# PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAINT/2017

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA – IFB**

**NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA - NAIN**

# PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA EXERCÍCIO DE 2017

# PAINT/2017

# ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO ..... 4
2. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL ..... 4
3. AUDITORIA INTERNA ..... 5
4. PLANO DE AUDITORIA ..... 6
5. ESCOPO DO PLANO ANUAL ..... 9
6. DETALHAMENTO DAS AÇÕES POR DIRETRIZ ..... 11
7. FATORES LIMITADORES ..... 30
8. RESULTADOS ESPERADOS ..... 30
9. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA. ..... 31
10. CONCLUSÃO ..... 32
ANEXO I ..... 34

## 1. APRESENTAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB, criado pela Lei n° 11.892, de 29 de dezembro de 2008, integrante da Rede Federal de Educação Científica e Tecnológica vinculada ao Ministério da Educação – MEC, por meio do Núcleo de Auditoria Interna – NAIN, vinculado ao Conselho Superior, apresenta o seu Plano Anual de Auditoria Interna, relativo ao exercício de 2017 – PAINT/2017.

O presente trabalho tem por objetivo sistematizar as ações empreendidas pelo Núcleo de Auditoria Interna desta Autarquia, definindo a programação anual dos trabalhos a serem realizados. O referencial normativo utilizado foi a Instrução Normativa SFC/CGU nº 24 de 17 de novembro de 2015.

## 2. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

| | |
|---|---|
| **Denominação:**<br>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília | |
| **Denominação abreviada:**<br>Instituto Federal de Brasília - IFB | |
| **Código UASG:** 158143 | **Código UG/Gestão:** 26428 |
| **Situação:** Ativa | **Natureza Jurídica:** Autarquia Federal |
| **Vinculação:**<br>Poder Executivo Federal – Ministério da Educação | |
| **Principal Atividade:**<br>Educação Profissional de Nível Tecnológico | |
| **Telefone:** (61) 2103 2154 | **Fax:** (61) 2103 2154 |
| **Endereço:**<br>SGAN 610, Módulos D, E, F e G, Brasília/DF – CEP 70830-450 | |
| **CNPJ:** 10.791.831/0001-82 | |
| **Endereço eletrônico:** www.ifb.edu.br | |
| ***Campi* que compõem o IFB:** Brasília, Ceilândia, Estrutural, Gama, Planaltina, Riacho Fundo, Samambaia, São Sebastião, Taguatinga e Taguatinga Centro. | |

## 3. AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna é uma atividade de avaliação independente e de assessoramento da administração voltada para o exame e avaliação da adequação, eficiência e eficácia dos sistemas de controle, bem como da qualidade do desempenho das áreas em relação às atribuições e aos planos, metas, objetivos e políticas definidos para as mesmas.

A atividade de orientação não se confunde com as de consultoria e assessoramento jurídico que competem a Advocacia-Geral da União e a seus respectivos órgão e unidades, consoante estabelecido no art. 17, inciso II, Lei Complementar nº 73 de fevereiro de 1993.

Os controles internos podem ser definidos como o conjunto de procedimentos adotados pelos gestores e servidores do Instituto Federal de Brasília para assegurar o alcance da missão, objetivos e metas do IFB nas seguintes categorias:

a) Efetividade e eficiência das operações;
b) Confiabilidade das demonstrações financeiras; e
c) Conformidade com as leis e os regulamentos aplicáveis.

Os controles internos são constituídos pelos seguintes componentes inter-relacionados, que estão alinhados com o processo de gerenciamento da Instituição:

a) Ambiente de controle;
b) Avaliação de riscos;
c) Atividades de controle;
d) Informação e comunicação; e
e) Monitoramento.

A força de trabalho do Núcleo de Auditoria Interna do IFB é composta, atualmente, por 4 (quatro) auditores, incluindo a Auditora Chefe, conforme quadro abaixo.

| Integrantes atuais NAIN | Cargo | Instrumento de nomeação |
|---|---|---|
| Carla Regina Klein | Auditora Chefe | Portaria nº 1.925 de 15/09/2015, publicada DOU em 16/09/2015, seção 2, p. 16. |
| Sarah Lopes Pinto | Auditora | Portaria nº 320 de 29/06/2010, publicada DOU em 30/06/2010, seção 2, p. 23. |
| Patrícia Maciel da Silva | Auditora | Portaria nº 2.345, de 29/08/2016, publicada DOU em 30/08/2016, seção 2, p. 25. |
| Victor Delábio. F. de Almeida Meira | Auditor | Portaria nº 2.119 DE 09/10/2015, publicada no DOU em 13/10/2015, seção 2, p. 21. |

## 4. PLANO DE AUDITORIA

### 4.1 Normativos de Regência

A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Brasília - UNAI/IFB, instituída pela Resolução - RIFB nº 28, de 18 de novembro de 2009, de acordo com o art. 74 da Constituição Federal, Lei nº 8.443 de 16 de julho de 1992 e Decreto n°3.591, de 06 de setembro de 2000. Com a Resolução - RIFB nº 22, de 15 de julho de 2011 passou a denominar Núcleo de Auditoria Interna - NAIN.

O Núcleo de Auditoria Interna do IFB, órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações do IFB e prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 52, do Estatuto do IFB, é responsável pela auditoria interna da Instituição. Além disso, este Núcleo de Auditoria Interna tem previsão expressa no Regimento Geral do IFB, artigos 102 ao 106.

Desse mesmo modo, o Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, regulamenta o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências, tratando em seu artigo 15 e §1º e 2º das unidades de Auditoria Interna das entidades da Administração Pública Federal indireta. Além do mais, integram o rol de normas acerca da Auditoria Interna a Instrução Normativa SFC/CGU nº 24 de 17 de novembro de 2015.

O Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, disciplina normas de elaboração e acompanhamento da execução do Plano Anual de Auditoria Interna das Entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Federal, e dá outras providências; já a IN SFC/CGU

nº 24, de 17 de novembro de 2015, estabelece o conteúdo do plano anual de atividades de Auditoria Interna e do relatório anual de atividades de Auditoria Interna**.**

A Instrução Normativa SFC/CGU nº 24, de 2015, assim dispõe sobre a matéria:

> *"Art. 5º A proposta do PAINT deverá ser submetida à análise prévia do respectivo órgão de controle interno até o último dia útil do mês de outubro do exercício anterior ao de sua execução.*
> *Art. 6º O respectivo órgão de controle interno deverá encaminhar manifestação sobre a proposta do PAINT à unidade de auditoria interna no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, incluindo, quando for o caso, recomendação de inclusão de macroprocessos ou temas que não tenham sido programados.*
> *§ 1º A ausência de manifestação formal do órgão de controle interno no prazo estipulado no caput não impede a adoção das providências previstas nos arts. 7o e 8o.*
> *§ 2º O não atendimento às recomendações de que trata o caput deverá ser devidamente justificado pela unidade de auditoria interna quando do encaminhamento definitivo do PAINT ao respectivo órgão de controle interno.*
> *Art. 7º O Conselho de Administração ou a instância com atribuição equivalente ou, inexistindo, o dirigente máximo do órgão ou entidade, deverá aprovar o PAINT até o último dia útil do mês de dezembro do ano anterior ao de sua execução.*
> *Art. 8º O PAINT aprovado será encaminhado ao respectivo órgão de controle interno e ao Conselho Fiscal ou instância com atribuições equivalentes até o último dia útil do mês de fevereiro de cada exercício a que se aplica. "*

**4.2 Elaboração do Plano**

Para a elaboração do PAINT/2017 importam tanto as atividades de auditoria quanto do acompanhamento e de assessoramento da gestão.

