

INSTITUTO FEDERAL
Goiás

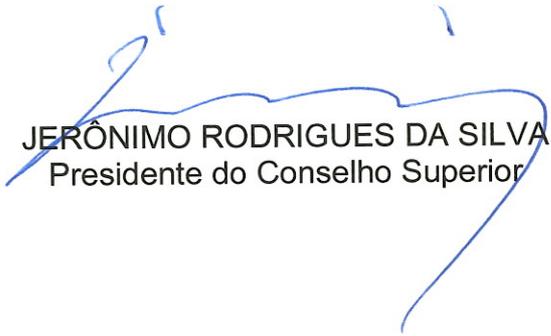
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

Resolução CONSUP/IFG nº 27, de 10 de dezembro de 2018.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a as decisões tomadas na 54ª Reunião Ordinária do Conselho Superior do IFG de 10 de dezembro de 2018, resolve:

Art. 1º Referendar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT 2019 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.



JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA
Presidente do Conselho Superior

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA PAINT 2019

INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS

1 – INTRODUÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás é uma Instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular, multicâmpus e descentralizada, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com a prática pedagógica, estruturada da seguinte forma: Reitoria, Câmpus Águas Lindas, Câmpus Anápolis, Câmpus Aparecida de Goiânia, Câmpus Cidade de Goiás, Câmpus Formosa, Câmpus Goiânia, Câmpus Goiânia Oeste, Câmpus Inhumas, Câmpus Itumbiara, Câmpus Jataí, Câmpus Luziânia, Câmpus Senador Canedo, Câmpus Uruaçu e Câmpus Valparaíso.

Por intermédio de uma metodologia sistematizada de Auditoria Baseada em Riscos (ABR), o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – Paint/2019 objetiva colaborar com a Administração na diligência por resultados efetivos de gestão, concatenados à melhoria contínua dos controles internos e demais processos organizacionais. Nesse sentido, serão consideradas as estratégias, os objetivos e as metas da Auditoria Interna (Audin) para a concepção do planejamento dos trabalhos (Matriz de Planejamento e Programa de Auditoria) a serem efetivados durante o próximo exercício.

As ações descritas no documento e que serão objeto de verificação, são derivadas dos Macroprocessos Finalísticos que foram desenvolvidos nos seguintes processos: Gestão do Ingresso, Gestão dos Programas de Assistência Estudantil, Gestão de Informações Acadêmicas, Gestão de Eventos, Comunicação e Marketing Institucional, Gestão Orçamentária e Financeira, Gestão de Pessoas, Elaboração do Planejamento e Gestão de Políticas de Ensino.

O Paint/2019 foi elaborado em conformidade com o que estabelece a Instrução Normativa nº 09, de 09 de outubro de 2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, a Instrução Normativa Conjunta nº 01, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Controladoria-Geral da União, de 10 de maio de 2016 e a Instrução Normativa nº 03, de 09 de Junho de 2017, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

Ressalte-se ainda que na construção do Paint/2019 foram considerados a estrutura ampla e complexa da Instituição, os objetivos organizacionais, os instrumentos e características gerenciais, a previsão de recursos orçamentários, as deficiências e fragilidades dos processos, o grau de eficiência dos controles internos avaliados anteriormente, os sistemas informatizados implementados, a legislação federal vigente, as

normas e políticas estabelecidas pelo IFG e a Nota Técnica nº 3073/2018/NAC3/GO/REGIONAL/GO, da CGU-GO.

2 – PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA O FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO

Os créditos orçamentários para atender a referida estrutura, conforme Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA/2018) está orçado em R\$ 415.235.802 (Quatrocentos e quinze milhões, duzentos e trinta e cinco mil, oitocentos e dois reais), com a seguinte distribuição programática:

Orçamento: R\$ 415.235.802
R\$ 1,00

PROGRAMA/AÇÃO/ATIVIDADE	VALOR (R\$)
Programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União	43.680.000
Operações Especiais	43.680.000
Ação 0181 – Aposentadoria e Pensões Civis da União	43.680.000
Atividade: 0052 – Aposentadorias e Pensões Civis da União - No Estado de Goiás	43.680.000
Programa 0901 – Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais	198.645
Operações Especiais	198.645
Ação 0005 – Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado (Precatórios)	198.645
Atividade: 0052 – Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado (Precatórios) - No Estado de Goiás	198.645
Programa 0910 – Operações Especiais: Gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais	54.279
Operações Especiais	54.279
Ação 00PW – Contribuições a Entidades Nacionais sem Exigência da Programação Específica	54.279
Atividade: 0001 – Contribuições a Entidades Nacionais sem Exigência de Programação Específica - Nacional	54.279
Programa 2080 Educação de qualidade para todos	47.798.535
Atividades	47.798.535
Ação 20RG Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	1.800.000
Atividade 0052 – Expansão e Reestruturação de Instituições	800.000



Federais de Educação Profissional e Tecnológica – No Estado de Goiás	
Atividade 5476 – Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica – No Município de Catalão	500.000
Atividade 5545 – Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica – No Município de Jataí	500.000
Ação 20RL Funcionamento das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	38.920.694
Atividade 0052 – Funcionamento das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica no Estado de Goiás Estudante matriculado (unidade): 12.838	38.920.694
Ação 2994 - Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	7.077.841
Atividade 0052 - Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica – No Estado de Goiás - Benefício concedido (unidade): 7.750	7.077.841
Programa 2109 Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação	323.504.343
Atividades	270.233.898
Ação 20TP Ativos Civis da União	249.197.801
Atividade 0052 – Ativos Civis da União – No Estado de Goiás	249.197.801
Ação 2004 Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes.	4.714.836
Atividade 0052 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes no Estado de Goiás	4.714.836
Ação 212B Benefícios Obrigatórios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	14.214.079
Atividade 0052 – Benefícios obrigatórios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes – No Estado de Goiás	14.214.079
Ação 216H Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia e Agentes Públicos	200.000
Atividade 0052 – Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio Moradia a Agentes Públicos – No Estado de Goiás - Agente público beneficiado (unidade): 15	200.000
Ação 4572 Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	1.887.182
Atividade 0052 – Capacitação de Servidores Públicos	1.887.182



Federais em Processo de Qualificação e Requalificação no Estado de Goiás - Servidor capacitado (unidade): 280	
Ação 4641 Publicidade de Utilidade Pública	20.000
Atividade 0052 – Publicidade de Utilidade Pública – No Estado de Goiás	20.000
Operações Especiais	53.270.445
Ação 09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	53.270.445
Atividade 0052 – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais – No Estado de Goiás	53.270.445
Total	415.235.802

3 – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAINT

O Plano Anual de Auditoria Interna (Paint/2019) foi projetado considerando a adoção da metodologia de Auditoria Baseada em Riscos (ABR), tendo em vista as áreas mais sensíveis a riscos da Instituição, os objetivos do IFG, os seus programas e ações assentes no orçamento, à legislação aplicável, além dos últimos trabalhos de auditoria do Tribunal de Contas da União (TCU), do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU e da própria Auditoria Interna, que geraram providências irresolutas.

