

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA - ANO 2017**

LOCAL	ÁREAS AUDITADAS	PERÍODO	EQUIPE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reitoria</li> <li>• Campus Rio Branco</li> <li>• Campus Avançada Baixada do Sol</li> <li>• Campus Cruzeiro do Sul</li> <li>• Campus Sena Madureira</li> <li>• Campus Tarauacá</li> <li>• Campus Xapuri</li> </ul>	1- Gestão Financeira: folhas de pagamento; 2- Gestão de Recursos Humanos: PRONATEC - sobreposição de horários dos servidores bolsistas; 3- Gestão de Suprimentos de bens e serviços: Execução dos Contratos de Prestação de Serviços; 4- Gestão Patrimonial: Veículos; 5- Gestão de Recursos Humanos: Carga Horária TAE; 6- Política de Gestão de Riscos;	Janeiro a Novembro ( dias úteis)	04 Auditores*
ATIVIDADES DA AUDIN			
<b>Reserva Técnica</b>	Atendimento aos Órgãos de Controle; Demandas recebidas da Gestão do IFAC; Demandas Internas da AUDIN. (conforme ANEXO II, nº 11.5, 11.6 e 11.7)	Janeiro a Dezembro (5 dias/mês)	05 servidores
<b>Avaliação dos Controles Internos do IFAC</b>	Avaliação da implementação e melhoria dos controles internos administrativos dos setores do IFAC (conforme ANEXO II, nº 11.3).	Janeiro a Dezembro (5 dias/mês)	01 servidor
<b>Acompanhamentos dos Processos Administrativos Disciplinares</b>	Acompanhamento dos procedimentos adotados nos processos administrativos disciplinares existentes/abertos no âmbito do IFAC.	Janeiro a Dezembro (5 dias/mês)	01 servidor
<b>RAINT/2016 e PAINT/2018</b>	Elaboração do RAIN/2016 e do PAINT/2018 (conforme ANEXO II, nº 11.1 e 11.2).	Janeiro e Outubro (20 dias úteis)	03 Servidores
<b>Atendimento aos Órgãos de Controle</b>	Apoio administrativo à equipe de Auditores da CGU e do TCU (conforme ANEXO II, nº 09)	Janeiro a Dezembro (5 dias/mês)	05 Servidores
<b>Capacitação da equipe da AUDIN</b>	Diversas áreas (conforme ANEXO III).	Janeiro a Dezembro (25 dias úteis)	05 Servidores
<b>Dias úteis referentes ao ano de 2017</b>		246 dias	

\* Quando se trata em "servidor", inclui-se neste os auditores e assistente administrativo.

## ANEXO II

### DETALHAMENTO DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA

GESTÃO FINANCEIRA: FOLHAS DE PAGAMENTO								
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos	
							Nº Serv.	Conhecimento
01	Concessões em desacordo com as legislações vigentes.	AUDIN	Verificação por triagem, verificando as inconsistências apresentadas via sistema.	Os processos serão feitos por amostragem, de acordo com a consulta efetuada via SIAFI.	Janeiro a Dezembro (30 à 45 dias úteis dentro do período)	Reitoria	02 Auditores	Legislações vigentes à área correspondente, bem como acórdãos e jurisprudências, Instruções Normativas e Notas Técnicas.

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS: PRONATEC - SOBREPOSIÇÃO DE HORÁRIOS DOS SERVIDORES BOLSISTAS								
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos	
							Nº Serv.	Conhecimento
02	Análise e acompanhamento do cumprimento da carga horária dos servidores bolsistas do PRONATEC de acordo com as normas vigentes.  Não cumprimento dos normativos referentes ao programa PRONATEC, sobreposição de horários	AUDIN	Verificar os procedimentos e controles dos trabalhos relacionados à carga horária dos bolsistas servidores efetivos do IFAC que participaram como bolsistas no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego –	Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos, no sentido de verificar a compatibilidade da carga horária de trabalho dos servidores do IFAC que estão participando, concomitantemente, como bolsistas em atividades desenvolvidas no PRONATEC, bem como verificar se o quantitativo de horas de trabalho	Janeiro a Dezembro (30 à 45 dias úteis dentro do período)	Reitoria e Campi	02 Auditores	Legislações vigentes à área correspondente, bem como acórdãos e jurisprudências, Instruções Normativas e Notas Técnicas.

