



**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 2012



“Controles fortalecidos, gestão assegurada”

Florianópolis, janeiro de 2012

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Dilma Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
Fernando Haddad

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Eliezer Moreira Pacheco

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

CONSELHO SUPERIOR DO IF-SC
Maria Clara Kaschny Schneider
Presidente

CONSELHEIROS	REPRESENTAÇÃO
Maria Clara Kaschny Schneider	Reitoria – Titular
Silvana Rosa Lisboa de Sá	Reitoria – Suplente
Claudia Schiedeck Soares de Souza	MEC – Titular
Alexandre Martins Vidor	MEC - Suplente
Antônio José Carradore	FIESC – Federação das Indústrias do Estado de SC - Titular
Norberto Dias	FIESC – Federação das Indústrias do Estado de SC - Suplente
Fátima Regina Granemann	FCDL - Federação das Câmaras de Dirigentes Lojistas de SC - Titular
Ademir Ruschel	FCDL - Federação das Câmaras de Dirigentes Lojistas de SC - Suplente
Tarcisio Schmitt	FHORESC - Federação Hotéis, Bares Rest. e Similares de SC - Titular
Estanislau Emílio Bresolin	FHORESC - Federação Hotéis, Bares Rest. e Similares de SC - Suplente
Ademir da Silva	FETRATUH- Federação Trab. Turismo, Hospitalidade de SC - Titular
Anésio Schneider	FETRATUH- Federação Trab. Turismo, Hospitalidade de SC - Suplente
Marcos Dorval Schmitz	CONLUTAS – Titular
César Pacheco Augusto	CONLUTAS - suplente
Sergio Luiz Gargioni	FAPESC – Titular
César Zucco	FAPESC - Suplente
Golberi de Salvador Ferreira	DOCENTE DO IF-SC – Titular
Zizimo Moreira Filho	DOCENTE DO IF-SC – Suplente
Ary Victorino da Silva Filho	DOCENTE DO IF-SC – Titular
Vanessa Luiza Tuono Jardim	DOCENTE DO IF-SC – Suplente
Maria Leda Costa Silveira	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO IF-SC – Titular
Aparecida Rocha Gonçalves	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO IF-SC – Suplente
Vanessa de Oliveira	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO IF-SC – Titular
Sidélia Suzan Marques	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO IF-SC – Suplente
Paulo Roberto de Oliveira Bonifácio	DIRETOR GERAL – Titular
Daniela de C. Carrelas	DIRETOR GERAL– Suplente
Maurício Gariba Junior	DIRETOR GERAL – Titular
Émerson José Soares	DIRETOR GERAL– Suplente
Ramon Martins	DISCENTE – Titular
Geison João Euzébio	DISCENTE – Titular

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	4
2. INTRODUÇÃO	5
3. DO ORÇAMENTO DO IF-SC/2012	7
4. DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO IF-SC.....	8
4.1 Estruturação da UNAI – Continuidade da Proposta/2011.....	9
4.1.1 Proposta: Auditoria Regionalizada.....	9
4.1.2 Dos Procedimentos de Auditoria Interna	10
4.1.3 Elaboração de Programas de Auditoria.....	10
4.1.4 Elaboração de Questionários de Avaliação em Auditoria - QACI	11
5. DO PAINT 2012.....	11
5.1 Fatores Considerados na Elaboração do PAINT 2012.....	11
5.2 Ações de Auditoria Interna Previstas e seus Objetivos.....	12
5.2.1 Metas da UNAI para 2012	12
5.2.2 Abrangência do PAINT/2012	13
5.2.3 Auditorias - Procedimentos de Campo	14
5.2.4 Auditorias – Monitoramento das Ações.....	15
5.3 Da Equipe de Auditoria Interna	15
5.3.1 Programação de Férias do Setor de Auditoria Interna	16
5.4 Ações: Capacitação e Desenvolvimento Institucional para Fortalecimento das Atividades de Auditoria interna na Entidade.....	16
a) Ações de Capacitação	16
b) Ações de Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna.....	17
6. ANEXO I – Detalhamentos das Atividades do PAINT/2012.....	21

1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

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

2. INTRODUÇÃO

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

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

Está prevista para 2012 a construção dos campi Garopaba, Itajaí e, em 2013, a conclusão da construção do Campus Palhoça-Bilíngue. Também há previsão de construção de um Centro Vocacionado Tecnológico - CVT na cidade de Biguaçu sob a gerência do Campus São José. Atualmente a Instituição possui 15 *campi*, 4 *campi* avançados e 2 pólos de educação presencial (Içara e São Carlos). O IF-SC vem estudando, ainda, a implantação de um campus na cidade de Tubarão/SC (plano de expansão III).

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

O IF-SC é uma Instituição centenária (102 anos), criada em 1909 pelo presidente, Nilo Peçanha, com a denominação de Escola de Aprendizes e Artífices. Em seguida, teve seu nome alterado para Escola Técnica Federal de Santa Catarina, nome este em que a instituição é mais conhecida. Posteriormente foi transformada em CEFET-SC e, com a publicação da Lei 11.982 em 29/12/2008 passou a denominar-se Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IF-SC.