O planejamento das ações para 2019 compreenderá o período de 02 de janeiro a 31 de dezembro. Para o cálculo das horas, consideramos o quantitativo atual de 1 (um) chefe de auditoria no regime de 8 horas e 3 auditores no regime de 6 horas diárias.

Nas horas destinadas a cada auditoria estão incluídos: o tempo necessário para o planejamento dos trabalhos; a coleta e análise de dados; a aplicação das técnicas apropriadas; o estudo da legislação propícia; as visitas in loco e a elaboração das solicitações de auditoria; os relatórios de auditoria com os achados e as respectivas recomendações; a elaboração do Plano de Providências e o monitoramento das recomendações pertinentes aos relatórios.

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de fatores externos não programados, tais como: capacitações, trabalhos especiais, atendimento ao TCU, à CGU, à Reitoria, às Pró-Reitorias, ao Conselho Superior e às Diretorias-Gerais dos Câmpus da Instituição.

4 – DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A Unidade de Auditoria Interna é o órgão de assessoramento especial, vinculada ao Conselho Superior, sendo responsável pelo controle e fortalecimento da gestão, bem como pela racionalização das ações no âmbito de todo o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, e pelo apoio, dentro de suas especificidades, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente. Além do assessoramento à Gestão, a Auditoria Interna fica sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central e dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição.

À Auditoria Interna compete:

- I. Verificar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações emanadas pelos órgãos competentes previstos na estrutura organizacional do IFG, bem como pelo cumprimento dos planos, programas e projetos no âmbito da Instituição;
- II. Avaliar a legalidade, eficiência, eficácia, qualidade, efetividade e economicidade da gestão;
- III. Prestar assessoramento técnico à Reitoria e orientar os Câmpus da Instituição;
- IV. Elaborar e executar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, conforme legislação própria vigente;
- V. Zelar pelo cumprimento de todos os dispositivos estatutários e regimentais;
- VI. Orientar, acompanhar e fazer cumprir, no que couber, as diretrizes estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- VII. Acompanhar a atuação e contribuir com a viabilização dos apontamentos corretivos da Comissão Própria de Avaliação;
- VIII. Apoiar, supervisionar e contribuir com a elaboração do Relatório Anual de Gestão da Instituição;
- IX. Acompanhar, subsidiar e contribuir com a prestação de contas do IFG;
- X. Efetivar ações de auditoria com proficiência e zelo profissional devido;
- XI. Apreciar e apresentar recomendações pertinentes ao aprimoramento do sistema de governança, respeitando os objetivos seguintes:
 - a) Promover os princípios éticos na Instituição;
 - b) Ratificar a eficácia da gestão no desempenho do IFG e a prestação de contas;
 - c) Exprimir os informes concatenados aos riscos e controles internos aos dirigentes incumbidos pelas ações;
 - d) Sistematizar os trabalhos e a comunicação das informações entre o Consup, a Audin e os Gestores.
- XII. Apreciar a eficácia e propiciar o aperfeiçoamento do sistema de gestão de riscos;

XIII. Analisar as exposições a riscos referentes à governança, às ações e aos sistemas de informação do IFG, no que se refere à:

- a) Obtenção dos objetivos estratégicos organizacionais;
- b) Confiança e plenitude das informações administrativas e financeiras;
- c) Efetividade e eficácia das ações e programas;
- d) Proteção dos ativos;
- e) Consonância com leis, regulamentos, políticas, procedimentos e contratos;

XIV. Assessorar os gestores na gestão de riscos, prescindido de cumprir alguma incumbência da administração de realmente gerir os riscos;

XV. Destinar os riscos de maneira congruente com os propósitos das tarefas e atentar-se aos demais riscos significantes no decurso das atividades de consultoria;

XVI. Considerar o potencial de episódios de fraude e de que modo a Instituição administra o risco de fraude;

XVII. Aferir a configuração, inserção e eficácia dos objetivos, programas e ações do IFG atinentes à ética;

XVIII. Apreciar se a governança da tecnologia de informação do IFG concede estrutura para implementação de estratégias e a efetivação dos objetivos organizacionais;

XIX. Coadjuvar com a Instituição na preservação dos controles efetivos com base na análise de sua eficácia e eficiência e no estímulo do aprimoramento sucessivo.

XX. Desenvolver outras atividades inerentes ao setor e distintas incumbências afins, delegadas pela Reitoria ou pelo Conselho Superior do IFG.

A Unidade de Auditoria Interna prestará assistência durante todas as auditorias realizadas nas unidades do IFG, tanto pela Controladoria Geral da União, quanto pelo Tribunal de Contas da União, bem como quaisquer outras auditorias e fiscalizações externas, acompanhando as recomendações efetuadas pelos mesmos e informando seus resultados aos órgãos competentes.

4.1 – Recursos Humanos da Unidade de Auditoria Interna

A Unidade de Auditoria Interna do IFG é constituída pelos seguintes servidores:

NOME	FUNÇÃO/CARGO
Dean Mardem	Auditor / Chefe da Audin
José Augusto Costa	Auditor
José Correia de Souza	Auditor
Roanny Nasareth Silva	Auditora



4.2 – Total de homens/hora

CRONOGRAMA/RECURSOS HUMANOS					
Mês	Dias úteis	Horas/ 1 servidor 8 horas	Horas/ 3 servidores 6 horas	Total de Horas no mês	Observação
Janeiro	22	176	270	446	01
Fevereiro	20	160	360	520	
Março	19	152	342	494	
Abril	21	168	312	480	02
Maiο	22	176	396	572	
Junho	19	152	342	494	03
Julho	23	96	336	432	04
Agosto	22	176	384	560	05
Setembro	21	168	378	546	
Outubro	21	168	378	546	
Novembro	20	160	300	460	06
Dezembro	21	80	336	416	07
Total	251	1.832	4.134	5.966	

Observações: (Cálculo por dias úteis)

01 – Janeiro: 1 Serv. (6 h) 18 dias de férias, 1 Serv. (6 h) 10 dias de férias;

02 – Abril: 1 Serv. (6 h) 16 dias de férias;

03 – Junho: 1 Serv. (6 h) 12 dias de férias,

04 – Julho: 1 Serv.(8 h) 15 dias de Férias, 1 Serv. (6 h) 10 dias de férias;

05 – Agosto: 1 Serv. (6h) 02 dias de Férias;

06 – Novembro: 1 Serv. (6h) 14 dias de Férias;

