



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 2014

## I – Introdução

Apresentamos o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINTE, para o exercício de 2014, do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais.

O Plano foi elaborado de acordo com o artigo 2º da Instrução Normativa nº 07 de 29 de dezembro de 2006 da Controladoria Geral da União/Secretaria Federal de Controle-CGU/SFC, que estabelece normas de elaboração e acompanhamento de execução das entidades da administração indireta do Poder Executivo Federal, bem como ao disposto na Instrução Normativa nº 01, de 03 de janeiro de 2007-CGU/SFC.

Segundo o cumprimento do artigo 4º da IN 07 SFC/ 2006:

Art. 4º A proposta de PAINTE será submetida à análise prévia da CGU ou dos respectivos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno que fiscalizam a entidade, até o último dia útil do mês de outubro do exercício anterior ao de sua execução. (Redação dada pela Instrução Normativa CGU nº 09, de 14 de novembro de 2007).

Excepcionalmente, para o PAINTE 2014, o prazo de sua apresentação foi prorrogado para o dia 10/12/2013, conforme Ofício nº 30.921/DSEDU I/DS/SFC/CGU-PR, de 09/10/2013, da Secretaria Federal de Controle Interno.

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.

Tendo em vista o conteúdo do Ofício nº 32595/DSEDU I/DS/SFC/CGU-PR, de 31/10/2012, da Secretaria Federal de Controle Interno, esta Auditoria Interna adequou o conteúdo do seu Plano Anual de Atividades, conforme o proposto.

Incluimos os seguintes itens ao PAINTE 2014:

- 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 de Tecnologia da Informação.

## II – A Instituição

O IFSULDEMINAS foi criado pela Lei nº 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 Câmpus 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 também os Câmpus de Passos, Poços de Caldas e Pouso Alegre e o Polos de Três Corações e do Circuito da Águas (São Lourenço).

<b>UG</b>	<b>Unidade</b>
158137	Reitoria
158303	Câmpus Muzambinho
158304	Câmpus Machado
158305	Câmpus Inconfidentes

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. CÂMPUS, 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: Chefe da Auditoria Interna.

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.

Conforme solicitação será destinado um cargo de Contador para lotação nesta Unidade de Auditoria Interna. O concurso foi realizado no dia 17/11/2013.

- **Câmpus Inconfidentes** – a auditora lotada no Câmpus 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 Câmpus.

#### **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 2013	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 2013, confrontando com o planejado no PAINT 2013, 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 PAINT/2013, bem como das ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da Auditoria Interna.	02/01/14	31/01/14	Auditoria Interna	Gabriel 22 Raquel 11	176 88
02	Acompanhamento do Processo de Prestação de Contas Anual referente ao exercício de 2013 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 2013, visando à emissão do Parecer.	03/02/14	31/03/14	Auditoria Interna	Gabriel 20 Raquel 05	160 40

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
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 Câmpus 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 aos elaborados no exercício – selecionados por amostragem na proporção de 20% para os pregões, 10% para Tomadas de Preços e Concorrências e 20% para as Dispensas e Inexigibilidades.	01/09/14	28/11/14	Setor de Compras e Licitações da Reitoria e dos Câmpus	Gabriel 40 Raquel 30	320 240
04	Auditoria dos Processos Licitatórios de Prestação de Serviços terceirizados.	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 Câmpus 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.	Análise das planilhas de custo, na proporção de 20% dos contratos vigentes de cada Unidade do Instituto.	05/03/14	30/06/14	Setor de Compras e Licitações da Reitoria e dos Câmpus	Gabriel 15 Contador 45	120 360
05	Auditoria dos Processos Licitatórios referentes a obras de engenharia (construções e reformas).	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos.  A ação da auditoria em relação aos processos licitatórios é essencial para	TCU/CGU/ Auditoria Interna	Verificar a formalização dos processos licitatórios da Reitoria e dos Câmpus deste IFSULDEMINAS, de modo a assegurar o atendimento às exigências legais pertinentes.	Análise das planilhas de formação de preços, na proporção de 20% dos contratos vigentes de cada Unidade do Instituto.	01/08/14	29/08/14	Setor de Compras e Licitações da Reitoria e dos Câmpus	Gabriel 10 Contador 45	80 360

