



**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: 2021

Blumenau(SC), outubro de 2020.
Versão janeiro/2021

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 2021.....	9
4.1	Fatores Considerados na Elaboração do PAINT 2021.....	9
4.2	Matriz de Risco e Macroprocessos.....	9
4.3	Ações da Unidade de Auditoria Interna em 2021.....	12
4.4	Demais ações da Unidade de Auditoria Interna em 2021.....	13
5.	AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	14
6.	ORÇAMENTO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA EM 2021...	15
7.	RISCOS DE AUDITORIA PARA EXECUÇÃO DO PAINT/2021.....	15
8.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	16
	ANEXO I – Cronograma das atividades de auditoria interna em 2021.....	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

A Auditoria Interna Governamental - UAIG, de acordo com a IN SFC nº 03, de 2017, é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Deve buscar auxiliar as organizações públicas a realizarem seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos

A IN SFC nº 03, de 2017, prevê também a necessidade de planejamento do trabalho individual de auditoria. Para tanto, são realizados levantamentos preliminares e análise dos principais riscos e das medidas de controles existentes, para se chegar ao objetivo daquela avaliação e à delimitação do escopo. Nesse contexto, define-se a quais questões sobre o objeto auditado aquele trabalho específico pretende responder.

Compete as auditorias internas governamentais 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 que possam vir a comprometer os órgãos e entidades no alcance de 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 Governamental – UNAI; órgão, que tem por finalidades básicas, fortalecer e assessorar a gestão, 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 2021**. 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, oportunidade, demandas internas/externas, dentre outras.

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 da UNAI, Manual de Auditoria e Código de Ética da UNAI.

A Auditoria Interna Governamental do IFC – Unai é composta por uma equipe de (15) quinze servidores, (01) um Auditor-chefe, 10 (dez) Auditores em efetivo desempenho nas atividades relacionadas à auditoria e dois (02) servidores administrativos na Assessoria UNAI, 01 (um) auditor(a) que compõem a força de trabalho (requisitado) da Controladoria Geral da União – CGU Regional SC e outro auditor(a) em cargo de Direção na Gestão do IFC, podendo, a qualquer tempo, ser requisitado/convocado o retorno destes à recomposição da força de trabalho da Equipe UNAI/IFC.

A Unidade de Auditoria Interna Governamental - UNAI/IFC é composta pela seguinte força de trabalho:

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	Camila Bosetti	Auditora	Auditor/ <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.
03	Cássio Murilo Rosa	Auxiliar em Administração	Equipe de Apoio/ Assessoramento/ Reitoria	Atividades Administrativas; Atividades de Assessoramento ao Auditor-Chefe e de Apoio à Área Técnica.
04	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.
05	Jasson Borrhalho Paes de Barros	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.
06	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.
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 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.
09	Roberto Miyashiro Junior	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.

10	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.
11	Sérgio dos Santos Souza	Auditor	Auditor/ <i>Campus Camboriú*</i>	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	Sheila Carletto Beltramini	Auditora	Auditor/ <i>Campus Rio do Sul</i>	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.
13	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.
14	Marcelo Aldair de Souza	Auditor	Requisitado CGU/SC	Em exercício na CGU/SC
15	Maria Cristina Rodrigues	Auditora	Cargo de Direção no IFC	Em exercício em Cargo de Direção no IFC

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. 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 2021**

4.1 Fatores Considerados na Elaboração do PAINT /2021

O **PAINT/2021** 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/2021, 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 por meio de 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,

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

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 avaliações de auditoria, considerados para pontuação na matriz de risco.

Quadro 2: Relação de Temas 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,
			Assessoria de Gabinete / Assessoria Técnica de Gabinete Protocolo
		Gestão de Práticas e informações	Elaborar o Plano de Desenvolvimento Institucional
			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
		Procuradoria	Elaborar o Plano de Logística Sustentável (PLS)
			Análise de Processos
		Assessoria Área Correcional	Assessoramento Jurídico
Processos Investigativos			
Processos Acusatórios			
		Termo de Ajustamento de Conduta - TAC	
2	Auditoria	PAINT	Emissão de Ordem de Serviço para elaboração do Paint e Matriz de Risco
		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
		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
3	Infraestrutura	Projetos de Obras	Elaboração de Projetos e Orçamentos
			Regularização de Bens Imóveis em Órgãos Públicos
			Avaliação Patrimonial
			Coordenação da Implantação dos Planos Diretores
			Assessoria em Planejamento de Projetos e Obras
			Assessoria em Licitações

