



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA - UNAI**

PAINT
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
EXERCÍCIO: 2020

Blumenau(SC), outubro de 2019.

SUMÁRIO

1.	IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL.....	4
2.	INTRODUÇÃO.....	5
3.	DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO IFC.....	6
3.1	A Unidade de Auditoria Interna do IFC.....	6
4.	DO PAINT 2020.....	9
4.1	Fatores Considerados na Elaboração do PAINT 2020.....	9
4.2	Matriz de Risco e Macroprocessos.....	9
4.3	Ações da Unidade de Auditoria Interna em 2020.....	12
4.4	Demais ações da Unidade de Auditoria Interna em 2020.....	13
5.	AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	14
6.	ORÇAMENTO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA EM 2020... ..	15
7.	RISCOS DE AUDITORIA PARA EXECUÇÃO DO PAINT/2019.....	15
8.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	16
	ANEXO I – Cronograma das atividades de auditoria interna em 2020.....	17

1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

Denominação: Instituto Federal Catarinense - IFC			
Código UASG: 158125		Código UG/GESTÃO: 26422	
Vinculação: Poder Executivo Federal – Ministério da Educação			
Telefones/Fax de contato:	(047) 3331-7800	(047) 3331-7800	
Endereço eletrônico: ifc@ifc.edu.br			
Site Institucional: http://www.ifc.edu.br			
CNPJ: 10.635.424/0001-86			
Endereço: Rua das Missões, nº 100 – Ponta Aguda, Blumenau/Santa Catarina - CEP 89.051-000			

2. INTRODUÇÃO

Auditoria, conforme definição da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA MP/CGU Nº 01/2016, é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenvolvida para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Ela auxilia a organização a realizar seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança. As auditorias internas no âmbito da Administração Pública se constituem na terceira linha ou camada de defesa das organizações, uma vez que são responsáveis por proceder à avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão (primeira linha ou camada de defesa, executada por todos os níveis de gestão dentro da organização) e da supervisão dos controles internos (segunda linha ou camada de defesa, executada por instâncias específicas, como comitês de risco e controles internos). Compete às auditorias internas oferecer avaliações e assessoramento às organizações públicas, destinadas ao aprimoramento dos controles internos, de forma que controles mais eficientes e eficazes mitiguem os principais riscos de que os órgãos e entidades não alcancem seus objetivos.

A Auditoria Interna, segundo definição do Instituto Internacional de Auditoria (IIA), constitui-se em 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.

No IFC, as atividades de auditoria interna são realizadas pela Unidade de Auditoria Interna - UNAI, órgão de assessoramento que está vinculado diretamente ao Conselho Superior, cujas competências estão devidamente estabelecidas no Regimento Interno da UNAI.

Nesta perspectiva, foi elaborado o **Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do IFC** para o **exercício de 2020**. O Planejamento de Auditoria contemplará todos os procedimentos/análises/atividades com vistas à avaliação da capacidade e da efetividade dos sistemas de controles internos administrativos e terá por escopo a realização de auditorias, considerando pontos de controles, selecionados por macroprocesso, processo e tema, que foram estabelecidos através de matriz de risco extraída por meio de

critérios de criticidade, relevância, materialidade, demandas internas/externas, entre outros.

3. DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO IFC

O Instituto Federal Catarinense foi criado pela Lei nº 11.892 de 29/12/2008. Vinculado ao Ministério da Educação – MEC, o IFC, constitui-se em um sistema *multicampi* e tem por missão *“Proporcionar educação profissional, atuando em ensino, pesquisa e extensão, comprometida com a formação cidadã, a inclusão social, a inovação e o desenvolvimento regional”*.

Atualmente está presente nas cidades de Abelardo Luz, Araquari, Blumenau (Reitoria e *campus*), Brusque, Camboriú, Concórdia, Fraiburgo, Ibirama, Luzerna, Rio do Sul (Sede, Unidade Urbana e Unidade Tecnológica), Santa Rosa do Sul, São Bento do Sul, São Francisco do Sul, Sombrio (Avançado) e Videira.

Prestando um relevante serviço à comunidade catarinense através da qualificação de profissionais para os diversos setores da economia.

3.1 A Unidade de Auditoria Interna do IFC

A UNAI é regida pelo Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, em especial pelo Art. 15 e está sujeita à orientação normativa e supervisão técnica da Controladoria-Geral da União – CGU. Também, é regida pelo Estatuto e Regimento Interno do IFC, pelo Regimento Interno, Manual de Auditoria e Código de Ética da UNAI.

O setor de Auditoria – UNAI é centralizado na Reitoria do IFC, composta atualmente por 12 servidores. Dentre estes, 08 Auditores descentralizados e lotados nos campi o que proporciona um atendimento à demanda de atividades estabelecidas pelo PAINT, como por demandas internas da Instituição, à disposição no horário compreendido de segunda a sexta-feira das 7:30 hs à 17:30hs.

