



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT EXERCÍCIO/2012

Outubro/2011

SUMÁRIO

- I - INTRODUÇÃO

- II - A INSTITUIÇÃO
 - a) Missão
 - b) Histórico
 - c) Contexto Regional
 - d) Localização
 - e) Estrutura Organizacional
 - f) Objetivos
 - g) Finalidades
 - h) Proposta Orçamentária 2012

- III - AUDITORIA INTERNA DO IFNMG
 - a) Composição
 - b) Objetivos
 - c) Atribuições da Auditoria Interna
 - d) Locais Onde Serão Realizadas as Ações
 - e) Áreas a serem auditadas

- IV - FATORES RELEVANTES NA ELABORAÇÃO DO PAINT
 - a) Parâmetros Adotados
 - b) Representação da Relevância e Materialidade na Matriz de Risco

- V - PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
 - a) Calendário de Trabalho da Auditoria Interna
 - b) Conhecimentos Necessários
 - c) Resultados Esperados
 - d) Cronograma de Trabalho do PAINT/2012

- VI - ANEXOS

I – INTRODUÇÃO

A elaboração do presente PAINT/2012, em cumprimento ao que estabelece a IN CGU/SFC nº 01, de 03 de Janeiro de 2007 e em cumprimento ao estabelecido no Decreto 3.591, de 06 de setembro de 2000, com redação dada pelos Decretos 4.304, de 16 de julho de 2002 e 6.692 de 12 de dezembro de 2008 e ainda em adequação à IN nº07, de 29 de dezembro de 2006, alterada pela IN CGU nº09, de 14 de novembro de 2007, no intuito de subsidiar o planejamento e a atuação da Coordenadoria de Auditoria Interna, nomeada pela Portaria nº 96, de 08/09/2009, na identificação das impropriedades e irregularidades mais comuns constatadas nos trabalhos de auditoria, nos diversos setores da Unidade Gestora, bem como, atuar de forma preventiva na solução destas impropriedades e irregularidades, junto com o gestor e coordenadores, visando um maior controle, responsabilidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade nas ações diárias dos campi que compõem o Instituto Federal de Educação Ciências e Tecnologia do Norte de Minas Gerais – IFNMG, bem como de sua Reitoria.

A Auditoria Interna tem como meta principal o fortalecimento da Gestão, dos departamentos e coordenações, racionalização das ações e apoio total aos Órgãos de controle interno e externo do Poder Executivo Federal.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria caracterizam-se como um conjunto de verificações e averiguações, que nos permite obter as evidências e provas suficientes e adequadas para analisar as informações, e posteriormente formular e fundamentar opinião que serão processadas e levadas ao conhecimento das coordenações e da direção geral.

II – A INSTITUIÇÃO

a) Missão

“Produzir, disseminar e aplicar o conhecimento tecnológico e acadêmico, para formação cidadã, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, contribuindo para o progresso sócio econômico local, regional e nacional, na perspectiva do desenvolvimento sustentável e da integração com as demandas da sociedade e do setor produtivo.”

b) Histórico

- ✓ O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais – IFNMG foi criado em 29 de dezembro de 2008 pela Lei n. 11.892, mediante integração do Centro Federal de Educação Tecnológica de Januária e da Escola Agrotécnica Federal de Salinas, instituições já consolidadas que começaram a construir suas histórias na metade do século passado, com os novos campi de Arinos, Almenara, Araçuaí, Montes Claros e Pirapora, que entraram em atividade no ano de 2010, dentro do plano de expansão do Governo Federal.
- ✓ Neste contexto o Instituto Federal do Norte de Minas se firma como Instituição de Educação Superior, Básica e Profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas.
- ✓ Assim consolidado, o IFNMG prima em formar e qualificar cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional, tendo em vista uma educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos; oportunizando ao jovem uma possibilidade de formação já nessa etapa do ensino. Na educação superior serão ofertados cursos de tecnologia; cursos de licenciatura; cursos de bacharelado e engenharia, além de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, a especialização, e também cursos de pós- graduação *Stricto Sensu*, mestrado e doutorado.
- ✓ O IFNMG deverá também, desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica, bem como realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico.