No intuito de definir a abrangência e profundidade dos trabalhos a serem realizados, utilizou-se metodologia específica de planejamento, considerando dentre outros, os seguintes critérios de priorização dos trabalhos:

a) Consideração de políticas e diretrizes governamentais;
b) Determinações e/ou recomendações dos órgãos de controle externo e interno;
c) Materialidade dos recursos geridos;
d) Conteúdo do Planejamento Estratégico do IFB; e,

e) Identificação dos objetivos operacionais e administrativos da Instituição para 2017.

A Auditoria Interna atuará na análise de processos pertinentes à atuação da Instituição no exercício de 2017, englobando, assim, ações de controle nas áreas de gestão de pessoas; gestão financeira e orçamentária; gestão patrimonial; gestão de suprimentos de bens e serviços e acompanhamento da execução de obras.

Para tanto, estimou-se em hora/homem a força de trabalho disponível, com base nos seguintes parâmetros:

a) Jornada de trabalho de oito horas diárias de 4 (quatro) auditores;
b) Número de dias úteis no ano de 2017 é de 252 dias;
c) Período relativo ao mês de férias dos Auditores - 22 dias úteis (30 dias de férias);
d) Períodos de capacitações a serem realizados.

Dessa forma, o quantitativo estimado da força de trabalho para o exercício de 2017 é de 5.040 horas/homens:

Janeiro a dezembro = 4 servidores x 8 horas x 230 dias úteis = 7.360 horas totais.

Nas horas destinadas a cada ação estão inclusos o tempo necessário para o planejamento dos trabalhos, coleta e análise de dados; leitura e interpretação da legislação pertinente; elaboração das solicitações de auditoria, notas de auditoria e relatórios de auditoria.

**4.3 Planejamento dos Trabalhos**

Os trabalhos da Auditoria Interna foram planejados de forma a prever a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos que neles serão empregados, bem como a oportunidade de sua aplicação.

Realizou-se um exame preliminar das informações constantes das demandas externas e internas à Instituição, da legislação aplicável e considerou-se a conjuntura por que passa a Instituição como forma de construir um Plano compatível com a realidade institucional.

O resultado desse exame preliminar propiciou o suporte ao programa formal de trabalho, tendo como fundamentos indispensáveis:

a) Determinação precisa dos objetivos do exame, ou seja, a identificação completa do que se deseja obter com a auditoria;
b) Definição e alcance dos procedimentos a serem utilizados, levando-se em conta o conjunto de recursos disponíveis; e,
c) Estabelecimento das técnicas apropriadas e referência quanto ao uso de material e documentos de exames prévios ou outras instruções específicas.

As diretrizes das ações de auditoria devem-se pautar nas análises e prevenções das seguintes ações:

a) Investimentos na implantação do Instituto Federal de Brasília (gastos com obras);
b) Gestão do IFB, compreendendo ações de controle na área de gestão de pessoas, gestão financeira e orçamentária, gestão patrimonial, gestão de suprimentos de bens e serviços, gestão operacional e aquisições;
c) Acompanhamento das determinações/recomendações exaradas pelos órgãos de controle;
d) Elaboração do PAINT para 2018.

A atuação da Auditoria Interna também terá por foco a estruturação dos processos de seus próprios trabalhos, inserida no âmbito das ações de desenvolvimento institucional, como a elaboração de programas de auditorias paras as áreas a serem auditadas. O conjunto de ações previstas para o desenvolvimento institucional está descrito no item 9 deste PAINT.

## 5. ESCOPO DO PLANO ANUAL

Foram utilizados três critérios para a escolha das áreas de atuação: a materialidade, a relevância e o risco dos dispêndios.

A materialidade diz respeito à importância relativa do volume de recursos movimentado pelo projeto/ação em relação ao volume de recursos total da instituição para 2017. Os quadros abaixo resumem esta relação proporcional (valores aproximados):

**PLOA de 2017**

| Código / Especificação - Programa | PLOA 2017 R$ |
|---|---|
| 0089 Previdência de Inativos e Pensionistas da União | 432.023,00 |
| 0910 Operações especiais: Gestão da Participação em Organização e Entidades Nacionais e Internacionais | 19.474,00 |

| | |
|---|---|
| 2080 Educação de Qualidade para Todos | 38.575.112,00 |
| 2109 Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação | 123.030.370,00 |
| Total | 162.056.979,00 |

Fonte: Projeto de LOA para o exercício de 2017.

**Grupo de despesa**

| DESCRIÇÃO | ORÇAMENTO (EM R$) | % DESPESA SOBRE TOTAL |
|---|---|---|
| 1 Pessoal e Encargos Sociais | 114.796.275,00 | 70,8% |
| 2 Outras Despesas Correntes | 43.185.101,00 | 26,7% |
| 3 Investimentos | 4.075.603,00 | 2,5% |
| Total | 162.056.979,00 | 100% |

Fonte: Projeto de LOA para o exercício de 2017.

O grau de relevância considerou a importância dos projetos/ações em relação ao universo e o risco potencial de precariedade ou ineficiência do controle.

O risco está relacionado aos possíveis descumprimentos de normativos vigentes, ou falhas de controle que venham ocasionar prejuízos financeiros e operacionais.

A escolha das áreas de atuação da Auditoria Interna dentro das diretrizes se deu a partir da aplicação dos critérios ao perfil das despesas do IFB previstas para o exercício de 2017, da seguinte forma:

A área de pessoal e encargos sociais enquadra-se no critério de risco e materialidade, representando 70,8% do total dos dispêndios para o ano de 2017. Realizar-se-á o acompanhamento dessa área através das auditorias de controle de frequência; controle de atestados, sobreposição de horas de servidor que estuda no IFB e, na área de capacitações, se está havendo o ressarcimento pelos servidores desistentes dos cursos ofertados pelo IFB.

