

## RESOLUÇÃO Nº 50, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

### **Aprova, *ad referendum*, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna 2016.**

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. 7º da IN nº 24/2015 da Controladoria Geral da União e a necessidade de aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT – Ano 2016 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 2016 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 2016**



**Florianópolis, outubro de 2015**

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**  
Dilma Rousseff

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**  
Aloizio Mercadante

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
Marcelo Machado Feres

**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

<b>CONSELHEIRO</b>	<b>REPRESENTAÇÃO</b>
Maria Clara Kaschny Schneider	Reitoria - titular
Silvana Rosa Lisboa de Sá	Reitoria - suplente
Francisco José Montório Sobral	MEC - titular
Paulo Henrique de Azevedo Leão	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
Diego Albino Martins	diretores gerais - 2º titular
Cedenir Buzanelo Spillere	diretores gerais - 3º titular
Raquel Matys Cardenuto	diretores gerais - 4º titular

Rita de Cassia Flor	diretores gerais - 5º titular
Juarez Pontes	diretores gerais - 1º suplente
Carlos Alberto Souza	diretores gerais - 2º suplente
Marcos Roberto Dobler Stroschein	diretores gerais - 3º suplente
Mirtes Lia Pereira Barbosa	diretores gerais - 4º suplente
Telma Pires Pacheco de Amorim	diretores gerais - 5º suplente
Luís Carlos Martinhago Schlichting	docentes - 1º titular
Volnei Velleda Rodrigues	docentes - 2º titular
Carmem Cristina Beck	docentes - 3º titular
Anjeeri Luiz Sadzinski	docentes - 4º titular
Mathias Alberto Schramm	docentes - 5º titular
Hélio Ormeu Ribeiro	docentes - 1º suplente
Antônio Galdino da Costa	docentes - 2º suplente
Felipe Schneider Costa	docentes - 3º suplente
Cleverson Tabajara Vianna	docentes - 4º 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
Jaciara Medeiros	TAE's - 2º suplente
Andreia Willrich	TAE's - 3º suplente
Fúlvio Marcelo Popiolski	TAE's - 4º 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
Guerrando Palei Júnior	discentes - 5º titular
Antônio Marcos Malachovski	discentes - 1º suplente

## SUMÁRIO

<b>1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>6</b>
<b>2. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>3. DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO IF-SC.....</b>	<b>9</b>
3.1 Estruturação da UNAI – Proposta/2016 .....	10
3.1.1 Dos Procedimentos de Auditoria Interna .....	11
3.1.2 Elaboração de Programas de Auditoria .....	11
3.1.3 Elaboração de Questionários de Avaliação em Auditoria - QACI.....	11
<b>4. DO PAINT 2016.....</b>	<b>12</b>
4.1 Fatores Considerados na Elaboração do PAINT 2016. ....	12
4.1 Quadro Resumo das Ações Previstas.....	13
4.2 Ações de Auditoria Interna Previstas e seus Objetivos. ....	13
4.2.1 Metas da UNAI para 2016.....	13
4.2.2 Abrangência do PAINT/2016.....	14
4.2.3 Auditorias - Procedimentos de Campo.....	15
4.2.4 Auditorias – Monitoramento das Ações .....	17
<b>5. EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>17</b>
5.1 Programação de Férias do Setor de Auditoria Interna .....	18
5.2 Ações: Capacitação e Desenvolvimento Institucional .....	18
a) Ações de Capacitação .....	18
b) Ações de Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna.....	19
<b>6. ORÇAMENTO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES.....</b>	<b>20</b>
<b>7. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – AUDITORIA NOS CAMPI E REITORIA/2016.</b>	<b>22</b>
<b>ANEXO I – DETALHAMENTO DAS AÇÕES DO PAINT/2016 DO IF-SC .....</b>	<b>25</b>
<b>ANEXO II - MATRIZ DE AVALIAÇÃO DOS PRINCIPAIS MACROPROCESSOS.....</b>	<b>37</b>
<b>ANEXO III - Macroprocessos selecionados para análise em 2016. ....</b>	<b>42</b>

## 1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

<b>Denominação:</b> Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina			
<b>Denominação abreviada:</b> Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC)			
<b>Código UASG:</b> 158516		<b>Código UG/GESTÃO:</b> 26438	
<b>Situação:</b> ativa		<b>Natureza Jurídica:</b> Autarquia	
<b>Vinculação:</b> Poder Executivo Federal – Ministério da Educação			
<b>Principal Atividade:</b> Educação Profissional de Nível Técnico e Tecnológico			<b>Código CNAE:</b> 854
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(48) 3877-9000	(048) 3877-9006	(048) 3877-9060
<b>Endereço eletrônico:</b> reitoria@ifsc.edu.br			
<b>Página da Internet:</b> <a href="http://www.ifsc.edu.br">http://www.ifsc.edu.br</a>			
<b>CNPJ:</b> 11.402.887/0001-60			
<b>Endereço:</b> Rua 14 de Julho, 150 – Coqueiros - CEP: 88.075-010 - Florianópolis/SC			
<b>Controle Interno:</b>  Unidade de Auditoria Interna - UNAI Contatos: <a href="mailto:auditoria@ifsc.edu.br">auditoria@ifsc.edu.br</a> - Tel (48) 3877-9006			
<b>Vinculação Hierárquica:</b> Conselho Superior do IF-SC			
<b>Integrantes:</b>			
<b>a) Auditoria Geral/Reitoria</b>			
- João Clovis Schmitz <b>Cargo:</b> Auditor Chefe			
- Francieli Menegazzo <b>Cargo:</b> Auditor			
<b>b) Auditorias Regionais</b>			
- Claudio Dorneles Santa Maria <b>Cargo:</b> Auditor – Região Grande Florianópolis			
- Daniela Cristina Kassner <b>Cargo:</b> Auditor – Região Norte			
- Luana Cristina M. de Lara <b>Cargo:</b> Auditor – Região Sul			
- Tamara Maria Bordin <b>Cargo:</b> Auditor – Região Oeste			

## 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, Garopaba, 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 recém publicada Instrução Normativa CGU nº 24, de 17/11/2015, 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 2016**. 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 2016, 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/2016, 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 2016, 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/2016 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:**

“Promover a inclusão e formar cidadãos, por meio da educação profissional, científica e tecnológica, gerando, difundindo e aplicando conhecimento e inovação, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico e cultural.”.

### **VISÃO:**

“Ser instituição de excelência na educação profissional, científica e tecnológica, fundamentada na gestão participativa e na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão”.

### 3. DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO IFSC

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 IFSC, 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/2016**

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 e novas nomeações ocorridas em 2015, 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 Tubarão)
  - 01 Auditor na Região Norte (Campus de Lotação Jaraguá do Sul)
  - 01 Auditor na Região da Grande Florianópolis (Lotação Reitoria)

Para 2016, com previsão de nova nomeação, pretende-se criar uma nova regional com sede a ser definida no Colégio de Dirigentes (Regional Planalto). Essa regional irá desafogar um pouco as demais regionais, uma vez uma que absorverá campus que logisticamente estão mais afastados, como o campus Caçador, hoje da regional Oeste, campus Canoinhas, na regional Norte e campus Lages e Urupema, hoje na regional Sul.

### **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 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 Manual de Auditoria Interna.

No **PAINT/2016** 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 2016.

### **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 1).

Os programas de auditoria elaborados serão aplicados já no decorrer do ano 2016 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

tempestividade 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 2016, a UNAI elaborará os QACI's relativos às áreas selecionadas para inspeção e viabilizará sua implementação nos *campi* e na Reitoria do IFSC a fim de verificar sua validação na prática.