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

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 os *campi*, pólos e núcleos avançados implantados e/ou em implantação em todas as 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 2012**.

O Planejamento de Auditoria do IF-SC contemplará todos os procedimentos de análise com vistas à avaliação da capacidade e da efetividade dos sistemas de controles internos administrativos, em todas as áreas organizacionais, conforme detalhado no Anexo I, além de atividades de acompanhamento visando auxiliar, de forma tempestiva, a regularização de possíveis desconformidades.

Aos *campi* que iniciarão suas atividades em 2012 a auditoria irá trabalhar no intuito de propiciar a estruturação e o fortalecimento de seus controles internos.

Na seqüência será apresentado o orçamento da Instituição para o ano 2012, conforme Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA/2012.

3. DO ORÇAMENTO DO IF-SC/2012

ÓRGÃO: 26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIDADE GESTORA: 26438 - INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

CÓDIGO ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR PREVISTO
		PLO/2012 - R\$
PROGRAMA		
89	Previdência de Inativos e Pensionistas da União	21.068.398,00
901	Operações Especiais - Sentenças Judiciais	3.737.994,00
2030	Educação Básica	40.900,00
2031	Educação Profissional e Tecnológica	74.017.896,00
2109	Programa de Gestão e Manutenção do MEC	120.271.147,00
		219.136.335,00
SUBFUNÇÃO		
122	Administração Geral	111.456.630,00
128	Formação de Recursos Humanos	520.000,00
272	Previdência e Regime Estatutário	21.068.398,00
301	Atenção Básica	1.970.517,00
306	Alimentação e Nutrição	5.400.000,00
331	Proteção e Benefícios do Trabalhador	696.000,00
363	Ensino Profissional	74.017.896,00
365	Educação Infantil	228.000,00
368	Educação Básica	40.900,00
846	Outros Encargos Especiais	3.737.994,00
TOTAL GERAL DO ORÇAMENTO - PREVISÃO PLOA/2012		219.136.335,00

Fonte: Elaborado pela UNAI a partir do Projeto de Lei Orçamentária - PLOA/2012 - Planejamento.gov.br

Quadro Comparativo: Orçamento do IF-SC (2011 e 2012)

Orçamento IF-SC 2011, conforme Lei Orçamentária Anual - LOA	R\$ 180.075.243,00
Orçamento IF-SC 2012, conforme Projeto de Lei - PLOA	R\$ 219.136.335,00
Variação Percentual (+)	21,69%

4. DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DO IF-SC

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

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

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

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

“Compete à Auditoria Interna:

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

- XIII. Acompanhar a elaboração de respostas às solicitações da CGU e TCU;
- XIV. Realizar auditorias internas periódicas na Reitoria, nos *campi*, núcleos e polos;
- XV. Elaborar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna;
- XVI. Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados a sua área;
- XVII. Realizar outras atividades afins e correlatas”.

4.1 Estruturação da UNAI – Continuidade da Proposta/2011

Em 2011, a Unidade de Auditoria Interna apresentou ao Conselho Superior do IF-SC uma proposta de reformulação de sua estrutura visando ampliar o quadro de colaboradores/auditores. Pela proposta, a UNAI passaria a ter 03 auditores nomeados por região geográfica (oeste, norte e sul). Como resultado desta proposta foram nomeados 02 auditores: um para a região oeste (lotação em Chapecó) e um na região sul (lotação em Criciúma), sendo que o auditor nomeado para a região sul não assumiu o cargo.

Assim, a UNAI pretende continuar com sua proposta de auditoria regionalizada e buscará em 2012, no mínimo, a nomeação de auditores para as regiões sul e norte de Santa Catarina, com lotação a ser definida pela Reitoria do IF-SC. Hoje trabalham na auditoria do IF-SC 02 auditores na Reitoria e 01 auditor no campus Chapecó (região oeste).

4.1.1 Proposta: Auditoria Regionalizada

a) Região Norte:

Número de Auditores: 01

Lotação-base: A definir

Campi de Abrangência: Jaraguá do Sul, Joinville, Geraldo Werninghaus, Canoinhas, Itajaí e Gaspar.

b) Região Sul:

Número de Auditores: 01

Lotação-base: A definir

Campi de Abrangência: Araranguá, Criciúma, Lages, Urupema, Garopaba e Içara.

Os campi da região da grande Florianópolis (Florianópolis, Florianópolis-Continente, São José e Palhoça-Bilíngüe) além dos setores da Reitoria serão atendidos pela Auditoria

Geral (UNAI/Reitoria). Em não ocorrendo nomeação de auditores para as regiões norte e sul, os campi, acima relacionados, serão atendidos pela equipe lotada na Reitoria.

4.1.2 Dos Procedimentos de Auditoria Interna

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

No **PAINT/2012** será priorizada, inicialmente, a elaboração dos Programas de Auditoria e dos Questionários de Avaliação dos Controles Internos – QACI, por área organizacional. Já para o PAINT/2013 os demais procedimentos indicados acima.