07 – Dezembro: 1 Serv.(8h) 15 dias de Férias, 1 Serv. (6 h) 09 dias de férias



4.3 – Capacitação de pessoal

A previsão de capacitação foi estabelecida em consonância com o disposto no Art. 5º, inciso III, da Instrução Normativa nº 09, de 09 de outubro de 2018, que considera a previsão mínima 40 horas de capacitação para cada auditor, incluindo o responsável pelo setor, conforme o quadro a seguir:

Ação de desenvolvimento institucional e capacitação	de	Origem da Demanda	Justificativa	Cronograma	Local de Realização	Nº horas do Recursos Humanos
Participação FONAI-TEC	no	MEC / AUDIN	<i>Promoção de integração e treinamento dos auditores internos de todas as instituições federais vinculadas ao MEC</i>	Calendário 2019	A definir	1 servidor – 40 h 2 servidores – 30 h
Siafi Operacional		AUDIN	<i>Atualização e capacitação da equipe.</i>	Calendário 2019	A definir	1 servidor – 40 h 3 servidores – 30 h
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos		AUDIN	<i>Atualização e capacitação da equipe.</i>	Calendário 2019	A definir	1 servidor – 40 h 3 servidores – 30 h

5 – DEFINIÇÃO DAS ATIVIDADES

A Auditoria Interna aplicou a metodologia de Auditoria Baseada em Riscos, adotando como paradigma a Matriz de Riscos empregada pela Universidade Federal do ABC (UFABC) e pelo Banco Central do Brasil (BACEN). Os graus de risco foram indicados com o propósito de tonificar a eficácia das atividades desenvolvidas pela Audin, sendo parte integrante das referências às informações verificadas.

5.1– Priorização dos processos

A estratégia empregada, no que tange a percepção do risco inerente aos processos, considerou a necessidade de aperfeiçoamento constante dos critérios aplicados, reduzindo o senso individual, potencializando a compreensão concernente às fragilidades das áreas e unidades analisadas, propiciando uma maior perspectiva de aprimoramento dos controles internos administrativos e das decisões intrínsecas aos riscos.

Por esse ângulo, a identificação dos riscos ocorreu mediante a atuação dos gestores dos Câmpus e da Reitoria, em grau estratégico e tático, além de outras fontes internas e externas, como ouvidoria, e-Sic, CGU, TCU, Relatório de Gestão 2017, monitoramento da efetivação das recomendações emitidas e irresolutas, bem como fraudes em outras instituições, concebendo o arcabouço de atividades a serem desenvolvidas no próximo ano.

5.2 – Questionário aplicado aos Gestores

A atribuição de valores aos riscos referentes às atividades institucionais é feita de diversas formas. Assim, os critérios de riscos aplicados foram fundamentados em um questionário, cujos elementos empregados foram fundamentados na estrutura COSO 2013, objetivando proporcionar amplitude e generalidade.

As análises efetuadas pelos gestores para determinar o grau de risco, ocorreram na Reitoria e em todos os Câmpus do IFG, em níveis estratégico e tático. Em face desta complexidade, a avaliação do risco decorreu da utilização das seguintes questões:

FATORES A SEREM AVALIADOS		AVALIAÇÃO	
AMBIENTE DE CONTROLE		GESTOR NÍVEL ESTRATÉGICO	GESTOR NÍVEL TÁTICO
1. Os servidores da área demonstram comprometimento com a integridade e os valores éticos (considerar, por exemplo, histórico de processos disciplinares respondidos e recomendações da Comissão de Ética aos servidores da área).			
2. A estrutura de governança da área demonstra independência em relação aos seus executivos e supervisiona o desenvolvimento e o desempenho do controle interno.			
3. A área estabelece, com a supervisão da estrutura de governança, as estruturas, os níveis de subordinação e as autoridades e responsabilidades adequadas na busca dos objetivos.			
4. A área demonstra comprometimento para atrair, desenvolver e reter talentos alinhados com seus objetivos.			
5. A área faz com que as pessoas assumam responsabilidade por suas funções de controle interno na busca pelos objetivos.			
6. A área detalha, no processo de planejamento, os recursos (materiais, financeiros, humanos) necessários para a implementação do(s) plano(s).			
7. A área identifica o perfil profissional requerido/desejado para desenvolver suas atividades.			
8. A área executa processo de gestão do conhecimento, documentando e compartilhando o conhecimento com os seus servidores.			
9. A área monitora conjunto de indicadores relevantes sobre sua força de trabalho (ex.: índices de absentismo, índices de rotatividade, projeções de aposentadoria, etc.)			

SUBTOTAL POR FATOR DE RISCO			
AVALIAÇÃO DE RISCOS		GESTOR NÍVEL ESTRATÉGICO	GESTOR NÍVEL TÁTICO
10. A área específica e comunica seus objetivos com clareza suficiente, a fim de permitir a identificação e a avaliação dos riscos associados aos objetivos.			
11. A área identifica e analisa os riscos à realização de seus objetivos, definindo a forma como os riscos devem ser gerenciados.			
12. A área considera o potencial para fraude (financeira, informações manipuladas ou outras naturezas) na avaliação dos riscos à realização dos seus objetivos.			
13. A área desenvolve ações educacionais com base em necessidades futuras, buscando mitigar riscos.			
14. A área identifica e avalia as mudanças que poderiam afetar, de forma significativa, seus controles internos.			
SUBTOTAL POR FATOR DE RISCO			
ATIVIDADES DE CONTROLE		GESTOR NÍVEL ESTRATÉGICO	GESTOR NÍVEL TÁTICO
15. A área seleciona e desenvolve atividades de controle que contribuem para a redução, a níveis aceitáveis, dos riscos à realização dos objetivos.			
16. A área utiliza, seleciona e/ou desenvolve ferramentas gerais de controle sobre a tecnologia para apoiar a realização dos objetivos.			
17. A área define atividades de controle por meio de políticas que estabelecem o que é esperado e os procedimentos que colocam em prática essas políticas.			
18. As atividades de controle são implementadas de maneira ponderada, consciente e consistente, considerando, entre outras questões, a relação custo/benefício do controle.			
19. A área dispõe de instrumentos/rotinas de conformidade e de conferência que permitam se certificar de que os mecanismos de controle são adequados.			
20. Há políticas e procedimentos para assegurar que decisões críticas sejam tomadas com aprovação adequada (nível hierárquico).			
SUBTOTAL POR FATOR DE RISCO			
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		GESTOR NÍVEL ESTRATÉGICO	GESTOR NÍVEL TÁTICO
21. A área obtém, gera e utiliza informações significativas e de qualidade para apoiar o funcionamento dos seus controles internos.			
22. A área comunica internamente as informações necessárias para apoiar o funcionamento dos seus controles internos, inclusive os objetivos e responsabilidades pelo controle.			
23. A área fornece as informações que lhe são solicitadas de forma prática e tempestiva.			