Outra área importante a ser avaliada é a Gestão Patrimonial de inventários físicos e financeiros e de conservação de bens. Esta análise se justifica por ser uma área que necessita de controle e acompanhamento permanente. A análise dos processos de aquisições no âmbito do IFB, de forma a sanar as possíveis impropriedades constitui uma forma de verificar como tal regularidade se encontra, a fim de contribuir com o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos controles e procedimentos desta área. As citadas áreas, objeto de análise, classificam-se dentro de Outras Despesas Correntes e representam 26,7 % dos dispêndios e que se enquadram no critério de risco.

Outros pontos relevantes como a importância de acompanhar o cumprimento das determinações/recomendações dos Órgãos de controles – Plano de Providências do TCU e CGU, Recomendações da Auditoria Interna, bem como elaboração do PAINT/2018 e RAINT/2016.

Estima-se o volume de recurso auditados de R$ 40.500.000,00 (quarenta milhões e quinhentos mil reais), aproximadamente 25% do previsto no Projeto de LOA, nas ações ou atividades previstas nesse Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, em relação aos recursos apresentados por Projeto/Ação em comparação ao volume de recurso total da Instituição para o exercício de 2017.

Registre-se que a auditoria interna tem as atribuições de avaliar os controles internos, identificar possíveis falhas, fazer recomendações para corrigi-las e acompanhar sua implementação, não lhe cabendo a incumbência de estabelecer estratégias para gerenciamento de riscos ou controles internos para mitigá-los em cada uma das unidades administrativas, mas avaliar a qualidade desses processos de gerenciamento de riscos, que, em regra, são de responsabilidade dos gestores. Para tanto, tais gestores, órgãos executivos de direção, deverão definir os processos organizacionais, implantá-los, estabelecer estratégias para gerenciamento de riscos ou controles para mitigá-los, manter, monitorar e aperfeiçoar o controle interno das respectivas unidades administrativas.

## 6. DETALHAMENTO DAS AÇÕES POR DIRETRIZ

O Núcleo de Auditoria Interna atuará nas seguintes áreas: gestão de pessoas, gestão financeira e orçamentária, gestão patrimonial, gestão de serviços terceirizados e acompanhamento da execução de obras, seguindo os critérios quanto ao risco e materialidade; quanto à relevância do objeto para o IFB; e quanto aos objetivos almejados por meio da auditoria. O detalhamento exporá ainda a origem da demanda, escopo, local em que será realizada a auditoria e a quantidade de auditores nela envolvidos, assim como seu provável tempo de duração.

**6.1 Gestão Patrimonial – Controle, inventário, guarda e conservação de bens móveis.**

| | |
|---|---|
| **Riscos:** | Falhas ou ausência de controle, inventário, guarda e conservação ou extravio de bens móveis. |
| **Relevância em Relação à Entidade:** | Os bens públicos dão suporte para a realização das atividades diárias e que demandam grande volume de investimentos, tanto na aquisição quanto na manutenção, tornando-se de grande relevância um bom controle de tais bens. |
| **Origem da Demanda:** | Núcleo de Auditoria Interna do IFB |
| **Objetivos:** | Realizar aferições de existência de controle, inventário, guarda e conservação ou extravio de bens móveis, bem como a devida atualização dos termos de responsabilidades das unidades administrativas aferidas. |
| **Escopo:** | Os exames serão realizados por escolha envolvendo duas coordenações junto aos *Campi*: a conferência *in loco* de todos os bens existentes nas coordenações a serem aferidas, terá como objeto a verificação quanto ao controle, análise dos termos de responsabilidade atualizados e assinados, inventários, guarda e conservação ou extravio de bens móveis, além verificar o destino dos bens inservíveis. |
| **Local:** | Coordenação de Patrimônio dos *Campi Taguatinga Centro, Estrutural, Ceilândia, São Sebastião e Planaltina.* |
| **Recursos Humanos e Período:** | Inicialmente, dois servidores do núcleo de auditoria.<br>Período de execução: 09/01/2017 a 31/03/2017 – 40 dias.<br>Horas/Homem: 320h. |

**6.2 Gestão do Suprimento de Bens e Serviços – Almoxarifado.**

| | |
|---|---|
| **Riscos:** | Ausência de controle, guarda e conservação ou extravio de bens de consumo. |
| **Relevância em Relação à Entidade:** | Os bens públicos dão suporte para a realização das atividades diárias da instituição e requerem controle, guarda e conservação dos mesmos. |
| **Origem da Demanda:** | Núcleo de Auditoria Interna do IFB |
| **Objetivos:** | Avaliar controle, guarda e conservação dos bens de consumo, o gerenciamento do estoque âmbito do IFB. |
| **Escopo:** | Os exames serão realizados por escolha envolvendo pelo menos 10 (dez) itens dos almoxarifados nos Campi: a conferência *in loco* de todos os itens escolhidos a serem aferidos, terá como objeto a verificação quanto controle de estoque, guarda e conservação, inventário, a distribuição dos pedidos às unidades requisitantes, além de verificar a existência de Relatório Mensal de Movimentação de estoques do Almoxarifado - RMA à contabilidade do IFB. |
| **Local:** | Coordenação de Almoxarifado dos *Campi* Ceilândia, Estrutural, Riacho Fundo e São Sebastião. |
| **Recursos Humanos e Período:** | Inicialmente, dois servidores do núcleo de auditoria.<br>Período de execução: de 16/01/2017 a 14/04/2017, total de 40 dias.<br>Horas/Homem: 320h. |

**6.3 Gestão de Pessoas – Sobreposição de horas de servidor que estuda no IFB.**

| | |
|---|---|
| **Riscos:** | Sobreposição de horários dos servidores que estudam no IFB. |
| **Relevância em Relação à Entidade:** | Faz-se necessário um acompanhamento dos servidores que estudam no IFB para que não haja sobreposição de horários entre o de trabalho e de estudo, tendo em vista que os dois ocorrem na mesma instituição. |
| **Origem da Demanda:** | Núcleo de Auditoria Interna do IFB |
| **Objetivos:** | Verificar os procedimentos de controle da carga horária de trabalho e estudo dos servidores estudantes do IFB. |
| **Escopo:** | Verificar se há compatibilidade entre o horário de trabalho e de estudo de servidores do IFB que são discentes na instituição. Serão cruzadas as informações dos últimos 2 anos. |
| **Local:** | DRGP e Registros Acadêmicos |
| **Recursos Humanos e Período:** | Inicialmente, dois servidores do núcleo de auditoria.<br>Período de execução: 09/01/2017 a 31/03/2017 – 35 dias.<br>Horas/Homem: 280h. |

