a fim de propiciar sua validação e eficácia prática.

3.1.3 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 2015, a UNAI irá elaborar seus QACI's e viabilizar sua implementação nos *campi* e na Reitoria do IFSC a fim de verificar sua validação na prática.

4. DO ORÇAMENTO DO IF-SC/2015

ÓRGÃO: 26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIDADE GESTORA: 26438 - INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

Quadro 1 – Orçamento IFSC 2015

NATUREZA DA DESPESA	TOTAL
3.3.90.14 Diárias –Civil	R\$ 2.277.615,00
3.3.90.18 Auxílio Financeiro a Estudantes	R\$ 11.156.831,00
3.3.90.20 Auxílio Financeiro a Pesquisadores	R\$ 2.220.197,00
3.3.90.30 Material de Consumo	R\$ 5.124.763,00
3.3.90.33 Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 1.454.722,00
3.3.90.36 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 765.789,00
3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 16.576.169,00
3.3.90.47 Obrigações Tributárias e Contributivas	R\$ 71.386,00
3.3.90.93 Indenizações e Restituições	R\$ 276.000,00
3.3.90.37 Locação de Mão de Obra	R\$ 19.304.822,00
3.3.90.30.17 Material de Processamento de Dados	R\$ 123.224,00
3.3.90.39.08 Manutenção de Software	R\$ 49.956,00
3.3.90.39.31 Locação de Equip. e Processamento de Dados	R\$ 75.000,00
3.3.90.39.57 Serviços Técnicos Profissionais de T.I.	R\$ 5.500,00
3.3.90.39.95 Manut. Cons. Equip de Processamento de Dados	R\$ 30.960,00
3.3.91.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 1.000.000,00
3.3.91.47 Obrigações Tributária e Contributivas	R\$ 14.776,00
3.3.90.48 Outros Auxílio Pessoa Física	R\$ 158.600,00
3.3.90.50 CONIF	R\$ 110.649,00
TOTAL CUSTEIO	R\$ 60.797.283,00
4.4.90.51 Obras e Instalações	R\$ 27.083.956,00
4.4.90.52 Equipamentos e Material Permanente	R\$ 15.190.343,00
4.4.90.52.35 Equipamentos de Processamento de Dados	R\$ 1.945.703,00
TOTAL INVESTIMENTO	R\$ 44.220.002,00
Pessoal e Encargos Sociais	R\$ 230.000.000,00 ²
TOTAL ORÇAMENTO 2015	R\$ 335.017.285,00

Fonte: Elaborado pela UNAI a partir da Matriz Conif enviada ao MPOG para compor o PLOA/2015

² Valor baseado no histórico da Lei Orçamentária anual de 2013 e 2014.

5. DO PAINT 2015

5.1 Fatores Considerados na Elaboração do PAINT 2015.

Para a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna do IF-SC – PAINT/2015 levou-se em consideração os apontamentos feitos em auditorias realizadas nos anos anteriores pela UNAI, a proposta orçamentária do IFSC – Ano 2015 e, complementarmente, solicitações de auditorias específicas requisitadas pelo Conselho Superior do IFSC, pela Reitoria, Pró-Reitorias.

No planejamento dos trabalhos de auditoria para 2015 foram considerados, ainda, os seguintes fatores:

- a) efetivo de pessoal lotado na auditoria;
- b) Estrutura da UNAI;
- c) o orçamento do IFSC/2015, conforme Proposta Orçamentária (Quadro 1);
- d) observações realizadas pela auditoria interna;
- e) cumprimentos dos objetivos e metas institucionais através dos indicadores de eficiência, eficácia e efetividade dos controles internos;
- f) análise de priorização (Relevância/Criticidade, Oportunidade e Materialidade).

5.1 Seleção de Áreas para Atuação da Auditoria em 2015.

5.1.1 Critérios

- a) Seleção de Áreas, segundo critérios de Materialidade (Orçamento IFSC, conforme PLOA/2015);
- b) Demandas diversas (Reitoria, Pró-Reitorias, Conselho Superior, CGU);
- c) Oportunidade: Áreas nunca auditadas pela UNAI do IFSC.

5.1.2 Metodologia

Será elaborada uma matriz de atuação da auditoria, com base nos critérios de seleção definidos pela equipe de auditoria. Considerando a consolidação da estrutura regionalizada da auditoria interna do IFSC será possível auditar áreas até então

desconhecidas e nunca auditadas, como a área de contas à pagar e progressões funcionais. Neste sentido, a matriz de auditoria será elaborada, além dos critérios de materialidade, relevância e criticidade, também pelo quesito oportunidade da demanda.

a) Materialidade, segundo Proposta Orçamentária do IFSC 2015 (PLOA)

Quadro 2 – Resumo Orçamento IF-SC 2015

Total do Orçamento IF-SC/2015 - PLOA	VALOR R\$
Orçamento de Custeio	R\$ 60.797.283,00
Orçamento de Investimento	R\$ 44.220.002,00
Total do Orçamento Auditável	R\$ 105.018.285,00
Pessoal e Encargos Sociais*	R\$ 230.000.000,00
TOTAL GERAL	R\$ 335.017.285,00

* Não há interferência/Gerência do IFSC (Execução Direta pelo Governo)

A1. ÁREAS SELECIONADAS POR MATERIALIDADE

ÁREAS SELECIONADAS (Orçamento)	VALOR ORÇ R\$	% ORÇ
Departamento Financeiro Nat Despesa (3.3.90.30 e 4.4.90.51)	R\$ 32.208.719,00	30,6%
Contratos de Locação de mão de obra (Nat Despesa 3.3.90.37)	R\$ 19.304.822,00	18,4%
Licitações, dispensas e inexigibilidades (Nat Despesa 4.4.90.52)	R\$ 15.190.343,00	14,4%
Total do Orçamento a ser Auditado	R\$ 66.703.884,00	63,5%

b) Outras Demandas

A UNAI solicitou aos membros do Conselho Superior, sugestões de áreas a serem auditadas pela equipe de auditoria do IFSC em 2015, as áreas sugeridas foram: contratos, compras, almoxarifado, patrimônio e gestão de pessoas.