N°	MACROPROCESSO	PROCESSO	Subprocesso		
			Assessoria em Políticas de Gestão		
			Apoio Técnico na Análise de Aditamentos Contratuais de Obras		
		Fiscalização de Obras	Programa de Fiscalizações		
		Fiscalização de Obras	Fechamento/Entrega da Obra		
		Fiscalização de Obras	Monitoramento SIMEC/Obras		
		Fiscalização de Obras	Análise/Parecer em Termos Aditivos		
		Fiscalização de Obras	Assessoria em Políticas de Gestão		
4	Extensão	Programas, Projetos, Cursos e Eventos, Produtos	Edital		
			Solicitação de pagamentos (bolsas)		
			Prestação de contas		
		Publicação (Revista)	Conselhos		
			Recepção de artigos		
			Avaliação e revisão		
			Editoração		
			Publicação		
			Divulgação		
		Convênios, Estágios	Parcerias		
			Análise da documentação		
			Cadastro no sistema		
		Relações Internacionais Cooperação técnica/ Prestação de serviço	Parcerias, convênios e relações institucionais internacionais		
			Parcerias		
			Viabilidade		
			Análise		
			Cadastro da documentação		
			Execução		
			Prestação de contas		
		Egressos	Acompanhamento		
Divulgação					
Aproximação					
5	Pesquisa	Projetos de Pesquisa	Edital		
			Solicitação de pagamentos (bolsas)		
			Prestação de contas		
		Fundação de Apoio Pós-Graduação	Intermediação (Campi – Fundação)		
			Lato Sensu		
			Stricto Sensu		
			Incentivo de APCN's		
		Inovação	Fomento a Propriedade Intelectual (Edital e outros)		
			Proteção a Propriedade Intelectual		
			Transferência de Propriedade Intelectual		
		6	Ensino	Cursos Superiores	Criação de curso;
					Reformulação de curso;
Registro, acompanhamento e avaliação de curso;					
Criação e atualização de diretrizes didático-pedagógicas dos cursos;					
Orientação técnico-pedagógica aos campi;					
Cursos técnicos	Criação de curso;				

N°	MACROPROCESSO	PROCESSO	Subprocesso
			Reformulação de curso; Registro, acompanhamento e avaliação de curso; Criação e atualização de diretrizes didático-pedagógicas dos cursos; Orientação técnico-pedagógica aos campi;
		EJA	Criação de curso; Reformulação de curso; Registro, acompanhamento e avaliação de curso; Criação e atualização de diretrizes didático-pedagógicas dos cursos; Orientação técnico-pedagógica aos campi;
		Cursos de Qualificação Profissional	Criação de curso; Reformulação de curso; Registro, acompanhamento e avaliação de curso; Criação e atualização de diretrizes didático-pedagógicas dos cursos; Orientação técnico-pedagógica aos campi;
		Programas de Ensino	Projeto de Ensino; Programa de Monitoria; Certificação de Saber - Certific; 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;
		Formação Docente	Recepção Docente; Formação Pedagógica; Formação Continuada; Capacitações técnico-pedagógicas (reconhecimento de curso, elaboração de questões, EAD, etc)
		Centro de Línguas	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; 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;
		SIBI	Criação e atualização de regulamentações relativos aos serviços de Biblioteca; Catalogação e registro de patrimônio do acervo bibliográfico;
		Pesquisa	Alimentação e manutenção do SISTEC;

N°	MACROPROCESSO	PROCESSO	Subprocesso
		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.
		Registros Acadêmicos	Elaboração e revisão de documentos normativos; Emissão de documentos acadêmicos (certificado/diploma de cursos técnicos, graduações e pós-graduações, histórico escolar, etc); 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)
		Atendimento ao Estudante	Programa de Assistência Estudantil; Editais de auxílio financeiro -participação de estudantes em eventos/visitas técnicas; 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.
		Ingresso discente	Processo Seletivo Cursos Integrados Processo Seletivo Cursos Subsequentes e Concomitantes Processo Seletivo Cursos de Graduação Transferências
7	Gestão das aquisições e contratos	Compras e Licitações	Aquisições materiais, bens e serviços Inexigibilidade de licitações
		Contratos	Penalização contratual Acompanhamento de contratos Formalização de alterações contratuais Formalização de contratos
8	Gestão de Patrimônio e Almoxarifado	Controle patrimonial de bens móveis	Recebimento e tombamento de bens móveis Movimentação, guarda e atribuição de responsabilidade dos bens Inventário Manutenção e conservação Desfazimento Reavaliação
		Controle de almoxarifado	Controle de estoque Inventário