Atualmente, a Unidade de Auditoria Interna do IFC é composta pelos seguintes servidores:

Quadro 1: Equipe UNAI/ IFC

Nº	Servidor	Cargo	Função/lotação	Atividades/Área de Atuação
----	----------	-------	----------------	----------------------------

01	Adonilton Luiz Pizzatto	Auditor	Auditor/ <i>Campus</i> Santa Rosa do Sul e Avançado Sombrio	Atividades de execução de Auditoria nas áreas de Controle da Gestão, Gestão Orçamentária, Financeira, de Recursos Humanos, Patrimonial, Suprimentos de Bens e Serviços e Operacional.
02	Edirlei Dalprá	Auditor	Auditor/Reitoria	Atividades de execução de Auditoria nas áreas de Controle da Gestão, Gestão Orçamentária, Financeira, de Recursos Humanos, Patrimonial, Suprimentos de Bens e Serviços e Operacional.
03	Francelina Lídia Schult	Auxiliar em Administração	Equipe de Apoio/ Assessoramento/ Reitoria	Atividades Administrativas; Atividades de Assessoramento ao Auditor-Chefe e de Apoio à Área Técnica.
04	Jasson Borralho Paes de Barros	Auditor	Auditor/ <i>Campus</i> Luzerna	Atividades de execução de Auditoria nas áreas de Controle da Gestão, Gestão Orçamentária, Financeira, de Recursos Humanos, Patrimonial, Suprimentos de Bens e Serviços e Operacional.
05	Luis Antônio Naibo	Auditor	Auditor/ <i>Campus</i> São Francisco do Sul	Atividades de execução de Auditoria nas áreas de Controle da Gestão, Gestão Orçamentária, Financeira, de Recursos Humanos, Patrimonial, Suprimentos de Bens e Serviços e Operacional.
06	Paulo Bruschi	Auditor	Auditor/ <i>Campus</i> Videira	Atividades de execução de Auditoria nas áreas de Controle da Gestão, Gestão Orçamentária, Financeira, de Recursos Humanos, Patrimonial, Suprimentos de Bens e Serviços e Operacional.
07	Priscilla Beltrami Pereira Manão	Auditora	Auditor/ <i>Campus</i> Concórdia	Atividades de execução de Auditoria nas áreas de Controle da Gestão, Gestão Orçamentária, Financeira, de Recursos Humanos, Patrimonial, Suprimentos de Bens e Serviços e Operacional.
08	Roberto Miyashiro Junior	Auditor	Auditor/ <i>Campus</i> Fraiburgo	Atividades de execução de Auditoria nas áreas de Controle da Gestão, Gestão Orçamentária, Financeira, de Recursos Humanos, Patrimonial, Suprimentos de Bens e Serviços e Operacional.
09	Sandro Borges	Auditor	Auditor-Chefe	Atividades de planejamento estratégico e operacional das atividades da UNAI, supervisão dos trabalhos, atendimento às demandas dos órgãos de controle (CGU e TCU) e assessoramento à gestão.
10	Sérgio dos Santos Souza	Auditor	Auditor/ <i>Campus</i> Camboriú*	Atividades de execução de Auditoria nas áreas de Controle da Gestão, Gestão Orçamentária, Financeira, de Recursos Humanos, Patrimonial, Suprimentos de Bens e Serviços e Operacional.

11	Sheila Carletto Beltramini	Auditora	Auditor/ <i>Campus</i> Rio do Sul	Atividades de execução de Auditoria nas áreas de Controle da Gestão, Gestão Orçamentária, Financeira, de Recursos Humanos, Patrimonial, Suprimentos de Bens e Serviços e Operacional.
12	Sheylla Patrícia Maciel Rockenbach	Assistente em Administração	Equipe de Apoio/ Assessoramento/ Reitoria	Atividades Administrativas; Atividades de Assessoramento ao Auditor Chefe e de Apoio à Área Técnica.

Fonte: UNAI

* Auditor impedido de atuar no Campus Camboriú conforme Item 52, da IN nº 003/2017 - REFERENCIAL TÉCNICO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL DO PODER EXECUTIVO FEDERAL, conforme segue, abaixo:

Os auditores internos governamentais devem se abster de auditar operações específicas com as quais estiveram envolvidos nos últimos **24 meses**, quer na condição de gestores, quer em decorrência de vínculos profissionais, comerciais, pessoais, familiares ou de outra natureza, mesmo que tenham executado atividades em nível operacional.

A UNAI tem à sua disposição todo material necessário para desempenhar suas atividades, como: veículos, telefone, impressora multifuncional, computadores, equipamentos, câmera fotográfica, materiais de expediente, diárias, passagens etc.

Para auxiliar nas atividades de auditoria, a equipe utiliza acesso aos sistemas informatizados do IFC (SIG), do SIAFI, do SIAPE, do SCDP, do SPIUnet, além de sistemas internos de gestão acadêmica e administrativa mantidos pela Instituição, de acesso geral a toda a equipe. Contudo ainda carece de um sistema informatizado de Auditoria. A UNAI realiza seus trabalhos com base nos dados e informações coletadas nesses sistemas de banco de dados, confrontando com documentos e processos, indagação oral e escrita, como também, com outras técnicas de auditoria.