c) Contexto Regional

A área de abrangência do Instituto Federal do Norte Minas Gerais é constituída de municípios distribuídos em 03 mesorregiões (Norte de Minas, parte do Noroeste e parte do Jequitinhonha). Esta área não é uma região homogênea. Sendo assim, é importante fazer uma análise mais consistente ao demonstrar os elementos de insustentabilidade e sustentabilidade dos territórios em análise.

Podem-se indicar os seguintes elementos de insustentabilidade socioeconômica presentes em todas as mesorregiões: abrange o semi-árido mineiro, englobando sub-regiões heterogêneas que apresentam baixos indicadores de desenvolvimento sociais, os quais se refletem nas limitações do capital social regional; êxodo rural-urbano acentuado, através do qual as microrregiões baseadas em atividades econômicas tradicionais apresentam perda populacional para as outras mais dinâmicas; atividades de exploração do carvão, representando condições de produção e relações de trabalho precárias e informais; e, são encontrados os piores indicadores de infra-estrutura social, especialmente de saneamento básico da região Sudeste e carências crescentes na oferta de equipamentos e serviços de consumo coletivo (Cadernos do BDMG).

Como fatores de sustentabilidade presentes podem-se destacar: as políticas públicas, notadamente as de saúde, educação e assistência social, que vêm produzindo melhorias nos indicadores de desenvolvimento social; os programas e projetos de desenvolvimento social, inclusive aqueles relativos aos assentamentos rurais presentes na região, que possibilitam a construção de relações sociais e econômicas e contribuem para revitalizar a agricultura familiar além dos projetos baseados no desenvolvimento social-comunitário; o projeto Jaíba e os demais perímetros irrigados, os quais representam um volume considerável de inversão pública, ampliam as possibilidades de aumento de renda dos pequenos e médios produtores e dos agricultores familiares; a usina hidrelétrica de Irapé que irá gerar 360 MW de energia com quantidade e qualidade para fomentar a economia regional.

Também se destacam como elementos de sustentabilidade produtivo-tecnológica e político-institucional e cultural: a forte concentração industrial nas microrregiões de Montes Claros, Pirapora e Chapada Gaúcha, destacando-se a presença de um setor industrial relativamente diversificado, com registro de unidades industriais de elevado perfil tecnológico, como no setor têxtil e agricultura altamente tecnificada; a região do Peruaçu e o Pantanal de Pandeiros, na microrregião de Januária, apresentam grande potencial para o desenvolvimento regional baseado no turismo sustentável e o programa de revitalização do Rio São Francisco e de perenização dos seus rios tributários, por meio das microbarragens, apontam para novas possibilidades de utilização dos recursos do semi-árido, inclusive em sub-regiões tradicionalmente impactadas pelas secas.

Para entender os diversos Gerais de Minas é necessário um revisitar das mesorregiões, uma vez que não há dados suficientes a respeito das áreas de abrangência do Instituto Federal do Norte Minas Gerais, mesmo assim tendo como limitador a idéia que nenhum pequeno grupo de variáveis é capaz de capturar a complexa natureza do processo de desenvolvimento. Contudo, as insustentabilidades são indicadores consistentes para uma atuação governamental ativa, objetivando promover, por meio da participação da educação, a transformação de uma região, há muito esquecida pelas políticas públicas sustentáveis.

d) Localização

O Instituto Federal do Norte de Minas Gerais está organizado em uma estrutura multi campi, localizados nos municípios de Almenara, Araçuaí, Arinos, Januária, Montes Claros, Pirapora e Salinas e pela Reitoria, localizada em Montes Claros.

