



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense  
Conselho Superior

---

**RESOLUÇÃO *ad referendum* Nº 012 – CONSUPER/2017**

*Aprova o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna 2018.*

**A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal Catarinense – IFC,** professora Sônia Regina de Souza Fernandes, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto não numerado de 12/01/2016, publicado no Diário Oficial da União no dia 13/01/2016.

Resolve:

**Art. 1º – APROVAR** ad Referendum o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT – ano 2018 do Instituto Federal Catarinense, na forma do anexo desta resolução.

**Art. 2º** – Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data e será submetida à ratificação do Conselho Superior em reunião ordinária.

Reitoria do IFC, 11 de dezembro de 2017.

  
**Sônia Regina de Souza Fernandes**  
*Reitora*  
Decreto de 12/01/2016  
DOU de 13/01/2016



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

**PAINT**  
**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA**  
**EXERCÍCIO: 2018**

**Blumenau(SC), outubro de 2017.**

## 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 2018.....                                                    | 9  |
| 4.1 | Fatores Considerados na Elaboração do PAINT 2018.....                 | 9  |
| 4.2 | Matriz de Risco e Macroprocessos.....                                 | 9  |
| 4.3 | Ações da Unidade de Auditoria Interna em 2018.....                    | 12 |
| 4.4 | Demais Ações da Unidade de Auditoria Interna em 2018.....             | 13 |
| 5.  | AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....             | 14 |
| 6.  | ORÇAMENTO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA EM 2018...      | 15 |
| 7.  | RISCOS DE AUDITORIA PARA EXECUÇÃO DO PAINT/2018.....                  | 15 |
| 8.  | CONSIDERAÇÕES FINAIS.....                                             | 16 |
|     | ANEXO I – Cronograma das Atividades de Auditoria Interna em 2018..... | 18 |

## 1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

|                                                                                              |                 |                                |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|--|
| <b>Denominação:</b><br>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense - IFC |                 |                                |  |
| <b>Código UASG:</b> 158125                                                                   |                 | <b>Código UG/GESTÃO:</b> 26422 |  |
| <b>Vinculação:</b><br>Poder Executivo Federal – Ministério da Educação                       |                 |                                |  |
| <b>Telefones/Fax de contato:</b>                                                             | (047) 3331-7800 | (047) 3331-7800                |  |
| <b>Endereço eletrônico:</b> ifc@ifc.edu.br                                                   |                 |                                |  |
| <b>Site Institucional:</b> <a href="http://www.ifc.edu.br">http://www.ifc.edu.br</a>         |                 |                                |  |
| <b>CNPJ:</b> 10.635.424/0001-86                                                              |                 |                                |  |
| <b>Endereço:</b> Rua das Missões, 100 – Ponta Aguda, CEP 89.051-000 Blumenau/Santa Catarina  |                 |                                |  |

## 2. INTRODUÇÃO

Auditoria, conforme definição da Secretaria Federal de Controle (IN 001/2001/SFC/CGU) é o conjunto de técnicas que visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal. Trata-se de uma importante técnica de controle do Estado na busca da melhor alocação de seus recursos, não só atuando para corrigir os desperdícios, a improbidade, a negligência e a omissão, mas principalmente, antecipando-se a essas ocorrências, buscando garantir os resultados pretendidos, além de destacar os impactos e benefícios sociais advindos.

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 hierarquicamente 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 2018**. 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 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 e Manual de Auditoria 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 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. |

|    |                                         |                                                  |                                                             |                                                                                                                                                                                       |
|----|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 02 | <b>Antônio Marcos Marangoni</b>         | Administrador<br>(nomeação auditor por portaria) | 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. |
| 03 | <b>Ariane Sartori Hartmann</b>          | Assistente em Administração                      | Equipe de Apoio/Assessoramento/ Reitoria                    | Atividades Administrativas; Atividades de assessoramento ao Auditor chefe e de apoio à área técnica.                                                                                  |
| 04 | <b>Edirlei Dalprá</b>                   | Auditor                                          | Auditor/Reitoria, <i>Campus</i> Brusque                     | 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 | <b>Francelina Lima Schult</b>           | Auxiliar em Administração                        | Equipe de Apoio/Assessoramento/ Reitoria                    | Atividades Administrativas; Atividades de assessoramento ao Auditor-chefe e de apoio à área técnica.                                                                                  |
| 06 | <b>Luis Antônio Naibo</b>               | 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.    |
| 07 | <b>Maria Cristina Batista Rodrigues</b> | Auditor                                          | 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. |
| 08 | <b>Paulo Bruschi</b>                    | 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. |