	dos servidores bolsistas e execução de despesas de forma irregular.		PRONATEC, em consonância com os normativos aplicáveis.	mensal do bolsista e seus respectivos pagamentos estão em consonância com os normativos aplicáveis.				
--	---	--	--	---	--	--	--	--

### GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS: EXECUÇÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos	
							Nº Serv.	Conhecimento
03	Análise e acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços.  Falha ou ausência de fiscalização da execução dos Contratos Administrativos e possíveis descumprimentos de Cláusulas contratuais, podendo ocasionar prejuízo ao IFAC.	AUDIN	Avaliar a gestão dos Contratos Administrativos de prestação de serviços no que tange a regularidade de sua execução.	Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos, no sentido de verificar os aspectos da legalidade, economicidade, boas práticas na fiscalização e regularidade na execução dos contratos de prestação de serviços celebrados pelo IFAC.	Janeiro a Dezembro (30 à 45 dias úteis dentro do período)	Reitoria	02 Auditores	Legislações vigentes à área correspondente, bem como acórdãos e jurisprudências, Instruções Normativas e Notas Técnicas.

### GESTÃO PATRIMONIAL: FROTA DE VEÍCULOS

Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos	
							Nº Serv.	Conhecimento
04	Utilização inadequada dos veículos. Improbidade Administrativa.	AUDIN	Avaliar o controle de utilização dos veículos oficiais e o controle do fornecimento de combustíveis no âmbito do IFAC, bem como a verificação das medidas de racionalização do gasto público.	Verificação dos controles internos quanto a utilização, conservação, abastecimento e pagamento de adicional dos veículos.  Constatar impropriedades e/ou irregularidades nas rotinas pertinentes à área visando corrigilas e evitar reincidências.	Janeiro a Dezembro (30 à 45 dias úteis dentro do período)	Reitoria e Campi	05 Auditores	Legislações vigentes à área correspondente, bem como acórdãos e jurisprudências, Instruções Normativas e Notas Técnicas.

**GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS: CARGA HORÁRIA TAE**

Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos	
							Nº Serv.	Conhecimento
05	<p>Ausência de procedimentos que visem o controle e o monitoramento da carga horária dos TAE do IFAC e, conseqüentemente, possíveis descumprimentos aos normativos vigentes.</p> <p>Descumprimento da jornada de trabalho pelos servidores TAE do IFAC nas atividades diárias do setor de lotação, inclusive, daqueles com carga horária flexibilizada (30h).</p>	AUDIN	<p>Verificar os procedimentos existentes, bem como a adoção de controles internos, em razão da sua eficácia e confiabilidade, a fim de identificar o cumprimento das normas aplicáveis à carga horária TAE do IFAC.</p>	<p>Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos, no sentido de:</p> <p>a) Verificar se os requisitos para a concessão da jornada flexibilizada (30h) foram e, estão sendo cumpridos.</p> <p>b) Examinar as ocorrências que possibilitam descontos ou pagamento de hora extra aos TAE.</p> <p>c) Verificar a existência e a regularidade de procedimentos relativos ao registro e controle de frequência para cumprimento da carga horária dos TAE do IFAC, inclusive, dos que realizam a jornada flexibilizada (30h);</p> <p>d) Constatar impropriedades e/ou irregularidades nas rotinas pertinentes à área visando corrigi-las e evitar reincidências.</p>	Janeiro a Dezembro (30 à 45 dias úteis dentro do período)	Reitoria e Campi	03 Auditores	<p>Legislações vigentes à área correspondente, bem como acórdãos e jurisprudências, Instruções Normativas e Notas Técnicas.</p>

**POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS**

Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos	
							Nº Serv.	Conhecimento

06	<p>Não implantação da Política de Gestão de Riscos no instituto.</p> <p>Implantação da Política de Gestão de Riscos do instituto feita de forma tardia.</p> <p>Não aderência da Política de Gestão de Riscos do Instituto à IN CGU/MPOG nº 01/2016.</p>	CGU	<p>Avaliar se a Política de Gestão de Riscos foi instituída pelo IFAC.</p> <p>Avaliar se a Política de Gestão de Riscos do Instituto aderiu à IN CGU/MPOG nº 01/2016</p>	<p>Verificar se a Política de Gestão de Riscos foi instituída pelo IFAC até o dia 11/05/2017.</p> <p>Verificar se a Política de Gestão de Riscos do Instituto aderiu à IN CGU/MPOG nº 01/2016</p>	Janeiro a Dezembro (30 à 45 dias úteis dentro do período)	Reitoria e Campi	02 Auditores	IN CGU/MPOG nº 01/2016
----	---	-----	--	---	---	------------------	--------------	------------------------

AÇÕES/AUDITORIAS – CGU E TCU							
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos
07	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acompanhamento às diligências de Auditoria de Acompanhamento de gestão e auditoria operacional (CGU/TCU).</li> <li>▪ Acompanhamento de orientações CGU/TCU, auxiliando no saneamento de eventuais inconformidades identificadas em setores do IFAC.</li> <li>▪ Orientações para a elaboração das respostas após relatórios.</li> </ul>	CGU/TCU	<p>8.1 Acompanhar as atividades de controle realizadas pelos órgãos (CGU/TCU).</p> <p>8.2 Auxiliar nas demandas indicadas pelos órgãos de controle (CGU/TCU).</p> <p>8.3 Avaliar os atos e fatos produzidos no exercício anterior e que geraram reprovações e/ou recomendações dos órgãos de controle (CGU/TCU).</p>	Verificar o atendimento das recomendações junto aos setores envolvidos, visando sua implantação efetiva.	Janeiro a Dezembro 5 dia/mês	AUDIN	(05 servidores)

AUDITORIA INTERNA							
Nº	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos	

08	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN/2016</li> </ul>	CGU	11.1 Descrever as ações de auditoria interna realizadas durante o exercício de 2016.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Detalhar as atividades de auditoria interna que foram realizadas pela AUDIN durante o ano de 2016.</li> </ul>	11/01/2017 a 29/01/2017 (10 dias úteis)	AUDIN	(03 Servidores)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2018</li> </ul>	CGU	11.2 Planejar as ações de auditoria interna a serem realizadas no exercício 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Detalhar as atividades de auditoria interna a serem realizadas pela AUDIN durante o ano de 2018.</li> </ul>	13/10/2017 a 27/10/2017 (10 dias úteis)	AUDIN	(03 Servidores)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação dos Controles internos do IFAC</li> </ul>	AUDIN	11.3 Avaliar os controles internos adotados pelos setores/unidades que compõem a estrutura administrativa do IFAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar avaliação dos controles internos e difundir sua aplicação no IFAC.</li> </ul>	Janeiro a Dezembro (5 dias/mês)	AUDIN	(01 Servidor)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhamentos dos Processos Administrativos Disciplinares</li> </ul>	AUDIN	11.4 Analisar os prazos e procedimentos adotados nos processos administrativos disciplinares existentes/abertos no âmbito do IFAC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhamento dos procedimentos adotados nos processos administrativos disciplinares existentes/abertos no âmbito do IFAC.</li> </ul>	Janeiro a Dezembro (5 dias/mês)	AUDIN	(01 Servidor)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reserva técnica AUDIN</li> </ul>	AUDIN	11.5 Demandas internas da AUDIN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar programas de auditoria, por área;</li> <li>Acompanhar as recomendações de auditoria: implantar Follow-Up;</li> <li>Fortalecer as ações no âmbito da AUDIN.</li> </ul>	Janeiro a Dezembro, 02 dia/mês	AUDIN	(05 Servidores)
		Unidades do IFAC	11.6 Demandas da Gestão do IFAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientar as demais unidades do IFAC sobre dúvidas que surgirem na execução das atividades da Instituição.</li> </ul>	Janeiro a Dezembro, 02 dia/mês	AUDIN	(05 Servidores)
		AUDIN / CGU	11.7 Cumprimento das Determinações e Recomendações dos Órgãos de Controle	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar o cumprimento e/ou implementação das determinações e recomendações dos órgãos de controle (CGU, TCU) (conforme anexo II, nº 11).</li> </ul>	Janeiro a Dezembro, 01 dia/mês	AUDIN	(05 Servidores)