A Pró-Reitoria de Ensino solicitou informalmente a auditoria interna uma avaliação dos cursos técnicos, ou seja, examinar os controles internos da Instituição visando aferir se as diretrizes a serem seguidas na organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do cursos técnicos regulares estão sendo observados pelo IFSC.

b1. ÁREAS SELECIONADAS POR DEMANDA

Quadro 3 – Demandas Adicionais para o PAINT/2015

ÁREA	ORIGEM DEMANADA	INCLUIR PAINT/2015
Progressões funcionais	CONSUP	Sim
Folha de Pagamento – Adicionais e Gratificações	CONSUP	Sim
PSAD – Nova Resolução 23/2014	CONSUP	Não
Almoxarifado	CONSUP	Não
Patrimônio	CONSUP	Não

As áreas de Almoxarifado e Patrimônio, embora não estejam consignadas no PAINT/2015 serão objeto de monitoramento de relatórios anteriores e ainda terão alguns controles avaliados em conjunto com os trabalhos de auditoria na área de licitações.

No quadro abaixo, constam as áreas selecionadas pelos critérios de Materialidade (orçamento IFSC/2015) e Oportunidade - demandas (internas e externas) e que comporão o PAINT/2015, consideradas pela UNAI como suscetíveis a determinados riscos, sendo necessária, portanto, atuação preventiva da Auditoria Interna do IFSC para tornar mais efetivos os controles internos nestas áreas.

As demais áreas não selecionadas pelos critérios acima não serão objeto de auditoria em 2015, podendo compor ações de auditoria quando a equipe julgar necessária, desde que não comprometa a execução do Planejamento previsto para 2015.

c2. MATRIZ DE ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

Quadro 4 – Resumo Áreas Auditáveis - PAINT/2015

ÁREAS / ATIVIDADES	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	JUSTIFICATIVA / RISCOS
Departamento Financeiro	Materialidade/Criticidade	Departamento financeiro nunca foi auditado pela UNAI, por ser uma área altamente suscetível a riscos de fraude e/ou erros, por envolver altos dispêndios, não haver uma rotatividade de servidores, entre outras, a demanda foi selecionada pela UNAI para avaliação dos controle internos da área.
Licitações, dispensas e inexigibilidades	Materialidade	Uma licitação com vícios de ilegalidade, materiais comprados sem a devida necessidade pode significar desperdício de dinheiro público. Será selecionado licitações

		para compra de materiais permanentes que equivalem a 14,4% do orçamento gerido pelo IFSC.
Contratos de Locação de Mão de Obra	Materialidade	Entre as despesas de custeio, quase um terço refere-se a contratos de locação de mão obra, diante desse volume financeiro, os controles internos da área serão avaliados pela UNAI em 2015.
Folha de Pagamento - Adicionais e Gratificações	Demanda Interna, criticidade e oportunidade	Os adicionais de insalubridade, periculosidade foram objeto de auditoria em 2010 e 2011 que geraram diversos inconsistências, devido aos riscos de fraude no pagamento desses adicionais, incluindo a Gratificação por curso e concurso, a UNAI incluiu no escopo de 2015.
Progressões Funcionais	Demanda Interna, criticidade e oportunidade	A área nunca foi auditada pela UNAI, por ser uma área altamente suscetível a riscos de fraude e/ou erros, por envolver benefícios a servidores, não haver uma rotatividade de servidores, entre outras, a demanda foi incluída no escopo de atuação da UNAI em 2015.

No ANEXO I consta 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 IFSC irá, durante o ano 2015, 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 e criação de modelos padronizados de documentos utilizados em auditoria.

5.2.1 Metas da UNAI para 2015

- ✓ Criação de Matriz de atuação da Auditoria com avaliação de riscos;

- ✓ 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 IFSC 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/2015

Nos trabalhos de auditoria previstos para 2015, a UNAI irá priorizar:

a) Reitoria:

- ✓ Pró-Reitoria de Administração;

b) *Campi* em Funcionamento:

b1 - Região Oeste:

- ✓ Campus Caçador;
- ✓ Campus Chapecó;
- ✓ Campus São Miguel do Oeste;
- ✓ Campus Xanxerê.
- ✓ Campus São Carlos
- ✓ Campus São Lourenço do Oeste

b2 - Região Sul:

- ✓ Campus Araranguá;
- ✓ Campus Criciúma;
- ✓ Campus Lages;
- ✓ Campus Urupema;
- ✓ Campus Garopaba.
- ✓ Campus Tubarão

b3 - Região Norte:

- ✓ Campus Jaraguá do Sul;
- ✓ Campus Joinville;
- ✓ Campus Geraldo Werninghaus (Jaraguá Sul);
- ✓ Campus Gaspar;
- ✓ Campus Itajaí;
- ✓ Canoinhas.

b4 - Região Grande Florianópolis (Proposta PAINT/2015):

- ✓ Campus Florianópolis;
- ✓ Campus Florianópolis-Continente;
- ✓ Campus Palhoça-Bilíngue;
- ✓ Campus São José.

