



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Conselho Superior

Rua Ciomara Amaral de Paula, 167 – Bairro Medicina – 37550-000 - Pouso Alegre/MG

Fone: (35) 3449-6150/E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 010/2013, DE 25 DE MARÇO DE 2013

Dispõe sobre a aprovação do PAINT – Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna 2013.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Sérgio Pedini, nomeado pela Portaria número 689, de 27 de maio de 2010, publicada no DOU de 28 de maio de 2010, seção 2, página 13 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação do Conselho Superior em reunião realizada na data de 25 de março de 2013, **RESOLVE**:

Art. 1º - **Aprovar** o PAINT – Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna 2013, em anexo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 25 de março de 2013.

Sérgio Pedini
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA PAINT 2013

I – Introdução

Para fazer frente às necessidades de auditoria interna no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS, e em cumprimento ao que estabelece a Instrução Normativa CGU/PR nº 01, de 03 de janeiro de 2007, foi elaborado o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT para o exercício de 2013.

Foram relacionados os procedimentos de análise que serão adotados nas unidades administrativas consideradas de maior relevância e grau de risco. No decorrer do exercício poderão ser incluídos outros setores para ser objeto de auditoria.

Paralelamente às atividades de auditoria, o setor de Auditoria Interna auxiliará as unidades administrativas na elaboração dos seus controles internos, visando ao seu aprimoramento, sem limitar o trabalho dos servidores que irão desempenhar as atividades técnicas.

Para as atividades de auditoria serão automatizados alguns procedimentos no sentido de gerenciar o controle das informações das auditorias realizadas, tanto pela auditoria interna do IFSULDEMINAS como pelos órgãos de controle (CGU e TCU). Para tanto, serão criadas ferramentas de controle para melhor identificação dos fatores de riscos.

Tendo em vista o conteúdo do Ofício nº 32595/DSEDU I/DS/SFC/CGU-PR, esta Auditoria Interna adequou o conteúdo do seu Plano Anual de Atividades, conforme o proposto.

Incluimos os seguintes itens ao PAINT 2013:

- 1- Avaliação da situação das transferências da UJ, dando ênfase para Fundações de Apoio e outras Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos;
- 2- Avaliação da regularidade dos Processos Licitatórios realizados, dando ênfase para Fundações de Apoio e outras Entidades Privadas sem Fins Lucrativos;
- 3- Avaliação sobre a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ classificado como “Bens de Uso Especial” de propriedade da União ou locado de terceiros, e
- 4- Avaliação da aderência aos critérios de sustentabilidade ambiental.

II – A Instituição

O IFSULDEMINAS foi criado pela Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, mediante a integração das antigas Escolas Agrotécnicas Federais de Inconfidentes, Machado e Muzambinho, desde então, as escolas passaram a denominar-se Campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, cuja Reitoria tem sua sede na cidade de Pouso Alegre. Encontram-se já em funcionamento os Campi de Passos, Poços de Caldas e Pouso Alegre.

A organização geral do Instituto Federal, conforme Resolução nº 01, de 31 de agosto de 2009, homologada pela Resolução nº 04 de 2010, compreende:

I. COLEGIADOS

- a) Conselho Superior;
- b) Colégio de Dirigentes;

II. REITORIA

- a) Gabinete;
- b) Pró-Reitorias:
 - I. Pró-Reitoria de Ensino;
 - II. Pró-Reitoria de Extensão;
 - III. Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação;
 - IV. Pró-Reitoria de Planejamento e Administração; e
 - V. Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional
- c) Diretorias Sistêmicas;
- d) Auditoria Interna; e
- e) Procuradoria Federal

III. CAMPI, que para fins da legislação educacional, são considerados Sedes.

III – Composição da Auditoria Interna:

A auditoria interna do IFSULDEMINAS está assim estruturada:

Reitoria: possui 2 (dois) Auditores Internos, sendo os seguintes:

Gabriel Filipe da Silva – entrada em exercício em 22 de setembro de 2010.

Cargo: Auditor

Função: Auditor

Formação Acadêmica:

- Bacharel em Direito
- Pós graduado em Gestão de Pessoas.

Raquel Bonamichi dos Santos Soares – entrada em exercício em 22 de outubro de 2010.

Cargo: Auditora

Função: Auditora

Formação Acadêmica:

- Bacharel em Direito
- Pós graduada em Direito Constitucional.