Campus Almenara

O *campus* Almenara abrange uma área de 20.521.245 Km², com uma população estimada de 261.829 habitantes (IBGE, 2007), sendo composto por 21 municípios: Almenara, Bandeira, Divisópolis, Felisburgo, Jacinto, Jequitinhonha, Joaíma, Jordânia, Mata Verde, Monte Formoso, Palmópolis, Rio do Prado, Rubim, Salto da Divisa, Santa Maria do Salto, Santo Antônio do Jacinto, Cachoeira do Pajeú, Comercinho, Itaobim, Medina e Pedra Azul.

Campus Arinos

O *campus* Arinos abrange uma área de 27.653,10 Km², com uma população estimada de 142.122 habitantes (IBGE, 2007), sendo composto por 9 municípios: Arinos, Bonfinópolis de Minas, Buritis, Cabeceira Grande, Dom Bosco, Formoso, Natalândia, Unaí e Uruana de Minas.

Campus Araçuaí

O *campus* Araçuaí abrange uma área total de 10.261,986 km², com uma população estimada de 153.657 habitantes (IBGE, 2007). Está dividido em 8 municípios: Araçuaí, Caraí, Coronel Murta, Itinga, Novo Cruzeiro, Padre Paraíso, Ponto dos Volantes e Virgem da Lapa.

Campus Januária

O *campus* Januária abrange uma área de 48.324,853 Km², com uma população estimada de 522.828 habitantes (IBGE, 2007), sendo composto por 30 municípios: Bonito de Minas, Chapada Gaúcha, Cônego Marinho, Icaraí de Minas, Itacarambi, Januária, Juvenília, Manga, Matias Cardoso, Miravânia, Montalvânia, Pedras de Marias da Cruz, Pintópolis, São Francisco, São João das Missões, Urucuaia, Catuti, Espinosa, Gameleiras, Jaíba, Janaúba, Mato Verde, Mamonas, Mato Verde, Monte Azul, Nova Porteirinha, Pai Pedro, Porteirinha, Riacho dos Machados e Serranópolis de Minas.

Campus Montes Claros

O *campus* Montes Claros abrange uma área total de 30.144,571 km², com população estimada de 655.041 habitantes (IBGE, 2007). Está dividido em 27 municípios: Brasília de Minas, Campo Azul, Capitão Enéas, Claro dos Poções, Coração de Jesus, Francisco Sá, Glaucilândia, Ibiracatu, Japonvar, Juramento, Lontra, Luislândia, Mirabela, Montes Claros, Patis, Ponto Chique, São João da Lagoa, São João da Ponte, São João do Pacuí, Ubaí, Varzelândia, Verdelândia, Bocaiuva, Engenheiro Navarro, Francisco Dumont, Guaraciama e Olhos d'Água.

Campus Pirapora

O *campus* Pirapora abrange uma área de 23.111,60 Km², com uma população estimada de 159.963 habitantes (IBGE, 2007), sendo composto por 10 municípios: Buritizeiro, Ibiaí, Jequitaí, Lagoa dos Patos, Lassance, Pirapora, Riachinho, Santa Fé de Minas, São Romão e Várzea da Palma.

Campus Salinas

O *campus* Salinas abrange uma área de 26.959,10 Km², com uma população de 250.421 habitantes (IBGE, 2007), sendo composto por 23 municípios: Águas Vermelhas, Berizal, Curral de Dentro, Divisa Alegre, Fruta de Leite, Indaiabira, Montezuma, Ninheira, Novorizonte, Rio Pardo de Minas, Rubelita, Salinas, Santa Cruz de Salinas, Santo Antônio do Retiro, São João do Paraíso, Taiobeiras, Vargem Grande do Rio Pardo, Botumirim, Cristália, Grão Mogol, Itacambira, Josenópolis e Padre Carvalho.

e) Estrutura Organizacional:

REITORIA

Prof. Paulo César Pinheiro de Azevedo

Reitor

Prof. Kleber Carvalho dos Santos

Pró-Reitor de Administração e Planejamento

Profa. Ana Alves Neta

Pró-Reitora de Ensino

Prof. Roberto Wagner Guimarães Brito

Pró-Reitor de Extensão

Prof. Charles Bernardo Buteri

Pró-Reitor de Pesquisa

Prof. Alisson Magalhães Castro

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

CAMPI

Prof. João Carneiro Filho

Diretor-Geral – Campus Januária

Prof. Adalcino França Júnior

Diretor-Geral – Campus Salinas

Profa. Terezita Pereira Braga Barroso

Diretora-Geral – Campus Almenara

Prof. Ednaldo Liberato

Diretor-Geral – Campus Araçuaí

Prof. Edmilson Tadeu Cassani

Diretor-Geral – Campus Arinos

Prof. José Ricardo Martins

Diretor-Geral – Campus Montes Claros

Prof. Júlio César Pereira Braga

Diretor-Geral – Campus Pirapora

f) Objetivos:

- Ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos;
- Ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica; Realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
- Desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais com ênfase na produção, no desenvolvimento e na difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;
- Estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional;
- Ministrar em nível de educação superior:
 - a) cursos de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;
 - b) cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas na formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática e para a educação profissional;
 - c) cursos de bacharelado e engenharia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento;
 - d) cursos de pós-graduação lato sensu de aperfeiçoamento e especialização visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento;
 - e) cursos de pós-graduação stricto sensu de mestrado e doutorado, que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas no processo de geração e inovação tecnológica.

g) Proposta Orçamentária 2012:

Segundo a Lei 11.892, de 29/12/2008, os Institutos Federais possuem natureza jurídica de autarquia, detentoras de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar. A proposta orçamentária anual é identificada para cada campus e Reitoria, exceto no que diz respeito a Recursos Humanos, encargos sociais e benefícios, que se concentra somente na Reitoria.

O orçamento do Instituto é disponibilizado via Reitoria (UG 26410) e a execução é descentralizada nos campi. Abaixo, apresentamos a distribuição programática dos créditos orçamentários previstos para 2012:

Detalhamento das Despesas por Programa/Ação:

PROGRAMA 2030: EDUCAÇÃO BÁSICA

Ação 20RJ: Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada de Professores, Profissionais, Funcionários e Gestores para a Educação Básica

Descrição	Valor	Total da Ação
Pagamento de Diárias	196.880,00	
Aquisição de Material de consumo	364.195,00	
Gastos com passagens e com locomoção	93.500,00	
Outros serviços de terceiro – Pessoa Física	250.000,00	
Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	62.620,00	
Aquisição de equipamentos e material permanente	482.505,00	1.449.700,00

PROGRAMA 2031: EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Ação 20RG: Expansão E Reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica

Descrição	Valor	Total da Ação
Obras e Instalações	7.200.000,00	7.200.000,00

Ação 20RL: Funcionamento da Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica

Descrição	Valor	Total da Ação
Pagamento de Diárias	781.500,00	
Gastos com passagens e com locomoção	301.500,00	
Aquisição de Material de consumo	5.609.350,00	
Outros serviços de terceiro – Pessoa Física	500.000,00	
Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	5.425.570,00	
Auxílio Financeiro a Estudantes	223.200,00	
Locação de Mão-de-obra	4.629.650,00	
Indenizações e Restituições	369.935,00	
Aquisição de equipamentos e material permanente	5.540.335,00	
Obras e Instalações	3.039.951,00	
Obrigações Tributárias e Contributivas	33.591,26	26.454.582,26

Ação 2994: Assistência ao Educando da Educação Profissional

Descrição	Valor	Total da Ação
Auxílio Financeiro a Estudantes	1.660.763,00	
Aquisição de Material de consumo	1.077.334,00	
Outros serviços de terceiro – Pessoa Física	24.585,00	
Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	90.000,00	
Aquisição de equipamentos e material permanente	68.438,00	
Obras e Instalações	35.680,00	2.956.800,00