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 2015 até 31 de dezembro de 2015.

5.2.3 Auditorias - Procedimentos de Campo

Em 2015, a auditoria do IFSC adotará os procedimentos já adotados em 2014, quais sejam:

a) Ordem de Serviços

A Auditoria Geral/Reitoria, encaminhará para a auditoria regional o documento denominado "Ordem de Serviço - OS" para inspeção de uma determinada área em todos os campi de sua abrangência, na OS será definido os procedimentos básicos bem como o escopo detalhado, onde será possível definir a extensão e aprofundamento do trabalho;

b) Solicitação de Auditoria – S.A

Será encaminhada pela Auditoria Geral aos gestores envolvidos com cópia para as Auditorias Regionais, solicitando disponibilizar materiais da área específica para auditoragem;

- 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) Encaminhamento ao auditado do relatório prévio para análise e manifestação;
- g) Emissão do Relatório Final de Auditoria pela Auditoria Regional e encaminhamento à Auditoria Geral para revisão e discussão conforme o caso;
- h) Emissão do Relatório Gerencial pela Auditoria Geral e encaminhamento aos dirigentes;
- i) Realização de reunião com os Gestores das áreas auditadas, para apresentação e discussão das constatações e recomendações emitidas pela Auditoria Interna;
- j) Monitoramento das recomendações.

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 conterá as principais constatações evidenciadas pela equipe de auditores com a manifestação do auditado, deverá ser amparado 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 Preliminar à Reitoria fica estimado em 60 dias após emissão das respectivas Ordens de Serviços, ou outro prazo estabelecido pela Auditoria Geral. A Solicitação de Auditoria 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.

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. Em 2015 está programada para o mês de julho e dezembro, conforme detalhamento no anexo I, o plano de ação de monitoramento no qual consistirá em acompanhamento *in loco* ou através de documentos eletrônicos/físicos que comprovem a regularização das recomendações e/ou soluções propostas.

Regularização: As visitas de monitoramento ocorrerão até que as pendências sejam totalmente eliminadas.

6. EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA

Em 2015 o quadro de servidores da Auditoria Interna do IFSC terá a seguinte composição:

Servidor	Cargo	Formação	Função	Mapeamento das Competências ³
João Clovis Schmitz	Auditor	Graduação: Ciências Contábeis Especialização: Auditoria Governamental	Auditor Chefe	Orçamento e Finanças Controles Internos SIAPE
Patrick Barcelos	Auditor	Graduação: Direito	Auditor Interno -	Licitações

³ Embora os auditores tenham especializações e competências distintas acabam realizando trabalhos semelhantes devido ao tamanho da equipe e metodologias dos trabalhos desenvolvidos pela UNAI.

Teixeira		Especialização: Licitações e Contratos	Reitoria	Contratos SIAFI
Tamara Maria Bordin	Auditora	Graduação: Ciências Contábeis Especialização: Auditoria, Controladoria e Perícia Mestrado: Educação	Auditora Regional (Oeste)	Orçamento e Finanças Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão
Luana Cristina Medeiros de Lara	Auditora	Graduação: Direito Especialização: Gestão Pública	Auditora Regional (Sul)	Patrimônio, Contratos Licitações
Francieli Menegazzo	Auditora	Graduação: Direito Especialização: Gestão Pública	Auditora Regional (Norte)	Gestão de Pessoas Controles Internos
Deisi Maria dos Santos Klagenberg ⁴	Auditora	Direito Especialização: Advocacia Geral	Auditora Regional (Grande Fpolis)	Gestão de Pessoas

6.1 Programação de Férias do Setor de Auditoria Interna

Servidor	Período
João Clovis Schmitz	02/03 a 20/03 / 08/06 a 18/06/2015
Patrick Barcelos Teixeira	05/01/2015 a 03/02/2015
Tamara Maria Bordin	12/01 a 21/01 / 13/07 a 22/07 14/12 a 23/12/2015
Francieli Menegazzo	05/01 a 14/01 / 18/02 a 27/02 13/07 a 22/07/2015
Luana Cristina Medeiros de Lara	05/01 a 23/01 / 14/07 a 24/07

6.2 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

⁴ Deisi Maria dos Santos Klagenberg não está exercendo as funções de Auditoria – nomeada em função gratificada Campus Chapecó.

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
42º FONAI Tec – “Capacitação Técnica das Auditorias Internas do Ministério da Educação”.	03 auditores	24	72
43º FONAI Tec – “Capacitação Técnica das Auditorias Internas do Ministério da Educação”.	03 auditores	40	120
Congresso Brasileiro de Auditoria Interna - CONBRAI	02 Auditores	32	64
Auditoria em Folha de Pagamento	03 Auditores	32	96
Curso de Auditoria Baseada em Riscos	02 Auditores	24	48
Curso 4 (a definir)	02 Auditores	40	120
CURSO INTERNO (EAD)	06	40	240
TOTAL GERAL HORAS/CAPACITAÇÃO			760h

A capacitação será realizada entre os meses de janeiro a dezembro de 2015 conforme disponibilidade de cursos oferecidos pelas empresas e/ou 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

IFSC 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 acompanhar a implantação do novo sistema de gestão integrada desenvolvida pela Universidade do Rio Grande do Norte – UFRN, na qual contempla um módulo de auditoria interna. Tal ferramenta irá auxiliar a auditoria interna do IFSC na agilidade das respostas e no monitoramento das recomendações constantes de seus relatórios, bem como, demandas dos Órgãos de Controle Interno (CGU) e Externos (TCU/MP).