4.1.3 Elaboração de Programas de Auditoria

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

Em 2012 a UNAI pretende elaborar os seguintes programas de auditorias:

- a) Programa de Auditoria na Área de Contratos;
- b) Programa de Auditoria na Área Patrimonial;
- c) Programa de Auditoria na Área de Gestão Pessoas.

Os programas de auditoria elaborados serão aplicados já no decorrer do ano 2012 junto aos *campi*/Reitoria a fim de propiciar sua validação e eficácia prática. A UNAI também pretende melhorar os Programas de Auditoria criados/validados em 2011, atribuindo ao quesito do Programa: “avaliação dos controles internos” maior grau de objetividade, quando da avaliação dos controles pela equipe de auditoria.

4.1.4 Elaboração de Questionários de Avaliação em Auditoria - QACI

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

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

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

Em 2012, a UNAI irá elaborar seus QACI's e viabilizar sua implementação nos *campi* e na Reitoria do IF-SC a fim de verificar sua validação na prática.

5. DO PAINT 2012

5.1 Fatores Considerados na Elaboração do PAINT 2012.

Para a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna do IF-SC – PAINT/2012 levou-se em consideração os apontamentos feitos em auditorias realizadas nos anos anteriores pela UNAI e, complementarmente, pelos órgãos de Controle Interno e Externo.

No planejamento dos trabalhos de auditoria para 2012 foram considerados, ainda, os seguintes fatores:

- a) efetivo de pessoal lotado na auditoria;
- b) proposta de estruturação da UNAI;
- c) O orçamento do IF-SC/2012, conforme Proposta Orçamentária (quadro orçamentário – pág. 07);
- d) observações realizadas no transcorrer do exercício e nos exercícios anteriores;

- e) cumprimentos dos objetivos e metas institucionais através dos indicadores de eficiência, eficácia e efetividade dos controles internos;
- f) Análise de Risco* (estudos aplicados ao IF-SC).

(*) Matriz de Risco: Na análise das áreas organizacionais do IF-SC consideradas mais vulneráveis (risco alto), será adotado o estudo descrito no TCC “Auditoria Interna do Setor Público – Sistema de Priorização das Atividades de Auditoria Interna por Intermédio da Elaboração de Matriz de Risco: Estudo Caso do CEFET-SC – autoria: Sousa, Sérgio dos Santos”.

O estudo foi realizado tendo por parâmetro as auditorias realizadas pela CGU-R/SC junto ao CEFET-SC (atual IF-SC). As áreas: **Gestão de Pessoas, Suprimentos de Bens e Serviços (licitações e contratações), Gestão: Operacional, Patrimonial e Financeira** (nesta ordem), foram identificadas como de maior grau de risco em nossa Instituição.

Assim, a UNAI, durante os trabalhos de campo, irá utilizar uma amplitude maior de amostras nas áreas acima destacadas, visando colaborar para minimizar os riscos detectados pelas instâncias de controle.

5.2 Ações de Auditoria Interna Previstas e seus Objetivos.

A Auditoria Interna do IF-SC irá, durante o ano 2012, criar vários 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, conforme detalhado nas páginas 10 e 11 deste PAINT.

5.2.1 Metas da UNAI para 2012

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

5.2.2 Abrangência do PAINT/2012

Nos trabalhos de auditoria previstos para 2012, a UNAI irá priorizar:

a) Reitoria:

- ✓ Pró-Reitoria de Administração (Departamentos de Compras e Departamento de Gestão de Pessoas: Coordenação de Pagamentos);
- ✓ Pró-Reitoria de Ensino (Departamento de Ingresso);
- ✓ Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas (Diretoria de Extensão: Coordenação de Contratos e Convênios)

b) *Campi* em Funcionamento:

- ✓ Campus Araranguá;
- ✓ Campus Canoinhas;
- ✓ Campus Caçador
- ✓ Campus Chapecó;
- ✓ Campus Criciúma;
- ✓ Campus Florianópolis;
- ✓ Campus Florianópolis-Continente;
- ✓ Campus Gaspar;
- ✓ Campus Geraldo Werninghaus (Jaraguá Sul);
- ✓ Campus Itajaí;
- ✓ Campus Jaraguá do Sul;
- ✓ Campus Joinville;
- ✓ Campus Lages;
- ✓ Campus Palhoça-Bilíngue;
- ✓ Campus São José;
- ✓ Campus São Miguel do Oeste;
- ✓ Campus Urupema;
- ✓ Campus Xanxerê;
- ✓ Campus Garopaba;
- ✓ Campus Içara.

❖ Nos campi (item b) as áreas a serem auditadas são:

- Patrimônio;
- Almoxarifado;
- Gestão de Pessoas;
- Veículos;
- Processos de Compras: Licitações, Dispensas e Inexigibilidades;
- Monitoramento das recomendações constantes dos Relatórios de Auditoria Interna e dos Planos de Providências sugeridos pelos dos Órgãos de Controle Federal (CGU e TCU).

OBS 1: As áreas, 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 2012 até 31 de dezembro de 2012.

