



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 2015

I – Introdução

Apresentamos o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINTE, para o exercício de 2015, 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).

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.

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.

Em 2014 foram criadas as Unidades Gestoras dos Câmpus Passos, Poços de Caldas e Pouso Alegre.

Há ainda, os Câmpus Avançados de Carmo de Minas e Três Corações, que ainda não possuem UG's.

UG	Unidade
158137	Reitoria
158303	Câmpus Muzambinho
158304	Câmpus Machado
158305	Câmpus Inconfidentes
154809	Câmpus Poços de Caldas
154810	Câmpus Passos
154811	Câmpus 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. 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: Coordenador Geral de 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.

- **Câmpus Inconfidentes** – a auditora lotada no Câmpus voltou a exercer as funções na auditoria a partir de agosto, antes ela exercia a função de Coordenadora Geral de Administração e Finanças – CGAF.

Cargo: Auditora

Função: Auditora

Formação Acadêmica:

- Bacharel em Ciências Contábeis
- Pós-graduada em Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal.

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 da Auditoria Interna - RAINT 2014	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 2014, confrontando com o planejado no PAINT 2014, 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/2014, bem como das ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da Auditoria Interna.	05/01/2015	30/01/2015	Auditoria Interna	Gabriel 20 Raquel 09 Eufrásia 09	160 72 72
02	Acompanhamento do Processo de Prestação de Contas Anual referente ao exercício de 2014 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 2014, visando à emissão do Parecer.	02/02/2015	27/02/2015	Auditoria Interna	Gabriel 19 Raquel 05 Eufrásia 19	152 40 152

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.	Processos licitatórios elaborados nos exercícios de 2014 e 2015 selecionados por amostragem na proporção do valor empenhado de 30% para os pregões, Dispensas e Inexigibilidades de Licitação.	03/08/2015	30/10/2015	Setor de Compras e Licitações da Reitoria e dos Câmpus	Gabriel 44 Raquel 30 Eufrásia 30	352 240 240
04	Auditoria dos Processos de Prestação de Serviços terceirizados.	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos.	TCU/CGU/ Auditoria Interna	Verificar a formalização dos processos de contratação de serviços terceirizados 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.	06/04/2015	29/05/2015	Setor de Compras e Licitações da Reitoria e dos Câmpus	Gabriel 10 Eufrásia 38	80 304
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 de 2014 e 2015 vigentes de cada Unidade do Instituto.			Setor de Compras e Licitações da Reitoria e dos Câmpus	Gabriel 05 Eufrásia 40	40 320

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	<p>Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos.</p> <p>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.</p>	TCU/CGU/ Auditoria Interna	<p>Verificar o cumprimento das legislações pertinentes e analisar as rotinas de controle interno.</p> <p>Evitar impropriedades na área que possam ocasionar uma má utilização dos recursos públicos.</p>	<p>6.1 - Análise de 50% das admissões ocorridas de janeiro a maio de 2015.</p> <p>6.2 – Análise de 50% dos pagamentos de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso ocorridos em 2014 (no mínimo 10 processos) e os ocorridos em 2015 até o final do mês de março.</p> <p>6.3 – Análise dos controles internos adotados nos Setores de Recursos Humanos das Unidades do IFSULDEMINAS.</p>	01/06/2015	19/06/2015	Diretoria de Gestão de Pessoas na Reitoria e Coordenações Gerais de Recursos Humanos nos Câmpus	Gabriel	240	
						02/03/2015	30/04/2015		Raquel	86	688
										Eufrásia	160
07	Assessoramento externo (CGU-TCU)	<p>Irregularidades e impropriedades na aplicação dos recursos públicos.</p> <p>Cumprimento das formalidades legais.</p>	CGU/TCU	Atendimento satisfatório às recomendações/solicitações CGU e TCU	Acompanhamento/auxílio na apresentação de justificativas e esclarecimentos dentro do prazo estabelecido.	Conforme cronograma da CGU/TCU		Auditoria Interna	Gabriel	240	
									Raquel e Eufrásia	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
08	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.	02/01/2015	31/12/2015	Auditoria Interna	Todos 10	80
09	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		-	Todos 10	80
10	Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT para o exercício de 2016.	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 2016. 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.	13/10/2015	30/10/2015	Auditoria Interna	Gabriel 12 Eufrásia 3	96 24