4. DO PAINT 2020

4.1 Fatores Considerados na Elaboração do PAINT /2020

O PAINT/2020 foi elaborado com base na IN 9 de 09, de outubro de 2018 da SFC/CGU, e segue as orientações contidas em súmulas e jurisprudência do TCU, bem como as recomendações emanadas pela Controladoria Geral da União.

Para sua elaboração, levou-se em consideração alguns critérios pré-definidos quando da elaboração da matriz de risco, a qual direcionou às ações do PAINT/2020, como: os apontamentos feitos em auditorias realizadas nos anos anteriores pela UNAI, recomendações realizadas pela CGU-R/SC, determinações ou recomendações do TCU,

denúncias formalizadas junto à Ouvidoria e/ou ao Serviço de Informação ao Cidadão, Processos Administrativos Disciplinares e/ou sindicâncias instaurados, solicitações da gestão e Consuper.

Além desses critérios, considerou-se o efetivo de pessoal lotado na auditoria (estimativa de homem/hora), o cumprimento dos objetivos e metas institucionais através dos indicadores de eficiência, eficácia e efetividade dos controles internos, entre outros.

A UNAI atuará conforme cronograma de atividades previstas no anexo I deste documento, considerado o Planejamento Operacional (Programa de Trabalho e Matriz de Planejamento) a ser formalizado em processo específico para cada ação a ser executada.

Assim, na execução das atividades, os materiais coletados e/ou produzidos pela auditoria constituirão seus papéis de trabalho¹ e subsidiarão os respectivos Relatórios de Auditoria.

4.2 Matriz de Risco e Macroprocessos

A Política de Gestão de Risco do IFC foi aprovada em 25 de abril de 2019, o que viabilizou a Identificação de Macroprocessos / Processos e Subprocessos (temas) de toda a Instituição, contudo, diante da característica multi-*campi*, foram identificadas matrizes de processos individualizadas por *Campi* e Reitoria.

No contexto de que a Unai busca sempre padronizar seus procedimentos, com a elaboração de recomendações padrão, constatações padrão, modelos de relatório, e ainda, a execução da mesma Ordem de Serviço de forma simultânea em todo o IFC, foi utilizada a árvore de processos da Reitoria para a análise dos riscos.

No quadro abaixo é apresentada a relação de macroprocessos, processos e Subprocessos, passíveis de auditoria, considerados para pontuação da matriz de risco.

Quadro 2: Relação de subprocessos por macroprocesso

nº	Macroprocesso	Processo	Subprocesso
1	Planejamento e Gestão	Ouvidoria	Demandas e-SIC Demandas e-Ouv
		Gabinete	Secretaria de Conselhos e Comissões vinculadas ao Gabinete (CONSUPER, CODIR, CONSEPE, CPA, CPPD, CIS) Assessoria de Gabinete / Assessoria Técnica de Gabinete Protocolo
		Gestão de Práticas	Elaborar o Plano de Desenvolvimento Institucional

¹ Todos os papéis de trabalho são autuados em processos correspondentes à Ordem de Serviço de sua referência.

	e informações	Elaborar o Planejamento Estratégico Implementar e monitorar a Gestão de Riscos Desenvolver o Programa de Integridade Revisar o Estatuto Revisar Regimento Geral Atualizar e monitorar o Plano de Dados Abertos Elaborar o Plano de Logística Sustentável (PLS)
	Procuradoria	Análise de Processos Assessoramento Jurídico Processos Investigativos Processos Acusatórios Termo de Ajustamento de Conduta - TAC
	Assessoria Área Correcional	Emissão de Ordem de Serviço para elaboração do Paint e Matriz de Risco
	PAINT	
	Execução geral de Auditoria	Emissão Ordens de Serviço para execução do Paint
	Parecer Técnico de Auditoria	Emissão de Ordens de Serviço para elaboração de Parecer Técnico de Auditoria
2	Auditoria	
	Nota de Auditoria	Emissão de Ordens de Serviço para elaboração de Nota de Auditoria
	Acompanhamento PPP	Emissão de Ordens de Serviço para acompanhamento do Plano de Providências Permanente
	RAINT	Emissão de Ordens de Serviço para elaboração do Relatório Anual de Atividades
	Demandas CGU/TCU	Controle Sistema Monitor CGU e outras demandas externas
		Elaboração de Projetos e Orçamentos Regularização de Bens Imóveis em Órgãos Públicos Avaliação Patrimonial Coordenação da Implantação dos Planos Diretores
	Projetos de Obras	Assessoria em Planejamento de Projetos e Obras Assessoria em Licitações Assessoria em Políticas de Gestão Apoio Técnico na Análise de Aditamentos Contratuais de Obras
3	Infraestrutura	
	Fiscalização de Obras	Programa de Fiscalizações Fechamento/Entrega da Obra Monitoramento SIMEC/Obras Análise/Parecer em Termos Aditivos Assessoria em Políticas de Gestão
	Programas, Projetos, Cursos e Eventos, Produtos	Edital Solicitação de pagamentos (bolsas) Prestação de contas Conselhos Recepção de artigos
	Publicação (Revista)	Avaliação e revisão Editoração Publicação Divulgação Parcerias
4	Extensão	
	Convênios, Estágios	Análise da documentação Cadastro no sistema
	Relações Internacionais	Parcerias, convênios e relações institucionais internacionais Parcerias

