

RESOLUÇÃO 8/2020 - REI-CONSUP/REITORIA/IFG, de 13 de março de 2020

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando as decisões tomadas na reunião realizada em 2 de março de 2020, resolve:

Art. 1º Aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT 2020 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

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

(assinado eletronicamente)

JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA
Presidente do Conselho Superior

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PAINT 2020

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA 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 Auditoria Interna – Paint/2020 objetiva colaborar com a Administração na diligência por resultados efetivos de gestão, concatenados ao fortalecimento da estrutura de governança, 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 seguintes Macroprocessos Finalísticos: oferta de cursos de Formação de Trabalhadores, oferta de cursos de Educação Técnica de Nível Médio, oferta de ensino superior, oferta de cursos voltados para a formação de professores, oferta de cursos de pós-graduação e desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão.

O Paint/2020 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, a Instrução Normativa nº 03, de 09 de junho de 2017, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, e a Instrução Normativa nº 07, de 06 de dezembro de 2017, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

Ressalte-se ainda que na construção do Paint/2020 foram considerados a estrutura ampla e complexa da Instituição, os objetivos estratégicos 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.

2 – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAINT

O Plano Anual de Auditoria Interna (Paint/2020) 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 2020 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, a elaboração das solicitações de auditoria, a elaboração dos relatórios de auditoria, 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.

3 – 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. Expressar 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. Apreçar 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.

3.1 – 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
José Augusto Costa	Auditor
José Correia de Souza	Auditor
Roanny Nasareth Silva	Auditora

3.2 – 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	396	572	01
Fevereiro	19	152	342	494	
Março	22	176	396	572	
Abril	20	160	360	520	
Mai	20	160	396	556	
Junho	21	168	330	498	02
Julho	23	104	354	458	03
Agosto	21	168	372	540	04
Setembro	21	168	330	498	
Outubro	20	160	360	520	
Novembro	20	160	360	520	
Dezembro	22	176	156	332	05
Total	251	1.928	4.152	6.080	

Observações: (Cálculo por dias úteis)

01 – Janeiro: 1 Serv. (8 h) 11 dias de férias;

02 – Junho: 1 Serv. (6 h) 10 dias de férias;

03 – Julho: 1 Serv.(8 h) 12 dias de Férias, 1 Serv. (6 h) 12dias de férias;

04 – Agosto: 1 Serv. (6h) 03 dias de Férias;

05 – Dezembro: 1 Serv.(8h) 15 dias de Férias, 1 Serv. (6 h) 10 dias de férias e 1 Serv. (6 h) 30 dias de férias.

3.3 – Capacitação de pessoal

O desenvolvimento de conhecimentos da equipe de auditoria é fundamental para um desempenho adequado de suas funções, especialmente para se atingir os resultados pretendidos, pois gera um aprimoramento das habilidades pessoais melhorando a performance.

Nessa perspectiva, 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	Origem da Demanda	Justificativa	Cronograma	Nº horas dos Recursos Humanos
Participação no FONAI-TEC	MEC / AUDIN	Promoção de integração e treinamento dos auditores internos de todas as instituições federais vinculadas ao MEC	Calendário 2020	1 servidor – 40 h 2 servidores – 30 h
Siafi Operacional	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Calendário 2020	1 servidor – 40 h 3 servidores – 30 h
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Calendário 2020	1 servidor – 40 h 3 servidores – 30 h

Ação de desenvolvimento institucional e capacitação	Origem da Demanda	Justificativa	Cronograma
Participação no Fonai-Tec	Audin	Promoção de integração e treinamento dos auditores internos de todas as instituições federais vinculadas ao MEC.	Calendário 2020
Siafi Operacional	Audin	Atualização e capacitação da equipe	Calendário 2020
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	Audin	Atualização e capacitação da equipe	Calendário 2020

4 – DEFINIÇÃO DAS ATIVIDADES

As atividades definidas pela Auditoria Interna utilizaram a metodologia de Auditoria Baseada em Riscos, que é uma ferramenta que propicia a priorização dos riscos, considerando três variáveis medulares, sendo a materialidade, a relevância e a criticidade.