5.2.3 Auditorias - Procedimentos de Campo

- a) Solicitação de Auditoria – S.A encaminhada aos *Campi*/Reitoria;
- b) Análise do material requisitado;
- c) Emissão de opiniões da equipe de auditores sobre o exame realizado;
- d) Solicitações, ao auditado, de respostas sobre evidências relevantes;
- e) Emissão do Relatório de Auditoria;
- f) Monitoramento periódico das recomendações.

As auditorias serão realizadas por, no mínimo, dois auditores, visando análise conjunta dos procedimentos auditados. As visitas de campo contemplarão análise de processos por amostragem, segundo critérios de materialidade, criticidade, relevância e/ou via aplicação de Tabela de Números Aleatórios (não probabilística).

O Relatório de Auditoria conterá as principais constatações evidenciadas pela equipe de auditores junto ao auditado, devidamente amparadas por papéis de trabalho (programas de auditorias e demais comprovações). Após as constatações serão registradas as principais recomendações para a regularidade da não conformidade relatada. Quando necessário, no próprio Relatório de Auditoria, conterá, como anexo, o

Plano de Providências relacionado à área considerada como risco potencial para a instituição, contendo o detalhamento das ações corretivas e respectivos prazos para regularização.

5.2.4 Auditorias – Monitoramento das Ações

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

Periodicidade: As visitas de monitoramento ocorrerão até que as pendências sejam totalmente eliminadas. A comprovação da regularização poderá ser feita pelo auditor, através de confirmações visuais, fotos e/ou amparo documental. Os campi com auditoria regional implantada serão visitados, pelo menos, 03 vezes/ano, após realização da auditoria regular.

5.3 Da Equipe de Auditoria Interna

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

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

Caso a proposta de estruturação da UNAI em Auditoria Geral (Reitoria) e Auditoria Regional (03 Auditores / por região SC) se efetive, os novos auditores passarão por um

treinamento básico em auditoria, a ser realizado pelo Auditor Chefe da UNAI, a fim de conhecimento da Instituição e das propostas de consolidação do controle interno do IF-SC.

5.3.1 Programação de Férias do Setor de Auditoria Interna

Servidor	Período
Marcelo Aldair de Souza	06/02/2012 a 17/02/2012 - (1º período) 16/07/2012 a 02/08/2012 - (2º período)
João Clovis Schmitz	23/02/2012 a 13/03/2012 - (1º período) 01/10/2012 a 10/10/2012 - (2º período)
Tamara Bordin	30 dias (a definir)

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

a) Ações de Capacitação

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

EIXO TEMÁTICO	EQUIPE A SER CAPACITADA	HORAS PREVISTAS (por Servidor)	TOTAL DE HORAS/CAPACITAÇÃO
Auditoria no Setor Público	02 auditores	24	48
Gestão de Pessoas – Folha de Pagamento Legislação e Prática	03 auditores	24	72
Licitações Públicas Sustentáveis	02 auditores	24	48
Auditoria Área Contábil/Financeira	03 auditores	24	72
Curso sobre SIAPE	03 auditores	16	48
Curso sobre SIAPE DW “Data Warehouse”	03 auditores	16	48
Gestão de Materiais e a Planejamento da Logística de Suprimentos	02 auditores	40	80

Participação na VIII Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas Federais (ESAF) - 2012 (1 encontro/ano)	03 auditores	40	120
Participação no FONAI (02 Encontros/Ano)	03 auditores	32	192
TOTAL GERAL HORAS/CAPACITAÇÃO			728h

Na programação acima não está prevista a capacitação de possíveis novos servidores uma vez que a estruturação da UNAI constitui-se de uma proposta a ser viabilizada durante o ano 2012 pela Reitoria do IF-SC.

A capacitação será realizada entre os meses de janeiro a dezembro de 2012 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 IF-SC maior eficiência e eficácia de suas ações, na busca constante pela manutenção e ampliação da educação de qualidade já reconhecida pelos usuários da Instituição.

Também, como forma de garantir seu fortalecimento, a UNAI irá atuar ativamente junto a Reitoria do IF-SC visando à consolidação da nova estrutura proposta, quais sejam:

- Auditoria Geral com 02 auditores lotados na Reitoria;
- Auditoria Regional composta de 01 auditor lotado nas regiões norte e sul do Estado de Santa Catarina.

A UNAI, como forma de melhoria de sua atuação e desempenho, já adquiriu, via acordo de cooperação (CONAB), um software de auditoria interna (SIAUDI). O sistema está sob análise da equipe de tecnologia da informação da Reitoria. Em 2012 a UNAI pretende utilizar esse sistema visando agilizar os procedimentos de auditoria e melhorar as técnicas de monitoramentos das recomendações dos órgãos de controle e da própria auditoria interna.

Para concretização dos objetivos previstos no PAINT/2012 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”.

Na seqüência será apresentado o cronograma, a periodicidade e a alocação homens/hora de Atividades de Auditoria a serem desenvolvidas em 2012 e, no Anexo I, o detalhamento das ações de auditoria interna previstas para 2012.