|    |                                             |          |                                      |                                                                                                                                                                                       |
|----|---------------------------------------------|----------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 09 | <b>Priscilla Beltrami<br/>Pereira Manão</b> | Auditora | Auditor/ <i>Campus</i><br>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. |
| 10 | <b>Roberto Miyashiro</b>                    | Auditor  | Auditor/ <i>Campus</i><br>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. |
| 11 | <b>Sandro Borges</b>                        | Auditor  | Auditor/ <i>Campus</i><br>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. |
| 12 | <b>Sheila Carletto</b>                      | Auditora | Auditor/ <i>Campus</i><br>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. |

Fonte: UNAI

A UNAI tem à sua disposição todo material necessário para desempenhar suas atividades, como: veículos, telefone, impressora multifuncional, copiadoras, equipamentos, câmera fotográfica, materiais de expediente, diárias, passagens, acessos a sistemas, 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 2018**

### **4.1 Fatores Considerados na Elaboração do PAINT 2018**

O PAINT/2018 foi elaborado com base na IN 024 de 17, de novembro de 2015 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 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.

Todos os critérios foram pré-definidos quando da elaboração da matriz de riscos, a qual direcionou as ações do PAINT 2018.

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 trabalho<sup>1</sup> 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 possuem um gerenciamento de riscos formalizado, bem como para darmos início à

---

<sup>1</sup> Todos os papéis de trabalho são autuados em processos correspondentes a 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 apresentado 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 a 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                     |

| Nº | MACROPROCESSO                            | PROCESSO                                      | TEMA                                                     |
|----|------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|    |                                          | Regime Disciplinar                            | Reconhecimento de Saberes e Competência                  |
|    |                                          |                                               | Processo de Sindicância                                  |
|    |                                          |                                               | Processo Disciplinar                                     |
|    |                                          | Administração de Pessoal                      | Controle de Frequência                                   |
|    |                                          |                                               | Exames Periódicos                                        |
|    |                                          |                                               | Marcação de Férias                                       |
|    |                                          |                                               | Flexibilização da Jornada                                |
| 4  | Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços | Aquisição de Bens e Serviços                  | Trilhas de Pessoal MPOG/CGU                              |
|    |                                          |                                               | Acumulação de Cargos                                     |
|    |                                          |                                               | Processos Licitatórios                                   |
|    |                                          |                                               | Dispensa de Licitação                                    |
|    |                                          |                                               | Inexigibilidade                                          |
|    |                                          | Contratos de Obras e Serviços                 | Adesão a Ata de Registro de Preço                        |
|    |                                          |                                               | Regime Diferenciado de Compras (RDC)                     |
|    |                                          |                                               | Contratos de Serviços Continuados                        |
|    |                                          | Contratos de Franquia, Permissão ou Concessão | Contrato de Obras                                        |
|    |                                          |                                               | Contratos de Serviços de Terceiros                       |
| 5  | Gestão Finalística                       | Ensino                                        | Concessão de Espaço Físico                               |
|    |                                          |                                               | Gestão de Almoxarifado                                   |
|    |                                          |                                               | Gerenciamento de Estoques de Material de Consumo         |
|    |                                          |                                               | Contratos com Fundações de Apoio                         |
|    |                                          |                                               | Convênios com Fundações de Apoio                         |
|    |                                          |                                               | Prestação de Contas de Fundação de Apoio                 |
|    |                                          |                                               | Meios de Transporte                                      |
|    |                                          |                                               | Gestão de Frotas                                         |
|    |                                          |                                               | 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              |
|    |                                          | Extensão                                      | Atuação Docente                                          |
|    |                                          |                                               | 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                                 |



| Nº | MACROPROCESSO | PROCESSO | TEMA                                        |
|----|---------------|----------|---------------------------------------------|
|    |               |          | 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 2018.

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 critérios<sup>2</sup> 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.

Neste ano, 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 2018.

### 4.3 Ações da Unidade de Auditoria Interna em 2018

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 2018.