24. A área comunica-se com os públicos externos sobre assuntos que afetam o funcionamento do controle interno.		
25. Os arquivos (banco de dados) são periodicamente revisados, atualizados e validados, no sentido de garantir a produção de informações adequadas e confiáveis.		
26. A área adota medidas quando recebe críticas ou elogios.		
SUBTOTAL POR FATOR DE RISCO		
MONITORAMENTO	GESTOR NÍVEL ESTRATÉGICO	GESTOR NÍVEL TÁTICO
27. A área seleciona, desenvolve ou se submete a avaliações para se certificar da presença e do funcionamento dos seus controles.		
28. O sistema de controle interno da área tem contribuído para a melhoria do desempenho de suas atividades.		
29. A área avalia e comunica deficiências nos controles internos em tempo hábil aos responsáveis por tomar ações corretivas, inclusive a estrutura de governança e alta administração, conforme aplicável.		
SUBTOTAL POR FATOR DE RISCO		

5.3 – Avaliação do grau de risco institucional

A percepção organizacional pela Auditoria Interna é uma fase integrante da ABR, que alicerçou a elaboração das questões com o objetivo de conceder a pontuação ao grau de risco. As variáveis imprescindíveis a serem aplicadas no processo de planificação dos trabalhos de auditoria são a materialidade, a relevância e a criticidade.

- **Materialidade:** Representa os valores orçamentários ou financeiros designados pela gestão, evidenciada em uma atividade, programa de governo ou ação e processos organizacionais;
- **Relevância:** É o mérito da criação de um projeto imanente à metodologia aplicada;
- **Criticidade:** É inerente aos processos críticos existentes ou exequíveis de ocorrerem.

As questões laboradas para a análise do grau de risco são as seguintes:

1) A área/unidade executa processos críticos (volume financeiro) ou chave (relacionados com atividades finalísticas da instituição)?

(0) Não



(10) Sim

2) Quando foi a última vez que a área/unidade foi auditada?

(0) Nos últimos 6 (seis) meses

(5) No intervalo de 6 (seis) a 12 (doze) meses

(10) No intervalo de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses

(15) Há mais de 2 (dois) anos

(20) Nunca

3) Qual o montante em recursos orçamentários movimentado pela área/unidade?

(0) De R\$ 0,00 a R\$ 100.000,00

(5) De R\$ 100.000,01 a R\$ 1.000.000,00

(10) De R\$ 1.000.000,01 a R\$ 10.000.000,00

(15) De R\$ 10.000.000,01 a R\$ 50.000.000,00

(20) Acima de R\$ 50.000.000,00

4) Com base nos conhecimentos/experiência dos auditores, como são avaliados os controles internos da área/unidade?

(0) Ótimos

(5) Bons

(10) Razoáveis

(15) Frágeis

(20) Muito frágeis

5) Com base nos conhecimentos/experiência dos auditores, as informações disponibilizadas pela área/unidade, nos mais variados meios, são dotadas de qualidade e propiciam uma comunicação adequada com interessados?

(0) Frequentemente

(5) Algumas vezes

(10) Raramente

6) Qual a probabilidade e o impacto de riscos à imagem do IFG nos processos executados pela área/unidade?

- (0) Baixa probabilidade e baixo impacto
- (5) Alta probabilidade e baixo impacto
- (10) Baixa probabilidade e alto impacto
- (15) Alta probabilidade e alto impacto

7) A área/unidade costuma acatar/implementar recomendações feitas pela Auditoria Interna e pelos órgãos de controle (CGU e TCU)?

- (0) Não houve recomendação
- (1) Sempre acata
- (2) Frequentemente acata
- (3) Algumas vezes acata
- (4) Raramente acata
- (5) Nunca acata

5.4 – Identificação das Pró-Reitorias e dos Câmpus consoante a Matriz de Riscos:

Câmpus e áreas avaliadas				
Classificação	Área	Grau de risco na visão do gestor	Grau de risco na visão do AUDIN	Grau de risco - média ponderada
1º	Câmpus Águas Lindas	79,31%	67,00%	70,69%
2º	Câmpus Anápolis	34,29%	77,00%	64,19%
3º	PROEX - Ações Sociais	28,74%	77,00%	62,52%
4º	Câmpus Formosa	25,86%	73,00%	58,86%
5º	Câmpus Cidade de Goiás	38,70%	67,00%	58,51%
6º	Câmpus Val Paraíso	55,36%	58,00%	57,21%
7º	Câmpus Goiânia Oeste	73,56%	47,00%	54,97%
8º	PROAD - DPGO	11,49%	72,00%	53,85%
9º	Câmpus Uruaçu	22,80%	67,00%	53,74%
10º	Câmpus Jataí	17,62%	67,00%	52,19%
11º	Câmpus Senador Canedo	24,14%	61,00%	49,94%
12º	Câmpus Goiânia	21,65%	62,00%	49,89%
13º	PROEN - Centro Seleção	31,61%	57,00%	49,38%
14º	PROEN - EAD	31,03%	57,00%	49,21%

15º	PROEN - DEBS	29,31%	56,00%	47,99%
16º	PROAD - DCEF	5,75%	66,00%	47,92%
17º	PROEX - D. Ações Prof. e Tecnológica	28,74%	51,00%	44,32%
18º	PROPPG - DPI	13,79%	57,00%	44,04%
19º	Câmpus Inhumas	36,59%	47,00%	43,88%
20º	PROPPG - DPG	12,07%	57,00%	43,52%
21º	Câmpus Luziânia	14,37%	56,00%	43,51%
22º	Câmpus Itumbiara	36,78%	46,00%	43,23%
23º	Câmpus Aparecida de Goiânia	22,03%	52,00%	43,01%
24º	PROEN - DAA	44,83%	36,00%	38,65%
25º	PRODI - DDRH	16,09%	36,00%	30,03%
26º	PRODI - TI	11,49%	26,00%	21,65%

Legenda:

Risco baixo
Risco médio
Risco alto
Risco altíssimo ou crítico

Onde:

Grau de risco gestor = média aritmética = (% A1 + % A2 / 2) (1)

- ✓ % A1 - percentual calculado a partir da avaliação do gestor estratégico
- ✓ % A2 – percentual calculado a partir da avaliação do gestor tático

Grau de risco da auditoria (%) = % A3 = (somatório dos pontos) / 100 (2)

Média final = (grau de risco gestor (%) * 0,3 + grau de risco auditoria * 0,7 (%) (3)

5.5 – Ações da Auditoria Interna em função de obrigação normativa, não inseridas na análise de avaliação de riscos

As diversas atividades laboradas pela auditoria interna serão desenvolvidas em consonância com os regulamentos internos aprovados pelo Conselho Superior do IFG e com a legislação federal vigente, observando-se, ainda, a demanda dos Órgãos de Controle (CGU e TCU), da Gestão e também da própria Audin.