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	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 eficientes, está sendo realizado pela Instituição a implantação dessas rotinas o que merece acompanhamento desta AI face o seu papel de assessoramento.	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.	03/11/2015	14/12/2015	Diretoria Geral de Tecnologia da Informação	Gabriel 30 Raquel 40 Eufrásia 34	240 320 272
12	Acompanhamento das recomendações realizadas pela Auditoria Interna	Ausência de monitoramento das recomendações realizadas pela Auditoria Interna, o que pode levar a um retrabalho, tendo em vista, a falta de informações acerca das medidas tomadas pelos diversos Setores da Instituição.	CGU/TCU/Auditoria Interna	Verificar a situação das recomendações da Auditoria Interna.	Acompanhamento das recomendações presentes nos Relatórios de Auditoria Interna de 2014 e 2015.	09/02/2015 01/12/2015	27/02/2015 18/12/2015	Auditoria Interna	Raquel 22	176

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

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2015

POUSO ALEGRE

Mês	Dias de trabalho	Horas/dia	Profissionais na Auditoria	Total de Horas por servidor	Total das horas de 2 servidores
Janeiro	21	08	02	168	336
Fevereiro	19	08	02	152	304
Março	22	08	02	176	352
Abril	20	08	02	160	320
Maio	20	08	02	160	320
Junho	21	08	02	168	336
Julho	23	08	02	184	368
Agosto	20	08	02	160	320
Setembro	21	08	02	168	336
Outubro	19	08	02	152	304
Novembro	20	08	02	160	320
Dezembro	22	08	02	176	352
Total	248			1984	3968

Horas efetivas de trabalho por servidor:

Gabriel Filipe da Silva

1984 horas - 224 horas (28 dias úteis de férias)= 1760 horas

Raquel Bonamichi dos Santos Soares

1984 horas - 168 horas (21 dias úteis de férias)= 1816 horas

INCONFIDENTES

Mês	Dias de trabalho	Horas/dia	Profissionais na Auditoria	Total de Horas
Janeiro	21	08	01	168
Fevereiro	19	08	01	152
Março	22	08	01	176
Abril	20	08	01	160
Maio	20	08	01	160
Junho	21	08	01	168
Julho	23	08	01	184
Agosto	21	08	01	168
Setembro	21	08	01	168
Outubro	19	08	01	152
Novembro	20	08	01	160
Dezembro	22	08	01	176
Total	249			1992

Horas efetivas de trabalho por servidor:

Eufrásia de Souza Melo

1992 horas - 168 horas (21 dias úteis de férias)= 1824 horas

Feriados Nacionais

01/01/2015 – Dia Mundial da Paz

17/02/2015 – Carnaval

03/04/2015 – Sexta-Feira da Paixão

21/04/2015 – Tiradentes

01/05/2015 – Dia do Trabalho

04/06/2015 – Corpus Christi

07/09/2015 – Independência do Brasil

12/10/2015 – Dia da Padroeira do Brasil

02/11/2015 – Finados

25/12/2015 – Natal

Feriado Especial

28/10/2015 – Dia do Servidor Público

Feriados Municipais de Pouso Alegre-MG

06/08/2015 – Padroeiro

19/10/2015 – Aniversário da Cidade

Feriado Municipal em Inconfidentes-MG

16/10/2015 – Padroeiro

Períodos de férias dos auditores em 2015		
Nome	1º Período	2º Período
Gabriel Filipe da Silva	02/03/2015 a 28/03/2015	08/07/2015 a 17/07/2015
Raquel Bonamichi dos Santos Soares	05/01/2015 a 19/01/2015	20/07/2015 a 31/07/2015
Eufrásia de Souza Melo	05/01/2015 a 19/01/2015	19/10/2015 a 02/11/2015

ANEXO II
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES ANUAL

SERVIDOR: GABRIEL FILIPE DA SILVA

Nº de ordem	Tipo de atividades	Período	Total de dias	Total de horas
01	Elaboração do RAINT	05/01/2015 a 30/01/2015	20	160
02	Relatório de Gestão/Prestação de Contas 2014	02/02/2015 a 27/02/2015	19	152
03	Análise de Processos Licitatórios	03/08/2015 a 30/10/2015	44	352
04	Análise de Processos de contratação de serviços terceirizados	06/04/2015 a 29/05/2015	10	80
05	Análise de Processos de contratação de obras	08/06/2015 a 31/07/2015	05	40
06	Análise de Processos de Gestão de Pessoas	01/06/2015 a 19/06/2015 02/03/2015 a 30/04/2015	30	240
07	Assessoramento externo (CGU e TCU)	A definir	30	240
08	Assessoramento à Gestão	02/01/2015 a 31/12/2015	10	80
09	Capacitação	A definir	10	80
10	Elaboração do PAINT 2016	13/10/2015 a 30/10/2015	12	96
11	Análise de Gestão de Tecnologia da Informação	03/11/2015 a 14/12/2015	30	240
12	Acompanhamento das recomendações da Auditoria Interna	09/02/2015 a 27/02/2015 01/12/2015 a 18/12/2015	-	-
Total: 1760 horas				