Quadro 3: Ações de auditoria previstas para 2018.

| Nº | MACROPROCESSOS                              | Abrangência      |
|----|---------------------------------------------|------------------|
| 01 | Assistência Estudantil                      | Reitoria e Campi |
| 02 | Prestação de Contas em Projetos de Pesquisa | Reitoria e Campi |
| 03 | Ajuda de Custo a Bolsista/estudante         | Reitoria e Campi |
| 04 | Diárias e Passagens                         | Reitoria e Campi |
| 05 | Editais de Fomento à Extensão               | Reitoria e Campi |

Fonte: Elaborado a partir de matriz de riscos da UNAI

<sup>2</sup> Observados o impacto e a probabilidade que possam vir a afetar os objetivos institucionais.



Cabe esclarecer, que os itens acima foram pinçados dos 10 primeiros considerados como de mais risco na matriz. Sendo que os demais entre os 10 da classificação estão sendo objeto de análise desta UNAI no exercício de 2017.

#### 4.4 Demais ações da Unidade de Auditoria Interna em 2018

A Auditoria Interna durante a execução do PAINT/2018, 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 padronização 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 2018

| 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, treinamentos | e 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 RAINTE 2017     | Atendimento a IN nº 24/2015.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6    | Elaboração do PAINT 2019      | Atendimento a IN nº 24/2015.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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 24/2015. |
| 10 | Manifestação quanto ao Atendimento Legal. Relatório de Gestão – Prestação de Contas Anual |                              |
| 11 | Férias Servidores, Capacitação e Maternidade. Licença e Licença                           | Direito Legal do Servidor.   |

Fonte: UNAI

## 5. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Em atendimento ao art.4º, III da IN nº 24 de 17, de novembro de 2015, bem como à necessidade constante de atualização da equipe da UNAI, estão previstas capacitações a serem realizadas durante o exercício de 2018, principalmente relacionadas às áreas/subáreas objeto de ações de auditoria. Há previsão de participação dos servidores em Fóruns Técnicos promovidos pela Associação dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação, 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 2018:

Quadro 5: Capacitação

| EIXO TEMÁTICO                                                                       | EQUIPE A SER CAPACITADA | HORAS PREVISTAS (por Servidor) | TOTAL DE HORAS/CAPACITAÇÃO |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| FONAItec – “Capacitação Técnica das Auditorias Internas do Ministério da Educação”. | 12                      | 88                             | 1.056                      |
| Auditoria e Controles Internos                                                      |                         |                                |                            |
| Diárias e Passagens                                                                 |                         |                                |                            |
| Gerenciamento de Riscos                                                             |                         |                                |                            |
| Convites de outros órgãos, em especial CGU e TCU                                    |                         |                                |                            |
| Cursos EAD                                                                          |                         |                                |                            |
| TOTAL GERAL HORAS/CAPACITAÇÃO                                                       |                         |                                | 1.056h                     |

Fonte: Elaborado pela UNAI

A capacitação será realizada entre os meses de janeiro a dezembro de 2018, 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 2018

Abaixo, segue previsão de gastos da equipe de auditoria do IFC para a realização das atividades de capacitação programadas para o exercício de 2018. Os valores estimados nos moldes de 2017, 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 2018

| <b>Discriminação</b>               | <b>Despesa estimada (R\$)</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Total (R\$)</b> |
|------------------------------------|-------------------------------|-------------------|--------------------|
| <b>Diárias/Cursos</b>              | <b>177,00***</b>              | <b>78*</b>        | <b>13.806,00</b>   |
| <b>Diárias/Reuniões da equipe</b>  | <b>177,00</b>                 | <b>60**</b>       | <b>10.620,00</b>   |
| <b>Passagens/<br/>Treinamentos</b> | <b>1.500,00</b>               | <b>12</b>         | <b>18.000,00</b>   |
| <b>Treinamentos/inscrições</b>     | <b>1.000,00</b>               | <b>12</b>         | <b>12.000,00</b>   |
|                                    |                               | <b>TOTAL</b>      | <b>54.426,00*</b>  |

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).

## 7. RISCOS DE AUDITORIA PARA EXECUÇÃO DO PAINT/2018

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:

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

Observa-se que, para garantir o objetivo “*Execução do PAINT 2018 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 2018, 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/2018.