#### **4. DO PAINT 2016**

##### **4.1 Fatores Considerados na Elaboração do PAINT 2016.**

Para elaboração do PAINT de 2016, a UNAI elaborou uma relação de macroprocessos auditáveis por departamento.

A partir dessa relação elaborou-se uma matriz de risco cujo resultado levou à definição das ações previstas para 2016.

Os principais processos de trabalho de cada área da estrutura administrativa foram confrontados com critérios considerados importantes pela auditoria como: relevância - para a realização dos objetivos institucionais; materialidade - com relação ao orçamento do IFSC; criticidade - elencada pelo responsável da área; diagnóstico de problemas apontados por auditorias anteriores, internas ou externas; denúncias recebidas formal ou informalmente além de sugestões do Conselho Superior do IFSC.

O detalhamento da Matriz de Risco está no Anexo II deste documento.

No planejamento dos trabalhos de auditoria para 2016 foram considerados, ainda, os seguintes fatores:

- a) efetivo de pessoal lotado na auditoria;
- b) estrutura da UNAI;
- c) observações realizadas pela auditoria interna;
- d) cumprimentos dos objetivos e metas institucionais através dos indicadores de eficiência, eficácia e efetividade dos controles internos;
- e) análise de priorização (Relevância/Criticidade, Oportunidade e Materialidade).

No processo de elaboração do PAINT de 2016 a UNAI encaminhou email aos conselheiros e aos diretores, além da participação em reuniões onde se extraiu alguns diagnósticos (do ponto de vista da auditoria interna) de processos que necessitariam de uma avaliação por parte da auditoria de forma a mitigar os riscos de gestão.

#### 4.1 Quadro Resumo das Ações Previstas

As ações previstas para 2016 foram definidas com base no resultado da matriz de risco, (Anexo II) desenvolvida com base nos critérios acima descritos.

Nº	MACROPROCESSOS	HORAS PREVISTAS
01	Diárias e Passagens	1.284
02	Editais de Extensão	1.846
03	Gestão de Contratos de Manutenção de Veículos	1.910
04	Processos de Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC	1.840
05	Licitações	268
06	Editais de Fomento à EAD - Cerfead	184
07	Decreto 8.540/2015 – redução valores telefonia	68
08	Lei nº 13.168, de 6 de outubro de 2015. – Alteração LDB	84

Quadro 1 – ações de auditoria prevista para 2016.

Além dessas ações consideradas atividades fins da UNAI, no Anexo I estão previstas também as atividades meio da auditoria, quais sejam: elaboração do PAINT, RAIN, monitoramento de recomendações da CGU, TCU e UNAI, auxílio na elaboração de prestação de contas do IFSC, ações de fortalecimento, entre outras.

#### 4.2 Ações de Auditoria Interna Previstas e seus Objetivos.

A Auditoria Interna do IFSC irá, durante o ano 2016, 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.

##### 4.2.1 Metas da UNAI para 2016

- ✓ Aperfeiçoamento da 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;

- ✓ Ampliação da estrutura com a criação da Auditoria Regional Planalto;
- ✓ 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”;
- ✓ Elaboração do Manual de Auditoria;
- ✓ Elaboração do Código de Ética dos Auditores do IFSC.

#### **4.2.2 Abrangência do PAINT/2016**

Nos trabalhos de auditoria previstos para 2016, a UNAI irá priorizar:

##### **a) Reitoria:**

- ✓ Pró-Reitoria de Administração;
- ✓ Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas
- ✓ Gabinete
- ✓ Pró-Reitoria de Ensino
- ✓ Centro de Referência em Formação e Educação a Distância - CERFEAD

##### **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**

- ✓ 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: 04 de janeiro de 2016 até 31 de dezembro de 2016.

### **4.2.3 Auditorias - Procedimentos de Campo**

Em 2016, a auditoria do IFSC adotará os procedimentos já adotados em 2015, quais sejam:

#### **a) Ordem de Serviço**

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 Preliminares 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.

#### 4.2.4 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 2016 está programada para o mês de março e setembro, 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.

### 5. EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA

Em 2016 o quadro de servidores da Auditoria Interna do IFSC terá a seguinte composição:

<b>Servidor</b>	<b>Cargo</b>	<b>Formação</b>	<b>Função</b>	<b>Mapeamento das Competências<sup>1</sup></b>
João Clovis Schmitz	Auditor	Graduação: Ciências Contábeis Especialização: Auditoria	Auditor Chefe	Orçamento e Finanças Controles Internos

<sup>1</sup> Embora os auditores tenham especializações e competências distintas acabam realizando trabalhos semelhantes devido ao tamanho da equipe e metodologias dos trabalhos desenvolvidos pela UNAI.

<b>Servidor</b>	<b>Cargo</b>	<b>Formação</b>	<b>Função</b>	<b>Mapeamento das Competências<sup>1</sup></b>
		Governamental		SIAPE
Claudio Dorneles Santa Maria	Auditor	Graduação: Direito Especialização: Direito e Processo do Trabalho	Auditor Regional (Grande Fpolis)	Gestão de Pessoas Controles Internos
Daniela Cristina Kassner	Auditores	Graduação: Direito Especialização: Gestão Pública	Auditores Regional (Norte)	Gestão de Pessoas Controles Internos
Francieli Menegazzo	Auditores	Graduação: Direito Especialização: Gestão Pública	Auditores Reitoria	Gestão de Pessoas Controles Internos
Luana Cristina Medeiros de Lara	Auditores	Graduação: Direito Especialização: Gestão Pública	Auditores Regional (Sul)	Patrimônio, Contratos Licitações
Tamara Maria Bordin	Auditores	Graduação: Ciências Contábeis Especialização: Auditoria, Controladoria e Perícia Mestrado: Educação	Auditores Regional (Oeste)	Orçamento e Finanças Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão

## 5.1 Programação de Férias do Setor de Auditoria Interna

<b>Servidor</b>	<b>Período</b>
João Clovis Schmitz	04/01 a 15/01 // 25/07 a 11/08
Claudio Dorneles Santa Maria	18/07 a 01/08 // 19/12 a 02/01/17
Daniela Cristina Kassner	04/04 a 21/04 // 08/08 a 19/08
Francieli Menegazzo	18/01 a 05/02 // 04/07 a 14/07
Luana Cristina Medeiros de Lara	01/01 a 29/01 // 25/07 a 28/07
Tamara Maria Bordin	31/12/2016 a 29/01/2017

## 5.2 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 seguir segue uma programação de cursos considerada relevante para capacitação dos auditores da UNAI.

<b>EIXO TEMÁTICO</b>	<b>EQUIPE A SER CAPACITADA</b>	<b>HORAS PREVISTAS (por Servidor)</b>	<b>TOTAL DE HORAS/CAPACITAÇÃO</b>
44º FONAI Tec – “Capacitação Técnica das Auditorias Internas do Ministério da Educação”.	01	24	24
45º FONAI Tec – “Capacitação Técnica das Auditorias Internas do Ministério da Educação”.	01	40	40
Módulo III e IV - IGLU	01	90	90
Gestão de Frotas de Veículos Oficiais	02	32	64
SIAFI Operacional ou Tesouro Gerencial	02	40	80
Sistema de Concessão de Diárias e Passagens-Legislação e Prática	02	24	48
Legislação e Cálculos Trabalhistas - ESAF	02	24	48
Semana Orçamentária	02	40	80
CURSO INTERNO (EAD)	06	40	240
<b>TOTAL GERAL HORAS/CAPACITAÇÃO</b>			<b>714h</b>

A capacitação será realizada entre os meses de janeiro a dezembro de 2016 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.