Campus Inconfidentes – a auditora lotada no Campus entrou em exercício no cargo em 04 de janeiro de 2010, permanecendo no mesmo até 14 de setembro do mesmo ano, quando assumiu a função de Coordenadora Geral de Administração e Finanças – CGAF, não exercendo a partir de 15 de setembro as funções próprias da auditoria.

Não há auditores internos nos demais campi.

Para auxiliar nas atividades de auditoria a equipe utilizará os acessos aos sistemas informatizados do IFSULDEMINAS, do SIAFI, do SIAPE e do SIASG, e realizará seus trabalhos com base nos dados e informações coletadas nesses sistemas.

IV – Considerações Finais

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização na data estipulada, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao Tribunal de Contas e Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais, assim como atividades não previstas.

V – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna

A seguir, anexamos o cronograma anual das atividades programadas.

Nº	OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA	AVALIAÇÃO SUMÁRIA QUANTO AO RISCO INERENTE AO OBJETO A SER AUDITADO E SUA RELEVÂNCIA EM RELAÇÃO À ENTIDADE	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS / RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						Início	Fim		DIAS	H/H
01	Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT 2012	A não elaboração do RAINT prejudica a avaliação dos trabalhos realizados e o planejamento dos trabalhos para o exercício subsequente, além de configurar descumprimento legal. Esse relatório é relevante para o IFSULDEMINAS, pois poderá subsidiar a melhoria na execução das atividades, nas várias unidades da entidade, propondo formas eficazes e eficientes para a execução dos trabalhos, além de cumprir com as exigências legais, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01, de 03 de janeiro de 2007.	CGU	Relatar as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna em 2012, confrontando com o planejado no RAINT 2012, de modo a buscar o aperfeiçoamento das atividades de auditoria. O resultado esperado é a elaboração do RAINT em conformidade com a legislação pertinente e seu encaminhamento ao Órgão de Controle Interno dentro do prazo legalmente estabelecido.	Relato sobre as atividades de auditoria interna, em função das ações planejadas no RAINT/2012, bem como das ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da Auditoria Interna.	02/01/13	31/01/13	Auditoria Interna	22	176
02	Acompanhamento do Processo de Prestação de Contas Anual referente ao exercício de 2012 e respectivo Parecer	O exame e o Parecer da Auditoria Interna sobre a prestação de Contas anual da entidade estão previstos no parágrafo 6º, art. 15 do Decreto 3.591/2000, sendo assim, o seu não cumprimento fere as disposições em relação ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. O exame da Auditoria Interna sobre o Processo de Prestação de Contas é necessário para que se evite que o processo seja julgado pelo TCU como “Irregular” ou “Regular com Ressalvas”.	TCU	Acompanhar a formalização do Processo de Prestação de Contas Anual, de acordo com a legislação pertinente evitando a rejeição do processo de contas da entidade pelos Órgãos de Controle. O resultado esperado é a entrega do Processo de Contas em conformidade com a legislação pertinente dentro do prazo legalmente determinado.	Análise do Processo de Prestação de Contas referente ao exercício 2012, visando à emissão do Parecer.	01/02/13	28/02/13	Auditoria Interna	18	144
03	Auditoria nos Processos Licitatórios e respectivos contratos (ênfase para Fundações de Apoio e outras Entidades Privadas sem Fins Lucrativos)	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos. A ação da auditoria em relação aos processos licitatórios é essencial para assegurar sua formalização em conformidade com a legislação vigente.	TCU/CGU/ Auditoria Interna	Verificar a formalização dos processos licitatórios da Reitoria e dos Campi deste IFSULDEMINAS, de modo a assegurar o atendimento às exigências legais pertinentes. O resultado que se espera é a correta formalização dos processos licitatórios, satisfazendo às exigências legais vigentes.	Solicitação dos processos licitatórios e dos contratos e termos aditivos vigentes e os elaborados no exercício selecionados por amostragem na proporção de 10% para os pregões, 10% para Tomadas de Preços e Concorrências e 20% para as Dispensas e Inexigibilidades.	01/03/13 a 31/12/13		Setor de Compras e Licitações da Reitoria e dos Campi	35	280
04	Auditoria nos Processos Licitatórios de Terceirização Obras e seus respectivos contratos	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos. A ação da auditoria em relação aos processos licitatórios é essencial para assegurar sua formalização em conformidade com a legislação vigente.	TCU/CGU/ Auditoria Interna	Verificar a formalização dos processos licitatórios da Reitoria e dos Campi deste IFSULDEMINAS, de modo a assegurar o atendimento às exigências legais pertinentes. O resultado que se espera é a correta formalização dos processos licitatórios, satisfazendo às exigências legais vigentes.	Solicitação dos contratos e termos aditivos vigentes e os elaborados no exercício na proporção de 20%.	01/03/13 a 31/12/13		Setor de Compras e Licitações da Reitoria e dos Campi	30	240