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA NOS CAMPI E REITORIA EM 2012

LOCAL	FASES DE AUDITORIA	PERÍODO	EQUIPE	TEMPO	H/HORA
CAMPI					
Campus São José	Planejamento/Execução/Relatório	Jan/Fev.	02 auditores	12 dias	192
Campus Florianópolis	Planejamento/Execução/Relatório	Março	02 auditores	15 dias	240
Campus Jaraguá do Sul	Planejamento/Execução/Relatório	Abril	02 auditores	10 dias	160
Campus Palhoça-Bilíngue	Planejamento/Execução/Relatório	Abril	02 auditores	06 dias	96
Campus Criciúma	Planejamento/Execução/Relatório	Maió	02 auditores	06 dias	96
Campus Garopaba	Planejamento/Execução/Relatório	Maió	02 auditores	06 dias	96
Campus Itajaí	Planejamento/Execução/Relatório	Maió	02 auditores	06 dias	96
Campus Gaspar	Planejamento/Execução/Relatório	Junho	02 auditores	06 dias	96
Campus Canoinhas	Planejamento/Execução/Relatório	Junho	02 auditores	06 dias	96
Campus Caçador	Planejamento/Execução/Relatório	Julho	02 auditores	06 dias	96
Campus Geraldo Werninghaus	Planejamento/Execução/Relatório	Julho	02 auditores	06 dias	96
Campus Florianópolis-Continente	Planejamento/Execução/Relatório	Agosto	02 auditores	10 dias	160
Campus Joinville	Planejamento/Execução/Relatório	Agosto	02 auditores	10 dias	160
Campus Araranguá	Planejamento/Execução/Relatório	Setembro	02 auditores	06 dias	96
Campus São Miguel do Oeste	Planejamento/Execução/Relatório	Setembro	03 auditores	06 dias	144
Campus Xanxerê	Planejamento/Execução/Relatório	Outubro	03 auditores	06 dias	144
Campus Lages	Planejamento/Execução/Relatório	Outubro	02 auditores	06 dias	96
Campus Urupema	Planejamento/Execução/Relatório	Novembro	02 auditores	06 dias	96
Campus Chapecó	Planejamento/Execução/Relatório	Novembro	03 auditores	10 dias	240
Campus Içara	Planejamento/Execução/Relatório	Novembro	02 auditores	06 dias	96
* Obs: Detalhamento das ações – ANEXO I do PAINT/2012				Total	2592
REITORIA					
Pró-Reitoria de Ensino	Departamento de Ingresso	Março	02 auditores	08 dias	128
Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas	Diretoria de Extensão (Coordenação de Contratos e Convênios)	Março	02 auditores	08 dias	128

Pró-Reitoria de Administração	Diretoria de Gestão de Pessoas (Coordenação de Pagamentos)	Dezembro	02 auditores	12 dias	192
	Departamento de Compras (Licitações, Dispensas e Inexigibilidades)	Dezembro	02 auditores	12 dias	192
				Total	640
ATIVIDADES DIVERSAS - UNAI					
Reserva Técnica	(Elaboração de Programas de Auditoria, Questionários de Avaliação dos Controles Internos, Elaboração do RAIN/2012 e PAINT/2013)	Janeiro a Dezembro		01 auditores	500
Atendimento: Órgãos de Controle	Apoio Administrativo à Equipe de Auditores da CGU-R/SC e TCU	Janeiro a Dezembro		02 auditores	450
Follow Up	Monitoramento Recomendações: UNAI/CGU/TCU	Janeiro a Dezembro		01 Auditor	430
Atendimento: Demandas IF-SC	Emissão de Pareceres diversos, conforme demanda.	Janeiro a Dezembro		01 auditor	156
Capacitação da Equipe de Auditores - UNAI	Diversas Áreas (09 cursos prioritários, conforme detalhado no PAINT/2012)	Janeiro a Dezembro		03 auditores	728
				Total	2264
CÁLCULOS – DIAS ÚTEIS E HORAS DISPONÍVEIS - 2012				TOTAL GERAL	5496
Nº de Dias Úteis em 2012 *	251 dias				
Qtd. Horas Trabalhadas na UNAI por Dia	8h/dia				
Total Horas/Ano por Auditor	2.008h/ano				
TOTAL GERAL HORAS/ANO (03 AUDITORES)	6.024h/ano				
* Fórmula Excel: DIATRABALHOTOTAL - Ano 2012					
RESUMO GERAL Homens/Horas - PAINT/2012					
Horas Efetivas 2012				6.024h	
Férias (03 auditores 22dd)				528h	
TOTAL HORAS DISPONÍVEIS				5.496h	



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

ANEXO I – DETALHAMENTO DAS AÇÕES DO PAINT/2012 DO IF-SC
(Conforme Instrução Normativa nº. 01 de 03 de janeiro de 2007 - CGU)