		Viabilidade
		Análise
	Cooperação técnica/Prestação de serviço	Cadastro da documentação
		Execução
		Prestação de contas
		Acompanhamento
	Egressos	Divulgação
		Aproximação
		Edital
	Projetos de Pesquisa	Solicitação de pagamentos (bolsas)
		Prestação de contas
		Intermediação (Campi – Fundação)
5	Pesquisa	
	Fundação de Apoio Pós-Graduação	Lato Sensu
		Stricto Sensu
		Incentivo de APCN's
		Fomento a Propriedade Intelectual (Edital e outros)
	Inovação	Proteção a Propriedade Intelectual
		Transferência de Propriedade Intelectual
		Criação de curso;
		Reformulação de curso;
	Cursos Superiores	Registro, acompanhamento e avaliação de curso;
		Criação e atualização de diretrizes didático-pedagógicas dos cursos;
		Orientação técnico-pedagógica aos campi;
		Criação de curso;
		Reformulação de curso;
	Cursos Técnicos	Registro, acompanhamento e avaliação de curso;
		Criação e atualização de diretrizes didático-pedagógicas dos cursos;
		Orientação técnico-pedagógica aos campi;
		Criação de curso;
		Reformulação de curso;
	EJA	Registro, acompanhamento e avaliação de curso;
		Criação e atualização de diretrizes didático-pedagógicas dos cursos;
		Orientação técnico-pedagógica aos campi;
6	Ensino	Criação de curso;
		Reformulação de curso;
	Cursos de Qualificação Profissional	Registro, acompanhamento e avaliação de curso;
		Criação e atualização de diretrizes didático-pedagógicas dos cursos;
		Orientação técnico-pedagógica aos campi;
		Projeto de Ensino;
		Programa de Monitoria;
		Certificação de Saber - Certific;
	Programas de Ensino	Programa de Educação Tutorial - PET;
		Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência - PIBID;
		Residência Pedagógica;
		Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec;
		Recepção Docente;
		Formação Pedagógica;
	Formação Docente	Formação Continuada;
		Capacitações técnico-pedagógicas (reconhecimento de curso, elaboração de questões, EAD, etc).

		Oferta de cursos de Línguas (Inglês, Espanhol e Libras) Oferta de serviços de tradução e revisão de documentos institucionais e textos acadêmico-científicos em língua inglesa;
	Centro de Línguas	Oferta de serviços de tradução, interpretação e revisão de documentos institucionais e textos acadêmico-científicos em Libras, com produção em vídeo; Oferta de serviços in loco de interpretação em Libras; Aplicação de testes de proficiência em língua inglesa; Criação e atualização de regulamentações relativos aos serviços de Biblioteca;
	SIBI	Catálogo e registro de patrimônio do acervo bibliográfico; Aquisição de material bibliográfico; Alimentação e manutenção do SISTEC;
	Pesquisa Institucional	Alimentação, acompanhamento e produção de dados e indicadores (Censo Interno, Censo Superior, Censo da Educação Básica, Plataforma Nilo Peçanha – Revalide); Orientações e suporte aos Pesquisadores e Cadastradores Institucionais dos campi. Elaboração e revisão de documentos normativos; Emissão de documentos acadêmicos (certificado/diploma de cursos técnicos, graduações e pós-graduações, histórico escolar, etc);
	Registros Acadêmicos	Certificação do Ensino Médio, por meio do ENCCEJA/ENEM; Serviços de registro acadêmico (matrícula, ajuste de matrícula, abono/justificativa de falta, cadastro de curso, diário de classe, plano de ensino, adaptações curriculares, cancelamento de matrícula, exercício domiciliar, atividades complementares, reingresso, segunda chamada, transferência, aproveitamento, etc) Programa de Assistência Estudantil; Editais de auxílio financeiro -participação de estudantes em eventos/visitas técnicas;
	Atendimento ao Estudante	Edital de auxílio financeiro - participação de estudantes nos Jogos da Rede Federal; Articulação de ações de abrangência institucional e suporte aos campi, no que concerne ao Atendimento Educacional Especializado; à Moradia Estudantil; à Alimentação Escolar; ao NAPNE; a Inclusão e Diversidade; e ao programa de Permanência e Êxito.
	Cultura, esporte e lazer	Jogos Internos do IFC (JIFC); IFCultura. Processo Seletivo Cursos Integrados
	Ingresso discente	Processo Seletivo Cursos Subsequentes e Concomitantes Processo Seletivo Cursos de Graduação Transferências
	Compras e Licitações	Aquisições materiais, bens e serviços Inexigibilidade de licitações Penalização contratual
	Contratos	Acompanhamento de contratos Formalização de alterações contratuais Formalização de contratos
7	Gestão das aquisições e contratos	
8	Gestão de	Controle patrimonial Recebimento e tombamento de bens móveis