Nº	OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA	AVALIAÇÃO SUMÁRIA QUANTO AO RISCO INERENTE AO OBJETO A SER AUDITADO E SUA RELEVÂNCIA EM RELAÇÃO À ENTIDADE	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS / RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						Início	Fim		DIAS	H/H
05	Setor de Patrimônio – Bens Imóveis de uso especial de propriedade da União ou locados de terceiros.	Impropriedade nas rotinas do Setor de patrimônio, em geral, levando a uma má utilização dos recursos públicos. Atendimento dos preceitos legais pertinentes, bem como aferição dos controles existentes de patrimônio, sua racionalização e verificação de materiais obsoletos.	Auditoria Interna	Examinar a adequação dos registros internos; Verificar os controles internos; Verificar o cumprimento das normas internas e da legislação pertinente. Constatar a ocorrência de impropriedades nas rotinas pertinentes à área visando corrigi-las e evitar reincidência.	Suficiência da estrutura de pessoal da UJ para bem gerir os bens imóveis sob sua responsabilidade, da União, próprios ou locado de terceiros; Existência ou não de estrutura tecnológica para gerir os imóveis; Correção e completude dos registros dos imóveis no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, quando de uso obrigatório pela UJ; Análise comparativa dos gastos realizados com a manutenção dos imóveis próprios e da União e com os gastos com a manutenção de imóveis locados de terceiros; Regularidade dos processos de locação de imóveis de terceiros, principalmente em relação à adequação dos preços contratuais dos aluguéis aos valores de mercado; Indenização, pelos locadores, das benfeitorias úteis e necessárias realizadas no exercício pelos entes públicos locatários, nos termos do art. 35 da Lei 8.245/91; Existência de segregação contábil suficientemente analítica para a distinção dos registros relativos a despesas com: - locação de imóveis para uso de servidores; - locação de imóveis para uso do órgão, unidade ou subunidade; - manutenção dos imóveis próprios e da União; - manutenção dos imóveis locados de terceiros privados ou de outras esferas públicas; - manutenção dos imóveis locados de outros órgãos e entidades da administração pública federal.	01/04/13	30/04/13	Setores de Patrimônio da Reitoria e dos Campi	22	176
06	Gestão de Recursos Humanos	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos. Tendo em vista a expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, consequentemente, o ingresso de inúmeros servidores na Instituição, faz-se necessário o acompanhamento dos processos a estes relativos.	Auditoria Interna	Verificar o cumprimento das legislações pertinentes e analisar as rotinas de controle interno. Evitar impropriedades na área que possam ocasionar uma má utilização dos recursos públicos.	Análise das admissões de pessoal, auxílios, adicionais, a ação de capacitação e demais procedimentos específicos do setor. Os documentos a serem analisados serão devidamente selecionados por amostragem na proporção de 10%.	02/05/13	29/11/13	Diretoria de Gestão de Pessoas na Reitoria e Coordenações Gerais de Recursos Humanos nos Campi	20	160