ÁREA: ALMOXARIFADO							
Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
1	Controle Interno da Área de Almoarifado, visando comprovar os requisitos de legalidade, eficiência e economicidade, além da confiabilidade dos registros contábeis.	UNAI	<ul style="list-style-type: none">- Verificar os Controles Utilizados;- Observar as condições gerais de armazenamento dos materiais;- Analisar os processos de incorporação de materiais doados;	Os exames serão realizados através da conferência dos Relatórios de Movimentação – RMA com os registros no sistema SIAFI. Serão verificadas as condições ambientais; os controles de saída dos materiais para as unidades requisitantes; os registros de estoque de materiais; se existe um controle da demanda dos materiais com a previsão de consumo, com base em anos anteriores, para evitar estoques ociosos, etc..	Fevereiro a Dezembro	Campi	03 auditores, 08h/dia, conforme cronograma de periodicidade de execução das auditorias nos Campi. Conhecimento dos Sistemas: SIAFI e SAM

ÁREA: PATRIMÔNIO							
Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
2	Levantamento de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pelo setor de Patrimônio e a escrituração contábil. Verificação da existência física do bem e sua correta identificação. Circularização: Acompanhar a entrega do bem (desde o momento da licitação até chegar ao setor de patrimônio/setor requisitante)	UNAI	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar a confiabilidade dos controles patrimoniais existentes; - Verificar a consistência dos registros; - O estado de conservação e guarda dos bens; - Correta identificação do bem nos registros patrimoniais (caracterização do bem); - Confrontar o Inventário Patrimonial com os registros contábeis; - Analisar os processos de incorporação de bens doados 	Os exames serão realizados através da conferência dos Relatórios de Movimentação de Bens Móveis – RMB, com os registros no sistema SIAFI; verificar se os Termos de Responsabilidade estão devidamente atualizados e adequadamente formalizados; examinar os procedimentos de controle dos bens; a periodicidade com que é realizado o levantamento patrimonial; verificar os bens inservíveis e locais de armazenamento até a baixa dos controles patrimoniais.	Fevereiro a Dezembro	Campi	03 auditores, 08h/dia, conforme cronograma de periodicidade de execução das auditorias nos Campi. Conhecimento dos Sistemas: SIAFI e SAP; Lei 4.320/64 e correlatas.
ÁREA: TRANSPORTES							
Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
3	Verificação dos registros dos veículos oficiais com o controle da quilometragem e os gastos com combustíveis, lubrificantes e manutenção geral.	UNAI	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar a eficiência dos controles da Frota do IF-SC; - Verificar se existe autorização formal para que servidores dirijam veículos oficiais; - Verificar o preenchimento dos Mapas de Controle de Desempenho e Manutenção de Veículos Oficiais (Anexo II da IN 03/2008) 	Examinar os Mapas de Controle Diário de Veículo, os registros das saídas e chegadas, a quilometragem realizada, o consumo de combustíveis; o controle da manutenção dos veículos com reposição de peças e serviços em geral. Verificar a existência de identificação visual da Instituição nos veículos.	Fevereiro a Dezembro	Nos campi e na Reitoria	03 auditores, 08h/dia, cfe cronograma de periodicidade de execução das auditorias nos Campi.. Conhecimento do Sistema SIAFI; Leis nº 4.320/64, 9.327/96 e IN 03 de 15/05/2008.

ÁREA: LICITAÇÕES

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
4	Comprovar a observância das exigências legais para composição dos processos licitatórios realizados pelos Campi e Departamento de Compras (Reitoria) durante o período sob exame.	UNAI	<ul style="list-style-type: none"> - Evitar procedimentos licitatórios sem a devida observância das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2000, Decretos nº 3.555/2000, nº 5.450/2005 e nº 5.504/2005; - Evitar fracionamento de despesas em sucessivos processos (licitações+ dispensas+suprimento de Fundos/cartão pagamentos); - Analisar os seguintes processos licitatórios: Pregão, Pregão via SRP; Tomada de Preços, Convites e Concorrências; - Analisar os processos de Dispensas e Inexigibilidade de licitação; - Se há previsão orçamentária para a realização da despesa; 	<p>Analisar, quanto à instrução processual, se todos os requisitos legais foram cumpridos; verificar se as modalidades de licitação adotadas seguem os requisitos para a sua adoção; verificar, nas aquisições de produtos, se as especificações restringem a competitividade; verificar os procedimentos adotados para a formalização dos contratos, conforme o tipo de licitação adotada; analisar se os processos foram adjudicados e homologados pela autoridade competente; verificar a adoção do princípio da segregação de funções; observar a conveniência da adoção dos processos de dispensas e inexigibilidades; e, se as recomendações da Procuradoria Jurídica foram cumpridas.</p> <p>- Para o exame dos processos licitatórios, serão adotadas amostras, baseadas em uma Tabela de Números Aleatórios para escolha casual de processos. Amostras entre 10% a 20% do total de processos. Também poderão ser adotados outros critérios, como: materialidade, grau de risco, relevância, etc.</p>	Fevereiro a Dezembro	Nos campi e na Reitoria (Depto. de Compras)	03 auditores, 08h/dia, conforme cronograma de periodicidade de execução das auditorias nos Campi e Reitoria. Conhecimento dos Sistemas SIASG e Comprasnet; Leis nº 8.666/93 10.520/2000, 4.320/64 e 123/2006; Decretos nº 3.555/2000, 3.931/2001, 5.450/2005 e 5.504/2005 e Recomendações CGU/TCU