			Movimentação, guarda e atribuição de responsabilidade dos bens
		de bens móveis	Inventário Manutenção e conservação Desfazimento Reavaliação
	Patrimônio e Almoхарifado	Controle de almoxarifado	Controle de estoque Inventário Recebimento de materiais
		Controle patrimonial de bens imóveis	Inventário Registro de recebimento e incorporação Manutenção e conservação dos veículos
		Controle de Frotas	Fiscalização da intermediação de combustíveis Agendamento da utilização dos veículos
9	Gestão da execução e acompanhamento de serviços	Fiscalização de serviços	Fiscalização de mão de obra terceirizada Fiscalização de serviços continuados Fiscalização de serviços não continuados
		Manutenção da infraestrutura	Manutenção e conservação predial Manutenção e conservação de equipamentos Equações e conformidades contábeis
		Contabilidade	Controle de restos a pagar Análise e validação da natureza da despesa orçamentária Cálculo/retenção/recolhimento de impostos e tributos
	Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil	Orçamento	Acompanhamento de orçamento Matriz orçamentária
		Financeiro	Pagamentos de fornecedores Pagamentos institucionais Acompanhamento do recurso financeiro
		Diárias e passagens	Concessão de diárias Aquisição de passagens Campanhas institucionais
10	Comunicação	Comunicação Institucional	Assessoria de imprensa Articulação Cecom Comunicação digital
		Administração de Pessoal	Admissão (Efetivos + Substitutos + Estagiário) Movimentações Auxílios
		Concessões	Afastamentos Licenças Ações Judiciais
		Arquivo	Arquivo Funcional Físico Assentamento Funcional Digital Estágio Probatório
11	Gestão de Pessoas	Desenvolvimento	Plano Anual de Capacitação Organização de Eventos de Capacitação de QVT Exames Periódicos Calculo da Folha de Pagamento Controles Auxílios (Moradia/Saúde/Transporte)
		Pagamento	Desligamentos (Efetivos + Substitutos + Estagiários) Reposição ao Erário (desligamentos estagiários) Inclusão/Exclusão de Funções e Cargos Férias
		Saúde	Perícias Singulares Junta Médica Oficial

		Exames Admissionais
		Realização de Perícias nos Campis
		Acompanhamento de servidores com Distúrbios Psiquiátricos
		Inspeção de Segurança do Trabalho
		Avaliação dos Riscos no Ambiente de Trabalho
	Segurança do Trabalho	Projetos de Engenharia de Segurança do Trabalho
		Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho/ LTCAT
		Política Institucional de Saúde e Segurança do Trabalho
	Ingresso de Servidor	Concurso Público Docente
		Concurso Público TAE
	Gestão de TI	Gestão de serviços
		Contratações de TI
		Atendimento ao usuário
	Infraestrutura	Manutenção de infraestrutura
		Elaboração de material de apoio
	Datacenter	Administração de servidores de rede
12	Tecnologia da Informação	Administração de redes
	Redes	Prevenção à intrusão
	Segurança	Administração de cópia de segurança de dados
		Fiscalização de contratos de infraestrutura de TI
		Atendimento ao usuário
	Sistemas de Informação	Desenvolvimento de sistemas e manutenção de sistemas
		Realização de treinamentos de sistemas de informação

Fonte: Elaborado pela UNAI do IFC

A partir desta relação elaborou-se uma matriz de risco cujo resultado levou à definição das ações previstas para 2020.

A pontuação da matriz de risco seguiu os critérios definidos nas reuniões realizadas no decorrer do exercício de 2017, entre os auditores chefes em SC e a CGU.

A matriz de risco foi pontuada em uma escala de zero (0) a sete (7), onde: zero (0) representa inexistência de risco, três (3) risco fraco, cinco (5) risco mediano e sete (7) risco forte. A pontuação terá como base critérios² de materialidade, relevância, criticidade e oportunidade, pré-definidos pelas IFES e detalhados na matriz.

A pontuação da matriz de risco definiu o nível de risco para cada tema na seguinte escala: inicial, básico, intermediário, aprimorado e avançado, pré-definidos pelas IFES e detalhados na matriz.

² Observados o impacto e a probabilidade que possam vir a afetar os objetivos institucionais.

4.3 Ações da Unidade de Auditoria Interna em 2020

Considerados os macroprocessos, processos e Subprocessos passíveis de auditoria e aplicada a pontuação da matriz de risco, constituem-se as seguintes ações (temas) de auditoria para o exercício de 2020.

Quadro 3: Ações de auditoria previstas para 2020.

Nº	MACROPROCESSOS	Abrangência
01	Relação das Fundações de Apoio com a Instituição (por força do item 9.5.1 do Acórdão nº 1178/2018 – TCU – Plenário, segunda vez)	Reitoria e <i>Campi</i>
02	Acessibilidade (não executada Paint 2019)	Reitoria e <i>Campi</i>
03	Programa de Assistência Estudantil (não executada Paint 2018)	Reitoria e <i>Campi</i>
04	Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ IN 03/2017 CGU)	Reitoria e <i>Campi</i>
05	Contabilização dos Benefícios de Auditoria(IN 04/2018 CGU)	Reitoria e <i>Campi</i>
06	Compras e Licitações - Aquisições materiais, bens e serviços	Reitoria e <i>Campi</i>
07	Implementar e monitorar a Gestão de Riscos	Reitoria e <i>Campi</i>

Fonte: Elaborado a partir de matriz de riscos da UNAI

Cabe esclarecer, que a matriz utilizada, elenca todos os temas passíveis de serem auditados em ordem decrescente de risco.