Blumenau, 31 de outubro de 2017.



**Adonilton Luiz Pizzatto**  
*Auditor-Chefe*

Portaria nº 645 de 15/07/2010

## ANEXO I - Quadros 1 e 2

Cronograma das Atividades da Auditoria Interna em 2018:

### CARGA HORÁRIA DA EQUIPE UNAI

Quadro 1

| Mês       | Técnicos/Carga Horária | Dias úteis Mês | Total H/h ao mês |
|-----------|------------------------|----------------|------------------|
| Janeiro   | 12                     | 22             | 2.112            |
| Fevereiro | 12                     | 20             | 1.920            |
| Março     | 12                     | 22             | 2.112            |
| Abril     | 12                     | 21             | 2.016            |
| Maio      | 12                     | 22             | 2.112            |
| Junho     | 12                     | 21             | 2.016            |
| Julho     | 12                     | 22             | 2.112            |
| Agosto    | 12                     | 23             | 2.208            |
| Setembro  | 12                     | 19             | 1.824            |
| Outubro   | 12                     | 22             | 2.112            |
| Novembro  | 12                     | 18             | 1.728            |
| Dezembro  | 12                     | 20             | 1.920            |
|           | <b>Subtotal</b>        | <b>252</b>     | <b>24.192</b>    |

## DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA

**Quadro 2**

|    | Atividade                                                                                                                            | Período    | Dias       | H/H           | %           |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|---------------|-------------|
|    | <b>Atividades de Auditoria (incluindo relatoria)</b>                                                                                 |            |            |               |             |
| 01 | Auditoria Operacional – Assistência Estudantil                                                                                       | Maio a Jun | 30         | 2.880         |             |
| 02 | Auditoria Operacional – Prestação de Contas de Projetos de Pesquisa                                                                  | abr        | 25         | 2.400         |             |
| 03 | Auditoria Operacional – Ajuda de Custo a Bolsista/Estudante                                                                          | Jul a Ago  | 35         | 3.360         |             |
| 04 | Auditoria Operacional – Diárias e Passagens                                                                                          | Fev e Mar  | 25         | 2.400         |             |
| 05 | Auditoria Operacional – Editais de Fomento à Extensão                                                                                | Nov a Dez  | 18         | 1.728         |             |
|    | <b>Subtotal (1)</b>                                                                                                                  |            | <b>133</b> | <b>12.768</b> | <b>53%</b>  |
|    | <b>Atividades de Monitoramento (incluindo relatoria)</b>                                                                             |            |            |               |             |
| 06 | Monitoramento recomendações UNAI/CGU/TCU                                                                                             | Set a Out  | 30         | 2.880         |             |
|    | <b>Subtotal (2)</b>                                                                                                                  |            | <b>30</b>  | <b>2.880</b>  | <b>12%</b>  |
|    | <b>Atividades de Planejamento, Supervisão, Revisão de Relatoria, Assessoramento à Gestão, Atendimento aos Órgãos de Controle</b>     |            |            |               |             |
| 07 | Elaboração RAINT                                                                                                                     | Janeiro    | 30         | 2.880         |             |
| 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  |            |               |             |
|    | <b>Subtotal (3)</b>                                                                                                                  |            | <b>30</b>  | <b>2.880</b>  | <b>12%</b>  |
|    | <b>Atividades de Capacitação da Auditoria Interna, Atividades de Desenvolvimento Institucional (eventos CGU e AUDINS/ UNAI's SC)</b> |            | 13         | 1.248         |             |
|    | <b>Subtotal (4)</b>                                                                                                                  |            | <b>13</b>  | <b>1.248</b>  | <b>5%</b>   |
|    | <b>Férias (22d) /Licença Capacitação/Reserva Técnica (24d)</b>                                                                       |            | 46         | 4.416         |             |
|    | <b>Subtotal (5)</b>                                                                                                                  |            | <b>46</b>  | <b>4.416</b>  | <b>18%</b>  |
|    | <b>Total</b>                                                                                                                         |            | <b>252</b> | <b>24.192</b> | <b>100%</b> |

Fonte: UNAI

Observa-se que na ação de monitoramento, são monitoradas as recomendações da UNAI/CGU/TCU de exercícios anteriores.