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

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
5	Acompanhar a execução dos contratos 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).	UNAI	<ul style="list-style-type: none"> - Examinar a execução e o acompanhamento contratual; - Atuação dos fiscais de contratos; - Existência de formalização de fiscal, por contratos; - Observância das obrigações acessórias em contratos terceirizados; - Medição dos Contratos no sistema SIASG. 	<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. Tipos de Contratos a serem analisados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Continuados; - Cessão de Uso (Locação). 	Fevereiro A Dezembro	Campi	<p>03 auditores, 08h/dia, conforme cronograma de periodicidade de execução das auditorias nos Campi. Conhecimento dos Sistemas SIASG, SIAFI; Leis nº 8.666/93 10.520/2000, 4.320/64; Decretos nº 3.555/2000, 3.931/2001, 5.450/2005, 5.504/2005; IN 02/2008, IN 03, 04 e 05/2009</p>

ÁREA: CONVÊNIOS – Diretoria de Extensão (Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas)

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
6	Acompanhar a formalização e a execução de convênios e a prestação de contas, quando prevista e analisar os Acordos, Ajustes e/ou Termos de Cooperação assinados. Adequação dos instrumentos ao objetivo dos acordos que se pretende firmar.	UNAI	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar os controles na Área de Convênios; - Analisar as publicações dos Convênios; - Examinar a execução e o acompanhamento contratual, conforme Plano de Trabalho; - Observar se as prestações de contas estão sendo realizadas em observância dos normativos vigentes, quando cabíveis; - Publicação e acompanhamento dos Convênios no portal SICONV 	Examinar os procedimentos adotados para a elaboração dos convênios; verificar o conteúdo com as exigências que deverão ser cumpridas pelas partes para a execução do convênio; verificar os controles adotados para a apresentação da prestação de contas; verificar a fundamentação legal, normas e a aprovação do plano de trabalho pela autoridade competente; verificar se o processo foi submetido à análise jurídica; buscar entendimentos sobre a utilização correta dos instrumentos (Convênios, Acordos, Termo de Cooperação Técnica, etc).	Fevereiro a Dezembro	Reitoria/ Diretoria de Extensão	03 auditores, 08h/dia, conforme cronograma de periodicidade de execução das auditorias na Reitoria. Conhecimento dos Sistemas SIASG, SIAFI; Lei nº 8.666/93 e Decretos nº 6.170/2007 e 6.619/2008; IN/STN 03/2003 e IN 01/1997; Portaria nº 165/2008 e 127/2008.

ÁREA: RECURSOS HUMANOS

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
7a	Acompanhar a consistência dos registros e controles dos processos de admissão e desligamentos de servidores; verificação dos pagamentos efetuados e a consistência da Folha de Pagamentos.	UNAI / CGU / TCU	<ul style="list-style-type: none"> - Legalidade e eficácia dos atos de admissão, demissão, aposentadorias, cessão, redistribuição e outras formas de provimento e vacância; - Analisar a conformidade da Folha de Pagamentos; - Avaliar os processos de 	Analisar o cumprimento da legislação nos procedimentos de pessoal; verificar como estão sendo instruídos os processos referentes ao desenvolvimento do servidor na carreira, pela mudança de nível de capacitação e de	Fevereiro a Dezembro	Campi e Reitoria (DGP)	03 auditores, 08h/dia, conforme cronograma de periodicidade de execução das auditorias nos Campi e Reitoria

			Flexibilização dos Técnicos Administrativos em Educação TAE's.	padrão de vencimento mediante Progressão por Capacitação Profissional e/ou Progressão por Mérito; verificar a segregação de funções no setor de RH; analisar folha de pagamento e sua consistência; Analisar os requisitos legais para concessão de flexibilização da jornada dos TAEs, quando houver.			Conhecimento dos Sistemas SIAPE, SIAPE-DW; SCDP, Lei nº 8.112/90, 7.418/85, 7.619/87 e Decretos nº 95.247/87 e 2.880/98. Orientação – SRH nº 02/2010. Portaria 962/2011
7b	Concessão do Adicional de Insalubridade		- Verificar a legalidade da concessão do adicional de insalubridade, de acordo com a legislação vigente.	Analisar se os valores estão sendo pagos em consonância com o laudo pericial e se o laudo foi elaborado por autoridade competente; verificar a existência de laudo de avaliação e respectivas portarias de concessão.			
7c	Análise da concessão do auxílio-transporte, a entrega da Declaração de Bens e Rendas, Concessão de Diárias, Passagens e Respectivas Prestação de Contas e controle de frequência.		- Verificar a legalidade, eficiência e eficácia dos atos de concessão de auxílio transporte, diárias e passagens.	Analisar o cumprimento das leis e normativos sobre vale-transporte; verificar o controle sobre a obrigatoriedade de entregar as declarações de renda pelos servidores públicos; analisar os pedidos de Concessão de Diárias e Passagens e as respectivas Prestações de Contas; análise da consistência dos controles de frequências.			
7d	Acompanhar os processos de Sindicâncias e PAD.		- Verificar a abertura de processos disciplinares, conforme demandas.	Analisar os pedidos de abertura de processos sob a ótica da oportunidade, legitimidade, legalidade e eficiência; acompanhar a implementação das medidas conclusivas constantes dos processos. Cadastramento dos processos no sistema CGU/PAD			