Abaixo, resumo das ações de fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna.

AÇÃO	HORAS
Estudo do Módulo “Auditoria” do sistema Integrado de Gestão - SIG	40 horas
Participação em Reuniões de forma a apresentar perspectivas dos órgãos de controles na criação de novos controles internos	10 horas
Apresentação dos Trabalhos realizados nos colegiados e reuniões da Instituição	10 horas

7. ORÇAMENTO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA EM 2015

Abaixo, segue previsão de gastos da equipe de auditoria do IFSC para a realização das atividades programadas para o exercício de 2015.

a) AUDITORIAS

REGIONAL	DIÁRIAS	TRANSPORTE*	Nº VIAGENS	VALOR TOTAL
Campus da Região Oeste	3.487,00	300,00	5	3.787,00
Campus da Região Sul	4.650,00	300,00	5	4.950,00
Campus da Região Norte	3.487,00	300,00	5	3.787,00
Campus Região Grande Fpolis	0,00	50,00	5	50,00
TOTAL DE DIÁRIAS E PASSAGENS - AUDITORIAS REGULARES NOS CAMPI				R\$ 12.574,00

* As viagens são realizadas de carro oficial portanto o custo com combustível/manutenção é uma mera previsão.

b) CAPACITAÇÃO

ÁREAS TEMÁTICAS	HORA	VALOR MÉDIO CURSO	PARTICIPANTES	DIÁRIAS	PASSAGENS	VALOR TOTAL R\$
42° Fonaitec	24	1.500,00	3	2.862,00	3.000,00	5.862,00
43° Fonaitec	40	3.000,00	3	3.498,00	3.000,00	6.498,00
CONBRAI	32	3.800,00	2	2.332,00	2.000,00	4.332,00
Auditoria Folha Pagto	24	3.500,00	3	2.332,00	2.000,00	4.332,00
Auditoria Baseada em Risco	24	3.600,00	2	2.332,00	2.000,00	4.332,00
Curso 4	40	4.500,00	3	3.498,00	3.000,00	6.498,00
Curso Interno ou EAD	40	0,00	5	0,00	0,00	0,00
TOTALIZAÇÃO		19.900,00		16.854,00	15.000,00	51.754,00

Obs: Cursos baseados em Brasília - ENAP/ESAF

c) REUNIÕES (Reitoria)

ATIVIDADE	QUANT REUNIÕES	PARTIC	DIÁRIAS	PASSAGENS	VALOR TOTAL R\$
Reunião Avaliação/Acompanhamento	2	3	1.908,00	400,00	2.308,00
Reunião Geral de Planejamento	1	3	954,00	200,00	1.154,00
TOTAL DE DIÁRIAS E PASSAGENS - AUDITORIAS REGULARES NOS CAMPI					3.462,00

RESUMO	
Custo das Atividades - Ações "Funcionamento" (Diárias e Passagens)	R\$ 16.036,00
Custo das Atividades - Ações "Capacitação" (Diárias e Passagens)	R\$ 31.851,00
Subtotal Diárias e Passagens	R\$ 47.887,00
Investimento em capacitação (Inscrição em Cursos)	R\$ 19.900,00
TOTAL GERAL DAS AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS 2015	R\$ 67.787,00

Na seqüência será apresentado o cronograma, a periodicidade e a alocação homens/hora de Atividades de Auditoria a serem desenvolvidas em 2015 e, no Anexo I, o detalhamento das ações de auditoria interna previstas para 2015.

8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – AUDITORIA NOS CAMPI E REITORIA/2015

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA NOS CAMPI E REITORIA EM 2015

ATIVIDADE DE AUDITORIA*	FASES DE AUDITORIA	PERÍODO	LOCAL	TEMPO	H/HORA
a) AUDITORIAS REGIONAIS (NORTE, SUL, OESTE E GRANDE FPOLIS e REITORIA)					
Gestão de Pessoas – Adicionais	Planejamento/Execução/Relatório	Fev a Abr/15	Todos os Campi do IFSC	45 dias	1440
Gestão de Contratos terceirizados	Planejamento/Execução/Relatório	Mai a Jul/15		50 dias	1600
Gestão de Pessoas - Progressões	Planejamento/Execução/Relatório	Jul a Set/15		45 dias	1440
Compras - Patrimônio	Planejamento/Execução/Relatório	Out a Nov/15		40 dias	1280
Follow-up - Monitoramento	Planejamento/Execução/Relatório	Jul e Dez/15		22 dias	704
Departamento de Orçamento e Finanças	Planejamento/Execução/Relatório	Fev a mar/15	REITORIA	20 dias	320 ¹
Total Horas/Atividades auditorias (por Auditor)					
Total Horas/Atividades auditorias Regionalizadas (04 Auditores)					6.784
b) ATIVIDADES DIVERSAS - UNAI					
Reserva Técnica	Demandas não planejadas		Janeiro a Dezembro	01 auditor	104
Procedimentos	Elaboração de questionários de avaliação de controles internos – QACI		Janeiro a Dezembro	01 auditor	200
Planejamento	Elaboração de matriz de atuação com avaliação de riscos		Julho e Agosto	01 Auditor	200
Planejamento	Elaboração PAINT/2016		Outubro	01 Auditor	120
Relatórios	Elaboração RAIN/2014		Janeiro	01 Auditor	120
Relatório de Gestão	Auxílio na Elaboração do Relatório de Gestão 2014		Fevereiro	01 Auditor	80
Ações de Fortalecimento	Participação em reuniões, apresentação de trabalhos, palestras		Janeiro a Dezembro	01 auditor	60
Atendimento Órgãos de Controle	Apoio à Equipe de Auditores da CGU-R/SC e TCU		Janeiro a Dezembro	02 auditores	180
Follow Up	Monitoramento Recomendações: CGU/TCU		Janeiro a Dezembro	01 Auditores	120
Atendimento: Demandas IF-SC	Emissão de Pareceres diversos, conforme demanda.		Janeiro a Dezembro	02 auditor	440