SERVIDORA: RAQUEL BONAMICHI DOS SANTOS SOARES

Nº de ordem	Tipo de atividades	Período	Total de dias	Total de horas
01	Elaboração do RAINT	05/01/2015 a 30/01/2015	09	72
02	Relatório de Gestão/Prestação de Contas 2014	02/02/2015 a 27/02/2015	05	40
03	Análise de Processos Licitatórios	03/08/2015 a 30/10/2015	30	240
04	Análise de Processos de contratação de serviços terceirizados	06/04/2015 a 29/05/2015	-	-
05	Análise de Processos de contratação de obras	08/06/2015 a 31/07/2015	-	-
06	Análise de Processos de Gestão de Pessoas	01/06/2015 a 19/06/2015	86	688

		02/03/2015 a 30/04/2015		
07	Assessoramento externo (CGU e TCU)	A definir	15	120
08	Assessoramento à Gestão	02/01/2015 a 31/12/2015	10	80
09	Capacitação	A definir	10	80
10	Elaboração do PAINT 2016	13/10/2015 a 30/10/2015	-	-
11	Análise de Gestão de Tecnologia da Informação	03/11/2015 a 14/12/2015	40	320
12	Acompanhamento das recomendações da Auditoria Interna	09/02/2015 a 27/02/2015 01/12/2015 a 18/12/2015	22	176
Total: 1816 horas				

SERVIDORA: EUFRÁSIA DE SOUZA MELO

Nº de ordem	Tipo de atividades	Período	Total de dias	Total de horas
01	Elaboração do RAINT	05/01/2015 a 30/01/2015	09	72
02	Relatório de Gestão/Prestação de Contas 2014	02/02/2015 a 27/02/2015	19	152
03	Análise de Processos Licitatórios	03/08/2015 a 30/10/2015	30	240
04	Análise de Processos de contratação de serviços terceirizados	06/04/2015 a 29/05/2015	38	304
05	Análise de Processos de contratação de obras	08/06/2015 a 31/07/2015	40	320
06	Análise de Processos de Gestão de Pessoas	01/06/2015 a 19/06/2015 02/03/2015 a 30/04/2015	20	160
07	Assessoramento externo (CGU e TCU)	A definir	15	120
08	Assessoramento à Gestão	02/01/2015 a 31/12/2015	10	80
09	Capacitação	A definir	10	80
10	Elaboração do PAINT 2016	13/10/2015 a 30/10/2015	03	24
11	Análise de Gestão de Tecnologia da Informação	03/11/2015 a 14/12/2015	34	272
12	Acompanhamento das recomendações da Auditoria Interna	09/02/2015 a 27/02/2015 01/12/2015 a 18/12/2015	-	-
Total: 1824 horas				

Leis e normativos específicos requeridos para a realização das ações de Auditoria

- 1. Elaboração do RAINT:** 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 134/2013 (alterada pela DN TCU 139/2014), Portaria TCU 90/2014, DN TCU 140/2014, 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 7.892, de 23 de janeiro de 2013, 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:** 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. Contratos de Obras:** Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto n.º 7.983, de 08 de abril de 2013, Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, Manuais do Tribunal de Contas da União.
- 6. Recursos Humanos:** Decreto n.º 6.114, de 15 de maio de 2007, Resolução do IFSULDEMINAS que trata da concessão da Gratificação de Curso e Concurso, Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Orientações da CGU e TCU.
- 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. Gestão de Tecnologia da Informação:** Instrução Normativa n.º 4, de 11 de setembro de 2014.

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.
- 4. Contratos de Terceirização de Serviços:** Conhecimento de fragilidades na execução dos contratos de terceirização de serviços. Alto volume de recursos empregados na área.
- 5. Contratos de Obras:** Grande número de obras em andamento na Instituição com emprego expressivo de recursos.
- 6. Recursos Humanos:** Grande volume de recursos empregados na gestão de recursos humanos. Necessidade de verificação dos controles internos adotados pelos Setores.
- 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. Gestão de Tecnologia da Informação:** Planejamento das contratações de Soluções de Tecnologia da Informação em desconformidade com a legislação vigente.

Pouso Alegre, 31 de outubro de 2014.

Gabriel Filipe da Silva
Matrícula SIAPE 2441475
Coordenador Geral de Auditoria Interna