Pretende-se ainda criar dois grupos de trabalho para discutir e apresentar o Manual de Auditoria Interna e Código de Ética dos Auditores do IFSC.

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.

<b>AÇÃO</b>	<b>HORAS</b>
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
Apresentação da UNAI (competência, trabalhos realizados) nas reuniões de ambientação e nos campus. (programa reitoria itinerante)	90 horas
Criação e discussão Grupo de Trabalho – Código de Ética	120 horas
Criação e discussão Grupo de Trabalho – Manual de Auditoria	120 horas

## **6. ORÇAMENTO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA EM 2016**

Abaixo, segue previsão de gastos da equipe de auditoria do IFSC para a realização das atividades programadas para o exercício de 2016.

### **a) AUDITORIAS**

<b>REGIONAL</b>	<b>DIÁRIAS*</b>	<b>TRANSPORTE**</b>	<b>Nº VIAGENS</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Campus da Região Oeste	3.622,50	1.373,75	3	4.996,25
Campus da Região Sul	4.570,50	1.643,25	3	6.213,75
Campus da Região Norte	3.622,50	911,75	3	4.534,25
Campus Região Grande Fpolis	0,00	100,00	3	100,00
Reitoria – Visita aos Campus e Monitoramento	1.454,00	500,00	2	1.954,00
<b>TOTAL</b>	<b>13.269,50</b>	<b>4.528,75</b>		<b>R\$ 17.798,25</b>

\* Valores considerados em média três dias em cada campus em cada viagem.

\*\* 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\$
44° Fonaitec	24	1.000,00	1	784,00	500,00	2.284,00
45° Fonaitec	40	1.000,00	1	1.232,00	500,00	2.732,00
3° e 4° Modulo IGLU	90	0,00	1	4.000,00	3.000,00	7.000,00
Gestão de Frotas de Veículos Oficiais	24	1.400,00	2	1.600,00	800,00	3.800,00
SIAFI Operacional ou Tesouro Gerencial	40	3.000,00	2	2.400,00	800,00	6.200,00
Legislação e Cálculos Trabalhistas - ESAF	24	1.400,00	2	1.600,00	800,00	3.800,00
Semana Orçamentária	40	800,00	2	2.400,00	800,00	4.000,00
SCDP - Legislação e Prática	24	1400,00	2	1.600,00	800,00	3.800,00
Curso Interno ou EAD	40	0,00	6	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALIZAÇÃO</b>		<b>10.000,00</b>		<b>15.616,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>33.616,00</b>

Obs: Cursos baseados em Brasília - ENAP/ESAF

**c) REUNIÕES (Reitoria)**

ATIVIDADE	QUANT REUNIÕES	PARTIC	DIÁRIAS	PASSAGENS	VALOR TOTAL R\$
Reunião Grupo de Trabalho	2	3	1.908,00	400,00	2.308,00
Reunião Geral de Planejamento	1	3	954,00	200,00	1.154,00
<b>TOTAL DE DIÁRIAS E PASSAGENS - Reuniões</b>					<b>3.462,00</b>

<b>RESUMO</b>	
Custo das Atividades - Ações "Funcionamento" (Diárias e Transporte)	21.260,00
Custo das Atividades - Ações "Capacitação" (Diárias e Passagens)	23.616,00
<b>Subtotal Diárias, Passagens e Combustível</b>	<b>44.876,00</b>
Investimento em capacitação (Inscrição em Cursos)	10.000,00
<b>TOTAL GERAL DAS AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS 2015</b>	<b>R\$ 54.876,00</b>

Na seqüência será apresentado o cronograma, a periodicidade e a alocação homens/hora de Atividades de Auditoria a serem desenvolvidas em 2016 e, no Anexo I, o detalhamento das ações de auditoria interna previstas para 2016.

## **7. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – AUDITORIA NOS CAMPI E REITORIA/2016**

**CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA NOS CAMPI E REITORIA EM 2016**

<b>ATIVIDADES PREVISTAS</b>	<b>LOCAL E RECURSOS HUMANOS</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TEMPO (Dias)</b>	<b>H/HORA</b>	<b>%</b>
Auditoria operacional - Diárias e Passagens	22 campi – 4 auditores regionais	Jan a mar/16	36	1152h	15,72
Auditoria operacional - Processos de Reconhecimento de Saberes e Competência - RSC	22 campi – 4 auditores regionais	Mar a jun/16	52	1664h	22,70
Auditoria operacional - Gestão de Frotas	22 campi – 4 auditores regionais	Jul a set/16	54	1728h	23,60
Auditoria operacional - Editais de Extensão	22 campi – 4 auditores regionais	Out a dez/16	52	1664h	22,70
Demais Atividades Administrativas	22 campi – 4 auditores regionais	Jan a dez/16	6	192h	2,62
Grupos de Trabalho	Reitoria – 4 auditores	Mai e set/16	6	192h	2,62
Capacitação	Externa – 4 auditores	Jan a dez/16	13	416h	5,67
Reserva Técnica	Auditorias regionais – 4 auditores	Jan a dez/16	10	320h	4,37
			<b>229</b>	<b>7.328h</b>	<b>100</b>
Auditoria operacional - Decreto 8.540/2015	Reitoria – 1 auditor	Fev/16	8	64h	3,50
Auditoria operacional - Lei 13.168/2015 – Alteração LDB	Reitoria – 1 auditor	Ago/16	10	80h	4,37
Auditoria operacional - Editais de Fomento à EAD	Reitoria – 1 auditor	Mar a jun/16	23	184h	10,00
Auditoria operacional - Licitações	Reitoria – 1 auditor	Nov e dez/16	32	256h	13,97
Auditoria operacional - Diárias/RSC/Frotas e Extensão	Reitoria – 1 auditor	Jan a dez/16	72	576h	31,44
Monitoramento das Recomendações	Reitoria – 1 auditor	Mar e Set/16	40	320h	17,47
Demais Atividades Administrativas	Reitoria – 1 auditor	Jan a dez/16	10	80h	4,37
Grupos de Trabalho	Reitoria – 1 auditor	Mai e set/16	6	48h	2,62
Capacitação	Externa	Jan a dez/16	15	120h	6,55
Reserva Técnica	Reitoria	Jan a dez/16	13	104h	5,68
			<b>229</b>	<b>1.832h</b>	<b>100</b>
<b>ATIVIDADES DIVERSAS – UNAI – Auditor Chefe</b>					
<b>ATIVIDADES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TEMPO (Dias)</b>	<b>HORAS</b>	<b>%</b>
Criação de Procedimentos	Elaboração de questionários de avaliação de controles internos – QACI	Janeiro a Dezembro	35	280h	15,28
Coordenação	Coordenação dos Trabalhos de Campo, revisão de relatórios	Janeiro a Dezembro	15	120h	6,55
Relatórios	Elaboração de Relatório Gerencial de Auditoria	Janeiro a Dezembro	10	80h	4,37
Planejamento	Aperfeiçoamento da matriz de atuação com avaliação de riscos	Julho e Agosto	15	120h	6,55