Na estruturação do Plano Anual de Auditoria, foi observado o grau de maturidade de riscos, que está avançando gradualmente de consciente para definido. Além disso, o Paint foi concebido por um arcabouço alternativo com a participação dos gestores em relação à percepção dos riscos.

Nessa perspectiva, a Audin buscou alinhar o Paint aos objetivos estratégicos da instituição, pretendendo uma melhoria significativa no que tange ao gerenciamento dos riscos. 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.

4.1 – 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 2018, 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.

4.2 – 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 gerentes/coordenadores, supervisionando 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 especifica 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 as deficiências nos controles internos em tempo hábil e as comunica aos responsáveis por tomar ações corretivas, inclusive à estrutura de governança e à alta administração, conforme aplicável.		
SUBTOTAL POR FATOR DE RISCO		

4.3 – 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 unidade executa processos críticos (volume financeiro) ou processos-chave (relacionados com atividades finalísticas da instituição)?**

- (0) Não
(10) Sim

2. **Quando foi a última vez que a 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 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 unidade?

- (0) Ótimos
- (5) Bons
- (10) Razoáveis
- (15) Frágeis
- (20) Muito frágeis

5. Com base nos conhecimentos/experiência dos auditores, as informações disponibilizadas pela 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 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 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

4.4 – 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	PROPPG - DPG	56,32%	52,00%	53,30%
2º	Câmpus Itumbiara	33,91%	61,00%	52,87%
3º	Câmpus Uruaçu	31,99%	61,00%	52,30%
4º	Câmpus Inhumas	23,37%	62,00%	50,41%
5º	PROPPG - DPI	43,10%	52,00%	49,33%
6º	Câmpus Aparecida de Goiânia	31,23%	56,00%	48,57%
7º	PROAD - DPGO	14,94%	62,00%	47,88%
8º	Câmpus Val Paraíso	25,10%	57,00%	47,43%
9º	Câmpus Luziânia	14,37%	61,00%	47,01%
10º	Câmpus Águas Lindas	36,40%	51,00%	46,62%
11º	Câmpus Senador Canedo	11,11%	61,00%	46,03%
12º	PROEX - Ações Sociais	20,11%	57,00%	45,93%
13º	PROAD - DCEF	6,32%	62,00%	45,30%
14º	PROEX - D. Ações Prof. e Tecnológica	17,82%	57,00%	45,24%

15º	PRODI - DDRH	29,89%	51,00%	44,67%
16º	Câmpus Goiânia Oeste	11,49%	56,00%	42,65%
17º	PRODI - TI	17,82%	51,00%	41,04%
18º	Câmpus Formosa	26,05%	47,00%	40,72%
19º	Câmpus Cidade de Goiás	27,97%	46,00%	40,59%
20º	Câmpus Goiânia	27,01%	46,00%	40,30%
21º	PROEN - DAA	12,64%	51,00%	39,49%
22º	PROEN - Centro Seleção	8,62%	51,00%	38,29%
23º	Câmpus Jataí	18,77%	46,00%	37,83%
24º	Câmpus Anápolis	17,43%	46,00%	37,43%
25º	PROEN - EAD	5,75%	51,00%	37,42%
26º	PROEN - DEBS	5,17%	51,00%	37,25%

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)

4.5 – 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.

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

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

4.5.3. 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);

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

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

4.5.6. Monitoramento das recomendações: Acompanhamento das recomendações pendentes de períodos anteriores, verificando as providências adotadas pelas unidades auditadas;

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

4.5.8. Paint/2021: Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna;

4.5.9. Raint/2019: Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna;

4.5.10. 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.

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

4.5.12. 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/2021;

- 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.

4.5.13. 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/2020.