Ação 6358: Capacitação de Recursos Humanos da Educação Profissional

Descrição	Valor	Total da Ação
Pagamento de Diárias	193.000,00	
Gastos com passagens e com locomoção	54.540,00	
Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	46.500,00	
Indenizações e Restituições	17.000,00	311.040,00

PROGRAMA 2109: Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação

Ação 2004: Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes

Descrição	Valor	Total da Ação
Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	1.140.000,00	1.140.000,00

Ação 4572: Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação

Descrição	Valor	Total da Ação
Pagamento de Diárias	201.000,00	
Gastos com passagens e com locomoção	52.400,00	
Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	54.500,00	
Indenizações e Restituições	19.000,00	326.900,00

Ação 2010: Assistência Pré-escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados

Descrição	Valor	Total da Ação
Benefícios Assistenciais	156.000,00	156.000,00

Ação 2011: Auxílio Transporte aos Servidores e Empregados

Descrição	Valor	Total da Ação
Auxílio Transporte	12.000,00	12.000,00

Ação 2012: Auxílio-Alimentação aos Dependentes dos Servidores e Empregados

Descrição	Valor	Total da Ação
Auxílio Alimentação	2.520.000,00	2.520.000,00

Ação 20CW: Assistência Médica aos Servidores e Empregados – Exames Periódicos

Descrição	Valor	Total da Ação
Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	31.933,00	31.933,00

Ação 00H1: Pagamento de Pessoal Ativo da União

Descrição	Valor	Total da Ação
Contratação por Tempo Determinado	410.627,00	
Outros Benefícios Assistenciais	27.066,00	
Vencimentos e Vantagens Fixas	33.586.922,00	
Outras Despesas Variáveis	105.648,00	
Sentenças Judiciais	24.459,00	
Despesas de Exercícios Anteriores	28.235,00	
Contratação por Tempo Determinado – Op. Intra-Orçamentária	45.277,00	34.228.234,00

Ação 00ID: Contribuição ao Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - CONIF

Descrição	Valor	Total da Ação
Contribuições	38.399,00	38.399,00

Ação 09HB: Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais

Descrição	Valor	Total da Ação
Contribuições Patronais	6.666.650,00	6.666.650,00

PROGRAMA 0089: PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS

Ação 0181: Pagamento de Aposentadoria e Pensões – Servidores Civis

Descrição	Valor	Total da Ação
Aposentadorias e Reformas	4.959.207,00	
Pensões	1.650.792,00	
Outros Benefícios Assistenciais	20.000,00	6.629.999,00

TOTAL GERAL DESPESAS PROGRAMADAS

90.122.237,26

Dados obtidos no SIMEC – Proposta Orçamentária 2012

Resumo do Orçamento por Natureza de Despesa:

NATUREZA DA DESPESA	VALOR	% APLICADO
Aposentadorias e Pensões	6.609.999,00	7,33
Aquisição de equipamentos e material permanente	6.091.278,00	6,76
Aquisição de Material de consumo	7.050.879,00	7,82
Auxílio Financeiro a Estudantes	1.883.963,00	2,09
Contribuições a Conselhos	38.399,00	0,04
Gastos com passagens e com locomoção	501.940,00	0,56
Indenizações e Restituições	405.935,00	0,45
Locação de Mão-de-obra	4.629.650,00	5,14
Obras e Instalações	10.275.631,00	11,40
Obrigações Tributárias e Contributivas	33.591,26	0,04
Outros serviços de terceiro – Pessoa Física	774.585,00	0,86
Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica	6.851.123,00	7,60
Pagamento de Diárias	1.372.380,00	1,52
Pagamento de Ativos	34.148.474,00	37,89
Contribuições Patronais	6.666.650,00	7,40
Pagamento de Benefícios aos servidores	2.787.760,00	3,09
TOTAL	90.122.237,26	100,00%

Resumo do Orçamento por Programa/Ação/Campus:

Programa	Ação	Reitoria	Almenara	Araçuaí	Arinos	Januária	Montes Claros	Pirapora	Salinas	TOTAL AÇÃO
0089	0181	6.629.999,00	--	--	--	--	--	--	--	6.629.999,00
2030	20RJ	1.449.700,00	--	--	--	--	--	--	--	1.449.700,00
	20RG	7.200.000,00	--	--	--	--	--	--	--	7.200.000,00
2031	20RL	4.393.727,26	2.102.290,00	2.234.104,00	2.321.936,00	6.496.804,00	1.843.279,00	1.719.149,00	5.343.293,00	26.454.582,26
	2994	--	109.444,00	303.535,00	196.989,00	1.229.923,00	130.479,00	110.591,00	875.839,00	2.956.800,00
	6358	40.040,00	20.000,00	34.500,00	33.000,00	53.000,00	25.500,00	45.000,00	60.000,00	311.040,00
	00H1	34.228.234,00	--	--	--	--	--	--	--	34.228.234,00
	00ID	38.399,00	--	--	--	--	--	--	--	38.399,00
	09HB	6.666.650,00	--	--	--	--	--	--	--	6.666.650,00
2109	2004	1.140.000,00	--	--	--	--	--	--	--	1.140.000,00
	2010	156.000,00	--	--	--	--	--	--	--	156.000,00
	2011	12.000,00	--	--	--	--	--	--	--	12.000,00
	2012	2.520.000,00	--	--	--	--	--	--	--	2.520.000,00
	20CW	31.933,00	--	--	--	--	--	--	--	31.933,00
	4572	89.900,00	20.000,00	34.500,00	33.000,00	41.000,00	25.500,00	48.000,00	35.000,00	326.900,00
TOTAL GERAL		64.596.582,26	2.251.734,00	2.606.639,00	2.584.925,00	7.820.727,00	2.024.758,00	1.922.740,00	6.314.132,00	90.122.237,26

* Os programas e ações que dizem respeito a pessoal, encargos sociais e benefícios aos servidores, bem como os elementos de despesa de pagamento de Ativos, Inativos e Pensionistas se concentram somente na Reitoria.

III – AUDITORIA INTERNA DO IFNMG

A auditoria interna é um órgão de assessoramento especial, subordinado administrativamente ao Reitor e vinculado ao Conselho Superior e tem a finalidade de orientar a gestão, analisar os controles internos e fiscalizar os atos e fatos administrativos da Instituição em toda sua abrangência.

a) Composição

A Coordenadoria de Auditoria Interna do IFNMG, em funcionamento na Reitoria, coordena os trabalhos realizados pelas Auditorias dos campi que integram o Instituto. Os campi que ainda não possuem auditor lotado, são auditados através de visitas dos auditores dos demais campi e da Reitoria.

REITORIA

Clarice Rodrigues da Silva

Cargo: Técnico em Tecnologia da Informação

Formação Acadêmica: Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

Função: Coordenadora de Auditoria Interna do IFNMG – Portaria nº96, de 08/09/2009, DOU de 09/09/2009.

CAMPUS SALINAS

Flávia Cícera Xavier Machado

Cargo: Auditora

Formação Acadêmica: Bacharel em Administração.

CAMPUS JANUÁRIA

Juarez Batista Viana

Cargo: Auditor

Formação Acadêmica: Bacharel em Ciências Contábeis.

CAMPUS ARAÇUAÍ

Amarildo Nunes Lopes

Cargo: Auditor

Formação Acadêmica: Bacharel em Ciências Contábeis.

