



**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: 2019

Blumenau(SC), outubro de 2018.

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 2019.....	9
4.1	Fatores Considerados na Elaboração do PAINT 2019.....	9
4.2	Matriz de Risco e Macroprocessos.....	9
4.3	Ações da Unidade de Auditoria Interna em 2019.....	12
4.4	Demais ações da Unidade de Auditoria Interna em 2019.....	13
5.	AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	14
6.	ORÇAMENTO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA EM 2019... ..	15
7.	RISCOS DE AUDITORIA PARA EXECUÇÃO DO PAINT/2019.....	15
8.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	16
	ANEXO I – Cronograma das atividades de auditoria interna em 2019.....	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 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 2019**. 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, Santa Rosa do Sul, São Bento do Sul, São Francisco do Sul, Sombrio 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.

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-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.
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 Bens e Serviços e Operacional.
06	Maria Cristina Batista Rodrigues	Auditora	Auditor/ <i>Campus</i> Blumenau	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	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.

08	Priscilla Beltrami Pereira Mão	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.
09	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.
10	Sandro Borges	Auditor	Auditor/ <i>Campus</i> Araquari	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 Patricia Maciel	Assistente em Administração	Equipe de Apoio/ Assessoramento/ Reitoria	Atividades Administrativas; Atividades de assessoramento ao Auditor chefe e de apoio à área técnica.

Fonte: UNAI

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 da 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. 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 2019

4.1 Fatores Considerados na Elaboração do PAINT /2019

O PAINT/2019 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 as ações do PAINT/2019, 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

Buscando o fortalecimento das auditorias internas das IFES do estado de SC, em reuniões realizadas no decorrer do exercício de 2017, entre os auditores chefes e a CGU, optou-se por instituir uma matriz de riscos padrão para as instituições.

Tal opção se dá, dentre outros motivos, pelo fato de que nenhuma das instituições possui um gerenciamento de riscos formalizado, bem como para darmos início à

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

padronização de alguns papéis de trabalho, otimizando as atividades de auditoria interna nas instituições.

Diante do exposto, estabeleceu-se um rol de macroprocessos e processos padrão para as IFES do estado de SC, sendo que para cada processo foram definidos alguns temas que são mutáveis, considerando as especificidades de cada instituição. Para os temas serão observados o planejamento estratégico, a estrutura de governança, o gerenciamento de risco (formal ou informal), os controles internos administrativos, os planos, as metas, os objetivos específicos, os programas e as políticas da respectiva instituição.

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

Quadro 2: Relação de Temas por macroprocesso

Nº	MACROPROCESSO	PROCESSO	TEMA
1	Gestão Orçamentária e Financeira	Execução Orçamentária	Execução da Receita
			Execução da Despesa
		Execução Financeira	Ajuda de Custo à Bolsista/Estudante
			Cartão de Pagamento
			Processos de Pagamento
			Restos a Pagar
			Receitas Próprias
2	Gestão Patrimonial	Bens Móveis	Inventário
			Controles Patrimoniais
		Bens Imóveis	Inventário
			Gestão de Imóveis
3	Gestão de Pessoas	Indenizações	Diárias e Passagens
			Auxílio Moradia
			Ajuda de Custo
		Movimentação	Admissão
			Aposentadoria e Pensões
			Licenças e Afastamentos
			Contratação de Estagiários
			Redistribuições e Remoções
		Benefícios e Pagamentos	Folha de Pagamento
			Adicionais de Insalubridade e Periculosidade
			Adicional Noturno
			Cursos e Concursos
			Horas Extras
			Substituições de Chefias
		Capacitação e Desenvolvimento	Treinamento e Capacitação
			Progressões Funcionais
			Incentivo à Qualificação
			Reconhecimento de Saberes e Competência
		Regime Disciplinar	Processo de Sindicância
			Processo Disciplinar