Nº	OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA	AVALIAÇÃO SUMÁRIA QUANTO AO RISCO INERENTE AO OBJETO A SER AUDITADO E SUA RELEVÂNCIA EM RELAÇÃO À ENTIDADE	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS / RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						Início	Fim		DIAS	H/H
07	Aderência aos critérios de sustentabilidade ambiental	Inobservância dos aspectos legais e formais; Cumprimento dos aspectos formais e legais.	CGU	Avaliação dos procedimentos, rotinas e atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental impostos pela legislação.	Verificação da coleta seletiva de resíduos, sua destinação e a instituição da respectiva Comissão.	01/08/13	30/08/13	Auditoria Interna	10	80
08	Transferências de recursos do IFSULDEMINAS para Fundações de Apoio e Entidades Privadas sem Fins Lucrativos feitas mediante convênio, termos de parceria, contratos de repasse, contratos de gestão, acordos, ajustes, contratos de receita ou instrumentos congêneres, tendo a UJ atuado como transferidora de recurso ou como interveniente do recurso transferido por órgãos ou entidades ligadas ao Ministério da Ciência e Tecnologia.	Inobservância dos aspectos legais e formais.	CGU	Verificação das rotinas e controles internos. Levantamento da situação atual das Unidades.	Volume de recursos transferidos comparados à quantidade de termos vigentes no exercício; Situação da prestação de contas; Estrutura de controles internos da UJ; Avaliação das Tomadas de Contas Especiais; Avaliação da qualidade e completude das informações referentes a convênios ou outros instrumentos congêneres inseridas no SICONV.	02/09/13	30/09/13	Pró-Reitoria de Planejamento e Administração e Diretorias de Administração	20	160
09	Assistência à Equipe de Auditoria da CGU-MG	Irregularidades e impropriedades na aplicação dos recursos públicos. Cumprimento das formalidades legais.	CGU	Acompanhamento e apresentação da prestação de contas do exercício de 2012.	Apresentação de justificativas e esclarecimentos adicionais.	Conforme cronograma da CGU		Auditoria Interna	10	80
10	Capacitação AUDIN	Descumprimento do Inciso II do Art. 2º da Instrução Normativa nº 01, de 03/01/2007 – Ações de desenvolvimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades da Auditoria Interna da Entidade; Aprimoramento profissional dos servidores lotados no setor através da atualização do conhecimento.	Inciso II do Art. 2º da Instrução Normativa nº 01, de 03/01/2007	Aprimoramento profissional; Intercâmbio com outras instituições de ensino; Esclarecimento de questionamentos e busca de soluções a problemas comuns no universo público das instituições de ensino.	Participação dos servidores lotados no Setor de Auditoria Interna.	A definir			15	120

Nº	OBJETO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA	AVALIAÇÃO SUMÁRIA QUANTO AO RISCO INERENTE AO OBJETO A SER AUDITADO E SUA RELEVÂNCIA EM RELAÇÃO À ENTIDADE	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS / RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
						Início	Fim		DIAS	H/H
11	Recomendações dos órgãos de Controle Interno e Externo.	Inobservância das recomendações dos órgãos de controle interno e externo e reincidência das ocorrências. Implementação das recomendações	CGU e TCU	Verificar os atos e fatos administrativos que geraram reprovação ou recomendação e acompanhar a adoção das recomendações emitidas pelos órgãos de Controle Interno e Externo. Neste trabalho o objetivo é alcançar resultados satisfatórios, com atuação em forma integrada, buscando a eliminação total das falhas detectadas e ainda, buscando apresentar medidas corretivas para as falhas apontadas.	Os exames serão realizados "in loco", sugerindo-se ações de correção conforme as recomendações da CGU e TCU. Verificar quem são os responsáveis, solicitar justificativas quanto aos apontamentos constatados nos relatórios e acompanhar a implementação de ações voltadas à sua regularização.	01/03/13	31/12/13	Auditoria Interna	10	80
12	Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT para o exercício de 2014.	Descumprimento do preceituado no art.2º da IN nº01 de 03/01/2007, modificada pela IN nº09 de 14/11/2007 Sistematização das atividades planejadas para serem desenvolvidas no ano de 2014.	Auditoria Interna	Traçar metas a serem cumpridas no exercício de 2014. Cumprir o preceituado na legislação pertinente.	Analisar as metas, planos, objetivos, programas e políticas, bem como os resultados obtidos no exercício anterior e traçar o plano de trabalho.	14/10/13	31/10/13	Auditoria Interna	5	40
13	Orçamento da Instituição	Ausência de conformidade da execução orçamentária com a proposta orçamentária previamente estabelecida. Análise da conformidade na execução orçamentária.	Pró-Reitoria de Planejamento e Administração na Reitoria e Diretorias de Administração e Planejamento nos Campi	Comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas nas legislações pertinentes Evitar a ausência de conformidade na execução orçamentária.	Verificar a Execução do Orçamento através do Quadro de Detalhamento da Despesa (SIAFI e SIMEC).	01/10/13	29/11/13	Pró-Reitoria de Planejamento e Administração na Reitoria e Diretorias de Administração e Planejamento nos Campi	20	160
14	Reserva Técnica: Assessorar os gestores/executores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento.	Desconhecimento da legislação específica de cada ação administrativa. Buscar através desta forma de assessoria evitar irregularidades na utilização dos recursos públicos, com atuação de forma preventiva.	Gabinete do Reitor Unidades Gestoras	Assessorar o gestor/executor acompanhando a gestão/execução durante todo o exercício, objetivando-se com esta ação, dirimir dúvidas. Assessorar os gestores/executores com propostas de soluções e/ou aperfeiçoamento de procedimentos	Orientar os gestores e executores para o acompanhamento da execução das metas traçadas pelos programas de governo, e das elencadas no plano de ação Institucional. Dirimir dúvidas e fortalecer a padronização dos procedimentos, atuar de forma preventiva	02/01/13	31/12/13	Gabinete/ Auditoria Interna	14	112