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
		assegurar sua formalização em conformidade com a legislação vigente.		O resultado que se espera é a correta formalização dos processos licitatórios, satisfazendo às exigências legais vigentes.						
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.	TCU/CGU/ 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.	Apuração de eventual acumulação indevida de cargo público por parte de servidores inativos;  Análise das admissões de pessoal. Os documentos a serem analisados serão devidamente selecionados por amostragem na proporção de 30%.	03/02/14	30/05/14	Diretoria de Gestão de Pessoas na Reitoria e Coordenações Gerais de Recursos Humanos nos Câmpus	Gabriel 10 Raquel 75	80 600
07	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	03/02/14	30/04/14	Pró-Reitoria de Planejamento e Administração e Diretorias de Administração	Gabriel 39	312



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
					congêneres inseridas no SICONV.					
08	Assessoramento externo (CGU-TCU)	Irregularidades e impropriedades na aplicação dos recursos públicos.  Cumprimento das formalidades legais.	CGU/TCU	Atendimento satisfatório às recomendações/solicitações da CGU e TCU	Acompanhamento/auxílio na apresentação de justificativas e esclarecimentos dentro do prazo estabelecido.			Conforme cronograma da CGU/TCU	Auditoria Interna	Todos 10 80
09	Assessoramento à gestão	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.	Reitor/Diretores Gerais/Chefes de Setores	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.	02/01/14	31/12/14	Auditoria Interna	Gabriel 10 Raquel 07 Contador 05 80 56 40	
10	Eventos de Capacitação	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		-	Gabriel e Raquel 15 Contador 10 120 80	

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	Participação no FONAI (Fórum Nacional dos Auditores Internos do MEC)	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 pela Diretoria Nacional	A definir pela Diretoria Nacional	Todos	05	40	
12	Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT para o exercício de 2015.	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 2015.	Auditoria Interna	Traçar metas a serem cumpridas no exercício de 2015.  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.	13/10/14	31/10/14	Auditoria Interna	Gabriel	12	96
13	Execução Orçamentária	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 Câmpus	Comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas nas legislações pertinentes  Evitar a ausência de conformidade na execução orçamentária.	Análise do enquadramento e Programa/Ação	01/09/14	31/10/14	Pró-Reitoria de Planejamento e Administração na Reitoria e Diretorias de Administração e Planejamento nos Câmpus	Contador	30	240
14	Gestão de Tecnologia da Informação	Má utilização dos recursos públicos nas contratações de TI. Inobservância do disposto na Instrução Normativa nº 04, de 12/11/2010. Com o advento da necessidade do desenvolvimento de um processo de gestão e de governança de TI mais	CGU/TCU/SLTI	Verificar a conformidade do planejamento das contratações de soluções de TI.	Análise de 20% dos contratos relacionados a soluções de Tecnologia da Informação.	03/11/14	28/11/14	Diretoria Geral de Tecnologia da Informação	Gabriel	10	80
									Raquel	25	200

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
		eficientes, está sendo realizado pela Instituição a implantação dessas rotinas o que merece acompanhamento desta AI face o seu papel de assessoramento.							Contador 20	160
15	Programa Auxílio Estudantil	O Programa tem como objetivos assegurar aos estudantes igualdade de oportunidade no exercício das atividades acadêmicas promovendo o acesso, a permanência e a conclusão de cursos.	Auditoria Interna	Verificar a regularidade da participação de estudantes no Programa.	Análise de 10% dos processos de concessão de auxílio estudantil.	02/05/14	30/05/14	Setores de Serviço Social dos Câmpus	Gabriel 05 Raquel 25 Contador 20	40 200 160
16	Sistema de Controle Interno	Avaliação quanto ao controle dos procedimentos adotados pelos Setores de Licitações para garantir a regularidade das decisões, a obediência às leis e regulamentos que a regem, de modo a garantir a eficácia e eficiência.	Auditoria Interna/CGU/TCU	Verificar a existência e funcionamento do sistema de controle interno adotado.  Conscientizar os gestores sobre a importância da implantação de um sistema de controle interno efetivo.	Análise do sistema de controle interno adotado nos Setores de licitações das Unidades do Instituto.	02/06/14	30/06/14	Setores de Licitações das Unidades	Gabriel 05 Raquel 20 Contador 18	40 160 144