5.5.1. Atuação do TCU (Acompanhar as deliberações: Acórdãos e Diligências);

5.5.2. Atuação da CGU (Acompanhar as recomendações de auditoria emanadas pela mesma, concatenar com os setores /unidades internas responsáveis);

5.5.3. Reserva Técnica (Disponibilizar horas técnicas da equipe de auditoria para atividades de assessoramento à gestão, bem como, ao aprimoramento dos controles e processos da Auditoria Interna);

5.5.4. Análise da Prestação de Contas (Acompanhar a elaboração e verificar o cumprimento das formalidades exigidas na prestação de contas, evitando incompatibilidade com a legislação);

5.5.5. Preparação de informações para o Relatório de Gestão: Elaborar e consolidar o item que trata da atuação da Audin no Relatório de Gestão;

5.5.6. Monitoramento das recomendações: Acompanhamento das recomendações referentes aos exercícios de 2017 e 2018, além das pendências de períodos anteriores, verificando as providências adotadas pelas unidades auditadas;

5.5.7. Planejamento de Auditoria: Elaboração do Programa de Auditoria e da Matriz de Planejamento;

5.5.8. Paint/2020: Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna;

5.5.9. Raint/2018: Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna;

5.5.10. Capacitação da Equipe Técnica: Capacitação profissional por meio de participação em treinamentos referentes aos objetos auditados, tais como: licitações, fiscalização de contratos administrativos, controles internos, contabilidade, riscos e demais aperfeiçoamentos que se fizerem necessários para uma melhoria constante da equipe de auditoria no exercício de suas funções.

5.5.11. Revisar normativos internos e o redesenho organizacional: Fortalecimento da Audin por meio da revisão de normativos internos e redesenho organizacional.

5.5.12. Auditoria Baseada em Riscos (ABR): Identificar as unidades, áreas e atividades mais vulneráveis da Instituição, resultando na concepção de uma matriz de riscos, com a finalidade de subvencionar:

- a planificação das ações de auditoria, quando da concepção do Paint/2020;
- a delimitação do escopo, profundidade e extensão dos exames; e
- a orientação integral das atividades, com o propósito de cooperar com a gestão e impulsionar uma visão panorâmica mais acurada dos processos, controles internos e riscos do IFG.

5.5.13. Regulamento do Programa de Apoio à capacitação de curta duração dos servidores do IFG (PROCAP)

Obs.: O Acórdão do TCU nº 1006/2016 – TCU – Plenário, determina que as auditorias internas dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia incluam em seus Planos Anuais de Auditoria, ações de controle com vistas a identificar e corrigir situações de sobreposição de carga horária de servidores que atuam no Pronatec. Entretanto, no exercício atual, no âmbito do IFG, não houve disponibilidade orçamentária (Descentralização do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE) para o

Programa e também não há previsão de recursos para o próximo ano. Por esse motivo, a ação não foi incluída no Paint/2019.

5.6 – Identificação dos processos/atividades com os respectivos riscos inerentes

Os trabalhos da auditoria interna ocorrerão precipuamente sobre atividades cujos riscos foram avaliados pelos gestores como vitais, portanto considerando o grau de risco inerente calculado. Na consolidação dos processos a serem trabalhados, foi reputada a estrutura da Audin, especialmente o cálculo de homens/hora.

A avaliação dos riscos foi realizada por amostragem, sendo que, na Reitoria, ocorreu mediante a análise dos gestores das seguintes Pró-Reitorias: Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodi), Pró-Reitoria de Ensino (Proen), Pró-Reitoria de Extensão (Proex), Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) e Pró-Reitoria de Administração (Proad). A amostra também foi composta pela participação de gestores de todos os Câmpus do IFG, sequentemente: Câmpus Águas Lindas, Câmpus Anápolis, Câmpus Aparecida de Goiânia, Câmpus Cidade de Goiás, Câmpus Formosa, Câmpus Goiânia, Câmpus Goiânia-Oeste, Câmpus Inhumas, Câmpus Itumbiara, Câmpus Jataí, Câmpus Luziânia, Câmpus Senador Canedo, Câmpus Uruaçu e Câmpus Valparaíso. Com base nos riscos apresentados, ocorreu a incorporação dos processos exequíveis pela Audin elencados a seguir:

Relação dos processos críticos com os respectivos riscos						
Gestão	Atividade derivada do Macroprocesso Finalístico	Objetivo	Evento	P	C	NRI
Acadêmica	Prestação de contas PIPECT e PAECT	Auxílio para apresentar trabalho científico	Uso indevido de recurso público	5	8	40
Acadêmica	Editais PIPART	Auxílio para tradução e publicação de artigo científico	Trabalhos traduzidos e não publicados	5	8	40
Acadêmica	Editais de Iniciação Científica e Tecnológica - ICT	Concessão de bolsas para a ICT	Desistência de bolsistas	3	8	24
Acadêmica	Acompanhamento de Bolsista do PIQS/IFG	Acompanhar as atividades desses bolsistas	Falha no acompanhamento	3	8	24
Suprimento de bens e	Processos de aquisições	Aquisição de bens e serviços	Despesa sem a devida	3	8	24



serviços			fundamentação, o que causa compra desnecessária			
Acadêmica	Auxílio Financeiro Estudantil	Garantir o pagamento para estudantes participantes dos Programas de Assistência Estudantil	Orientações frágeis em relação as eventualidades que ocorrem nos câmpus	5	8	40
Orçamentária e financeira	Solicitação de diárias e compras de passagens	Viabilizar viagens de servidores e colaboradores eventuais e convidados	Aquisição de passagem com valor superior a menor tarifa	5	8	40
Acadêmica	Visitas Técnicas	Fornecer subsídios aos alunos na participação de eventos acadêmicos	Pagamento sem a ida do aluno ao evento e não prestação de contas por parte do professor	4	8	32
Acadêmica	Operacionalizar o pagamento das Bolsas Estágio	Remunerar os estagiários internos	Pagamento Indevido	3	16	48
Acadêmica	Monitoria	Desenvolver a autonomia e formação do aluno monitor. Integralizar horas complementares extracurriculares. Ofertar auxílio financeiro para o aluno monitor como política de permanência e êxito	Não oferta de monitoria em disciplinas com alta procura e oferta em disciplinas de baixa demanda	4	8	32
Suprimento de bens e serviços	Manutenção Predial	Fornecer condições necessárias às atividades acadêmicas/administrativas	Manutenção não realizada, impossibilitando a realização de algumas atividades	3	16	48
Acadêmica	Distribuição das disciplinas e organização do horário de aulas	Organizar as atividades acadêmicas do câmpus	A proposta de horário não ser planejada do ponto de vista pedagógico	3	4	12
Acadêmica	Plano de Trabalho Docente/ Relatório de	Avaliar o desempenho docente e verificar o desenvolvimento das atividades docente	Não atingir a pontuação mínima exigida de acordo com	3	8	24