ANEXO I
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2013

Nº de ordem	Tipo de atividades	Setores	Profissionais	Período	Total de dias	Total de horas
01	Elaboração do RAINT	AUDIN	2	02/01/13 a 31/01/13	22	176
02	Prestação de Contas	AUDIN	2	01/02/13 a 28/02/13	18	144
03	Processos Licitatórios (ênfase para Fundações de Apoio e outras entidades privadas sem fins lucrativos)	Setor de Compras e Licitações da Reitoria e dos Câmpus	2	01/03/13 a 31/12/13	35	280
04	Contratos de Terceirização e Obras	Setor de Compras e Licitações da Reitoria e dos Câmpus	2	01/03/13 a 31/12/13	30	240
05	Gestão de Patrimônio (Bens imóveis de uso especial de propriedade da União ou locados de terceiros)	Setores de Patrimônio da Reitoria e dos Câmpus	2	01/04/13 a 30/04/13	22	176
06	Gestão de Recursos Humanos	DGP na Reitoria e CGRH nos Câmpus	2	02/05/13 a 29/11/13	20	160
07	Aderência aos critérios de sustentabilidade ambiental	Pró Reitoria de Planej. e Adm. e Câmpus	2	01/08/13 a 30/08/13	10	80
08	Transferências de recursos do IFSULDEMINAS para Fundações de Apoio e Entidades Privadas sem Fins Lucrativos	Pró Reitoria de Planej. e Adm. e Câmpus	2	02/09/13 a 30/09/13	20	160
09	Assessoramento a Órgãos Externos	Reitoria/ AUDIN	2	01/03/13 a 31/12/13	10	80
10	Capacitação da AUDIN	AUDIN	2	A definir	15	120
11	Acompanhamento das recomendações dos Órgãos Internos e Externos	AUDIN/ CGU e TCU	2	01/03/13 a 31/12/13	10	80
12	Elaboração do PAINT 2014	AUDIN	2	14/10/13 a 31/10/13	05	40
13	Acompanhamento da execução orçamentária	Pró Reitoria de Planej. e Adm. e Campi	2	01/10/13 a 29/11/13	20	160
14	Assessoramento à Gestão	Gabinete do Reitor/ Unidades Gestoras	2	02/01/13 a 31/12/13	14	112
Total						2008

ANEXO II CRONOGRAMA ANUAL

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2013

Nº de ordem	Tipo de atividades	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total de horas
01	Elaboração do RAIN	176	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	176
02	Prestação de Contas	-	144	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	144
03	Processos Licitatórios	-	-	-	-	-	160	120	-	-	-	-	-	280
04	Contratos de Terceirização e Obras	-	-	-	-	-	-	-	-	-	104	120	16	240
05	Gestão de Patrimônio	-	-	-	176	-	-	-	-	-	-	-	-	176
06	Gestão de Recursos Humanos	-	-	80	-	80	-	-	-	-	-	-	-	160
07	Aderência aos critérios de sustentabilidade ambiental	-	-	-	-	-	-	-	80	-	-	-	-	80
08	Transferências de recursos do IFSULDEMINAS para Fundações de Apoio e Entidades Privadas sem Fins Lucrativos	-	-	-	-	-	-	-	-	160	-	-	-	160
09	Assessoramento a Órgãos Externos	-	-	16	-	24	-	40	-	-	-	-	-	80
10	Capacitação AUDIN	-	-	-	-	40	-	-	-	-	-	-	80	120
11	Acompanhamento das recomendações dos órgãos internos e externos	-	-	24	-	24	-	24	08	-	-	-	-	80
12	Elaboração do PAINT 2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40	-	-	40
13	Acompanhamento da execução orçamentária	-	-	-	-	-	-	-	80	-	40	-	40	160
14	Assessoramento à Gestão	-	-	40	-	-	-	-	-	08	-	40	24	112
Total		176	144	160	176	168	160	184	168	168	184	160	160	2008