Planejamento	Elaboração PAINT/2017	Outubro	20	160h	8,74
Relatórios	Elaboração RAIN/2015	Janeiro	21	168h	9,17
Relatório de Gestão	Auxílio na Elaboração do Relatório de Gestão 2015	Fevereiro	20	160h	8,74
Ações de Fortalecimento	Palestras, reuniões	Janeiro a Dezembro	25	200h	10,91
Atendimento Órgãos de Controle	Apoio à Equipe de Auditores da CGU-R/SC e TCU	Janeiro a Dezembro	10	80h	4,37
Atendimento: Demandas IF-SC	Emissão de Pareceres diversos, conforme demanda.	Janeiro a Dezembro	20	160h	8,74
Reserva Técnica	Demandas não planejadas	Janeiro a Dezembro	13	104h	5,68
Capacitação	Cursos Internos, Externos e EAD	Janeiro a Dezembro	25	200h	10,91
			TOTAL	229	1.832h
<b>TOTAL GERAL DE HORAS/ATIVIDADES UNAI - 2016</b>					<b>10.992h</b>

<b>CÁLCULOS DE DIAS ÚTEIS E HORAS DISPONÍVEIS 2016</b>	
Nº de Dias Úteis em 2016 *	252 dias
Qtd. Horas Trabalhadas na UNAI por Dia	8h/dia
Total Horas/Ano por Auditor	2.016h/ano
<b>TOTAL GERAL HORAS/ANO (06 auditores)</b>	<b>12.096 h/ano</b>

<b>RESUMO GERAL</b>	
<b>Homens/Horas - PAINT/2016</b>	
Horas Efetivas 2016(-) feriados regionais	12.096h
Férias (06 auditores 22dd) (-)	1056h
Feriados Municipais (-)	<b>48h</b>
Total Horas/Ano por Auditor – 229 dias úteis	<b>1.832h</b>
<b>TOTAL HORAS DISPONÍVEIS (2016)</b>	<b>10.992h</b>

\* Fonte: [http://www.tc.df.gov.br/ice4/ice4\\_calendario.php](http://www.tc.df.gov.br/ice4/ice4_calendario.php) > acesso em 05/10/2015.

#### Feriados Municipais em Santa Catarina:

Município	Data	Observação
Florianópolis	23/03/2016	Dia útil (-24h)
Chapecó	25/08/2016	Dia útil (-8h)
Jaraguá do Sul	25/07/2016	Dia útil (-8h)
Tubarão	15/09/2016	Dia útil (-8h)
<b>TOTAL DE HORAS/FERIADOS REGIONAIS</b>		<b>48h</b>

Fonte: <http://www.tj.sc.gov.br/comarcas/feriados.htm> > acesso em 15/10/2015.

# ANEXO I – DETALHAMENTO DAS AÇÕES DO PAINT/2016 DO IF-SC

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

<b>ÁREA: Verbas Indenizatórias</b>							
<b>SUBÁREA: Diárias e Passagens</b>							
<b>Nº</b>	<b>AVALIAÇÃO SUMÁRIA</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>ESCOPO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>LOCAL</b>	<b>RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)</b>
1	Examinar os controles e documentos que compõem o processo de pagamento de diárias e passagens. A relevância do trabalho se justifica devido ao fato de anos anteriores já ter sido encontrado inconformidades nos pagamentos das referidas verbas indenizatórias, bem como o volume financeiro envolvido.	Matriz UNAI	<p>Verificar se os controles internos da Instituição no que tange ao pagamento de diárias e passagens, 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>Avaliar a prestação de contas em observância às exigências legais e normativos.</p> <p>Assessorar a gestão na implementação ou melhoria de seus controles internos.</p>	<p>Verificar a aderência dos controles aos normativos vigentes;</p> <p>Analisar os documentos que comprovam e respaldam o pagamento de diárias e passagens;</p> <p>Verificar se as diárias pagas correspondem ao período do evento/missão considerando o início e fim da missão e os deslocamentos;</p> <p>Verificar se foi realizado a compra de passagens aéreas respeitando critérios de economicidade;</p> <p>Verificar os prazos de solicitação e prestação de contas;</p> <p>Verificar possíveis pagamentos dentro da mesma região metropolitana;</p> <p>Verificar o período de janeiro a</p>	Janeiro a Março	Campus Reitoria	<p>01 Auditor coordenando 12 horas</p> <p>04 auditores para atendimento de 22 campus – 1152 horas e 1 auditor atendendo reitoria – 120 horas, totalizando 1.284 horas</p> <p>Conhecimento dos Sistemas SCDP;</p> <p>Lei nº 8.112/90;</p> <p>Decreto 5.992/2006</p> <p>IN 03.2015</p> <p>LC 495/2010;</p> <p>Nota de auditoria 01/2014UNAI;</p> <p>Portaria MPOG 505/2009;</p> <p>Acórdão TCU nº 9.702;</p> <p>Nota técnica</p>

				dezembro de 2015; <b>Amostragem:</b> Utilizar o sistema de seleção aleatória de amostras, visando imparcialidade. Adicionalmente, observar parâmetros de criticidade e relevância na escolha das amostras. Auditar, no mínimo, <b>30</b> processos de concessão de diárias por campus.			018/2015; Nota técnica 337/2011; Nota técnica 562/2010; Parecer AGU 112/2013
--	--	--	--	---	--	--	---

**ÁREA: GESTÃO DE RH**

**SUBÁREA: RSC – Reconhecimento de Saberes e Competências**

<b>Nº</b>	<b>AVALIAÇÃO SUMÁRIA</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>ESCOPO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>LOCAL</b>	<b>RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)</b>
2	Examinar os controles internos na área de gestão de RH relativos ao processo de reconhecimento de Saberes e Competências concedidas aos docentes do IFSC. O trabalho é relevante, tendo em vista a oportunidade e a materialidade, uma vez que envolve elevados dispêndios de recursos públicos.	Matriz UNAI	Verificar se os processos de reconhecimento de saberes e competências estão devidamente instruídos e atendem aos normativos legais. Verificar houve ou não, desvio de conduta ou fraudes que causem prejuízo ao erário.  Assessorar a gestão na implementação ou melhoria de seus controles internos.	Verificar se o regulamento interno está em consonância com os critérios definidos na resolução 01/2014 SETEC/MEC  Verificar se o processo foi devidamente instruído;  Verificar se os critérios definidos na resolução 01/2014 SETEC/MEC foram observados pela comissão especial de avaliação;  Verificar se a pontuação atribuída corresponde aos documentos apresentados;  Verificar se o RSC foi utilizado para fins de equiparação de	Março a Junho	CGP Campus e Reitoria	01 Auditor coordenando - 24 horas 01 auditor reitoria – 152 horas 04 auditores para atendimento em 22 campus – 1664 horas totalizando 1.840 horas. Conhecimento dos Sistemas SCDP e SIAPE Resolução 01/2014 SETEC/MEC Lei 12.772/2012 Resolução nº 29/2014

				<p>titulação para cumprimento de requisitos para a promoção na Carreira.</p> <p>Verificar o cálculo do valor pago.</p> <p><b>Amostragem:</b> Analisar dois processos de RSC por Campus</p>			CONSUP/IFSC
--	--	--	--	--	--	--	-------------

**ÁREA: PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Subárea: Gestão de Frotas**

<b>Nº</b>	<b>AVALIAÇÃO SUMÁRIA</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>ESCOPO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>LOCAL</b>	<b>RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)</b>
3	<p>Avaliar os controles internos inerentes aos contratos de manutenção de veículos oficiais bem como os controles de utilização desse veículos. O trabalho é relevante devido aos elevados gastos com contrato de manutenção bem como denúncias recebidas durante o ano de 2015.</p>	Matriz UNAI	<p>Avaliar os controles internos referentes aos veículos institucionais, considerando: adição, baixas, conservação, utilização e avaliação de meios de transporte.</p> <p>Assessorar a gestão na implementação ou melhoria de seus controles internos.</p>	<p>Controles existentes para registro da saída, quilometragem realizada e motorista.</p> <p>Controle da manutenção com a substituição das peças dos veículos.</p> <p>Registro dos veículos localizados nas unidades, e quais são os controles e responsabilidades de cada unidade;</p> <p>Implementação das vistorias sugeridas para os veículos (condições de funcionamento dos componentes dos veículos).</p> <p>Existência de segregação de funções.</p> <p>Conciliação de valores por amostragem (financeiro x</p>	Julho a Setembro	Reitoria e Campus	<p>01 Auditor coordenando - 30 horas</p> <p>01 auditor reitoria – 152 horas</p> <p>04 auditores para atendimento 22 campus – 1728 horas</p> <p>Total 1.910 horas</p> <p>Lei 8.666/93 IN SEDAP 205/88 Decreto 6.403/2008 Lei 9327/96 IN SLTI 05/2008 IN IFSC 10/2014</p>

controles do setor x patrimônio).