Capacitação da Equipe de Auditores - UNAI	Diversas Áreas (07 cursos prioritários, conforme detalhado no PAINT/2015)	Janeiro a Dezembro	06 auditores	760
Total Atividades Diversas/UNAI				
TOTAL GERAL DE HORAS/ATIVIDADES UNAI - 2015			9.168	

* Detalhamento das ações – ANEXO I do PAINT/2015

1 – Apenas 2 auditores da reitoria

CÁLCULOS DE DIAS ÚTEIS E HORAS DISPONÍVEIS 2015	
Nº de Dias Úteis em 2015 *	252 dias
Qtd. Horas Trabalhadas na UNAI por Dia	8h/dia
Total Horas/Ano por Auditor	2.016h/ano
TOTAL GERAL HORAS/ANO (05 auditores)	10.080 h/ano

RESUMO GERAL	
Homens/Horas - PAINT/2015	
Horas Efetivas 2015 (-) feriados regionais	10.080h
Férias (05 auditores 22dd) (-)	880h
Feriados Municipais (-)	32H
TOTAL HORAS DISPONÍVEIS (2015)	9.168h

* Fonte: http://www.tc.df.gov.br/ice4/ice4_calendario.php > acesso em 05/12/2014.

Feriados Municipais em Santa Catarina:

Município	Data	Observação
Florianópolis	23/03/2015	Dia útil (-8h)
Chapecó	25/08/2015	Dia útil (-8h)
Jaraguá do Sul	25/07/2015	Dia não Útil
Criciúma	06/01/2015 e 04/12/2015	Dias Úteis (-16h)
TOTAL DE HORAS/FERIADOS REGIONAIS		32h

Fonte: <http://www.tj.sc.gov.br/comarcas/feriados.htm> > acesso em 20/10/2014.

ANEXO I – DETALHAMENTO DAS AÇÕES DO PAINT/2015 DO IF-SC

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

ÁREA: GESTÃO DE RH SUBAREA: Adicionais de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação de Encargos de Cursos e Concursos							
Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
1	<p>Examinar os controles e documentos da área de gestão de RH que compõem o processo de pagamento do Adicional de Insalubridade, Periculosidade e ainda a Gratificação de Curso e Concurso, bem como verificar a aderência desses com a regulamentação vigente. A relevância do trabalho se justifica devido ao fato de anos anteriores já ter sido encontrado inconformidades nos pagamentos dos referidos adicionais.</p>	CONSUP UNAI	<p>Verificar se os controles internos da Instituição no que tange ao pagamento dos adicionais, gratificações e indenizações definidas no escopo, estão em consonância com os normativos vigentes e aos princípios da administração pública;</p> <p>Verificar se não há pagamento sem o devido amparo legal.</p>	<p>Verificar a aderência dos controles aos normativos vigentes referente as seguintes rubricas: 053-Adicional de Insalubridade, 067-Adicional de Periculosidade, 066-Gratificação de Curso e Concurso.</p> <p>Analisar os documentos que comprovam e respaldam a concessão do adicional de insalubridade, adicional de periculosidade e gratificação de curso e concurso a seus beneficiários;</p> <p>Verificar se o laudo de Insalubridade/Periculosidade está atualizado;</p> <p>Verificar se o ambiente onde o servidor beneficiário trabalha está</p>	Fevereiro / março e Abril	CGP dos campus Reitoria	<p>04 auditores 45 dias úteis para atendimento reitoria e 21 campus, totalizando 1440 horas Conhecimento dos Sistemas SIAPE, SIAFI DGPWEB; Lei nº 8.112/90; RESOLUÇÃO Nº02/2014/CDP ORIENTAÇÃO NORMATIVA 02 – 2014 O.N. SRHn 06_2013 Insalubridade VIGOR NOTA</p>

				<p>de acordo com o Laudo;</p> <p>Verificar a documentação comprobatória das rubricas acima do período de julho/2014 a dezembro/2014;</p> <p>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, 20% dos processos de concessão dos adicionais acima descritos.</p>			<p>INFORMATIVA 273 – 2013 Laudo insalubridade_20 11</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