4.6 – 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	Afastamento dos servidores para cursar pós-graduação strictu sensu	Permitir que um servidor se afaste para qualificação	Servidor não concluir a pós-graduação no prazo determinado	5	8	40
Acadêmica	Planos de Trabalho e Relatórios das atividades docentes	Registrar e acompanhar os planos de trabalho no início de cada semestre letivo, bem como os relatórios das atividades ao final de cada semestre	Docentes não cumprirem com a entrega dos documentos	3	8	24
Suprimento de bens e serviços	Aquisições de bens ou serviços	Suprir a demanda de bens e serviços	Aquisição/contratação não atende à demanda	3	8	24
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	3	16	48
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	3	16	48
Acadêmica	Visitas Técnicas	Realizar atividades extracurriculares e curriculares	Pagamento sem a ida do aluno ao evento e não prestação de contas por parte do professor	3	16	48
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	Garantir manutenção preventiva e corretiva das instalações.	Manutenção não realizada, impossibilitando a realização de algumas atividades	5	16	80
Suprimento de bens e serviços	Serviços de Manutenção e pagamento de licenciamento e veículos oficiais	Prestação de serviços de manutenção de veículos oficiais	Acidentes e interrupção dos serviços	3	16	48

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

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

4.7.1. CONTROLES DA GESTÃO

4.7.1.1. 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.

4.7.1.2. 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.

4.7.1.3. 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 2019.

Local de realização: Reitoria

4.7.1.4. 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 2019.

Local de realização: Reitoria

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

Objetivos:

- Elaboração do Plano Anual 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/2021;

- 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;

4.7.1.6. 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 280 horas.

Escopo do Trabalho: Realizar 100% das capacitações planejadas.

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

4.7.2. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.7.2.1. 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: 30% do valor total das diárias e passagens concedidas em 2019.

Local de realização: Audin.

4.7.3. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

4.7.3.1. 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.

4.7.3.2. 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 20% da execução dos contratos de conservação e limpeza.

Local de realização: Reitoria e Unidades.

4.7.3.3. 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 20% da execução dos contratos referentes à contratação de motorista.

Local de realização: Reitoria e Unidades.

4.7.3.5. 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 20% da execução dos contratos referentes à contratação de serviços de manutenção predial.

Local de realização: Reitoria e Unidades.

4.7.4. GESTÃO ACADÊMICA

4.7.4.1. 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 2019.

Local de realização: Audin e Unidades.

4.7.4.2. 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 2019.

Local de realização: Audin e Unidades.

4.7.4.3. 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 2019.

Local de realização: Audin e Unidades.

4.7.4.4. 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 2019.

Local de realização: Audin e Unidades.

4.7.5. 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 – CRONOGRAMA E PERÍODOS DAS ATIVIDADES

A distribuição das ações da Auditoria Interna e suas cargas horárias correspondentes estão assentes no anexo I do Paint/2020, sendo que, a execução das atividades ocorrerá de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2020.

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

Com a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (Paint/2020), espera-se que os trabalhos da auditoria interna do IFG sejam realizados em consonância com tal planejamento, no intuito de que os resultados ocorram conforme o pretendido. 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/2020 para suprir a necessidade.

Diante da proposta elaborada, submetemos a análise da CGU Regional/GO, a fim de que se manifeste acerca do

cumprimento das normas e orientações pertinentes, além de tecer suas recomendações.

ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DAS AÇÕES NO PLANO DE AUDITORIA INTERNA - PAINT - EXERCÍCIO: 2020											
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/2019	CGU	AUDIN	Descrever as atividades executadas pela Auditoria Interna, contrapondo com o que foi planejado no PAINT/2019, avaliando os resultados alcançados com o objetivo do aprimoramento contínuo das ações de auditoria.	Janeiro	Março	DIRETA	1	18	8	144
02	Preparação de informações para o Relatório e Gestão 2019	CGU	AUDIN	Relatar as atividades realizadas pela Unidade de Auditoria Interna, comparando-as com o planejado no PAINT 2019, mensurando os resultados, visando o aperfeiçoamento contínuo das atividades de auditoria.	Janeiro	Fevereiro	DIRETA	1	10	8	80
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	1	15	8	120
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 e possíveis ausências justificadas.	Janeiro	Dezembro	DIRETA	-	-	-	160
05	Monitoramento das Recomendações	AUDIN	IFG	Acompanhamento das recomendações referentes aos exercícios anteriores, pendentes de implementações pelas unidades auditadas.	Janeiro	Dezembro	DIRETA	4	12	6	288
06	Planejamento de Auditoria	AUDIN	AUDIN	Elaboração do Programa de Auditoria e da Matriz de Planejamento.	Janeiro	Dezembro	DIRETA	4	21	6	504
07	Elaboração do PAINT 2020	CGU	AUDIN	Planejar as ações da auditoria para o exercício seguinte.	Agosto	Outubro	DIRETA	2	22	6	264
08	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 suas funções.	Janeiro	Dezembro	DIRETA	-	-	-	280
09	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.	Agosto	Outubro	DIRETA	2	30	6	360
10	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	-	-	-	100
11	Programa de Capacitação de Curta Duração (Procap)	AUDIN	IFG	Permitir a qualificação de servidores por meio de cursos de curta duração.	Fevereiro	Dezembro	DIRETA	2	22	6	264
12	Programa de Capacitação Estudantil (Procap Estudantil)	AUDIN	IFG	Estimular e viabilizar a participação dos alunos regularmente matriculados no IFG, em cursos de capacitação de curta duração.	Fevereiro	Dezembro	DIRETA	2	14	6	168
13	Serviços de Manutenção e pagamento de licenciamento de veículos oficiais	AUDIN	IFG	Prestação de serviços de manutenção de veículos oficiais.	Agosto	Dezembro	DIRETA	2	22	6	264
14	Processos de Pagamento de Exercícios Anteriores	AUDIN	IFG	Concessão de pagamentos referentes a processos de exercícios anteriores.	Janeiro	Abril	DIRETA	2	28	6	336
15	Jornada Docente	AUDIN	IFG	Verificar o quantitativo de aula em atividade de regência, a entrega do Plano Semestral e do Relatório final.	Fevereiro	Dezembro	DIRETA	2	14	6	168
16	Execução Contratual de Conservação e Limpeza	AUDIN	IFG	Prestação de serviços de conservação e limpeza.	Fevereiro	Dezembro	DIRETA	2	22	6	264

17	Execução Contratual de Serviços de Motorista para conduzir veículo oficial	AUDIN	IFG	Prestação de serviços de motorista e manobrista.	Fevereiro	Dezembro	DIRETA	2	22	6	264
18	Diárias e Passagens	AUDIN	IFG	Verificar a aderência à legislação federal sobre o ato de concessão de diárias e passagens, inibindo pagamentos indevidos.	Julho	Outubro	DIRETA	1	35	6	210
19	Auxílio Financeiro Estudantil	AUDIN	IFG	Verificar a aderência à legislação federal sobre o ato de concessão de auxílio financeiro estudantil.	Fevereiro	Dezembro	DIRETA	2	22	6	264
20	Execução Contratual de Manutenção Predial	AUDIN	IFG	Serviços de prevenção e correção nos imóveis do IFG	Fevereiro	Dezembro	DIRETA	2	26	6	312
21	Aquisições de Bens ou Serviços	AUDIN	IFG	Adquirir materiais e/ou serviços	Fevereiro	Dezembro	DIRETA	2	26	6	312
22	Afastamento dos servidores para cursar pós-graduação strictu sensu	AUDIN	IFG	Contribuir para a constituição de uma política permanente e cotidiana, com efetivo comprometimento dos servidores do IFG, em grau de pós-graduação strictu sensu	Janeiro	Abril	DIRETA	1	35	6	210
23	Visitas Técnicas	AUDIN	IFG	Melhorar a atividade acadêmica dos discentes	Fevereiro	Dezembro	DIRETA	2	14	6	168
24	Bolsas Estágio	AUDIN	IFG	Remunerar os estagiários internos	Fevereiro	Dezembro	DIRETA	2	14	6	168
25	Monitoria	AUDIN	IFG	Reforço no processo de ensino (aprendizagem)	Fevereiro	Dezembro	DIRETA	2	14	6	168
26	Supervisão dos trabalhos de auditoria	AUDIN	IFG	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	1	30	8	240
Total de Homens-hora								6080			

(assinado eletronicamente)

JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA
Presidente do Conselho Superior

Documento assinado eletronicamente por:

■ Jeronimo Rodrigues da Silva, REITOR - CD1 - REITORIA, em 13/03/2020 18:36:13.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/03/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 49356

Código de Autenticação: 08e1b76cde