	Trabalho Docente		sua carga horária de trabalho (20h, 40h ou DE)			
Suprimento de bens e serviços	Fiscalização de contratos terceirizados (Vigilância)	Assegurar a execução correta dos serviços	Empresa não pagar o salário, vale transporte e alimentação dos funcionários. Não entregar a documentação completa. Não estar cumprindo com as cláusulas do contrato	4	8	32

P - Probabilidade; C - Consequência; NRI - Nível de risco inerente

Probabilidade	Quase certo	5	5	10	20	40	80
	Provável	4	4	8	16	32	64
	Possível	3	3	6	12	24	48
	Improvável	2	2	4	8	16	32
	Raro	1	1	2	4	8	16
			1	2	4	8	16
			Insignificante	Menor	Moderado	Maior	Catastrófico
			Impacto				

Legenda:

Risco baixo
Risco médio
Risco alto
Risco muito alto

5.7 – Descrição dos processos previstos correlacionados com a previsão orçamentária:

5.7.1. CONTROLES DA GESTÃO

5.7.1.1. Atuação do TCU (Acompanhar as deliberações: Acórdãos e Diligências).

Objetivos:

- Assegurar o cumprimento das recomendações e determinações oriundas do TCU, evitando a não implementação pelos setores responsáveis;
- Acompanhar auditorias especiais e concatenar com os setores/unidades internas;
- Reuniões periódicas a fim de levantar as dificuldades para o cumprimento das demandas do TCU.



Escopo do Trabalho: Acompanhar 100% dos Acórdãos e diligências emitidas.

Local de realização: Audin e Unidades.

5.7.1.2. Atuação da CGU

Objetivos:

- Acompanhar o atendimento das solicitações emanadas pela CGU concatenando com os setores/unidades internas;
- Acompanhar e verificar o atendimento das solicitações de auditoria, orientações, recomendações e plano de providências, oriundos da CGU, evitando a fragilidade dos controles.

Escopo do Trabalho: Acompanhar 100% das solicitações de auditoria, orientações, recomendações e plano de providências.

Local de realização: Audin e Unidades.

5.7.1.3. Análise da Prestação de Contas

Objetivo: Adequar a prestação de contas da Instituição às normas definidas pelo TCU.

Escopo do Trabalho: Processo de prestação de contas 2018.

Local de realização: Reitoria

5.7.1.4. Preparação de informações para o Relatório de Gestão

Objetivo: Elaborar e consolidar o item que trata da atuação da Audin no Relatório de Gestão, conforme normativos do TCU.

Escopo do Trabalho: Relatório de Gestão do exercício 2018.

Local de realização: Reitoria

5.7.1.5. Atuação da Auditoria Interna: Planejamento de auditoria, elaboração do Paint e do Raint, monitoramento das recomendações, laboração da ABR, revisão de normativos internos e mapeamento de processos da Audin.

Objetivos:

- Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna;
- Planejamento de Auditoria: Elaboração do Programa de Auditoria e da Matriz de Planejamento;
- Elaboração de Relatório Gerencial para o Conselho Superior do IFG;
- Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna;
- Fortalecimento da Audin por meio da revisão de normativos internos e redesenho organizacional;

- Assessorar a administração com a emissão de orientações, reuniões técnicas ou palestras informativas;
- Atualização do conhecimento das mudanças na legislação federal e regulamentos internos;
- Identificar as Unidades, áreas e atividades mais vulneráveis da Instituição, resultando na concepção de uma matriz de riscos, com a finalidade de subvencionar:
 - a planificação das ações de auditoria, quando da concepção do Paint/2020;
 - a delimitação do escopo, profundidade e extensão dos exames; e
 - a orientação integral das atividades, com o propósito de cooperar com a gestão e impulsionar uma visão panorâmica mais acurada dos processos, controles internos e riscos do IFG;
- Mapear os principais processos da auditoria interna.

Local de realização: Reitoria

5.7.1.6. Capacitação da Equipe Técnica – Ação 4572

Objetivo: Capacitação profissional por meio de participação em treinamentos referentes aos objetos auditados, tais como: licitações, orçamentos, controles internos, contabilidade, riscos, e demais aperfeiçoamentos que se fizerem necessários para uma melhoria constante da equipe de auditoria no exercício de suas funções. Para o cumprimento desse objetivo foram reservadas 160 horas.

Escopo do Trabalho: Realizar 100% das capacitações planejadas.

Local de realização: Unidades do IFG ou locais definidos pelas organizadoras.

5.7.2. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.7.2.1. Diárias e Passagens – Ação 20 RL

Objetivo: Verificar a aderência à legislação federal sobre o ato de concessão de diárias e passagens, inibindo pagamentos indevidos.

Escopo do Trabalho: 25% do valor total das diárias e passagens concedidas em 2018.

Local de realização: Audin e Unidades.

5.7.3. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

5.7.3.1. Processos de Aquisições – Ação 20RL

Objetivo: Adquirir materiais e/ou serviços para suprir as demandas da Instituição.

Escopo do Trabalho: Analisar 15% das aquisições de materiais ou serviços.

Local de realização: Reitoria e Unidades.



5.7.3.2. Execução Contratual de Conservação e Limpeza – Ação 20RL

Objetivo: Verificar a conformidade da prestação de serviços de conservação e limpeza com os normativos vigentes.

Escopo do Trabalho: Analisar 30% da execução dos contratos de conservação e limpeza.

Local de realização: Reitoria e Unidades.

5.7.3.3. Execução Contratual de Serviços de Motorista para conduzir veículo oficial – Ação 20RL

Objetivo: Verificar se a prestação de serviços de motorista está aderente aos normativos regentes.

Escopo do Trabalho: Analisar 30% da execução dos contratos referentes à contratação de motorista.

Local de realização: Reitoria e Unidades.

5.7.3.4. Execução Contratual de Serviços de Vigilância – Ação 20RL

Objetivo: Verificar se a prestação de serviços de vigilância está em consonância com os normativos vigentes.

Escopo do Trabalho: Analisar 30% da execução dos contratos referentes à contratação de vigilantes.

Local de realização: Reitoria e Unidades.

5.7.3.5. Execução Contratual de Manutenção Predial – Ação 20RL

Objetivo: Verificar a conformidade da prestação de serviços de manutenção predial com a legislação em vigor.

Escopo do Trabalho: Analisar 30% da execução dos contratos referentes à contratação de serviços de manutenção predial.

Local de realização: Reitoria e Unidades.

5.7.4. GESTÃO ACADÊMICA

5.7.4.1. Prestação de contas PIPECT E PAECT – Ação 20RL, Ação 2994

Objetivo: Fomentar a participação de trabalhos em eventos científicos.

Escopo do Trabalho: Verificar 15% das prestações de contas.