4.4 Demais ações da Unidade de Auditoria Interna em 2020

A Auditoria Interna durante a execução do PAINT/2020, além das ações definidas pela matriz de risco, elaborará procedimentos internos visando à melhoria do desempenho de suas atividades administrativas, mediante a elaboração de modelos padronizados de documentos que serão utilizados pela equipe de auditores, buscando a minimizar erros na execução das atividades. Dentre suas atribuições específicas a UNAI também prestará apoio aos gestores e cumprirá determinações normativas e legais, por meio das seguintes ações:

Quadro 4: Demais ações de auditoria previstas para 2020

Ação		Objetivo da Ação
1	Atividades Administrativas	Atender as necessidades administrativas organizacionais da UNAI.
2	Demandas da CGU e TCU	Atender as demandas dos órgãos de controle (logística entre esses órgãos e a gestão), bem como atender a possíveis demandas desses órgãos a UNAI.
3	Cursos, eventos e treinamentos	Capacitar e fortalecer a equipe da auditoria interna.

4	Fortalecimento da UNAI	<p>Buscar o fortalecimento das auditorias internas pautado por uma postura proativa (ações preventivas), através da implantação dos trabalhos em conjunto com os gestores, conselhos, servidores e, de forma complementar, por meio de parcerias com a CGU, o TCU e demais auditores lotados nas Instituições Federais de Ensino do País, visando difundir boas práticas de auditoria no setor público, bem como, propiciar às Instituições envolvidas o aprimoramento dos controles internos administrativos e estimulando o controle social efetivo.</p> <p>Elaboração do Planejamento Operacional das ações de auditoria interna prevista no PAINT/2020.</p> <p>Assessoramento técnico à gestão e conselhos, quando necessário, e respeitado o princípio da segregação de funções. Realização de reuniões de trabalho com a equipe UNAI.</p>
5	Elaboração do RAINTE 2019	Atendimento à IN nº 9/2018.
6	Elaboração do PAINT 2021	Atendimento à IN nº 9/2018.
7	Estimativa de Reserva Técnica	Estimativas de horas destinadas a atender demandas imprevistas da UNAI, tais como greve de servidores, atestados médicos, licenças e outros afastamentos legais. Ainda, reserva destinada a imprevistos no decorrer da auditoria que demandarem um quantitativo de horas a maior do que o previsto.
8	Monitoramento recomendações da UNAI/CGU/TCU	Atendimento a IN nº 9/2018.
09	Manifestação quanto ao Relatório de Gestão – Prestação de Contas Anual	Atendimento Legal.
10	Férias Servidores, Licença Capacitação e Licença Maternidade.	Direito Legal do Servidor.
11	Demandas extraordinárias	Serão analisadas as demandas extraordinárias recebidas pela UAIG durante a realização do PAINT/20, de forma verificar sua pertinência, dando o tratamento que a UNAI julgar adequado para cada uma; (art. 5º, VI da IN 009/2018)***

***No caso de deliberação pelo conselho superior, deverá ser encaminhado à UNAI os motivos e o escopo das atividades. Nesse caso, a UNAI avaliará a pertinência, urgência, extensão e profundidade dos exames e emitirá manifestação sobre a demanda. Conhecendo a pertinência da demanda a UNAI planejará o início dos trabalhos, e caso contrário, apresenta justificativas na manifestação ao Conselho solicitando reavaliação da demanda.

Fonte: UNAI

5. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Em atendimento ao art. 5º, Inciso III, da IN nº 9, de 09 de outubro de 2018, bem como à necessidade constante de atualização da equipe da UNAI, estão previstas capacitações a serem realizadas durante o exercício de 2020, principalmente relacionadas às áreas/subáreas objeto de ações de auditoria. Há previsão de participação dos servidores em Fóruns Técnicos, com o objetivo de promover o intercâmbio de soluções para problemas comuns no universo das Instituições de Ensino.

O Quadro 5 detalha os principais cursos que se pretende realizar durante o exercício de 2020:

Quadro 5: Capacitação

EIXO TEMÁTICO	EQUIPE A SER CAPACITADA (servidores) (a)	Dias de capacitação (por servidor) (b)	HORAS PREVISTAS (por Servidor) (c=b x 8h dia)	TOTAL DE HORAS/CAPACITAÇÃO (a x c)
FONAITec – “Capacitação Técnica das Auditorias Internas do Ministério da Educação”.*	12	15	120	1.440h
Auditoria e Controles Internos				
Gerenciamento de Riscos e Governança				
Convites de outros órgãos, em especial CGU e TCU				
Cursos EAD				
TOTAL GERAL HORAS/CAPACITAÇÃO				1.440h

Fonte: Elaborado pela UNAI

*[...] a capacitação dos auditores que é estratégia essencial para o fortalecimento de nossas instituições, razão porque convido Vossa Senhoria a incentivar e patrocinar a participação de seus auditores internos no já mencionado Fórum Técnico das Auditorias Internas do Ministério da Educação[...].ALEXANDRO FERREIRA DE SOUZA Secretário de Educação Profissional e Tecnológica OFÍCIO-CIRCULAR Nº 17/2019/GAB/SETEC/SETEC-MEC Brasília, 09 de abril de 2019.