ÁREA: GESTÃO DE RH

SUBÁREA: Progressões Funcionais

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
2	<p>Examinar os controles internos na área de gestão de RH relativos as progressões funcionais por merecimento e por capacitação dos servidores técnico-administrativos em educação - TAE e docentes do IFSC.</p> <p>Examinar ainda os controles internos relativos ao processo de Incentivo à qualificação dos Técnicos Administrativos e Retribuição por Titulação dos servidores docentes.</p> <p>O trabalho se justifica</p>	<p>CONSUP UNAI</p>	<p>Verificar se as progressões funcionais por mérito e por capacitação bem como, os Incentivos à qualificação e Retribuição por titulação estão sendo realizadas de acordo com os normativos vigentes.</p>	<p>Verificar se as progressões por capacitação dos servidores TAEs observaram o interstício mínimo de 18 meses;</p> <p>Verificar se as progressões por mérito dos servidores TAEs observaram o interstício mínimo de 18 meses e estão acompanhadas de avaliações;</p> <p>Verificar se os certificados apresentados para progressão por capacitação dos TAES atendem os requisitos para progressão tais como carga horária mínima.</p>	<p>Julho / Agosto e Setembro</p>	<p>CGP Campus e Reitoria</p>	<p>04 auditores; 45 dias úteis para atendimento reitoria e 21 campus, totalizando 1440 horas; Lei 8.112/90; Lei 11.091/2005 e alterações; Lei 12.772/2012; Resolução 01/2012 CODIR IFSC; Resolução 07/2013 CDP</p>

	<p>devido ao fato de nunca ter sido auditado pela UNAI em anos anteriores.</p>			<p>Verificar se as progressões dos docentes observaram interstício mínimo de 24 meses.</p> <p>Verificar se o processo de Incentivo a qualificação dos TAEs foi devidamente Instruído e aprovado pelo colegiado competente.</p> <p>Verificar se a área de conhecimento do diploma/certificado apresentado pelo TAE tem relação direta ou indireta com o cargo em que ocupa.</p> <p>Verificar se o diploma apresentado pelo docente cumpre os requisitos previstos na legislação e está devidamente aprovado pelo colegiado competente.</p> <p>Amostragem: Analisar as progressões ocorridas no período de julho/2014 a junho/2015. Utilizar o sistema de seleção aleatória de amostras, visando imparcialidade. Adicionalmente, observar parâmetros de criticidade e relevância na escolha das amostras. Auditar, no mínimo, 20% dos processo finalizados no período supracitado.</p>			<p>IFSC; Resolução 03/2014 CDP IFSC; Demais normativos e orientações do Ministério do Planejamento; Conhecimento dos Sistemas SIAPE e dos Sistemas de Gestão de pessoas utilizados pela Instituição.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

ÁREA: PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO Subárea: Gestão de Contratos Terceirizados e Cessão de Espaço Físico							
Nº	AValiação SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
3	Acompanhar a execução dos contratos de serviços continuados e de cessão de espaços físicos vigentes no exercício, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e eficácia. Verificar a existência de controle de contratos na Instituição, se os contratos são publicados no DOU, registrados/cronogramados nos sistemas gerencias do Governo (SIASG/SIAFI).	CONSUP	<ul style="list-style-type: none"> - Examinar a execução e o acompanhamento contratual de serviços continuados e de cessão de espaços físicos; - 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. 	<p>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;</p> <p>Realizar inspeções físicas afim de verificar a qualidade e efetividade dos serviços prestados pela empresas contratadas, poderá</p>	Abril a Julho/2015	Reitoria e Campus	<p>04 auditores; 50 dias úteis para atendimento reitoria e 21 campus, totalizando 1600 horas</p> <p>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;</p> <p>IN 02/2008, IN 03, 04 e 05/2009 e alterações</p>

				ainda, serem realizadas entrevistas com a população envolvida. Amostragem: Verificar no mínimo 50% dos contratos de cessão de espaço físico e 50% dos contratos de serviços terceirizados de cada campus.			
--	--	--	--	---	--	--	--

ÁREA: CONTÁBIL E FINANCEIRA

Subárea: Departamento de Orçamento e Finanças

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
4	Acompanhar os registros contábeis e financeiros executados pela Unidade e aferir a aderência dos processos executados com as principais normatizações relativas à matéria.	UNAI	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar a integridade, a consistência e a completude dos processos de despesa realizados (PDR); - Apreciar a legalidade dos atos contábeis e financeiros, bem como a sua tempestividade; - Analisar a regularidade dos atos e registros da gestão financeira; - Aferir a efetividade da realização e registro da CONFREG – Conf. Reg. De Gestão; - Verificar o acondicionamento, armazenamento e o 	<ul style="list-style-type: none"> - Analisar a formação e registros dos PDR, incluindo seu arquivamento e documentações obrigatórias integrantes; - Analisar os registros contábeis realizados e verificar a sua aderência com os processos e documentos físicos que o instruíram; - Analisar os registros via SIAFI e apreciar a regularidade e tempestividade destes; - Verificar o registro via SIAFI da CONFREG, bem como se os registros porventura realizados condizem com a realidade fática dos documentos, atos e fatos geradores dos processos; - Analisar o formato de 	Fevereiro/Março	Reitoria (DOF)	<p>02 auditores, 08 horas/dia. 20 dias úteis totalizando 320 horas</p> <p>Conhecimentos dos sistemas SIAFI, SIASG, Comprasnet e das Leis nº 4.320/1964, LC nº 101/2000, nº 123/2006 e Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002.</p> <p>Conhecimentos da IN STN nº 06/2007, Macrofunção do Manual SIAFI 02.03.14, 02.03.23 e</p>