**ÁREA: PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E RELAÇÕES EXTERNAS**

**Subárea: Editais de Extensão**

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
4	Aferir e avaliar as atuais condições dos controles administrativos internos na área dos Editais de Projetos de Extensão. O Trabalho é relevante tendo em vista que trata-se de uma atividade Fim do IFSC e envolve recursos financeiros.	Matriz UNAI	<p>Examinar a execução e o acompanhamento dos editais de extensão aos objetivos institucionais e quanto aos critérios de efetividade e efetividade das ações previstas.</p> <p>Assessorar a gestão na implementação ou melhoria de seus controles internos</p>	<p>Verificar se houve a tramitação correta e aprovação dos editais de extensão, conforme sua modalidade;</p> <p>- Verificar se há, ao menos em cada projeto, um servidor permanente, incluído no projeto;</p> <p>- Analisar relatório de atividades e de prestação de contas ao final de cada projeto;</p> <p><b>Amostragem:</b> A amostra deverá contemplar, em média, 40% do volume de editais de pesquisa e/ou extensão existentes no Campus durante os anos de 2014, 2015 e 2016. Adicionalmente, utilizar os critérios de criticidade e relevância na escolha dos processos/projetos para análise.</p>	Outubro a Dezembro	Reitoria e Campus	<p>01 Auditor coordenando 30 horas 01 auditor reitoria – 149 horas 04 auditores para atendimento em 22 campus – 1664 horas Total 1846h</p> <p>Conhecimento dos Sistemas Internos, SIAFI, SIASG, Res. Nº 20/2013/IFSC</p> <p>Res CEPE/IFSC Nº 27/2014</p>

**ÁREA: CERFEAD**

**Subárea: Editais de Seleção de tutores**

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
----	-------------------	--------	----------	--------	------------	-------	---

5	Verificar a conformidade com normas institucionais, a eficácia e a efetividade do programa tendo em vista o risco financeiro e de imagem da instituição, uma vez que trata-se de um programa estratégico para o IFSC.	Matriz UNAI	<p>Avaliar as atuais condições dos controles administrativos internos na área dos Editais de fomento à EAD.</p> <p>Assessorar a gestão na implementação ou melhoria de seus controles internos</p>	<p>Verificar os critérios utilizados nos editais de seleção de tutores da Educação à distância;</p> <p>Verificar se os requisitos previstos nos editais de seleção de tutores foram observados;</p> <p>Verificar os controles de frequência dos tutores contratados;</p> <p>Verificar a compatibilidade de horários entre tutoria e IFSC;</p> <p>Verificar se existem critérios de avaliação dos tutores contratados;</p> <p>Amostragem: Selecionar 5 editais de seleção ocorridos em 2015 e/ou 2016</p>	Março a Junho	Cerfead	<p>01 Auditor coordenando 4 horas e 1 auditor executando 184 horas.</p> <p>Editais de seleção EAD Estatuto e Regimento do IFSC</p>
---	---	-------------	--	--	---------------	---------	--

## ÁREA: PRÓ-REITORIA DE ENSINO

### Subárea: LEI N° 13.168/2015 – Alteração LDB

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
6	<p>Avaliar se o IFSC vem cumprindo as determinações legais sob o risco de incorrer em ações judiciais e administrativas dos órgãos de controle.</p> <p>O Trabalho é oportuno, tendo em vista que a lei foi publicada em outubro de 2015 e prevê uma prazo de 180 dias para os órgãos se</p>	UNAI	<p>Avaliar a adequação do IFSC nos novos procedimentos previstos na Lei de Diretrizes Básicas da Educação.</p> <p>Assessorar a gestão na implementação ou melhoria de seus controles internos</p>	<p>Verificar o cumprimento das ações de transparência previsto nas lei n° 13.168/2015.</p> <p>Verificar se as ações previstas estão presentes em todos os sítios dos campi na internet ;</p> <p>Verificar as informações requeridas do segundo período letivo de 2016.</p>	Agosto	Reitoria	<p>01 Auditor coordenando 4 horas e 1 auditor executando 80 horas.</p> <p>Decreto 8.540/2015</p>

	adequarem.						
<b>ÁREA: PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>							
<b>Subárea: DECRETO N°8.540/2015</b>							
<b>Nº</b>	<b>AVALIAÇÃO SUMÁRIA</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>ESCOPO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>LOCAL</b>	<b>RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)</b>
7	<p>Avaliar se o IFSC vem cumprindo as determinações legais sob o risco de incorrer em ações judiciais e administrativas dos órgãos de controle.</p> <p>O Trabalho é oportuno uma vez que o decreto prevê a redução imediata de custos com telefonia móvel.</p>	UNAI	Avaliar a atuação do IFSC no plano de redução de custos com telefonia proposto pelo Governo Federal em virtude do ajuste fiscal.	Analisar o contrato de telefonia que o IFSC mantém e verificar se as diretrizes propostas no decreto 8.540/2015 para redução do valor do contrato foram efetivadas.	Fevereiro	Reitoria	01 Auditor coordenando 4 horas e 1 auditor executando 64 horas. Decreto 8.540/2015
<b>ÁREA: SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS</b>							
<b>Subárea: LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES</b>							
<b>Nº</b>	<b>AVALIAÇÃO SUMÁRIA</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>ESCOPO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>LOCAL</b>	<b>RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)</b>
8	Verificar a observância das exigências legais para composição dos processos licitatórios realizados pelos Campi e Departamento de Compras (Reitoria) durante o período sob exame, especificamente no que tange aos procedimentos administrativos utilizados pelo IFSC para realização de pesquisa de preços para	Matriz UNAI	<p>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, nº 5.504/2005 e IN STLI 05/2014.</p> <p>Assessorar a gestão na implementação ou melhoria de seus controles internos</p>	<p>Verificar se o Setor de Licitações está realizando as pesquisas de preços de acordo com o disposto na IN STLI 05/2014.</p> <p>Verificar se os preços contratados estão compatíveis com os praticados pelo mercado:</p> <p>Identificar os itens relevantes do contrato, isto é, aqueles que apresentam os maiores preços</p>	Novembro a Dezembro	Reitoria	<p>01 Auditor coordenando 12 horas</p> <p>01 auditor - execução 256 horas</p> <p>Leis nº 8.666/93 Lei 4.320/1964 IN 02/2008 – MPMO IN STLI 05/2014.</p>

	aquisição de bens e contratação de serviços. Trabalho justificável pela materialidade financeira envolvida.			<p>globais (preço unitário x quantidade) e realizar pesquisa de preços de mercado para eles.</p> <p>Confrontar os valores dos preços de mercado obtidos na pesquisa com os do orçamento.</p> <p>No caso de registros de preços, verificar se houve pesquisas de preços para justificar a utilização da ata que consigna os itens a serem adquiridos.</p> <p>Verificar se há critério de aceitabilidade de preços máximos para o objeto da licitação, com base em preços unitários.</p> <p><b>Amostragem:</b> utilizar o critério de materialidade para seleção das amostras. Auditar, no mínimo, <b>40%</b> do volume financeiro relativos aos processos licitatórios executados pelos IFSC em 2016. Adicionalmente, observar parâmetros de criticidade e relevância na escolha das amostras.</p>			Normativos internos e Recomendações CGU/TCU
--	---	--	--	---	--	--	---

### ÁREA: ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
9	Fortalecer os controles internos e atender a comunidade do interna e externa.	UNAI	Fortalecer os controles internos do departamento de auditoria	Ler, organizar e arquivar documentos; Atender a comunidade nas dúvidas referente a área de atuação da UNAI; Participar de debates e fóruns que envolvem a UNAI;	Janeiro a dezembro	UNAI	6 Auditores totalizando 272 horas

Atender telefonemas, redigir email, etc.