N°	MACROPROCESSO	PROCESSO	Subprocesso
			Recebimento de materiais
		Controle patrimonial de bens imóveis	Inventário Registro de recebimento e incorporação
		Controle de Frotas	Manutenção e conservação dos veículos Fiscalização da intermediação de combustíveis Agendamento da utilização dos veículos
		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
		Contabilidade	Equações e conformidades contábeis Controle de restos a pagar Análise e validação da natureza da despesa orçamentária Cálculo/retenção/recolhimento de impostos e tributos
		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
9	Gestão da execução e acompanhamento de serviços		
10	Comunicação	Comunicação Institucional	Campanhas institucionais Assessoria de imprensa Articulação Cecom Comunicação digital
11	Gestão de Pessoas	Administração de Pessoal	Admissão (Efetivos + Substitutos + Estagiário) Movimentações
		Concessões	Auxílios Afastamentos Licenças Ações Judiciais
		Arquivo	Arquivo Funcional Físico Assentamento Funcional Digital
		Desenvolvimento	Estágio Probatório Plano Anual de Capacitação Organização de Eventos de Capacitação de QVT Exames Periódicos
		Pagamento	Calculo da Folha de Pagamento Controles Auxílios (Moradia/Saúde/Transporte) Desligamentos (Efetivos + Substitutos + Estagiários) Reposição ao Erário (desligamentos estagiários) Inclusão/Exclusão de Funções e Cargos Férias
		Saúde	Perícias Singulares Junta Médica Oficial Exames Admissionais

Nº	MACROPROCESSO	PROCESSO	Subprocesso
			Realização de Perícias nos Campis
			Acompanhamento de servidores com Distúrbios Psiquiátricos
			Inspeção de Segurança do Trabalho
		Segurança do Trabalho	Avaliação dos Riscos no Ambiente de Trabalho
			Projetos de Engenharia de Segurança do Trabalho
			Laudos Técnicos das Condições Ambientais de Trabalho/ LTCAT
			Política Institucional de Saúde e Segurança do Trabalho
		Ingresso de Servidor	Concurso Público Docente
			Concurso Público TAE
12	Tecnologia da Informação	Gestão de TI	Gestão de serviços
			Contratações de TI
		Infraestrutura	Atendimento ao usuário
			Manutenção de infraestrutura
			Elaboração de material de apoio
		Datacenter	Administração de servidores de rede
			Redes Administração de redes
		Segurança	Prevenção à intrusão
			Administração de cópia de segurança de dados
			Fiscalização de contratos de infraestrutura de TI
		Sistemas de Informação	Atendimento ao usuário
			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 2021.

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 2021

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 2021.

Quadro 3: Ações de auditoria previstas para 2021.

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, terceira vez)	Reitoria e <i>Campi</i>
02	Elaborar o Plano de Desenvolvimento Institucional	Reitoria e <i>Campi</i>
03	* PGMQ (administrativa) - FINAL	Reitoria e <i>Campi</i>
04	Contabilização dos Benefícios de Auditoria(IN 04/2018 CGU)	Reitoria e <i>Campi</i>
05	Atendimento ao Estudante	Reitoria e <i>Campi</i>
06	Formalização de contratos	Reitoria e <i>Campi</i>
07	Ingresso de Servidor	Reitoria e <i>Campi</i>

Fonte: Elaborado a partir de matriz de riscos da UNAI

* No ano de 2019, foram aplicados formulários de avaliação das atividades de auditoria junto aos gestores, e seus resultados consubstanciarem, dentre outros, a criação de uma minuta do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade das atividades de Auditoria.

Em 2020, foi criada uma Equipe de Auditoria (1ª fase) por meio da OS 003/2020 (administrativa) PGMQ para estruturar, como forma de resultado, uma minuta do referido programa. (<https://ifc.edu.br/2020/11/05/relatorios-de-atividades-da-unai/>).

Para 2021, está previsto Ordem de Serviço Administrativa (fase final) em Equipe, para a devida conclusão e aplicabilidade a partir de 2022.

4.4 Demais ações da Unidade de Auditoria Interna em 2021

A Auditoria Interna durante a execução do PAINT/2021, 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 2021

Ação		Objetivo da Ação
01	Atividades Administrativas	Atender as necessidades administrativas organizacionais da UNAI.
02	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.
03	Cursos, eventos e treinamentos	Capacitar e fortalecer a equipe da auditoria interna.
04	Fortalecimento da UNAI	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. Elaboração do Planejamento Operacional das ações de auditoria interna prevista no PAINT/2021. 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.
05	Elaboração do RAI NT 2020	Atendimento à IN nº 9/2018.
06	Elaboração do PAINT 2022	Atendimento à IN nº 9/2018.
07	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.
08	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/21 , 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 2021, 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 **2021**:

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)
FONAI Tec – “Capacitação Técnica das Auditorias Internas do Ministério da Educação”.*	13	15	120	1.560h
Auditoria e Controles Internos				
Gerenciamento de Riscos e Governança				
Convites de outros órgãos, em especial CGU e TCU				
Cursos EAD				
TOTAL GERAL HORAS/CAPACITAÇÃO				1560h

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 2021, 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 2021

Abaixo, segue previsão de gastos da equipe de auditoria do IFC para a realização das atividades de capacitação programadas para o exercício de 2021. Os valores estimados nos moldes de 2020, 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 2021(****)

Discriminação	Despesa estimada (R\$)	Quantidade	Total (R\$)
Diárias/Cursos	177,00(***)	84(*)	14.868,00
Diárias/Reuniões da equipe	177,00(***)	13(**)	11.505,00
Passagens/Treinamentos	1.200,00	13	15.600,00
Treinamentos/inscrições	500,00	13	6.500,00
		TOTAL	48.473,00*

Fonte: elaborado pela UNAI.

Obs(*):

- a) tomou-se como base a equipe de 13 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 2021

Abaixo, segue previsão de gastos da equipe de auditoria do IFC para a realização das atividades programadas para o exercício de 2021 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
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	17,5	3.097,50	Veículo Oficial	14	6.195,00

* 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/2021

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 2021 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 2021, serão apresentados no RAIINT.

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 PAINT, é de grande importância: o respaldo técnico da CGU e do TCU, a disponibilização dos recursos necessários pela Gestão do IFC, a independência da UNAI/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 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/2021.

ANEXO I - Quadros 1 e 2

Cronograma das Atividades da Auditoria Interna em 2021:

CARGA HORÁRIA DA EQUIPE UNAI

Quadro 1

Mês	Servidores	Carga Horária	Dias úteis Mês	Total h/h ao mês
Janeiro	13	8	20	2.080
Fevereiro	13	8	20	2.080
Março	13	8	23	2.392
Abril	13	8	20	2.080
Maio	13	8	21	2.184
Junho	13	8	22	2.288
Julho	13	8	22	2.288
Agosto	13	8	22	2.288
Setembro	13	8	21	2.184
Outubro	13	8	20	2.080
Novembro	13	8	21	2.184
Dezembro	13	8	23	2.392
	Subtotal		255	26.520

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA

Quadro 2

	Atividades	Períodos	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	13	1.560	
02	Elaborar o Plano de Desenvolvimento Institucional	Fevereiro a Março	15	13	1.560	
03	PGMQ (administrativa) - FINAL	Maio a Junho	20	13	2080	
04	Atendimento ao Estudante	Setembro a Outubro	25	13	2080	
05	Contabilização dos Benefícios de	Jan	20	13	2080	

	Auditoria(IN 04/2018 CGU)					
06	Ingresso de servidor	Março a Abril	25	13	2.600	
07	Formalização de contratos	Julho a Agosto	15	13	1.560	
Subtotal (1)			130		14.040	52,30
Atividades de Monitoramento (incluindo relatoria)						
08	Monitoramento recomendações UNAI/CGU/TCU	Novembro a Dezembro	25	13	2.600	
Subtotal (2)			25		2.600	9,80
Atividades de Planejamento, Supervisão, Revisão de Relatoria, Assessoramento à Gestão, Atendimento aos Órgãos de Controle						
09	Elaboração RAINT	Janeiro e Fevereiro	41	13	4.264	
10	Relatório de Gestão (informações e Parecer)	Fevereiro e março				
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	Atividades Administrativas da UNAI	Jan a Dez				
14	Elaboração PAINT	Jan a Dez				
15	Demandas Extraordinárias (Denúncias, Ouvidoria, Corregedoria, Gestão e outras)	Jan a Dez				
Subtotal (3)			36		4.264	16,80
Atividades de Capacitação da Auditoria Interna, Atividades de Desenvolvimento Institucional (eventos CGU e AUDINs/ UNAI SC)			15	13	1.560	
Subtotal (4)			15		1.560	5,90
Férias (22d) /Licença Capacitação/Reserva Técnica (24d)			39	13	4.056	
Subtotal (5)			39		4.056	15,20
Total			255	13	26.520	100

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



Emitido em 28/01/2021

MINUTA Nº 25/2021 - CONSUPER (11.01.18.67)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 01/02/2021 09:07)

MARINA LIMA DE ALMEIDA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ASSEG/GABI (11.01.18.00.10)

Matrícula: 1319075

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número:
25, ano: **2021**, tipo: **MINUTA**, data de emissão: **28/01/2021** e o código de verificação: **7ac5a22377**