**6.4 Gestão de Pessoas - Controle de Atestados**

| | |
|---|---|
| **Riscos:** | Descumprimento de normativos vigentes, falhas ou falta de controle nas rotinas. |
| **Relevância em Relação à Entidade:** | O controle administrativo deriva do poder-dever de autotutela que a Administração tem sobre seus próprios atos e agentes. Para o pleno desempenho da fiscalização hierárquica o superior deve zelar pelo cumprimento da lei e das normas internas. |
| **Origem da Demanda:** | Núcleo de Auditoria Interna do IFB |
| **Objetivos:** | Zelar pelo cumprimento da lei e das normas internas e padronização dos procedimentos de controles nas unidades do IFB, além de verificar a existência e efetividade dos controles internos administrativos, nos termos do artigo 13, do Decreto-lei 200/67, Lei 8.112, de 11/12/1990, Decreto nº 7.003, de 09/11/2009. |
| **Escopo:** | Averiguar a conformidade dos controles internos na unidade de gestão de pessoas, referente ao controle de atestados e lançamento dos mesmos no SIAPE. Os exames serão realizados por meio de confronte entre o SUAP com o SIAPE, conforme os preceitos da Lei 8.112, de 11/12/1990 e do Decreto nº 7.003, de 09/11/2009, além de aferir a eficácia do controle de chefia imediata. O período de análise será de dezembro de 2016 a março de 2017. A amostra contemplará 10% do quadro de servidores técnicos administrativos do IFB. |
| **Local:** | Diretoria de Gestão de Pessoas e Coordenações de Gestão de Pessoas dos *Campi* |
| **Recursos Humanos e Período:** | Inicialmente, dois servidores do núcleo de auditoria.<br>Período de execução: 20/03/2017 a 03/07/2017 – 40 dias.<br>Horas/Homem: 320h. |

### 6.5 Gestão Patrimonial – Controle, inventário, guarda e conservação de bens móveis da EAD

| | |
|---|---|
| **Riscos:** | Falhas ou ausência de controle, inventário, guarda e conservação ou extravio de bens móveis. |
| **Relevância em Relação à Entidade:** | Os bens públicos dão suporte para a realização das atividades diárias e que demandam grande volume de investimentos, tanto na aquisição quanto na manutenção, tornando-se de grande relevância um bom controle de tais bens. |
| **Origem da Demanda:** | Núcleo de Auditoria Interna do IFB |
| **Objetivos:** | Realizar aferições de existência de controle, inventário, guarda e conservação ou extravio de bens móveis, bem como a devida atualização dos termos de responsabilidades das unidades administrativas aferidas. |
| **Escopo:** | Os exames serão realizados nos polos de Educação a Distância selecionados por este NAIN. Será realizada: a conferência *in loco* de todos os bens existentes nos polos, terá como objeto a verificação quanto ao controle, análise dos termos de responsabilidade atualizados e assinados, inventários, guarda e conservação ou extravio de bens móveis, além verificar o destino dos bens inservíveis. |
| **Local:** | Polos de Educação a Distância. |
| **Recursos Humanos e Período:** | Inicialmente, dois servidores do núcleo de auditoria.<br>Período de execução: 20/03/2017 a 03/07/2017 – 40 dias.<br>Horas/Homem: 320h. |

**6.6 Gestão de Pessoas – Averiguação do Controle de frequência nos termos da Portaria Normativa/IFB nº 01 de 09 de março de 2015.**

| | |
|---|---|
| **Riscos:** | Descumprimento de normativos vigentes, falhas ou falta de controle nas rotinas. |
| **Relevância em Relação à Entidade:** | O controle administrativo deriva do poder-dever de autotutela que a Administração tem sobre seus próprios atos e agentes. Para o pleno desempenho da fiscalização hierárquica o superior deve zelar pelo cumprimento da lei e das normas internas, acompanhar a execução das atribuições de todo subalterno, verificar os atos e o rendimento do trabalho dos agentes e avaliar os resultados, para adotar ou propor as medidas convenientes ao aprimoramento do serviço, no âmbito de cada órgão ou entidade e nos limites de competência de cada chefia. |
| **Origem da Demanda:** | Núcleo de Auditoria Interna do IFB |
| **Objetivos:** | Zelar pelo cumprimento da lei e das normas internas e padronização dos procedimentos de controles nas unidades do IFB, além de verificar a existência e efetividade dos controles internos administrativos, nos termos do artigo 13, do Decreto-lei 200/67, Portaria Normativa/IFB nº 01 de 09 de março de 2015 e Lei 8.112/90. |
| **Escopo:** | Averiguar a conformidade dos controles internos nas unidades selecionadas, referente ao controle de frequência nos termos da Portaria Normativa/IFB nº 01 de 09 de março de 2015. Os exames serão realizados por meio de confronte entre a folha de frequência do servidor e os preceitos Portaria Normativa/IFB nº 01 de 09 de março de 2015, bem como a os preceitos da Lei 8.112/90, além de aferir a eficácia do controle de chefia imediata. Serão solicitadas as unidades selecionadas as folhas de frequência dos servidores referente à determinado período, além de cópia do relatório mensal de frequência que foi encaminhado à Coordenação de Gestão de Pessoas nos *Campi,* ou à DRGP no caso de unidades da Reitoria. Também será solicitado às Coordenações de Gestão de Pessoas nos *Campi* ou à DRGP no caso de unidades da Reitoria, cópia dos relatórios mensais de frequência. Caso seja necessário serão solicitados outros documentos relacionados ao controle. O período a ser aferido será de 1º de novembro de 2016 a 31 de março de 2017. A amostra contemplará 10% do quadro de servidores técnicos administrativos do IFB. |
| **Local:** | A auditoria contemplará todos os servidores do IFB, que serão selecionados através de sorteio. |
| **Recursos Humanos e Período:** | Inicialmente, dois servidores do núcleo de auditoria.<br>Período de execução: 20/03/2017 a 04/08/2017 – 90 dias.<br>Horas/Homem: 720h. |

**6.7 Capacitações: Ressarcimento pelos servidores desistentes dos cursos ofertados pelo IFB.**

| | |
|---|---|
| **Riscos:** | Descumprimento de normativos vigentes, falhas ou falta de controle nas rotinas. |
| **Relevância em Relação à Entidade:** | Averiguar a regularidade dos procedimentos de capacitação realizados pelo IFB, quanto ao aproveitamento dos cursos por parte dos servidores. |
| **Origem da Demanda:** | Núcleo de Auditoria Interna do IFB. |
| **Objetivos:** | Verificar se os servidores inscritos nas capacitações estão concluindo os cursos, pois conforme o Termo de Compromisso e Responsabilidade, caso o servidor desistir do curso fora do prazo, abandonar, não concluir as atividades do curso ou tiver aproveitamento insatisfatório, deverá ressarcir a instituição.<br>a) Ressarcir totalmente as despesas decorrentes dessa ação de capacitação, nas formas especificadas no artigo 47 da Lei nº 8.112/90, *"O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito"*, nos seguintes casos:<br>a) Desistência da participação na ação, antes de seu início, fora do prazo estipulado pela instituição promotora para cancelamento de inscrição;<br>b) Abandono de ação;<br>c) Não conclusão das atividades do curso dentro do prazo programado;<br>d) Aproveitamento insatisfatório se for o acaso. |
| **Escopo:** | Verificar se os servidores que desistem dos cursos oferecidos pelo IFB estão ressarcindo a instituição, nos casos de desistência fora do prazo, abandono, não conclusão do curso ou aproveitamento insatisfatório. Conforme previsto no Termo de Compromisso e Responsabilidade. Serão verificados os cursos oferecidos nos anos de 2014, 2015 e 2016. |
| **Local:** | PRDI – Coordenação Geral de Políticas de Qualificação |
| **Recursos Humanos e Período:** | Inicialmente, dois servidores do núcleo de auditoria.<br>Período de execução: de 19/06/2017 a 31/08/2017, total de 25 dias.<br>Horas/Homem: 200h. |