CAMPUS ALMENARA

Helder Luiz Costa

Cargo: Auditor

Formação Acadêmica: Bacharel em Ciências Contábeis.

b) Objetivos:

- Conceber ao IFNMG, a partir de exames efetuados, recomendações e medidas voltadas ao aprimoramento do Sistema de Controle Interno;
- Observância de Normas e Legislações vigentes, certificando a existência de controles operacionais eficientes que resguardem o Patrimônio Público em cada um de seus campi;
- Melhoria da utilização dos recursos públicos, mantendo confiáveis os sistemas

orçamentários e financeiros, identificando aspectos importantes que ajudem a medir o desempenho da gestão através dos indicadores existentes;

- Acompanhar a execução dos atos e fatos administrativos, orientando quanto a procedimentos, respaldados na legalidade, que gerem índices satisfatórios de economicidade, eficiência e eficácia em cada um de seus campi e também na Reitoria;
- Avaliar sumariamente os riscos do objeto ou da ação auditada, e sua relevância em relação à Instituição.

c) Atribuições da Auditoria Interna:

- Assessorar o Gestor do IFNMG, no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas;
- Verificar o desempenho da gestão de cada um dos campi, visando comprovar a legalidade dos atos e dos resultados quanto à economicidade, à eficácia, à eficiência dos Controles da gestão orçamentária e financeira, patrimonial, de recursos humanos e dos demais sistemas administrativos e operacionais;
- Acompanhar a efetivação de recomendações dos órgãos de controle interno e externo;
- Elaborar o PAINT – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, do exercício seguinte, e o RAIN – Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna do exercício vigente, a serem encaminhados à Controladoria Geral da União – CGU e ao Conselho Superior para aprovação.
- Executar outras atividades inerentes à área de auditoria interna, que sejam delegadas pelo Reitor ou pelos órgão de controle.

d) Locais Onde Serão Realizadas as Ações:

Durante os trabalhos de auditoria previstos para o exercício de 2012 serão envolvidas a Reitoria e a Direção dos campi de Almenara, Araçuaí, Arinos, Januária, Montes Claros, Pirapora e Salinas.

A seguir, descreveremos os principais pontos de controle que serão auditados pela Unidade de Auditoria Interna do IFNMG durante o exercício de 2012:

e) Áreas a serem auditadas:

- ✓ **Controles da Gestão**
 - Gerenciamento Eletrônico de Informações
 - Avaliação dos Controles Internos da Gestão
 - Programas de Governo
 - Recomendação/Determinações da CGU/SC e TCU
- ✓ **Gestão Orçamentária/Financeira**
 - Orçamentária/2012(prevista) Recursos Próprios - Recursos do Tesouro
 - Concessões de Suprimento de Fundos e Diárias
 - Contratos administrativos e Convênios
 - Execução do Orçamento
- ✓ **Gestão Patrimonial**
 - Registros Oficiais e Financeiros
 - Existências Físicas e Sistema de Controle Patrimonial

- Bens Imobiliários
- ✓ **Gestão de Recursos Humanos**
 - Remuneração, Benefícios, Vantagens, Indenizações, capacitações.
 - Concessão de ajuda de custo, auxílio funeral e demais benefícios
 - Processos de aposentadorias, Pensão e Admissão de Pessoal
 - Concessão de adicional de Insalubridade e Periculosidade
- ✓ **Gestão de Suprimentos Bens e Serviços**
 - Contratos de Obras, compras e serviços
 - Administração do Almoxarifado.
 - Processos Licitatórios (todas as modalidades)
- ✓ **Gestão Operacional**
 - Avaliação dos Resultados
 - Eficácia e Eficiência Operacional
 - Economicidade e Efetividade operacional
 - Sistemas de Informações Operacionais
- ✓ **Reserva Técnica**
 - Assessoramentos e Orientações aos vários setores da Instituição
 - Participação em Reuniões
 - Palestras sobre Auditoria Interna e Controle Interno nos novos campi

A Auditoria Interna, no exercício de suas atividades, se utiliza dos sistemas informatizados via web, aos quais tem acesso, realizando seus trabalhos mediante coleta de dados destes sistemas, e nos trabalhos de campo junto aos coordenadores, bem como, verificação de documentos comprobatórios e papéis de trabalho quando necessário.