**ANEXO I**  
**CARGA HORÁRIA DOS PROFISSIONAIS**  
**(DESCONTADOS OS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS)**

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2013**

Mês	Dias de trabalho	Horas/dia	Profissionais na Auditoria	Total de Horas#
Janeiro	22	08	01*	176
Fevereiro	20	08	02	160
Março	19	08	03	152
Abril	20	08	03	160
Maio	21	08	03	168
Junho	20	08	03	160
Julho	23	08	03	184
Agosto	20	08	03	160
Setembro	22	08	03	176
Outubro	22	08	03	176
Novembro	20	08	03	160
Dezembro	21	08	02*	168
Total	250			2.000

Foram considerados 03 servidores a partir de março devido à realização do concurso público em 17/11/2013 e solicitação de um Contador para a equipe de Auditoria Interna.

\* Considerando um servidor a menos devido às férias de cada um.

# Total de horas de cada mês, desconsiderando os dias de férias de cada servidor.

**Feriados Nacionais**

01 de janeiro – Confraternização Universal;  
 04 de março – Carnaval;  
 18 de abril – Paixão;  
 21 de abril – Tiradentes;  
 01 de maio – Dia do Trabalho;  
 19 de junho – Corpus Christi, e  
 25 de dezembro – Natal.

**Feriado Municipal (Pouso Alegre-MG)**

06 de agosto – Padroeiro

28 de outubro - Dia do Servidor Público.

**Períodos de férias dos servidores em 2014:**

Gabriel Filipe da Silva: 14/07 a 28/07 e 09/12 a 23/12

Raquel Bonamichi dos Santos Soares: 02/01 a 16/01 e 23/06 a 07/07

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES ANUAL**

Obs.: A carga horária prevista de cada servidor foi calculada descontando-se os dias úteis de férias de cada um. Foi feita previsão de carga horária para um contador. Para o contador não foram descontadas as horas referentes aos dias de férias, pois no primeiro ano de exercício o servidor não goza de férias.

**SERVIDOR: GABRIEL FILIPE DA SILVA**

<b>Nº de ordem</b>	<b>Tipo de atividades</b>	<b>Período</b>	<b>Total de dias</b>	<b>Total de horas</b>
01	Elaboração do RAINT	02/01/14 a 31/01/14	22	176
02	Prestação de Contas	03/02/14 a 31/03/14	20	160
03	Avaliação da Gestão da Fundação de Apoio	03/02/14 a 30/04/14	39	312
04	Participação no 40º FONAI	1º semestre (a definir)	05	40
05	Avaliação de Processos Licitatórios (ênfase para Fundações de Apoio e outras entidades privadas sem fins lucrativos)	01/09/14 a 28/11/14	40	320
06	Elaboração do PAINT 2015	13/10/14 a 31/10/14	12	96
07	Assessoramento a Órgãos Externos (CGU/TCU)	02/01/14 a 31/12/14	10	80
08	Assessoramento à Gestão	02/01/14 a 31/12/14	10	80
09	Cursos de capacitação	02/01/14 a 31/12/14	15	120
10	Avaliação de prestação de serviços terceirizados	05/03/14 a 30/06/14	15	120
11	Avaliação da execução de obras e serviços de engenharia	01/08/14 a 29/08/14	10	80
12	Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação	03/11/14 a 28/11/14	10	80
13	Avaliação da Gestão do Programa de Auxílio Estudantil	02/05/14 a 30/05/14	5	40
14	Avaliação da Gestão dos Setores de Recursos Humanos	05/03/14 a 31/03/14	10	80
15	Avaliação da estrutura de Controles Internos	02/06/14 a 30/06/14	05	40
<b>Total:</b>				<b>1824</b>