ÁREA: CONTÁBIL E FINANCEIRA							
Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
8	Acompanhar os registros contábeis e o volume auditado pela UNAI em relação ao volume gerido pelo IF-SC em 2012 e 2011 (comparação)	UNAI	- Verificar o volume financeiro auditado pela UNAI em comparação ao volume total gerido pelo IF-SC; - Comparar os volumes geridos e auditados em 2011 e 2012.	Utilizar a função SIAFI ">CONBALANUG" e verificar o volume de dispêndios executados pelo IF-SC, em 2011 e em 2012.	Junho e Dezembro	Reitoria (DOF)	01 auditores, 08h/dia. Conhecimento dos Sistemas SIAFI e Lei 4.320/64.
ÁREA: ORÇAMENTÁRIA							
Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
9	Acompanhar os programas de trabalho indicados na LDO/LOA e PPA	UNAI	- Avaliação dos programas, visando comprovar a conformidade de sua execução; - Verificar o volume de recursos previstos na PLOA/LOA/2012 e sua execução.	Verificar o fiel cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual em consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.	Fevereiro e Dezembro	Reitoria (DOF)	02 auditores, 08h/dia. Conhecimento do Sistema SIAFI; Leis nº 4.320/64 e LOA/2012.
ÁREA: PRESTAÇÃO DE CONTAS/RELATÓRIO GESTÃO							
Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
10	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);	Verificar se a Prestação de Contas e o Relatório de Gestão estão em conformidade com os normativos legais	Janeiro a Março	Reitoria (PRDI)	02 auditores, 04h/dia. Conhecimento do Sistema SIAFI; Lei nº

			- Emitir parecer conclusivo da Auditoria Interna sobre a Prestação de Contas/2011, quando necessário, conforme previsões em normativos TCU (a publicar)				4.320/64; IN TCU 47/2004, IN TCU 57/2008, IN TCU 63/2010, Portaria TCU nº 123/2011 e demais Portaria de Orientações - TCU/CGU
11	Acompanhar os Indicadores de Gestão - Desempenho.	TCU	- Avaliar o desempenho da gestão institucional	Analisar os indicadores, conforme normativo TCU.	Janeiro a Março	Reitoria (PRDI)	02 auditores, 04h/dia. Conhecimento do Acórdão 2.267/2005-TCU

ÁREA: AUDITORIAS – CGU/TCU

Nº	AVALIAÇÃO SUMÁRIA	ORIGEM	OBJETIVO	ESCOPO	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS (Humanos, Ferramentas habilidades)
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.	Abril a Dezembro	Reitoria (UNAI e Diretoria Executiva)	02 auditores, 08h/dia. 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)
13	Elaboração do Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - RAIN/2011.	CGU	- Descrever as ações de auditoria interna realizadas pela UNAI/IF-SC durante o exercício de 2011, em conformidade com o	- Detalhar as atividades de auditoria interna realizadas pela UNAI durante o ano 2011 destacando as principais constatações/recomendações	Janeiro/2012	Reitoria (UNAI)	01 auditor, 08h/dia. Conhecimento dos Relatórios produzidos pela

			Planejado (PAINT/2011); - Analisar os Monitoramentos (follow up) das recomendações da UNAI constantes de seus Relatórios de Auditoria Interna; - Atuação da UNAI em 2011.	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)			UNAI; IN 07/2006 e IN nº 01/2007-CGU e PAINT/2011
14	Elaboração do Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna - PAINT/2013	CGU	- Planejar as ações de auditoria interna a serem realizadas no exercício 2013	- Detalhar as atividades de auditoria interna a serem realizadas pela UNAI durante o ano 2013.	Outubro	Reitoria (UNAI)	01 auditor, 08h/dia. Conhecimento da Instituição e das IN 07/2006 e IN nº 01/2007
15	Reserva Técnica UNAI – Elaboração de Programas de Auditorias, QACI's, informatizar as atividades de Auditoria Interna e Monitoramento das Ações desenvolvidas (<i>Follow-Up</i>)	UNAI/CGU	- Elaborar Programas de Auditorias, por área; - Elaborar Questionários de Avaliação dos Controles Internos - QACI, por área; - Implantar um sistema de auditoria interna; - Acompanhar as recomendações de Auditoria: implantar <i>Follow-Up</i> ; - Fortalecimento das ações no âmbito da UNAI .	Elaborar Programas de Auditorias nas áreas: contratos, patrimônio e gestão de pessoas; elaborar questionário de avaliação dos controles internos e difundir sua aplicação no IF-SC; viabilizar.	Janeiro a Dezembro	Reitoria (UNAI)	02 auditores, 03h/dia. Conhecimento dos Sistemas SIAFI, SIASG, SCDP, SIAPE, Leis nº 4.320/64, 8.666/93 e 8.112/90.

Florianópolis, 23 de janeiro de 2012.

Marcelo Aldair de Souza
Auditor Chefe da UNAI
IF-SC