Local de realização: Reitoria e Unidades.

5.7.4.2. Editais PIPART – Ação 20RL, Ação 2994.

Objetivo: Auxílio reembolso para tradução e publicação de artigo científico.

Escopo do Trabalho: Verificar 20% dos processos de reembolso.

Local de realização: Reitoria e Unidades.

5.7.4.3. Editais de Iniciação Científica e Tecnológica ICT – Ação 20RL (seq. 4436), Ação 2994 (seq. 4437).

Objetivo: Fomento à pesquisa ao projeto de pesquisa de alunos por meio de bolsas.

Escopo do Trabalho: Verificação de 15% da concessão de bolsas de iniciação científica no exercício de 2018.

Local de realização: Reitoria e Unidades.

5.7.4.4. Processo de acompanhamento dos Bolsistas PIQ-Aluno – Ação 20RL, Ação 2994

Objetivo: Fomento à pesquisa ao projeto de pesquisa de alunos por meio de bolsas.

Escopo do Trabalho: Aferição de 20% dos processos de bolsas de mestrado e doutorado concedidas aos alunos de pós-graduação Stricto Sensu do IFG no ano de 2018.

Local de realização: Reitoria.

5.7.4.5. Processo de acompanhamento dos Bolsistas PIQS/IFG – Ação 20RL, Ação 2994

Objetivo: Fomento à pesquisa ao projeto de pesquisa de servidores por meio de bolsas.

Escopo do Trabalho: Aferição de 20% dos processos de bolsas de mestrado e doutorado concedidas aos servidores de pós-graduação Stricto Sensu do IFG no ano de 2018.

Local de realização: Reitoria.

5.7.4.6. Auxílio Financeiro Estudantil – Ação 20 RL, Ação 2994

Objetivo: Assegurar que os auxílios financeiros concedidos ampliem as condições de permanência dos estudantes na Instituição.

Escopo do Trabalho: Analisar 30% dos processos de pagamento efetuados aos estudantes no ano de 2018.

Local de realização: Audin e Unidades.

5.7.4.7. Visitas Técnicas – Ação 20 RL, Ação 2994

Objetivo: Assegurar que as visitas técnicas realizadas ampliem os conhecimentos dos estudantes entre a teoria e a prática.

Escopo do Trabalho: Analisar 30% dos processos de pagamento efetuados aos estudantes no ano de 2018.

Local de realização: Audin e Unidades.



5.7.4.8. Monitoria – Ação 20 RL, Ação 2994

Objetivo: Assegurar que as bolsas concedidas ampliem as condições de permanência e êxito dos estudantes na Instituição.

Escopo do Trabalho: Analisar 30% dos processos de pagamento efetuados aos estudantes no ano de 2018.

Local de realização: Audin e Unidades.

5.7.4.9. Estágio – Ação 20 RL, Ação 2994

Objetivo: Assegurar que as bolsas concedidas ampliem as condições de preparação para o trabalho produtivo dos educandos.

Escopo do Trabalho: Analisar 30% dos processos de pagamento efetuados aos estudantes no ano de 2018.

Local de realização: Audin e Unidades.

5.7.5. GESTÃO RECURSOS HUMANOS

5.7.5.1. Jornada Docente – Ação 20TP

Objetivos: Verificar a conformidade da atividade docente com a legislação vigente.

Escopo do Trabalho: Verificar 15% da carga horária e entrega de documentos obrigatórios.

Local de realização: Reitoria e Unidades.

5.7.6. GESTÃO PATRIMONIAL

5.7.6.1. Bens Móveis – Ação 20TP

Objetivos: Verificar a conformidade dos bens móveis com a legislação em vigor.

Escopo do Trabalho: Verificar 10% da conformidade dos bens móveis com normativos em vigor.

Local de realização: Reitoria e Unidades.

6 – CRONOGRAMA E PERÍODOS DAS ATIVIDADES

A distribuição das ações da Auditoria Interna e suas cargas horárias correspondentes estão assentes no anexo I do Paint/2019, sendo que, a execução das atividades ocorrerá de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2019.

7 – CONCLUSÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS ESPERADOS COM A ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

Com a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (Paint/2019), espera-se que os trabalhos da auditoria interna do IFG sejam realizados em consonância



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
AUDITORIA INTERNA

com tal planejamento, no intuito de que os resultados ocorram conforme o tencionado. Em caso de ocorrência de demanda extraordinária, serão avaliados o grau de complexidade e a quantidade de horas necessárias para a realização da atividade. Caso a carga horária exigida seja ampla, será feita uma readequação do PAINT/2019 para suprir a necessidade.

Diante desta proposta elaborada, já aprovada pela CGU Regional/GO, submetemos à análise do Conselho Superior do IFG (Consup), a fim de que este se manifeste assentindo ou não com o PAINT/2019.

Goiânia, 03/12/2018.

Dean Mardem

Chefe da Auditoria Interna – IFG

ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DAS AÇÕES NO PLANO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - PAINT - EXERCÍCIO: 2019