A capacitação será realizada entre os meses de janeiro a dezembro de 2020, conforme disponibilidade de cursos oferecidos pelas empresas e/ou entidades organizadoras, bem como, pela disponibilidade orçamentária.

6. ORÇAMENTO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO DA UNAI EM 2020

Abaixo, segue previsão de gastos da equipe de auditoria do IFC para a realização das atividades de capacitação programadas para o exercício de 2020. Os valores estimados nos moldes de 2019, deverão ser rateados pelos *Campi* de forma proporcional ao orçamento e alocados na Reitoria, para que seja administrado pela UNAI, conforme abaixo:

Quadro 6: Orçamento estimado para capacitação da UNAI em 2020 (****)

Discriminação	Despesa estimada (R\$)	Quantidade	Total (R\$)
Diárias/Cursos	177,00(***)	78(*)	13.806,00
Diárias/Reuniões da equipe	177,00	60(**)	10.620,00
Passagens/Treinamentos	1.500,00	12	18.000,00

Treinamentos/inscrições	1.000,00	12	12.000,00
		TOTAL	54.426,00*

Fonte: elaborado pela UNAI.

Obs(*):

- a) tomou-se como base a equipe de 12 servidores para os cálculos;
b) considerou-se a participação de pelo menos 01 curso para cada membro da equipe UNAI (6,5 diárias);

Obs():**

- a) considerou-se 2,5 diárias por reunião presencial (2 x a.a);

Obs(*):**

- a) Valor base de diárias para Blumenau (SC).

Obs(**):**

- a) os valores da tabela correspondem aos 15 dias previstos de capacitação no item 4 deste PAINT. (Fonai: 9 dias e reuniões: 6 dias)

7. ORÇAMENTO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA EM 2020

Abaixo, segue previsão de gastos da equipe de auditoria do IFC para a realização das atividades programadas para o exercício de 2020 nos Campi sem auditor interno lotado.

Quadro 7: Gastos com realização dos trabalhos de auditoria

Campus	Diárias*	Valor**	Transporte***	Nº de viagens	Valor Total R\$
Abelardo Luz	2,5	442,50	Veículo Oficial	2	885,00
Araquari	2,5	442,50	Veículo Oficial	2	885,00
Blumenau	2,5	442,50	Veículo Oficial	2	885,00
Brusque	2,5	442,50	Veículo Oficial	2	885,00
Camboriú****	2,5	442,50	Veículo Oficial	2	885,00
Ibirama	2,5	442,50	Veículo Oficial	2	885,00
São Bento do Sul	2,5	442,50	Veículo Oficial	2	885,00
Sombrio	2,5	442,50	Veículo Oficial	2	885,00
Total	20	3.540,00	Veículo Oficial	16	7.080,00

* Valores considerados em média dois dias em cada campus em cada viagem.

** Valor base de diárias para Blumenau (SC) R\$177,00.

*** As viagens são realizadas de carro oficial, portanto o custo com combustível/manutenção não foi mensurado.

**** Item 52, da IN nº 003/2017 - REFERENCIAL TÉCNICO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL DO PODER EXECUTIVO FEDERAL

8. RISCOS DE AUDITORIA PARA EXECUÇÃO DO PAINT/2020

Os riscos de auditoria aqui apresentados são fatores que podem prejudicar ou até mesmo inviabilizar a execução do PAINT de forma geral e não devem ser confundidos com os Riscos de Auditorias relativos à execução de cada ação, os quais serão tratados no planejamento operacional de cada ação.

Apresentamos o seguinte mapeamento de riscos de auditoria para execução do PAINT:

	Riscos Identificados
R1	Ausência de disponibilidade de recursos financeiros para capacitação da equipe da UNAI.
R2	Limitação técnica da equipe da UNAI.
R3	Ausência de recursos informatizados, tecnológicos e de integração de sistema adequado.
R4	Ausência de cursos disponíveis no mercado e/ou pelos órgãos de controle externo e do Sistema de Controle Interno referente às práticas de auditoria nos temas a serem auditados.
R5	Equipe desmotivada.
R6	Ausência de entendimento adequado, por parte dos gestores, quanto à importância dos trabalhos da UNAI.
R7	Ausência de entendimento adequado, por parte dos colegas servidores, quanto aos trabalhos da UNAI.
R8	Não implementação das recomendações emitidas pela UNAI.
R9	Recursos financeiros reduzidos para os trabalhos cotidianos da UNAI.
R10	Ausência de Mapeamento de Riscos – Política de Gestão de Risco formalizada, em sua totalidade, na instituição.
R11	Dificuldades de comunicação e interpretação das comunicações emitidas pela UNAI.