			<p>arquivo dos atos e registros de gestão, bem como a existência de setor ou servidor responsável pelo Suporte Documental da Unidade (Sup Doc);</p> <p>- Verificar a ocorrência e realização das atividades de <i>compliance</i>, em especial dos atos e registros contábeis e financeiros..</p>	<p>arquivamento dos registros, bem como o local e responsável por sua guarda, em especial se existe estrutura de suporte documental delineada na Unidade, caso exista, aferir responsáveis, conhecimentos, responsabilidades, etc;</p> <p>- Analisar a existência de procedimentos de revisão dos atos e registros realizados, bem como se existe servidor formalmente designado, competente e capacitado para tanto, ou, ainda, setor com tais atribuições;</p> <p>-Avaliar, por amostragem, a efetiva existência da segregação de funções entre autorização de contratação, recebimento de produtos/serviços, autorização de pagamento e pagamento efetivo, independentemente das responsabilidades formalmente designadas;</p> <p>- Testar e avaliar, por amostragem, os mecanismos de revisão existentes, incluindo as conformidades, segregação de funções etc;</p> <p>Amostragem: selecionar os processos realizados de maior materialidade, dentre as naturezas de despesas 3.3.90.30 e 4.40.90.51, ocorrido nos meses do ano de 2014, selecionando no</p>			<p>09.05.02.</p> <p>Conhecimentos da IN STN nº 04/2000 e demais instruções e recomendações da STN/TCU/CGU.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

				mínimo 03 processos da respectiva ND no mês de referência. Deve o auditor, para seleção da amostra, atentar para o atendimento, cobertura e análise das diversas áreas dos atos e fatos contábeis registrados, prescindindo da seleção e análise áreas já escolhidas em meses anteriores, se necessário.			
--	--	--	--	--	--	--	--

ÁREA: SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS
Subárea: LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES - RESULTADO

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
5	Análise da consistência e fidedignidade dos processos licitatórios realizados, com vistas a análise dos controles internos do procedimento e ao levantamento de possíveis divergências entre as contratações realizadas por meio de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade, com os materiais, bens (móveis) e serviços recebidos e/ou prestados	UNAI	Verificar a integridade e a regularidade dos processos licitatórios e a consistência dos controles internos no que atine à atuação dos setores responsáveis pela solicitação, compra, recebimento, armazenamento, conservação e guarda dos bens adquiridos. - Aferir a real situação de utilização e/ou funcionamento dos bens licitados, já recebidos e entregues à área-fim de destinação, com relação à	Analisar, quanto à instrução processual do certame licitatório, se os seguintes requisitos legais foram cumpridos; a) Verificar se a justificativa apresentada para deflagração do procedimento de licitação atende aos princípios do interesse público; b) Verificar se as modalidades de licitação adotadas seguem os requisitos para a sua adoção e condizem com a finalidade do processo e com o item pretendido;	Outubro e Novembro	Campus/reitoria	04 auditores; 40 dias úteis para atendimento reitoria e 21 campus, totalizando 1280 horas. Conhecimento dos Sistemas SIAFI e dos Sistemas de Patrimônio e Almoxarifado utilizados pela Instituição.

			<p>finalidade e ao interesse público descrito no requerimento do material/serviço que iniciou e deflagrou o certame licitatório.</p>	<p>c) Verificar a adoção do princípio da segregação de funções nos procedimentos e observar a conveniência da adoção dos processos de dispensas e inexigibilidades;</p> <p>d) Avaliar a segregação efetiva, independentemente do que está normatizado, em especial quando ao fluxo de solicitação – autorização – licitação – homologação – recebimento – guarda – pagamento, tendo em vista riscos decorrentes do baixo efetivo de pessoal possivelmente existente nessas áreas.</p> <p>e) Verificar se o produto/serviço contratado atende os requisitos do edital e está devidamente registrado nos sistemas correspondentes, bem como se é efetivamente utilizado, aproveitado, mantido e armazenado/guardado, de acordo com a finalidade e o interesse público expostos no processo de licitação e, especialmente, na solicitação do material feita pelo setor interessado.</p> <p>f) Na seleção da amostra, selecionar e verificar com profundidade a adequada especificação entregue naqueles equipamentos cuja complexidade permita mais facilmente ao fornecedor entregar uma especificação diferente da que foi contratada, como no caso de computadores e equipamentos</p>			<p>Leis nº 8.666/93 Lei 4.320/1964 IN 02/2008 - MPGO Normativos e internos e Recomendações CGU/TCU</p>
--	--	--	--	---	--	--	--

				diversos. Amostragem: utilizar o critério de materialidade para seleção das amostras. Auditar, no mínimo, 40% do volume financeiro relativos aos processos licitatórios de materiais permanentes da unidade correspondente. Adicionalmente, observar parâmetros de criticidade e relevância na escolha das amostras. No item d, selecionar no mínimo 5 produtos por edital analisado.			
--	--	--	--	--	--	--	--

ÁREA: MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA UNAI

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
6	Verificar a efetividade das recomendações emitidas pela UNAI junto aos auditados (Campi e Reitoria)	UNAI	Verificar se os controles internos foram fortalecidos após as recomendações realizadas pela UNAI em seus relatórios de auditoria.	<p>Preencher a planilha Follow-up 2014 com as recomendações contidas em cada relatório de 2014;</p> <p>Atualizar as planilhas Follow-up 2012, 2013 e 2014 que ainda não tiveram a situação da recomendação como concluída;</p> <p>Solicitar aos campus informações sobre o andamento das recomendações, juntamente com documentação comprobatória;</p> <p>Verificar nos Sistemas (SIAFI, SIAPE, SCDP, etc) o atendimento das recomendações quando for o caso;</p>	Julho e Dezembro	Campus e Reitoria	<p>04 auditores;</p> <p>22 dias úteis para atendimento reitoria e 21 campus, totalizando 704 horas.</p>