**6.8 Aquisições – Avaliação da regularidade dos processos licitatórios realizados.**

| | |
|---|---|
| **Riscos:** | Procedimentos indevidos nos processos licitatórios, ausência de interesse público e inobservância das normas pertinentes. |
| **Relevância em Relação à Entidade:** | Averiguar a regularidade dos procedimentos licitatórios nas aquisições realizadas pelo IFB. |
| **Origem da Demanda:** | Núcleo de Auditoria Interna do IFB. |
| **Objetivos:** | Avaliar, por amostragem, a regularidade dos processos licitatórios no âmbito do IFB, de forma a sanar as possíveis impropriedades constatadas e acompanhar a implementação das recomendações do Núcleo de Auditoria Interna e recomendações da CGU e TCU. |
| **Escopo:** | Verificar os procedimentos administrativos adotados na execução dos processos de aquisição, e, em especial, sua consonância com as normas pertinentes. Sobre os processos da amostra: identificar do Contratado (nome/razão social e CPF/CNPJ); motivação da contratação; modalidade, objeto e valor da contratação; conclusão sobre a regularidade dos processos avaliados; avaliação quanto à possibilidade de extrapolação das conclusões obtidas a partir dos processos analisados para o universo das contratações realizadas. |
| **Local:** | Coordenações de Aquisições e Contratos nos *Campi* Ceilândia, São Sebastião, Estrutural e Riacho Fundo. |
| **Recursos Humanos e Período:** | Inicialmente, dois servidores do núcleo de auditoria.<br>Período de execução: 19/06/2017 a 31/08/2017 - 40 dias.<br>Horas/Homem: 320h. |

**6.9 Gestão Operacional – Acompanhamento da Execução dos Contratos de prestação de Serviço de Limpeza e Conservação e prestação de Serviço de Vigilância.**

| | |
|---|---|
| **Riscos:** | Falha ou ausência de fiscalização da execução dos Contratos Administrativos e possíveis descumprimentos de Cláusulas contratuais a que venha acarretar prejuízo ao IFB. |
| **Relevância em Relação à Entidade:** | Evitar que haja descumprimentos de cláusulas contratuais que venha acarretar prejuízo ao IFB. |
| **Origem da Demanda:** | Núcleo de Auditoria Interna do IFB |
| **Objetivos:** | Avaliar a gestão dos contratos no que é pertinente à regularidade da execução dos contratos de Limpeza e Conservação e prestação de serviço de Vigilância. |
| **Escopo:** | Averiguar a conformidade dos controles internos nas unidades do IFB referente aos aspectos da legalidade, economicidade, boas práticas na fiscalização e regularidade na execução dos contratos de limpeza e conservação, e prestação de serviço de vigilância, bem como aferição *in loco*, a execução dos contratos. |
| **Local:** | Reitoria e nos *Campi:* Taguatinga Centro, São Sebastião e Ceilândia. |
| **Recursos Humanos e Período:** | Inicialmente, dois servidores do núcleo de auditoria.<br>Período de execução: 17/07/2017 a 27/10/2017 – 40 dias.<br>Horas/Homem: 320h. |

**6.10 Acompanhamento da execução do Programa Nacional de Acesso ao Ensino e Emprego – PRONATEC**

| | |
|---|---|
| **Riscos:** | Não cumprimento dos normativos referentes ao programa PRONATEC, sobreposição de horários dos servidores, estagiário ou terceirizados bolsistas e execução de despesas de forma irregular. |
| **Relevância em Relação à Entidade:** | Por ser um programa de grande abrangência oriundo de políticas públicas governamentais, faz-se necessário um acompanhamento visando uma boa execução do PRONATEC no âmbito do IFB. |
| **Origem da Demanda:** | Núcleo de Auditoria Interna do IFB |
| **Objetivos:** | Verificar os procedimentos e controles dos trabalhos relacionados à carga horária dos bolsistas servidores, estagiário ou terceirizados do IFB e execução de despesas no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego PRONATEC se estão em consonância com os normativos pertinentes. |
| **Escopo:** | Verificação da compatibilidade da carga horária de trabalho dos servidores, estagiário ou terceirizados do IFB que estão concomitantemente, desenvolvendo atividades junto ao PRONATEC, bem como verificar se quantitativo de horas de trabalho mensal pelo bolsista e seus respectivos pagamentos se estão em consonância com os normativos do programa. No caso de bolsista servidor docente checar o quantitativo de horas-aula semanais nos cursos ofertados pelo IFB com o quantitativo de horas-aula nos cursos do PRONATEC entre outros. |
| **Local:** | Coordenação Geral do PRONATEC |
| **Recursos Humanos e Período:** | Inicialmente, dois servidores do núcleo de auditoria.<br>Período de execução: 04/09/2017 a 13/11/2017 - 25 dias.<br>Horas/Homem: 200h. |

**6.11 Aquisições – Análise da Regularidade nos Processos de Inexigibilidades e Dispensas de Licitações.**

| | |
|---|---|
| **Riscos:** | Procedimentos indevidos nos processos de inexibilidades e dispensas de licitações, ausência de interesse público e inobservância das normas pertinentes. |
| **Relevância em Relação à Entidade:** | É de grande relevância a regularidade dos procedimentos nas aquisições por inexigibilidades e dispensas realizadas pelo IFB. |
| **Origem da Demanda:** | Núcleo de Auditoria Interna do IFB |
| **Objetivos:** | Avaliar, por amostragem, a regularidade dos processos de inexigibilidades e dispensas de licitações no âmbito do IFB, de forma a sanar as possíveis impropriedades constatadas e acompanhar a implementação das recomendações do Núcleo de Auditoria Interna e recomendações da CGU e TCU. |
| **Escopo:** | Verificar os procedimentos administrativos adotados na execução dos processos de aquisição, e, em especial, sua consonância com as normas pertinentes. Sobre os processos da amostra: identificação do Contratado (nome/razão social e CPF/CNPJ); motivação da contratação; modalidade, objeto e valor da contratação; conclusão sobre a regularidade dos processos avaliados; avaliação quanto à possibilidade de extrapolação das conclusões obtidas a partir dos processos analisados para o universo das contratações realizadas. |
| **Local:** | Coordenação de Aquisição e Contratos dos *campi: Planaltina, Brasília, Samambaia, Gama e Taguatinga.* |
| **Recursos Humanos e Período:** | Inicialmente, dois servidores do núcleo de auditoria.<br>Período de execução: 04/09/2017 a 13/11/2017 - 30 dias.<br>Horas/Homem: 240h. |