**ÁREA: MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA UNAI**

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
10	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> <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>	Março e Setembro	Reitoria	<p>01 auditor 320 horas Planilhas eletrônicas e relatórios de auditoria</p>

**ÁREA: PRESTAÇÃO DE CONTAS/RELATÓRIO GESTÃO**

<b>Nº</b>	<b>AVALIAÇÃO SUMÁRIA</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>ESCOPO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>LOCAL</b>	<b>RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)</b>
11	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)	Preencher os formulários do relatório de gestão sob responsabilidade da UNAI;  Emitir parecer conclusivo da Auditoria Interna sobre a Prestação de Contas/2014, quando necessário, conforme previsões em normativos TCU (a publicar)	Janeiro a Março	Reitoria	01 auditor, Total 160 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**

<b>Nº</b>	<b>AVALIAÇÃO SUMÁRIA</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>ESCOPO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>LOCAL</b>	<b>RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)</b>
12	Atendimento aos Órgãos de Controle – CGU e TCU em diligências no IF-SC	CGU/TCU	Acompanhar a equipe de auditores na Instituição e auxiliar na implementação das recomendações constantes dos Relatórios de Auditoria da CGU e TCU	Verificar o atendimento das recomendações junto aos setores 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	Abril a Dezembro	Reitoria (UNAI e Diretoria Executiva)	01 auditor Total 80 horas Conhecimento dos Sistemas SIAFI, SIASG, SCDP e IN nº 01/2001-SFC, Relatório de Auditoria CGU

encaminhadas pelos setores responsáveis pela implementação.

## ÁREA: PLANEJAMENTO E RELATÓRIOS - UNAI

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
13	Elaboração do Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - <b>RAINT/2015.</b>	CGU	<p>Descrever as ações de auditoria interna realizadas pela UNAI/IF-SC durante o exercício de 2015, em conformidade com o Planejado (PAINT/2015);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisar os Monitoramentos (follow Up) das recomendações da UNAI constantes de seus Relatórios de Auditoria Interna;</li> <li>- Atuação da UNAI em 2015</li> </ul>	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrever as ações de monitoramento das recomendações da UNAI e sua implementação junto aos Campi e Reitoria;</li> <li>- Verificar a efetividade da atuação da UNAI junto aos auditados (Campi e Reitoria)</li> </ul>	Janeiro	Reitoria (UNAI)	<p>01 auditor Total 168 horas</p> <p>Conhecimento dos Relatórios produzidos pela UNAI; IN 07/2006 e IN nº 01/2007-CGU e PAINT/2013</p>
13a	Elaboração do Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna - <b>PAINT/2017</b>	CGU	Planejar as ações de auditoria interna a serem realizadas no exercício 2017	<p>Ponderar as atividades auditorias realizadas em Campo (Auditorias Regionais e Auditoria Geral/Reitoria);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programar reunião geral com a equipe de auditores para avaliar as áreas a serem auditadas em 2017;</li> <li>- Detalhar as atividades de auditoria interna a serem realizadas pela UNAI durante o ano 2017.</li> </ul>	Outubro	Reitoria (UNAI)	<p>01 auditor 160 horas</p> <p>Conhecimento da Instituição e das IN 07/2006 e IN nº 01/2007</p>
13b	Aperfeiçoamento da Matriz	UNAI	Aperfeiçoamento da matriz	Fazer levantamento de todas as	Julho e Agosto	Reitoria	01 auditor,

	de Atuação da UNAI e Matriz de risco		de atuação da UNAI visando melhorar a confecção do – PAINT utilizando matriz de risco como base para seleção das áreas.	áreas a serem auditadas pelas UNAI; Criar matriz de risco levando em consideração a materialidade, criticidade e oportunidade		(UNAI)	04h/dia. Total 120 horas
13c	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 2016.	Fevereiro a Dezembro	Reitoria (UNAI)	01 auditor, Total 280 horas
13d	Elaboração de Relatório Gerencial	UNAI	Elaborar relatório que contemple de forma resumida e sugerindo ações efetivas de combate a causa do problema para encaminhamento ao gabinete da reitoria.	Elaborar relatório gerencial	Março a Dezembro	UNAI	01 auditor 80 horas
13e	Reserva Técnica UNAI	UNAI/CGU	Fortalecimento das ações no âmbito da UNAI, reuniões, apresentação de resultados.	Atender demandas não previstas nos campi e na reitoria do IFSC; Atender solicitações internas tais como reunião com gestores, apresentação de resultados nos colegiados da Instituição; Apuração de denúncias encaminhadas formalmente via ouvidoria.	Fevereiro a Dezembro	Reitoria (UNAI)	06 auditores, Total 520 horas
13f	Capacitação dos Servidores com vistas a exercer suas atribuições com competência.	UNAI	Capacitar os servidores com vistas a mitigar os erros e dificuldades de ordem técnica encontradas no decorrer dos trabalhos de campo	Participar do plano de capacitação conforme item 6.2 do PAINT/2016	Fevereiro a Novembro		06 auditores 744 horas

**ÁREA: AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

<b>Nº</b>	<b>AVALIAÇÃO SUMÁRIA</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>ESCOPO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>LOCAL</b>	<b>RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)</b>
14	Apresentação de trabalhos,						

	palestras e participações e reuniões da gestão do IFSC	UNAI	Reforçar a visão da comunidade sobre o papel da auditoria interna que é o fortalecimento da Gestão através da avaliação dos controles existentes ou que podem vir a serem implementados	Elaborar slides com apresentação dos resultados dos trabalhos;  Apresentar aos colegiados e servidores envolvidos o resultados dos trabalhos e propor melhorias;  Participar de reuniões de tomadas de decisão apresentando dados coletados em auditorias em andamento e de anos anteriores.	Fevereiro a Dezembro	Reitoria	01 Auditor 60 horas/anos Facilidade no relacionamento interpessoal; Falar em público Sistemas de apresentação de Slides
14a	Apresentação da UNAI (competência, trabalhos realizados) nas reuniões de ambientação e nos campus. (programa reitoria itinerante)	UNAI	Fortalecer a Unidade de Auditoria Interna do IFSC.	Elaborar slides com apresentação dos resultados dos trabalhos;  Realizar apresentações aos campi do IFSC sobre os objetivos da UNAI bem como os trabalhos realizados	Março a Novembro	Todos os Campi	01 Auditores 90h
14b	Discussão em Grupo de Trabalho	UNAI	Fortalecer a Unidade de Auditoria Interna com a criação de Manual de Auditoria Interna do IFSC	Discutir e elaborar um Manual de Auditoria Interna para os auditores do IFSC	Maio	Reitora	5 auditores 120 h
14c	Discussão em Grupo de Trabalho	UNAI	Fortalecer a Unidade de Auditoria Interna com a criação de Código de Ética para os auditores do IFSC	Discutir e Elaborar um Código de Ética para os auditores do IFSC	Setembro	Reitoria	5 auditores 120h
14d	Estudo do Módulo "Auditoria" do sistema Integrado de Gestão - SIG	UNAI	Fortalecer a Unidade de Auditoria Interna do IFSC, preparando-se para a implantação de Sistema adquirido junto a UFRN.	Estudar o funcionamento do módulo; Realizar teste nos ambiente de treinamento;	Março a novembro	Reitoria	1 auditor 50 horas