Nº	MACROPROCESSO	PROCESSO	TEMA
		Administração de Pessoal	Controle de Frequência
			Exames Periódicos
			Marcação de Férias
			Flexibilização da Jornada
			Trilhas de Pessoal MPOG/CGU
4	Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços	Aquisição de Bens e Serviços	Acumulação de Cargos
			Processos Licitatórios
			Dispensa de Licitação
			Inexigibilidade
			Adesão à Ata de Registro de Preço
		Contratos de Obras e Serviços	Regime Diferenciado de Compras (RDC)
			Contratos de Serviços Continuados
			Contrato de Obras
		Contratos de Franquia, Permissão ou Concessão	Contratos de Serviços de Terceiros
			Concessão de Espaço Físico
		Gestão de Almoxarifado	Gerenciamento de Estoques de Material de Consumo
		Relação com Fundações de Apoio	Contratos com Fundações de Apoio
			Convênios com Fundações de Apoio
			Prestação de Contas de Fundação de Apoio
Meios de Transporte	Gestão de Frotas		
5	Gestão Finalística	Ensino	Atuação Docente
			Assistência Estudantil
			Apoio Pedagógico
			Acessibilidade
			Atividades de Apoio ao Ensino Evasão Permanência e Êxito
			Atividades de Pós-Graduação
			Atividades de Graduação
			Atividades de Ensino Tecnológico
			Gestão de Educação à Distância
			Atividades de Apoio ao Ensino Médio
		Pesquisa	Atividades de Pesquisa
			Editais de Fomento à Pesquisa
			Prestação de Contas de Projetos de Pesquisa
			Atuação Docente
		Extensão	Atividades de Extensão
			Editais de Fomento à Extensão
			Prestação de Contas de Projetos de Extensão
			Atuação Docente
			Atividades de Cultura
6	Gestão da Tecnologia da Informação	Não se Aplica	Processos Licitatórios de TI
			Contratos de TI
			Gerenciamento de TI
7	Controles de Gestão	Não se Aplica	Transparência
			Cumprimento de Deliberação de Colegiados
			Atendimento a Normativos
			Gerenciamento de Riscos IN 01/2016 CGU/MPOG

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 2019.

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.

Para a pontuação da matriz de risco, a UNAI utilizou além da sua percepção de risco, as sugestões de temas recebidas dos gestores da instituição, no caso a Reitora, Pró-Reitores e Diretores Gerais dos *Campi*. Os temas sugeridos foram utilizados para compor a Matriz de Risco que definiu as ações de auditoria para o exercício de 2019.

Esse ano, foi aplicada a mesma matriz pontuada utilizada para elaboração do PAINT/2018, visto que o IFC está em fase de elaboração da sua matriz de risco institucional, e que concluída será utilizada para a elaboração do PAINT/2020.

4.3 Ações da Unidade de Auditoria Interna em 2019

Considerados os macroprocessos, processos e temas passíveis de auditoria e aplicada a pontuação da matriz de risco, constituem-se as seguintes ações (temas) de auditoria para o exercício de 2019.

Quadro 3: Ações de auditoria previstas para 2019.

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)	Reitoria e <i>Campi</i>
02	Execução da Receita	Reitoria e <i>Campi</i>
03	Transparência (não executada em 2017)	Reitoria e <i>Campi</i>
04	Treinamento e Capacitação	Reitoria e <i>Campi</i>
05	Acessibilidade	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. Para a seleção dos itens listados acima,

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

utilizou-se a mesma matriz de 2018, desconsiderou-se da lista geral os já auditados em 2017 pelo pouco tempo de auditoria e ainda estarem em monitoramento, os planejados para 2018, e os temas que tinham relação com estes, pois foram incluídos nas análises de 2017 e 2018.