Nº DA AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	ORIGEM DA DEMANDA	LOCAL	OBJETIVOS	PERÍODO		FORMA	Nº AUDITORES	DIAS ÚTEIS	HS	TOTAL HOMEM x HORA
					INÍCIO	TÉRMINO					
01	Elaborar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN/2018	CGU	AUDIN	Descrever as atividades executadas pela Auditoria Interna, contrapondo com o que foi planejado no PAINT/2018, avaliando os resultados alcançados com o objetivo do aprimoramento contínuo das ações de auditoria.	Janeiro	Janeiro	DIRETA	1	15	8	120
02	Preparação de informações para o Relatório e Gestão 2018	CGU	AUDIN	Relatar as atividades realizadas pela Unidade de Auditoria Interna, comparando-as com o planejado no PAINT 2018, mensurando os resultados, visando o aperfeiçoamento contínuo das atividades de auditoria.	Janeiro	Fevereiro	DIRETA	1	14	8	112
03	Acompanhamento às Diligências dos Órgãos de Controle (CGU e TCU)	CGU e TCU	IFG	Acompanhar todas as ações desenvolvidas no âmbito do IFG pelo TCU e CGU	Janeiro	Dezembro	INDIRETA	-	-	-	140
04	Reserva Técnica	AUDIN	AUDIN	Disponibilizar horas técnicas da equipe de auditoria para atividades de assessoramento à gestão, bem como, ao aperfeiçoamento dos controles e processos da Auditoria Interna.	Janeiro	Dezembro	DIRETA	-	-	-	120
05	Monitoramento das Recomendações	AUDIN	IFG	Acompanhamento das recomendações referentes aos exercícios de 2017 e 2018, além das pendências de períodos anteriores, verificando as providências adotadas pelas unidades auditadas.	Janeiro	Dezembro	DIRETA	2	18	6	216
06	Elaboração do PAINT 2020	CGU	AUDIN	Planejar as ações da auditoria para o exercício seguinte.	julho	Outubro	DIRETA	2	40	6	480
07	Capacitação da Equipe Técnica	AUDIN	IFG ou locais definidos pela organizadora	Capacitação profissional por meio de participação em treinamentos referentes aos objetos auditados, tais como: controles internos, riscos, contabilidade e demais aperfeiçoamentos que se fizerem necessários para um aprimoramento constante da equipe de auditoria no exercício de sua funções.	Janeiro	Dezembro	DIRETA	-	-	-	160
08	Auditoria Baseada em Riscos (ABR)	AUDIN	IFG	Identificar as unidades, áreas e atividades mais vulneráveis da instituição, resultando na concepção de uma matriz de riscos com a finalidade de subvencionar: - a planificação das ações de auditoria, quando da concepção do PAINT 2020; - a delimitação do escopo, profundidade e extensão dos exames; e a orientação integral das atividades, com o propósito de cooperar com a gestão e impulsionar uma visão panorâmica mais acurada dos processos, controles internos e riscos do IFG.	Julho	Outubro	DIRETA	2	20	6	240
09	Revisar normativos internos e o redesenho organizacional	AUDIN	AUDIN e Todas as áreas	Fortalecimento da AUDIN por meio da revisão de normativos internos e redesenho organizacional.	Fevereiro	Dezembro	DIRETA	-	-	-	90
10	Programa de Capacitação de Curta Duração (Procap)	AUDIN	AUDIN/REITORIA	Permitir a qualificação de servidores por meio de cursos de curta duração.	Janeiro	Dezembro	DIRETA	2	16	6	192
11	Programa de Capacitação Estudantil (Procap Estudantil)	AUDIN	AUDIN	Estimular e viabilizar a participação dos alunos regularmente matriculados no IFG, em cursos de capacitação de curta duração.	Janeiro	Dezembro	DIRETA	2	16	6	192
12	Prestação de Serviços de Manutenção Predial	AUDIN	IFG	Serviços de prevenção e correção nos imóveis do IFG.	Janeiro	Dezembro	DIRETA	2	18	6	216
13	Prestação de Serviços de Limpeza, Jardinagem, Recepção, Copeiragem e carregamento	AUDIN	AUDIN	Execução de serviços de limpeza, jardinagem, recepção, copeiragem e carregamento nas unidades do IFG.	Janeiro	Dezembro	DIRETA	2	18	6	216
14	Prestação de serviços de motorista para conduzir veículo oficial	AUDIN	IFG	Execução dos serviços de motorista nas unidades do IFG.	Janeiro	Dezembro	DIRETA	2	16	6	192
15	Visistas Técnicas	AUDIN	IFG	Melhorar a atividade acadêmica dos discentes	Janeiro	Dezembro	DIRETA	2	18	6	216
16	Díárias e Passagens	AUDIN	IFG	Verificar a aderência à legislação federal sobre o ato de concessão de diárias e passagens, inibindo pagamentos indevidos.	Janeiro	Dezembro	DIRETA	2	18	6	216

ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DAS AÇÕES NO PLANO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - PAINT - EXERCÍCIO: 2019

Nº DA AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	ORIGEM DA DEMANDA	LOCAL	OBJETIVOS	PERÍODO		FORMA	Nº AUDI-TORES	DIAS ÚTEIS	HS	TOTAL HOMIEM x HORA
					INÍCIO	TÉRMINO					
17	Processos de Aquisições	AUDIN	IFG	Adquirir materiais e/ou serviços	Janeiro	Dezembro	DIRETA	2	18	6	216
18	Auxílio Financeiro Estudantil	AUDIN	IFG	Assegurar que os auxílios financeiros concedidos ampliem as condições de permanência dos estudantes na Instituição.	Janeiro	Dezembro	DIRETA	2	18	6	216
19	Monitoria	AUDIN	IFG	Reforço no processo de ensino (aprendizagem)	Janeiro	Dezembro	DIRETA	2	18	6	216
20	Bolsas Estágio	AUDIN	IFG	Remunerar os estagiários internos	Janeiro	Dezembro	DIRETA	2	18	6	216
21	Jornada Docente	AUDIN	IFG	Verificar carga horária, a entrega do plano semestral de trabalho docente e do relatório final	Janeiro	Dezembro	DIRETA	2	24	6	288
22	Programa Institucional de bolsas para alunos de pós-graduação stricto sensu do IFG - PIQ-Aluno	AUDIN	AUDIN/REITORIA	Verificar a concessão de bolsas para alunos, regularmente, matriculados nos Programas de Pós-Graduação stricto sensu do IFG	Agosto	Outubro	DIRETA	2	17	6	204
23	Programa Institucional de bolsas de qualificação de servidores do IFG - PIQS/IFG	AUDIN	AUDIN/REITORIA	Verificar a concessão de bolsas de qualificação de servidores do IFG (PIQS/IFG), em nível de mestrado e doutorado	Agosto	Outubro	DIRETA	2	17	6	204
24	Programa Institucional de bolsas de iniciação científica, tecnológica e inovação	AUDIN	AUDIN/REITORIA	Verificar a concessão de bolsas de iniciação científica (Pibic, Pibic-Af, Pibic-Em, Pibiti, Pivic) e as devidas prestações de contas	Agosto	Outubro	DIRETA	2	17	6	204
25	Programa institucional de incentivo para estudantes da iniciação científica e tecnológica do IFG apresentarem trabalhos em eventos científicos e tecnológicos	AUDIN	AUDIN/REITORIA	Verificar a concessão e prestação de contas do Pipect e Paect	Agosto	Outubro	DIRETA	2	17	6	204
26	Prestação de serviços de vigilância	AUDIN	IFG	Verificar a prestação de serviços de vigilância no IFG	Janeiro	Dezembro	DIRETA	2	16	6	192
27	Bens Móveis	AUDIN	IFG	Verificar os controles internos do imobilizado	Janeiro	Dezembro	DIRETA	2	16	6	192
28	Mapeamento dos processos da Audin	AUDIN	AUDIN	Realização do mapeamento dos processos realizados pela Audin	Junho	Junho	DIRETA	2	14	6	168
29	Relatório Gerencial da Audin	AUDIN	AUDIN	Elaboração do Relatório Gerencial da Audin para envio ao Conselho Superior do IFG	Agosto	Agosto	DIRETA	1	12	8	96
30	Supervisão dos trabalhos de auditoria	AUDIN	AUDIN	Horas previstas para que o Chefe da Auditoria exerça a supervisão dos trabalhos realizados pela equipe, tais como: revisão de programa de auditoria, matriz de planejamento, notas, relatórios, dentre outros.	Janeiro	Dezembro	DIRETA	-	-	-	232
Total de Homens-hora									5966		