# ANEXO II - MATRIZ DE AVALIAÇÃO DOS PRINCIPAIS MACROPROCESSOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO IFSC - PROCESSOS CRÍTICOS E CRITÉRIOS DE RELEVÂNCIA PARA AUDITORIA

SETOR	MACROPROCESSO AUDITÁVEL <sup>2</sup>	Atividade Fim	Atividade Meio	Objetivo estratégico	Orçamento	Processos Mapeados	Existência de Normas	Controlado por Sistema	Apontamentos CGU	Apontamentos TCU	Apontamentos UNAI	Demanda CGU	Sugestão CONSUP	Denúncia Recebida Formalmente	Denúncia Recebida Informalmente	Auditoria Realizada Ano Anterior	Oportunidade	TOTAL
Gestão de Pessoas	Acumulação de Cargos – DE	3	1	0	0	5	5	5	5	0	3	0	0	0	0	5	1	33
	Admissão	3	1	0	1	3	1	5	3	1	0	0	0	0	0	5	1	24
	Admissão de Professor Substituto	0	1	0	1	3	1	5	0	0	0	0	0	0	0	5	1	17
	Afastamentos e Licenças	0	5	0	1	3	1	5	0	0	0	0	0	0	0	5	1	21
	Afastamentos para Qualificação	0	3	0	1	3	1	5	0	0	0	0	0	0	0	5	1	19
	Aposentadorias e Pensões	0	0	0	1	1	1	5	0	1	0	0	0	0	0	5	1	15
	Ascensão à classe de professor titular	0	1	0	1	3	3	5	0	0	0	0	0	0	0	5	1	19
	Auxílio Moradia	0	1	0	5	1	3	5	3	0	3	0	0	0	0	5	3	29
	Cadastro Funcional	0	5	0	1	3	3	1	0	0	0	0	0	0	0	5	1	19
	Capacitação (utilização de recursos para capacitação)	0	5	0	3	5	1	5	0	0	0	0	0	0	0	5	1	25
	Concursos	0	3	0	1	1	1	5	0	0	0	0	0	0	0	5	1	17
	Contratação de Estagiários	0	3	0	3	3	1	5	0	0	0	0	0	0	0	5	1	21
	Controle de Frequência	3	5	0	5	3	3	1	5	3	5	0	0	0	0	1	1	35
	Cumprimento das trilhas de pessoal Mpog-cgu Siape	0	3	0	0	1	1	5	0	0	0	0	0	0	0	5	3	18
	Exames Periódicos	0	3	3	1	1	1	5	0	0	0	0	0	0	0	5	1	20
	Marcação de Férias	0	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	5	1	10
	Pagamento de Adicionais – Insalubridade Periculosidade	0	3	0	5	3	3	1	0	0	5	0	0	0	0	1	1	22
	Processos de Flexibilização	0	5	3	3	1	3	5	5	0	5	0	0	0	0	1	3	34
	Progressões Funcionais	0	3	0	5	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	13
	Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC	3	3	3	5	3	3	5	0	0	0	0	5	0	0	5	5	40
Remoções e Redistribuições	0	3	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	5	1	13	
Substituições de Chefias	0	5	0	3	5	5	1	0	0	0	0	0	0	0	5	1	25	
Gestão Financeira	Ajuda de custo a bolsista	0	1	0	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	5	0	1	19
	Gestão dos Cartões de Pagamento do Governo Federal.	0	1	0	3	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	1	11
	Pagamento de notas fiscais	0	1	0	5	5	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	18
	Restos à pagar	1	1	0	5	1	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	15
	Retenções Tributárias	0	0	0	5	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	11

<sup>2</sup> Processos mapeados pela Diretoria de Gestão do Conhecimento do IFSC, disponível no site <http://cpn.ifsc.edu.br/>, além de processos institucionais que não foram mapeados, mas que são de conhecimento da equipe de auditoria.

	Rol de Responsáveis no SIAFI	0	0	0	0	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	1	5
Licitações	Concorrência	5	5	0	5	1	1	3	5	3	3	5	0	0	0	0	0	36
	Dispensas e Inexigibilidades	5	5	0	3	1	1	3	0	0	3	5	0	0	0	0	0	26
	Licitações sustentáveis	5	5	0	1	3	3	3	0	0	5	5	0	0	0	0	0	30
	Pregão Eletrônico	5	5	0	5	3	1	3	5	3	5	5	0	0	0	0	0	40
	Regime Diferenciado de Contratações	5	5	0	5	1	1	3	0	0	3	5	0	0	0	0	0	28
	Tomada de Preços	5	5	0	3	1	1	3	5	3	3	5	0	0	0	0	0	34
Contratos	Análise de repactuações de contratos terceirizados	0	3	0	5	3	3	3	0	0	5	0	0	0	0	1	0	23
	Contratos firmados com as Fundações de Apoio.	3	3	0	5	5	3	3	0	0	5	0	0	0	0	1	0	28
	Fiscalização de contratos de obras	3	3	0	3	3	3	3	0	0	3	0	0	0	0	1	0	22
	Fiscalização de Contratos Terceirizados	3	3	0	3	3	3	3	0	0	5	0	0	0	0	1	0	24
	Gestão de Contratos (prazos, cláusulas, portarias, etc)	3	3	0	3	3	3	3	0	0	1	0	0	0	0	1	0	20
	Cessão de espaço físico	3	3	0	1	3	3	3	0	0	1	0	0	0	0	1	0	18
Almoxarifado e Patrimônio	Gestão de almoxarifado	3	3	1	3	5	5	3	1	0	5	0	0	0	0	0	0	29
	Gestão dos contratos de manutenção de veículos.	3	3	3	5	5	5	5	1	0	0	0	0	0	5	0	5	40
	Inventário patrimonial de bens móveis e imóveis.	1	3	1	5	3	5	3	3	0	3	0	0	0	0	0	0	27
	Patrimônio imobiliário	1	3	1	5	3	5	3	5	3	5	0	0	0	0	0	0	34
	Utilização de veículos	1	3	0	1	3	3	1	0	0	3	0	0	0	5	0	0	20
ENSINO	Apoio Pedagógico	5	0	1	0	5	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17
	atendimento aos alunos deficientes	5	0	1	1	5	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18
	Atividades de Apoio ao Ensino	5	0	1	0	1	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	11
	Atividades de Ensino	5	0	1	0	1	1	0	0	0	5	0	0	0	0	3	0	16
	Atividades de Extensão	5	0	1	0	1	1	0	0	0	3	0	0	0	0	1	0	12
	Atividades de Gestão/representação	5	0	1	0	1	1	0	0	0	3	0	0	0	0	1	0	12
	Atividades de Pesquisa	5	0	3	0	1	1	0	0	0	5	0	0	0	0	3	0	18
	Atividades de Qualificação	5	0	3	0	1	1	0	0	0	3	0	0	0	0	1	0	14
	Bibliotecas – empréstimos, infraestrutura , manutenção	5	0	1	3	1	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18
	Cursos Implantados – avaliação	5	0	1	0	5	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17
	Diplomação de cursos técnicos graduação e pós-graduação	5	0	1	0	1	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
	Horas Aula	5	0	1	0	5	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
	Napne - Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas	5	0	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
	PAEVS – Assistência Estudantil	5	0	3	5	5	3	5	0	0	5	0	0	0	0	3	0	34
Planos e Relatórios	5	0	1	0	1	1	1	0	0	5	0	5	0	0	3	0	22	