**6.12 Gestão Financeira – Acompanhamento da Execução de Obras – *Campus* Brasília**

| | |
|---|---|
| **Riscos:** | Falha ou ausência de fiscalização da execução dos contratos de obras e possíveis descumprimentos de cláusulas contratuais que venha acarretar prejuízo ao IFB, bem como o pagamento de itens não efetivamente executados. |
| **Relevância em Relação à Entidade:** | Controle dos recursos que são utilizados em obras, bem como o devido cumprimento daquilo que foi pactuado no contrato. |
| **Origem da Demanda:** | Núcleo de Auditoria Interna do IFB |
| **Objetivos:** | Certificar-se que os procedimentos, medições e pagamentos estão de acordo com aquilo que foi pactuado no contrato e em consonância com os normativos regentes. |
| **Escopo:** | Os trabalhos serão desenvolvidos através do acompanhamento da execução da obra, conforme cronograma de execução. Serão realizadas também aferições de determinados itens de cada uma das medições *in loco*. Serão também analisados os possíveis aditivos ao contrato e os reajustes contratuais, conforme legislação pertinente.<br>No final do período de acompanhamento ou até a conclusão da obra serão elaborados relatórios de auditoria contemplando as aferições de cada medição realizada no período de execução da obra. |
| **Local:** | PRAD – Núcleo de Engenharia (NENG) – *Campus* Brasília |
| **Recursos Humanos e Período:** | Inicialmente, dois servidores do núcleo de auditoria.<br>Período de execução: 02/01/2017 a 31/03/2017 – 10 dias.<br>Horas/Homem: 80h. |

**6.13 Gestão Financeira - Acompanhamento da Execução de Obras – *Campus* Planaltina**

| | |
|---|---|
| **Riscos:** | Falha ou ausência de fiscalização da execução dos contratos de obras e possíveis descumprimentos de cláusulas contratuais que venha acarretar prejuízo ao IFB, bem como o pagamento de itens não efetivamente executados. |
| **Relevância em Relação à Entidade:** | Controle dos recursos que são utilizados em obras, bem como o devido cumprimento daquilo que foi pactuado no contrato. |
| **Origem da Demanda:** | Núcleo de Auditoria Interna do IFB |
| **Objetivos:** | Certificar-se que os procedimentos, medições e pagamentos estão de acordo com aquilo que foi pactuado no contrato e em consonância com os normativos regentes. |
| **Escopo:** | Os trabalhos serão desenvolvidos através do acompanhamento da execução da obra, conforme cronograma de execução. Serão realizadas também aferições de determinados itens de cada uma das medições *in loco*. Serão também analisados os possíveis aditivos ao contrato e os reajustes contratuais, conforme legislação pertinente.<br>No final do período de acompanhamento ou até a conclusão da obra serão elaborados relatórios de auditoria contemplando as aferições de cada medição realizada no período de execução da obra. |
| **Local:** | PRAD – Núcleo de Engenharia (NENG) – *Campus* Planaltina |
| **Recursos Humanos e Período:** | Inicialmente, dois servidores do núcleo de auditoria.<br>Período de execução: 02/01/2017 a 15/12/2017 – 30 dias.<br>Horas/Homem: 240h. |

### 6.14 Gestão Financeira – Acompanhamento da Execução de Obras – *Campus* Recanto das Emas

| | |
|---|---|
| **Riscos:** | Falha ou ausência de fiscalização da execução dos contratos de obras e possíveis descumprimentos de cláusulas contratuais que venha acarretar prejuízo ao IFB, bem como o pagamento de itens não efetivamente executados. |
| **Relevância em Relação à Entidade:** | Controle dos recursos que são utilizados em obras, bem como o devido cumprimento daquilo que foi pactuado no contrato. |
| **Origem da Demanda:** | Núcleo de Auditoria Interna do IFB |
| **Objetivos:** | Certificar-se que os procedimentos, medições e pagamentos estão de acordo com aquilo que foi pactuado no contrato e em consonância com os normativos regentes. |
| **Escopo:** | Os trabalhos serão desenvolvidos através do acompanhamento da execução da obra, conforme cronograma de execução. Serão realizadas também aferições de determinados itens de cada uma das medições *in loco*. Serão também analisados os possíveis aditivos ao contrato e os reajustes contratuais, conforme legislação pertinente.<br>No final do período de acompanhamento ou até a conclusão da obra serão elaborados relatórios de auditoria contemplando as aferições de cada medição realizada no período de execução da obra. |
| **Local:** | PRAD – Núcleo de Engenharia (NENG) – *Campus* Recanto das Emas |
| **Recursos Humanos e Período:** | Inicialmente, dois servidores do núcleo de auditoria.<br>Período de execução: 02/01/2017 a 15/12/2017 – 30 dias.<br>Horas/Homem: 240h. |

**6.15 Elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna – RAINT 2016**

| | |
|---|---|
| **Riscos:** | Relatório elaborado sem a devida clareza e objetividade, dificultando o entendimento da real situação em que se encontra a Instituição, não evidenciando se os controles internos administrativos são adequados e se os recursos públicos estão sendo devidamente aplicados. |
| **Relevância em Relação à Entidade:** | Para o administrador público é um importante instrumento auxiliar de gestão, na medida em que pode ajudar a entidade a alcançar suas metas, proporcionando-lhe informações, análises e recomendações, facilitando o processo de gestão, além de propiciar que a CGU avalie o trabalho desenvolvido pela Auditoria Interna. |
| **Origem da Demanda:** | IN/CGU nº 24, de 17 de novembro 2015. |
| **Objetivos:** | Apresentar o relatório dos resultados das ações e dos trabalhos de Auditoria Interna realizados no Exercício/2016. |
| **Escopo:** | Demonstração dos trabalhos que foram realizados conforme a programação constante no PAINT/2016, bem como o acompanhamento preventivo e/ou de assessoramento da gestão ocorridos no período de abrangência dos trabalhos. |
| **Local:** | Núcleo de Auditoria Interna do IFB. |
| **Recursos Humanos e Período:** | Inicialmente 01 (um) servidor da Auditoria.<br>Período de execução: 02/01/2017 a 31/01/2017, total de 15 dias.<br>Horas/Homem: 120h. |