**SERVIDORA: RAQUEL BONAMICHI DOS SANTOS SOARES**

<b>Nº de ordem</b>	<b>Tipo de atividades</b>	<b>Período</b>	<b>Total de dias</b>	<b>Total de horas</b>
01	Elaboração do RAINT	17/01/14 a 31/01/14	11	88
02	Prestação de Contas	03/02/14 a 31/03/14	05	40
03	Participação no 41º FONAI	2º semestre (a definir)	05	40
04	Acumulação de cargos (servidores inativos)	03/02/14 a 30/05/14	60	480
05	Avaliação de Processos Licitatórios (ênfase para Fundações de Apoio)	01/09/14 a 28/11/14	30	240

	e outras entidades privadas sem fins lucrativos)			
06	Cursos de capacitação	02/01/14 a 31/12/14	15	120
07	Assessoramento a Órgãos Externos (CGU/TCU)	02/01/14 a 31/12/14	10	80
08	Assessoramento à Gestão	02/01/14 a 31/12/14	07	56
09	Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação	03/11/14 a 28/11/14	25	200
10	Avaliação da Gestão do Programa de Auxílio Estudantil	02/05/14 a 30/05/14	25	200
11	Avaliação da Gestão dos Setores de Recursos Humanos (Fichas SISAC)	01/08/14 a 29/08/14	15	120
12	Avaliação da estrutura de Controles Internos	02/06/14 a 30/06/14	20	160
<b>Total: 1824</b>				

### CONTADOR

<b>Nº de ordem</b>	<b>Tipo de atividades</b>	<b>Período</b>	<b>Total de dias</b>	<b>Total de horas</b>
01	Avaliação de prestação de serviços terceirizados	05/03/14 a 30/06/14	45	360
02	Avaliação da execução de obras e serviços de engenharia	02/06/14 a 29/08/14	45	360
03	Assessoramento a Órgãos Externos (CGU/TCU)	05/03/14 a 31/12/14	10	80
04	Assessoramento à Gestão	05/03/14 a 31/12/14	05	40
05	Cursos de capacitação	05/03/14 a 31/12/14	10	80
06	FONAI	Indeterminado	05	40
07	Avaliação da estrutura de Controles Internos	02/06/14 a 30/06/14	18	144
08	Avaliação da Gestão do Programa de Auxílio Estudantil	02/05/14 a 30/05/14	20	160
09	Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação	03/11/14 a 28/11/14	20	160
10	Avaliação da Execução Orçamentária	01/09/14 a 31/10/14	30	240
<b>Total: 1664</b>				

## **Leis e normativos 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 127/2013 (com alterações da DN TCU 129/2013), Portaria TCU n.º 175/2013, 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 de Serviços 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, Acórdão TCU n.º 2.315/2012.
- 6. Transferências de Recursos do IFSULDEMINAS para Fundações de Apoio e Entidades Privadas sem fins lucrativos:** Lei n.º 8.958, de 20 de dezembro de 1994, Lei 12.863, de 24 de setembro de 2013, Decreto n.º 7.423, de 31 de dezembro de 2010.
- 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.
- 8. Execução Orçamentária:** Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual.
- 9. Gestão de Tecnologia da Informação:** Instrução Normativa n.º 04, de 12 de novembro de 2010.
- 10. Programa Auxílio Estudantil:** Decreto n.º 7.234, de 19 de julho de 2010.
- 11. Sistema de Controle Interno:** Orientações da Controladoria-Geral da União e do Tribunal de Contas da União.

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

- 1. Elaboração do RAINT:** 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 a fim de evitar a situação de ilegalidade por parte dos Órgãos de Controle. Atendimento ao Acórdão do TCU sobre acumulação de cargos por parte de servidores inativos.
- 6. 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.
- 7. 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.
- 8. Execução Orçamentária:** Execução do orçamento em desconformidade com os programas e ações definidos na Lei Orçamentária.
- 9. Gestão de Tecnologia da Informação:** Planejamento das contratações de Soluções de Tecnologia da Informação em desconformidade com a legislação vigente.
- 10. Programa Auxílio Estudantil:** Assistência a alunos que não necessitam do auxílio e vice-versa.



**11. Sistema de Controle Interno:** Ausência de controles internos, levando à desobediência a leis e regulamentos e dificultando o atendimento das suas metas.

Pouso Alegre, 20 de novembro de 2013.

**Gabriel Filipe da Silva**  
**Matrícula SIAPE 2441475**  
**Auditor Chefe**