	Semestrais de Atividades Docentes																	
	Processos seletivos – editais de ingresso	5	0	3	3	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14
	Processos seletivos – matrículas	5	0	3	3	1	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18
	Pronatec – alunos Sistec	5	0	1	0	1	1	1	0	0	5	0	0	0	0	5	0	19
	Pronatec – bolsistas	5	0	1	5	5	1	5	0	0	5	0	0	0	0	5	0	32
	Educasenso	5	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
Relações externas	Editais – cumprimento de metas	5	0	5	1	3	1	5	0	0	0	0	0	0	0	5	0	25
	Portal do IFSC/Campus na Internet – dados atualizados	3	3	0	0	1	5	3	0	0	0	0	0	0	0	5	0	20
	Prestação de contas – editais de extensão	5	0	5	5	5	5	5	0	0	0	0	0	0	3	5	0	38
	Parcerias	3	0	0	0	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	5	0	17
	Projeto Rondon	3	0	0	0	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	5	0	17
	Utilização de mídia paga	3	0	0	0	3	1	3	0	0	0	0	0	0	0	5	0	15
PESQUISA	Acordos Internacionais	5	0	5	1	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
	Editais de Afastamentos	3	0	1	1	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14
	Editais de apoio à participação em eventos	3	0	1	1	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14
	Editais fomento a pesquisa (internos e externos)	5	0	5	5	3	3	3	0	0	3	0	0	0	0	3	0	30
	Mobilidade Acadêmica	5	0	5	1	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17
	Reconhecimento de Diplomas de Mestrado e Doutorado Obtidos no Exterior	3	0	1	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
Desenvolvimento Institucional	Acompanhamento do cumprimento das metas do PDI	5	1	5	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	1	0	18
	Aquisição de equipamentos de Tic	1	5	1	3	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	14
	Aquisição de softwares e sistemas	1	5	1	3	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	14
	Avaliação institucional	5	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	12
	Comunicação interna e externa – VOIP, páginas da internet, sistemas etc...	0	3	0	3	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	10
	Contratações de serviços - serviços de manutenção, telefonia, internet, etc..	0	3	0	3	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	10
	Infraestrutura de TI – disponibilidade serviços (obras, manutenção, redundância)	0	3	0	3	3	3	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	14
	Segurança da Informação – TI	1	5	3	0	3	3	1	0	0	5	0	0	0	0	3	0	24
	Segurança das informações	1	5	3	0	3	3	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	17
Suporte aos usuários de TIC	1	3	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	7	
GABINETE/ Direção Câmpus	Cumprimento deliberações dos colegiados	5	5	1	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17
	Cumprimento do regimento	5	5	1	1	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17

	interno dos câmpus																	
	Diárias e Passagens	5	5	3	5	3	3	3	1	0	3	0	0	0	3	3	1	38
	PAD – ritual sumário	0	1	1	1	3	1	3	5	0	0	0	0	0	0	0	0	15
	Sustentabilidade	1	1	3	3	5	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3	24
	TCA – Termo Circunstanciado Administrativo – formalização	1	1	0	1	1	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
	Transparência ativa – lei de acesso a informação	1	3	3	1	3	5	3	1	0	0	0	0	0	1	0	3	24
	Legislações específicas – leis, decretos, orientações	5	5	3	3	3	5	5	1	0	3	1	0	0	3	3	5	45
CERFEAD	Editais de fomento EAD seleção	5	3	5	5	5	5	5	0	0	0	0	0	0	5	0	5	43
	Proforbás	3	3	3	1	1	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	18
	Pagamento de bolsas	1	1	1	5	3	3	3	0	0	0	0	0	0	3	0	1	21
	Pagamento de diárias e passagens	5	5	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	1	0	1	27

CRITÉRIOS IMPORTANTES PARA UNAI	PERGUNTAS PARA ATRIBUIR OS PESOS	CRITÉRIOS
Atividade Fim	Qual a relevância do processo na atividade finalística do IFSC	Relevância
Atividade Meio	Qual a relevância do processo na atividade meio do IFSC	Relevância
Estratégico, Objetivo ou Meta	O processo é estratégico para o IFSC? É um objetivo o meta estratégica previsto no PDI?	Relevância
Orçamento	Qual o peso do processo em termos de consumo de orçamento do IFSC?	Materialidade
Processos Mapeados	Os processos estão devidamente mapeados, existe definição dos fluxo?	Criticidade
Existência de Normas/Regulamentos	Existem normas e regulamentos que amparam o processo? (ambiente de controle)	Criticidade
Controlado por Sistemas	Existe sistema que ajuda no controle do processo?	Criticidade
Apontamentos da CGU	Já houveram auditorias da CGU? Houve apontamentos relativos ao processo?	Criticidade
Apontamentos do TCU	Já houveram auditorias do TCU? Houve apontamentos relativos ao processo?	Criticidade
Apontamentos UNAI	Já houveram auditorias da UNAI? Houve apontamentos relativos ao processo?	Criticidade

Demanda CGU/TCU	O Processo é parte de demanda específica da CGU/TCU?	Relevância
Denúncia Formal	Houve denúncia formal sobre irregularidades no processo na ouvidoria do IFSC no ano anterior?	Criticidade
Denúncia Informal	Houve denúncias informais sobre o processo no último ano?	Criticidade
Demanda Consup	Houve sugestão por parte dos conselheiros do IFSC para analisar o processo?	Criticidade
Auditorias realizada em anos Anteriores	Houve auditoria nos três últimos anos no processo?	Criticidade
Oportunidade	A verificação do processo em momento posterior prejudica a efetiva avaliação pela UNAI?	Oportunidade

<b>PESOS</b>	<b>ATRIBUIÇÃO</b>	<b>DEFINIÇÃO AUDITORIA</b>
5	GRAU MÁXIMO	Auditoria Prioritária
3	GRAU MÉDIO	Auditoria 2º nível
1	GRAU MÍNIMO	Auditoria 3º Nível
0	GRAU NULO	

**ANEXO III - Macroprocessos selecionados para análise em 2016 extraídos a partir da matriz de atuação da UNAI com base nos critérios acima descritos.**

<b>Nº</b>	<b>MACROPROCESSOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>CRITÉRIO DETERMINANTE</b>
01	Diárias e Passagens	38	Criticidade e Materialidade
02	Editais de Extensão	38	Criticidade e Materialidade
03	Gestão de Contratos de Manutenção de Veículos	40	Criticidade e Materialidade
04	Processos de Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC	40	Oportunidade e Materialidade
05	Licitações	40	Materialidade
06	Editais de Fomento à EAD - Cerfead	45	Criticidade
07	Decreto 8.540/2015 – redução valores telefonia	43	Oportunidade
08	Lei nº 13.168, de 6 de outubro de 2015. – Alteração LDB	43	Oportunidade

Florianópolis, 30 de novembro de 2015.

**ORIGINAL ASSINADO**

João Clovis Schmitz  
Auditor Chefe da UNAI  
Portaria nº 366 de 27/02/2014