**6.16 Plano de Providências da CGU e TCU**

| | |
|---|---|
| **Riscos:** | Não atendimento às recomendações do Órgão Central de controle interno, possíveis prejuízos ao erário, assim como e não cumprimento das decisões do TCU |
| **Relevância em Relação à Entidade:** | As recomendações emanadas dos órgãos de controle é um importante instrumento de melhoria dos processos operacionais, de aderência à legislação e contribui para a melhoria na aplicação de recursos públicos. |
| **Origem da Demanda:** | CGU e TCU |
| **Objetivos:** | Acompanhar o Plano de Providências no que se refere à efetiva implementação das recomendações exaradas pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União, bem como as decisões emanadas do Tribunal de Contas da União. |
| **Escopo:** | Acompanhamento das providências adotadas pelas unidades do IFB, referente a implementação das recomendações exaradas pela CGU e TCU, bem como elaborar o Relatório Gerencial mensalmente, conforme a Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015. Além de informar no Relatório de Gestão o tratamento das Recomendações do OCI e Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU. |
| **Local:** | Gestão do IFB |
| **Recursos Humanos e Período:** | Inicialmente 01 (um) servidor, da Auditoria.<br>Período de execução: 02/01/2017 a 30/12/2017, total de 38 dias.<br>Horas/Homem: 300 h. |

**6.17 Monitoramento das Recomendações do Núcleo de Auditoria Interna – NAIN.**

| | |
|---|---|
| **Riscos:** | O não atendimento ou implementação das recomendações do NAIN poderá ocasionar prejuízo ao IFB. |
| **Relevância em Relação à Entidade:** | As recomendações do NAIN é um instrumento de melhoria dos processos operacionais, de aderência à legislação e contribui para a melhoria na aplicação de recursos públicos. |
| **Origem da Demanda:** | Núcleo de Auditoria Interna do IFB |
| **Objetivos:** | Verificar e monitorar a implementação das recomendações exaradas pelo Núcleo de Auditoria Interna do IFB. |
| **Escopo:** | Verificar se as falhas apontadas nas recomendações exaradas pelo Núcleo de Auditoria Interna do IFB foram implementadas, buscando soluções/orientações junto aos setores envolvidos.<br>As recomendações serão aferidas/acompanhadas/baixadas no Sistema de Gestão Integrado –SGI por qualquer auditor em exercício no NAIN. Todos estão aptos a acompanhar e analisar às recomendações. |
| **Local:** | Todas as unidades do IFB que haja recomendações pendentes de implementação. |
| **Recursos Humanos e Período:** | Todos os Auditores.<br>Período de execução: 02/01/2017 a 30/12/2017 - 38 dias.<br>Horas/Homem: 300h. |

**6.18 Elaboração do PAINT 2018**

| | |
|---|---|
| **Riscos:** | Escolha de áreas auditáveis menos relevantes em detrimento de outras mais significativas; delimitação de amostra inadequada ou insuficiente à formação de opinião precisa e segura; alocação de maior carga horária para áreas menos importantes; redução no quadro de auditores do IFB. |
| **Relevância em Relação à Entidade:** | Permitir ao gestor e à CGU acompanhar os trabalhos e ações programados pela Auditoria Interna. |
| **Origem da Demanda:** | IN/CGU nº 24, de 17 de novembro 2015. |
| **Objetivos:** | Planejar as ações das atividades de auditoria a serem desenvolvidas no decorrer do exercício de 2018. |
| **Escopo:** | Definição das áreas e atividades de acordo com as prioridades institucionais para o exercício 2018. |
| **Local:** | Núcleo de Auditoria Interna do IFB. |
| **Recursos Humanos e Período:** | Inicialmente 01 (um) servidor da auditoria.<br>Período de execução: de 04/09/2017 a 06/10/2017, total de 25 dias.<br>Horas/Homem: 200h. |

## 7. FATORES LIMITADORES

Ausência de experiência de grande parte dos servidores do IFB no que se refere à boa instrução e as devidas motivações dos atos administrativos são fatores limitadores. Assim como a insuficiência de conhecimentos técnicos por parte dos integrantes do Núcleo de Auditoria nas áreas de Tecnologia da Informação (TI) e na área de engenharia de modo a desenvolver ações específicas nessas áreas.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS

O Núcleo de Auditoria Interna espera poder contribuir para a melhoria da Gestão do IFB. Os objetivos específicos para 2017 são os seguintes:

b) Avaliar a aplicação dos princípios da administração pública de eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e qualidade da ação administrativa por parte do IFB;

c) Verificar o cumprimento, recomendações, diligências e determinações exaradas pelos órgãos públicos de controle externo e interno;

d) Zelar pelo cumprimento da lei e das normas internas e padronização dos procedimentos de controles de frequência dos servidores, além de verificar a existência e efetividade dos controles internos administrativos, nos termos do artigo 13, do Decreto-lei 200/67;

e) Verificar se os recursos patrimoniais estão sendo devidamente conservados, controlados e utilizados de acordo com a legislação vigente;

f) Orientar/assessorar os gestores na utilização dos procedimentos, segundo os normativos vigentes e sanear eventuais dúvidas na elaboração e implantação dos atos;

g) Prevenir o cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;

h) Acompanhar o fiel cumprimento das leis, normas, regulamentos, instruções normativas, estatutos, regimentos e resoluções dos conselhos e órgãos de deliberação;

**i)** Acompanhar a Execução de Obras nos *Campi*, verificando as medições realizadas pelos fiscais e a efetiva execução dos itens empregados na Obra, in loco;

## 9. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA.

O Núcleo de Auditoria Interna tem como função primordial monitorar a efetividade do sistema de controle interno da entidade. A auditoria produz relatórios onde são consolidadas recomendações para o aprimoramento dos processos no que se refere aos controles da entidade. O foco da atuação da auditoria interna será preventivo, corrigindo falhas e criando um ambiente de controle desfavorável à ocorrência de ilícitos.

Para o exercício destas funções é essencial que os auditores detenham uma formação generalista que abranja não apenas uma sólida formação contábil e jurídica, mas também um alto grau de conhecimento dos objetivos da instituição.

### 9.1 Ações de Capacitação e Treinamentos

Visando atingir seus objetivos, será desenvolvida pela Auditoria Interna, em conjunto com a Coordenação Geral de Políticas de Qualificação, plano de capacitação específico para os auditores internos.

A equipe de Auditores prevê a participação em cursos e seminários destinados ao controle interno, especialmente de assuntos que envolvam Fiscalização de Obras Públicas; Gestão Financeira, Orçamentária e Patrimonial; Execução Financeira e Orçamentária; Contabilidade Pública; Licitações e Contratos Administrativos; Processo Administrativo Disciplinar (PAD); Tomada de Contas Especial; Gestão de Pessoas; e Gerenciamento de riscos.