### ANEXO III

#### DETALHAMENTO DAS CAPACITAÇÕES A SEREM REALIZADAS PELOS SERVIDORES DA AUDITORIA INTERNA

Área temática	Objetivo	Escopo	Carga horária	Data	Local	Recursos humanos
Participação no FONAI-Tec	Fortalecimento das atividades desenvolvidas pela AUDIN, através da capacitação de seus servidores.	Participação no 46º Fórum Técnico das Auditorias Internas do Ministério da Educação.	24h	Maio	FONAI-Tec	(05 Servidores)
Participação no FONAI-Tec	Fortalecimento das atividades desenvolvidas pela AUDIN, através da capacitação de seus servidores.	Participação no 47º Fórum Técnico das Auditorias Internas do Ministério da Educação.	40h	Novembro	FONAI-Tec	(05 Servidores)
Auditoria Governamental	Fortalecimento das atividades desenvolvidas pela AUDIN, através da capacitação de seus servidores.	Participação em capacitação na área de Auditoria Governamental, a fim de revisar e aprofundar os conhecimentos sobre o tema.	30h			(02 Servidores)
Folha de Pagamento/Gestão de Pessoas	Fortalecimento das atividades desenvolvidas pela AUDIN, através da capacitação de seus servidores.	Participação em capacitação na área de Auditoria na folha de pagamento, ou na área de Gestão de pessoas, a fim de revisar e aprofundar os conhecimentos sobre o tema.	30h			(02 Servidores)
Gestão Patrimonial	Fortalecimento das atividades desenvolvidas pela AUDIN, através da capacitação de seus servidores.	Participação em capacitação na área de Auditoria na Gestão Patrimonial, ou Almoxarifado e bens imóveis na Administração Pública, a fim de revisar e aprofundar os conhecimentos sobre o tema.	30h			(02 Servidores)
Sistemas de Consultas Financeiras do Governo	Fortalecimento das atividades desenvolvidas pela AUDIN, através da capacitação de seus servidores.	Participação em capacitação na área de Sistemas de Consultas Financeiras do Governo, a fim de revisar e aprofundar os conhecimentos sobre o tema.	30h			(02 Servidores)
Avaliação de Controles Internos na Administração Pública	Fortalecimento das atividades desenvolvidas pela AUDIN, através da capacitação de seus servidores.	Participação em capacitação na área de Avaliação de Controles Internos na Administração Pública, a fim de revisar e aprofundar os conhecimentos sobre o tema.	30h			(02 Servidores)
Elaboração de programas de auditoria	Fortalecimento das atividades desenvolvidas pela AUDIN, através da capacitação de seus servidores.	Participação em capacitação na área de Elaboração de programas de auditoria, a fim de revisar e aprofundar os conhecimentos sobre o tema.	30h			(02 Servidores)
<b>OBS:</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>O planejamento da carga horária de capacitações levou em consideração uma carga horária estimada de 30h para cada atividade de capacitação, podendo esta variar de 24h a 40h;</li> </ul>						

- Foi estimado um mínimo de 02 capacitações para cada servidor da AUDIN, totalizando uma estimativa de 560h destinadas à capacitação, podendo variar de acordo com o curso a ser realizado;
- As capacitações dependerão do orçamento disponibilizado para esta finalidade, para o exercício 2017.