Observa-se que, para garantir o objetivo “*Execução do PAINT 2020 com eficiência, eficácia e efetividade*”, observados os riscos elencados, cabem ações de tratamento a riscos que extrapolam as competências da Auditoria Interna. A responsabilidade da UNAI para cumprir o objetivo de suas ações está na proporção da limitação de suas ações de tratamento aos riscos, as quais serão verificadas e tratadas no decorrer do exercício. O tratamento dos riscos, possíveis de serem tratados pela UNAI no decorrer do exercício de 2020, serão apresentados no RAIN.T.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da orientação normativa e supervisão técnica da CGU, das determinações e jurisprudência do TCU, e dos princípios da Administração Pública, esta UNAI executará suas atividades se utilizando do maior conjunto de técnicas disponíveis, sempre visando

acompanhar de forma pró-ativa os processos e resultados gerenciais, a fim de garantir resultados operacionais.

Destaca-se que para a eficiência e eficácia deste PAINTE, é de grande importância: o respaldo técnico da CGU e do TCU, a disponibilização dos recursos necessários pela Gestão do IFC, a atuação do controle social exercido pelo Conselho Superior e de cada cidadão, o comprometimento da equipe de auditoria interna e de todos os servidores e gestores do IFC. Todos com o objetivo de contribuir para a melhoria institucional, sob o manto da legalidade, dos princípios administrativos e das boas práticas.

A matriz de risco que deu origem a este PAINTE, bem como os documentos (base de informações) considerados em seu critério de pontuação, encontram-se arquivados junto aos papéis de trabalho da elaboração do PAINTE/2020.

Blumenau, 21 de outubro de 2019.



Sandro Borges
Auditor-chefe
Portaria 2.655 de 11/09/2019.

ANEXO I - Quadros 1 e 2

Cronograma das Atividades da Auditoria Interna em 2020:

CARGA HORÁRIA DA EQUIPE UNAI

Quadro 1

Mês	Servidores	Carga Horária	Dias úteis Mês	Total h/h ao mês
Janeiro	12	8	22	2.112
Fevereiro	12	8	20	1.920
Março	12	8	21	2.016
Abril	12	8	20	1.920
Maio	12	8	22	2.112
Junho	12	8	19	1.824
Julho	12	8	23	2.208
Agosto	12	8	22	2.112
Setembro	12	8	20	1.920
Outubro	12	8	22	2.112
Novembro	12	8	20	1.920
Dezembro	12	8	21	2.016
	Subtotal		252	24.192

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA

Quadro 2

	Atividade	Período	Dias	Servidores	H/H	%
	Atividades de Auditoria (incluindo relatoria)					
01	Auditoria Operacional – Relação das Fundações de Apoio com a Instituição (por força do item 9.5.1 do Acórdão nº 1178/2018 – TCU – Plenário)	Agosto a Setembro	15	12	1.440	
02	Acessibilidade (não executada Paint 2019)	Fev	20	12	1.920	
03	Programa de Assistência Estudantil (não executada Paint 2018)	Maio a Junho	25	12	2.400	
04	Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ IN 03/2017 CGU)	Setembro a Outubro	15	12	1.440	
05	Contabilização dos Benefícios de Auditoria (IN 04/2018 CGU)	Nov a Dez	15	12	1.440	
06	Compras e Licitações - Aquisições materiais, bens e serviços	Março a Abril	25	12	2.400	
07	Implementar e monitorar a Gestão de Riscos	Julho a Agosto	15	12	1.440	
		Subtotal (1)	130		12.480	51,59

Atividades de Monitoramento (incluindo relatoria)						
08	Monitoramento recomendações UNAI/CGU/TCU	NOV a Dez	25	12	2.400	
Subtotal (2)			25		2.400	9,92
Atividades de Planejamento, Supervisão, Revisão de Relatoria, Assessoramento à Gestão, Atendimento aos Órgãos de Controle						
09	Elaboração RAINT	Janeiro	36	12	3.456	
10	Relatório de Gestão (informações e Parecer)	Fevereiro				
11	Ações de Fortalecimento (Incluindo o Planejamento Operacional das ações de auditoria interna a serem desenvolvidas)	Jan a Dez				
12	Atendimento órgãos de Controle	Jan a Dez				
13	Apuração de Denúncias	Jan a Dez				
14	Atividades Administrativas da UNAI	Jan a Dez				
15	Elaboração PAINT	Out a Dez				
Subtotal (3)			36		3.456	14,28
Atividades de Capacitação da Auditoria Interna, Atividades de Desenvolvimento Institucional (eventos CGU e AUDINs/ UNAI SC)			15	12	1.440	
Subtotal (4)			15		1.440	5,96
Férias (22d) /Licença Capacitação/Reserva Técnica (24d)			46	12	4.416	
Subtotal (5)			46		4.416	18,25
Total			252		24.192	100

Fonte: UNAI

Observa-se que na ação de monitoramento, são acompanhadas as recomendações emitidas pela UNAI, CGU e TCU de exercícios anteriores.



Emitido em 14/02/2020

RESOLUÇÃO (ANEXOS) Nº 2/2020 - CONSUPER (11.01.18.67)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/02/2020 11:55)

SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES

REITOR

1757038

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2020**, tipo: **RESOLUÇÃO (ANEXOS)**, data de emissão: **14/02/2020** e o código de verificação: **f004884b8b**