A escolha destes cursos e treinamentos justifica-se pelo fato de relacionarem-se direta ou indiretamente com as atribuições de auditoria.

A participação no Fórum Nacional de Auditores Internos do Ministério da Educação – FONAI/MEC é de grande valia para o fortalecimento da Auditoria Interna, na medida em que propicia a troca de experiências entre os Auditores Internos das Instituições vinculadas ao Ministério da Educação, disseminando as melhores práticas, a busca pela uniformização de procedimentos, bem como fomenta o debate acerca do papel da Auditoria Interna nas Instituições, não apenas exercendo a atividade de controle e avaliação das ações administrativas, mas principalmente de assessoramento aos gestores.

### 9.2 Resultados Esperados

A Auditoria Interna espera atingir, no âmbito interno de sua atuação, os objetivos específicos além das auditorias constantes deste PAINT, desenvolver e executar, em parceria com a Pró-reitora de Administração e Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional, programa de capacitação para os servidores da Auditoria Interna, de modo a habilitá-los a exercer as atividades inerentes à área de atuação.

## 10. CONCLUSÃO

As ações de controle previstas no PAINT/2017 são pertinentes ao estágio atual das ações desenvolvidas pelo IFB e foram elaborados para focar as auditorias segundo critérios de relevância, materialidade e risco. A cobertura do presente plano, entende-se ser adequada às ações do IFB no exercício de 2017.

Conforme o artigo 4º, inciso I, o PAINT conterá no mínimo:

> *"I – Relação dos macroprocessos ou temas passíveis de serem trabalhados, classificados por meio de matriz de risco, com a descrição dos critérios utilizados para a sua elaboração. "*

Informo que não foi possível realizar a classificação dos temas a serem trabalhados por meio de matriz de risco, pois ainda não foi finalizada a implantação do mapeamento de risco na instituição. Conforme a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, de 11 de maio de 2016, o prazo estabelecido para finalizar a implantação é de até 12 meses a contar da publicação da referida Instrução Normativa, ou seja, 11 de maio de 2017. Desta forma, pretende-se atender o artigo 4º, inciso I, no PAINT de 2018.

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos, se necessário, poderá sofrer alterações em função de fatores que prejudiquem à sua realização no período estipulado, tais como: treinamentos, trabalhos especiais, atendimento ao Tribunal de Contas da União – TCU, Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União – CGU, à Reitoria e à solicitação de alguns setores.

Sendo assim, conforme a Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, art. 6º, parágrafo 1º, a ausência de manifestação formal do Órgão de Controle Interno no prazo estipulado no caput não impede a adoção das providências previstas nos artigos 7º e 8º:

> *"Art. 7º O Conselho de Administração ou instância de atribuição equivalente, ou, inexistindo, o dirigente máximo do órgão ou entidade, deverá aprovar o PAINT até o último dia útil do mês de dezembro do ano anterior a sua execução.*
> *Art. 8º O PAINT aprovado será encaminhado ao respectivo órgão de controle interno e ao Conselho Fiscal ou instância com atribuições equivalentes até o último dia útil do mês de fevereiro de cada exercício a que se aplica. "*

Por fim, encaminha-se ao Gabinete do Reitor o PAINT 2017 para posterior envio ao Ministério de Transparência, Fiscalização e Controle.

Brasília, 10 de outubro de 2016.

Carla Regina Klein
Auditora-Chefe
Port. nº 1.925, de 15/09/2015

## ANEXO I
## CRONOGRAMA – PAINT/2017 – IFB

| Item | Atividade | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.1 | Gestão Patrimonial - Controle, inventário, guarda e conservação de bens móveis. | 100 | 110 | 110 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 320 |
| 6.2 | Gestão do Suprimento de bens e serviços - Almoxarifado. | 50 | 110 | 110 | 50 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 320 |
| 6.3 | Gestão de Pessoas – Sobreposição de Horas de Servidor Estudante do IFB | 100 | 100 | 80 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 280 |
| 6.4 | Gestão de Pessoas - Controle de Atestados | 0 | 0 | 10 | 100 | 100 | 100 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 320 |
| 6.5 | Gestão Patrimonial – Controle, inventário, guarda e conservação de bens móveis da EAD. | 0 | 0 | 10 | 100 | 100 | 100 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 320 |
| 6.6 | Gestão de Pessoas - Averiguação do Controle de Frequência nos termos da Portaria Normativa/IFB nº 01 de 24 de janeiro de 2012. | 0 | 0 | 0 | 170 | 180 | 180 | 180 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 720 |
| 6.7 | Capacitações: Ressarcimento pelos servidores desistentes dos cursos ofertados pelo IFB. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 60 | 80 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 200 |
| 6.8 | Aquisições – Avaliação da regularidade dos processos licitatórios realizados. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 120 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 320 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.9 | Gestão Operacional – Acompanhamento da Execução dos Contratos de prestação de Serviço de Limpeza e Conservação e prestação de Serviço de Vigilância. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 50 | 110 | 110 | 50 | 0 | 0 | 320 |
| 6.10 | Acompanhamento da execução do Programa Nacional de Acesso ao Ensino e Emprego – PRONATEC | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 60 | 80 | 60 | 0 | 200 |
| 6.11 | Aquisições – Análise da Regularidade nos Processos de Inexigibilidades e Dispensas de Licitações. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 80 | 80 | 80 | 0 | 240 |
| 6.12 | Gestão Financeira – Acompanhamento da Execução de Obras – *Campus* Brasília | 20 | 20 | 20 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 80 |
| 6.13 | Gestão Financeira – Acompanhamento da Execução de Obras – *Campus* Planaltina | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 240 |
| 6.14 | Gestão Financeira – Acompanhamento da Execução de Obras – *Campus* Recanto das Emas | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 240 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.15 | Elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna – RAINT 2016 | 120 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 120 |
| 6.16 | Plano de Providências da CGU e TCU | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 300 |
| 6.17 | Monitoramento das Recomendações do Núcleo de Auditoria Interna – NAIN. | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 300 |
| 6.18 | Elaboração do PAINT 2018 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 160 | 40 | 0 | 0 | 200 |
| **Subtotal** | | **480** | **430** | **430** | **530** | **470** | **670** | **540** | **370** | **500** | **340** | **230** | **90** | **5.040** |
| Reserva Técnica | | 150 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 134 | 150 | 1.320 |
| Capacitação dos auditores e participação em eventos promovidos pelo IFB | | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 120 | 1.000 |
| **Total** | | | | | | | | | | | | | | **7.360** |

**Observação**: No quantitativo de horas destinadas à reserva técnica estão inclusas, também, as possíveis ausências por atestados médicos e outras licenças asseguradas na Lei 8.112/90.