ANEXO III
CARGA HORÁRIA DOS PROFISSIONAIS

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2013

Mês	Dias de trabalho	Horas/dia	Profissionais na Auditoria	Total de Horas
Janeiro	22	08	02	176
Fevereiro	18	08	02	144
Março	20	08	02	160
Abril	22	08	02	176
Maio	21	08	02	168
Junho	20	08	02	160
Julho	23	08	01	184
Agosto	22	08	02	168
Setembro	21	08	02	168
Outubro	23	08	02	184
Novembro	20	08	02	160
Dezembro	20	08	01	160
Total	251			2008

Feriados Nacionais

01 de janeiro;
12 de fevereiro;
29 de março;
01 de maio;
30 de maio;
15 de novembro, e
25 de dezembro.

Feriado Municipal (Pouso Alegre-MG)

06 de agosto

Conhecimentos específicos requeridos para a realização das ações de Auditoria

1. Elaboração do RAIN: **Instrução Normativa n.º 07, de 29 de dezembro de 2006, Instrução Normativa n.º 01, de 03 de janeiro de 2007.**
2. Acompanhamento da Prestação de Contas: **Instrução Normativa TCU n.º 63, de 01 de setembro de 2010, Decisão Normativa TCU n.º 108, de 24 de novembro de 2010, Portaria TCU n.º 123, de 12 de maio de 2011, Decreto n.º 3.591, de 06 de setembro de 2000.**
3. Processos Licitatórios: **Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n.º 3.931, de 19 de setembro de 2001, Decreto n.º 5.450 de 31 de maio de 2005 e Decisões do Tribunal de Contas da União.**
4. Contratos de Terceirização e Obras: **Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Instrução Normativa n.º 02, de 30 de abril de 2008, Decreto n.º 2.271, de 07 de julho de 1997 e Decisões do Tribunal de Contas da União.**
5. Recursos Humanos: **Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Orientação Normativa n.º 04, de 08 de abril de 2011, Decreto n.º 4004, de 08 de novembro de 2001, Portaria Interministerial MPOG/CGU n.º 298, de 06 de setembro de 2007, Decreto n.º 1590, de 10 de agosto de 1995 e Decisões do Tribunal de Contas da União.**
6. Patrimônio: **Lei 8.245 de 18/10/91, Instrução Normativa n.º 205, de 08 de abril de 1988 e Decisões do Tribunal de Contas da União.**
7. Elaboração do PAINT: **Instrução Normativa n.º 07, de 29 de dezembro de 2006, Instrução Normativa n.º 01, de 03 de janeiro de 2007.**

Riscos inerentes ao objeto auditado e sua relevância em relação à Entidade

1. Elaboração do RAIN: **Trabalho obrigatório em face da legislação vigente. Apresentação à Controladoria-Geral da União dos trabalhos realizados pela Auditoria Interna durante o exercício. É também uma forma eficaz de apresentação ao gestor dos trabalhos realizados.**

2. Acompanhamento da Prestação de Contas: **Trabalho obrigatório em face da legislação vigente. Auxílio à regular Prestação de Contas pela Instituição.**
3. Processos Licitatórios: **Tendo em vista que a aquisição de materiais e os serviços são contratados pela Instituição através de processo licitatório, torna-se indispensável seu acompanhamento por esta Auditoria Interna. Necessário também, acompanhar as recomendações emitidas pela Controladoria-Geral da União através de Notas de Auditoria sobre o assunto.**
4. Contratos de Terceirização e Obras: **Grande número de obras em andamento na Instituição com emprego expressivo de recursos.**
5. Recursos Humanos: **Acompanhamento dos atos de admissão, aposentadoria e pensão a fim de evitar a situação de ilegalidade por parte dos Órgãos de Controle.**
6. Patrimônio: **Trabalho obrigatório em face de determinação da Secretaria Federal de Controle Interno.**
7. Transferências de recursos do IFSULDEMINAS para Fundações de Apoio e Entidades Privadas sem Fins Lucrativos: **Trabalho obrigatório em face de determinação da Secretaria Federal de Controle Interno. Risco de realização de transferências de recursos em desacordo com o determinado legalmente e falta de prestação de contas.**
8. Elaboração do PAINT: **Trabalho obrigatório em face da legislação vigente. Possibilidade de planejamento dos trabalhos de Auditoria Interna em face do que foi realizado no exercício anterior.**

Pouso Alegre, 14 de janeiro de 2013.

Gabriel Filipe da Silva
Matrícula SIAPE 2441475
Auditor Chefe