				<p>Fazer visita <i>in loco</i>, quando for o caso para comprovar o atendimento ou não da recomendação;</p> <p>Verificar se estão sendo tomadas providências para sanar as irregularidades apontadas.</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

ÁREA: PRESTAÇÃO DE CONTAS/RELATÓRIO GESTÃO

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
7	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)	<p>Preencher os formulários do relatório de gestão sob responsabilidade da UNAI;</p> <p>Emitir parecer conclusivo da Auditoria Interna sobre a Prestação de Contas/2014, quando necessário, conforme previsões em normativos TCU (a publicar)</p>	Janeiro a Março	Reitoria	01 auditor, 04h/dia. Total 80 horas Conhecimento do Sistema SIAFI; Lei nº 4.320/64; IN TCU 63/2010, Portaria TCU nº 123/2011 e demais Portaria de Orientações - TCU/CGU

ÁREA: AUDITORIAS – CGU/TCU

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
8	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 setores	Abril a	Reitoria (UNAI e	01 auditores, 06h/dia.

	em diligências no IF-SC		auxiliar na implementação das recomendações constantes dos Relatórios de Auditoria da CGU e TCU	envolvidos visando sua implantação efetiva. Realizar a mediação entre gestão do IFSC e CGU/TCU nos processos de auditoria anual de contas e/ou auditoria de acompanhamento; Compilação do Plano de Providências Permanentes – PPP/CGU com as respostas encaminhadas pelos setores responsáveis pela implementação.	Dezembro	Diretoria Executiva)	Total 180 horas 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)
9a	Elaboração do Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - RAINT/2014.	CGU	Descrever as ações de auditoria interna realizadas pela UNAI/IF-SC durante o exercício de 2013, em conformidade com o Planejado (PAINT/2013); - Analisar os Monitoramentos (follow Up) das recomendações da UNAI constantes de seus Relatórios de Auditoria Interna; - Atuação da UNAI em 2013	Detalhar as atividades de auditoria interna realizadas pela UNAI durante o ano 2013 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 sua implementação junto aos Campi e Reitoria; - Verificar a efetividade da atuação da UNAI junto aos auditados (Campi e Reitoria)	Janeiro	Reitoria (UNAI)	01 auditor, 08h/dia. Total 120 horas Conhecimento dos Relatórios produzidos pela UNAI; IN 07/2006 e IN nº 01/2007-CGU e PAINT/2013
9b	Elaboração do Planejamento Anual das	CGU	Planejar as ações de auditoria interna a serem	Ponderar as atividades auditorias realizadas em Campo (Auditorias	Outubro	Reitoria (UNAI)	01 auditor, 08h/dia.

	Atividades de Auditoria Interna - PAINT/2016		realizadas no exercício 2016	Regionais e Auditoria Geral/Reitoria); - Programar reunião geral com a equipe de auditores para avaliar as áreas a serem auditadas em 2016; - Detalhar as atividades de auditoria interna a serem realizadas pela UNAI durante o ano 2016.			120 horas Conhecimento da Instituição e das IN 07/2006 e IN nº 01/2007
9c	Elaboração da Matriz de Atuação da UNAI	UNAI	Elaboração da matriz de atuação da UNAI visando melhorar a confecção do – PAINT utilizando matriz de risco como base para seleção das áreas.	Fazer levantamento de todas as áreas a serem auditadas pelas UNAI; Criar matriz de risco levando em consideração a materialidade, criticidade e oportunidade	Julho e Agosto	Reitoria (UNAI)	01 auditor, 04h/dia. Total 200 horas
9d	Elaboração de Programas de Auditorias, QACI's, informatizar as atividades de Auditoria Interna,	UNAI	Elaboração de QACIs e programas de trabalho de acordo com as áreas a serem auditadas no exercício.	Elaborar no mínimo 1 QACI e 1 programa de trabalho por área a ser auditada em 2015.	Fevereiro a Dezembro	Reitoria (UNAI)	01 auditor, 04h/dia. Total 200 horas
9e	Reserva Técnica UNAI	UNAI/CGU	Fortalecimento das ações no âmbito da UNAI, reuniões, apresentação de resultados.	Estudar o sistema de auditoria interna a ser implantado em 2016; Acompanhar as recomendações dos órgão de controle; Atender solicitações internas tais como reunião com gestores, apresentação de resultados nos colegiados da Instituição;	Fevereiro a Dezembro	Reitoria (UNAI)	02 auditores, 02h/dia. Total 104 horas Conhecimento dos Sistemas SIAFI, SIASG, SCDP, SIAPE, Leis nº 4.320/64, 8.666/93 e 8.112/90.

ÁREA: AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
Apresentação de trabalhos, palestras e participações e reuniões	UNAI	Reforçar a visão da comunidade sobre o papel da auditoria interna que é o	Elaborar slides com apresentação dos resultados dos trabalhos;	Fevereiro a Dezembro	Reitoria	01 Auditor 60 horas/anos Facilidade no

da gestão do IFSC		fortalecimento da Gestão através da avaliação dos controles existentes ou que podem vir a serem implementados	<p>Apresentar aos colegiados e servidores envolvidos o resultados dos trabalhos e propor melhorias;</p> <p>Participar de reuniões de tomadas de decisão apresentando dados coletados em auditorias em andamento e de anos anteriores.</p>			<p>relacionamento interpessoal; Falar em público Sistemas de apresentação de Slides</p>
-------------------	--	---	---	--	--	---

Florianópolis, 05 de dezembro de 2014.

João Clovis Schmitz