4.4 Demais ações da Unidade de Auditoria Interna em 2019

A Auditoria Interna durante a execução do PAINT/2019, 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 2019

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/2019.</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 RAIINT 2018	Atendimento à IN nº 9/2018.
6	Elaboração do PAINT 2020	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	Atendimento a IN nº 9/2018.

	recomendações da UNAI/CGU/TCU	
10	Manifestação quanto ao Relatório de Gestão – Prestação de Contas Anual	Atendimento Legal.
11	Férias Servidores, Licença Capacitação e Licença Maternidade.	Direito Legal do Servidor.
12	Demandas extraordinárias	Serão analisadas as demandas extraordinárias recebidas pela UAIG durante a realização do PAINT/19, 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 2019, 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 2019:

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 será realizada entre os meses de janeiro a dezembro de 2019, 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 2019

Abaixo, segue previsão de gastos da equipe de auditoria do IFC para a realização das atividades de capacitação programadas para o exercício de 2019. Os valores estimados nos moldes de 2018, 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 2019 (****)

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. RISCOS DE AUDITORIA PARA EXECUÇÃO DO PAINT/2019

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 2019 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 2019, serão apresentados no RAIN.T.

8. 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 PAINT, é de grande importância:

o respaldo técnico da CGU e do TCU, 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 PAINT, bem como os documentos (base de informações) considerados em seu critério de pontuação, encontram-se arquivados junto aos papéis de trabalho da elaboração do PAINT/2019.

Blumenau, 19 de outubro de 2018..

Edirlei Dalprá
Auditor-chefe
Portaria nº 2.259 de 10/10/2018

ANEXO I - Quadros 1 e 2

Cronograma das Atividades da Auditoria Interna em 2019:

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	20	1.920
Abril	12	8	21	2.016
Mai	12	8	22	2.112
Junho	12	8	20	1.920
Julho	12	8	23	2.208
Agosto	12	8	22	2.112

Setembro	12	8	21	2.016
Outubro	12	8	23	2.208
Novembro	12	8	20	1.920
Dezembro	12	8	20	1.920
	Subtotal		254	24.384

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)	Maio a Jun	25	12	2.400	
02	Auditoria Operacional – Execução da Receita	abr	20	12	1.920	
03	Auditoria Operacional – Transparência (não executada em 2017)	Jul a Ago	25	12	2.400	
04	Auditoria Operacional – Treinamento e Capacitação	Fev e Mar	15	12	1.440	
05	Auditoria Operacional – Acessibilidade	Nov a Dez	25	12	2.400	
Subtotal (1)			110		10.560	43%
	Atividades de Monitoramento (incluindo relatoria)					
06	Monitoramento recomendações UNAI/CGU/TCU	Set a Out	30	12	2.880	
Subtotal (2)			30		2.880	12%
	Atividades de Planejamento, Supervisão, Revisão de Relatoria, Assessoramento à Gestão, Atendimento aos Órgãos de Controle					
07	Elaboração RAINT	Janeiro	50	12	4.800	
08	Relatório de Gestão (informações e Parecer)	Fevereiro				
09	Ações de Fortalecimento (Incluindo o Planejamento Operacional das ações de auditoria interna a serem desenvolvidas)	Jan a Dez				
10	Atendimento órgãos de Controle	Jan a Dez				
11	Atividades Administrativas da UNAI	Jan a Dez				
12	Elaboração PAINT	Out a Dez				
Subtotal (3)			50		4.800	20%
	Atividades de Capacitação da Auditoria Interna, Atividades de Desenvolvimento Institucional (eventos CGU e AUDINs/ UNAI's SC)					
Subtotal (4)			15		1.440	6%
Férias (22d) /Licença Capacitação/Reserva Técnica (27d)			49	12	4.704	

	Subtotal (5)	49		4.704	19%
	Total	254		24.384	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 01/02/2019

PLANO DE TRABALHO Nº 3/2019 - PROTOC/REI (11.01.18.62)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/02/2019 08:33)

EDIRLEI DALPRA

CHEFE AUDITORIA

2009656

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **3**,
ano: **2019**, tipo: **PLANO DE TRABALHO**, data de emissão: **04/02/2019** e o código de verificação: **04a470baa6**



Emitido em 05/02/2019

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM (ANEXOS) Nº 1/2019 - CONSUPER (11.01.18.67)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 06/02/2019 09:47)

FERNANDO JOSE GARBUIO

REITOR

1760873

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2019**, tipo: **RESOLUÇÃO AD REFERENDUM (ANEXOS)**, data de emissão: **05/02/2019** e o código de verificação: **c21350dd75**