IV – FATORES RELEVANTES NA ELABORAÇÃO DO PAINT

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, elaborado com base nas Instruções Normativas nº07, de 29/10/2006 e nº 01, de 03/01/2007, editadas pela Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria Geral de União, respeitando normas internas de procedimentos e diretrizes adotados pelo IFNMG, tem pautado nos planejamentos dos trabalhos pelos fatores a seguir:

Efetivo de pessoal que compõe a unidade de auditoria interna;

Materialidade quanto ao volume da área examinada;

Observações efetuadas no transcorrer do exercício;

O grau de risco avaliado pelos valores que compõem o orçamento e pelos convênios firmados;

Acompanhamento do grau de eficiência nos controles internos de Gestão contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais, de pessoas e operacionais em cada um dos campi.

Na avaliação dos resultados dos trabalhos executados, com apoio dos sistemas operacionais disponíveis, tais como: SIAFI, SIAPE, SIASG, SIMEC, SPIUNET e disponibilização dos serviços de Internet, que servem de subsídios para auditar áreas e setores, tais como: almoxarifado, finanças, licitações e contratos, convênios, folha de pagamento e prestações de serviços em geral (energia elétrica, telefonia, internet, terceirização, fornecimento de água, obras e reformas) e outros. A análise dos processos é feita por amostragem, ou seja, priorizando aqueles que envolvem valores vultuosos e processos licitatórios mais complexos, levando-se em conta o grau de risco que possam afetar a instituição, nas dimensões de qualidade no desempenho de “economicidade, eficiência e eficácia”, e de justiça social, “efetividade e equidade”.

a) Parâmetros adotados:

- **Tipo de Auditoria:** Auditoria de gestão e operacional, para acompanhamento e verificação das atividades exercidas nos campi, quanto aos controles de gestão, contábeis, aplicação dos programas de governo constantes do orçamento público;
- **Período:** Os exames se iniciam a partir de 1º de janeiro e irão até 31 de dezembro de 2012, com emissão de relatório das atividades desenvolvidas no 1º e 2º semestres.
- **Ações de Controle:** Monitoramento (Acompanhamento e Controle); Avaliação (Identificar as medidas corretivas, apurar os resultados e aferir o desempenho); Ações Corretivas (Evidenciar problemas, Identificar Causas, Fazer Recomendações e Implementar Soluções).
- **Materialidade:** é apurada com base no orçamento, ou seja, o percentual é aplicado sobre o orçamento. Logo, $X = \text{orçamento}$. A hierarquização pela materialidade se dá da seguinte forma:

Muito alta materialidade		$X >$	25%	1
Alta Materialidade	10%	$< X <$	25%	2
Média materialidade	1,00%	$< X <$	10%	3
Baixa materialidade	0,1%	$< X <$	1%	4
Muito baixa materialidade		$X <$	0,1%	5

- **Criticidade:** A hierarquização pela criticidade leva em consideração os aspectos a seguir:

Intervalo de tempo entre a última auditoria realizada e o momento do

planejamento;

Atividade descentralizada realizada por unidade gestora pertencente à instituição;

Falha/falta conhecida nos controles internos da instituição;

- **Matriz de risco:** Avaliar riscos em auditoria interna significa identificar, medir e priorizar os riscos, para possibilitar a focalização das áreas auditáveis mais significativas. A avaliação do risco é utilizada para identificar as áreas mais importantes dentro do seu âmbito de atuação, permitindo ao auditor interno fazer um planejamento de auditoria, capaz de testar os controles que se mostrarem materialmente e criticamente relevantes. A Matriz de Risco foi desenvolvida a partir de informações de auditorias em anos anteriores e na aplicação das verbas orçamentárias previstas para o ano de 2012, que indicam as principais áreas, ações e demandas constantes no cronograma de trabalho (Anexo III) descritas abaixo, como fatores de riscos na instituição:

Procedimentos licitatórios e de pagamentos: Acompanhamento de processos licitatórios desde o início dos procedimentos, passando pela fase dos pagamentos ao fornecedor com fiscalização de contratos e atesto de notas fiscais pelo setor competente; Concessão/Prestação de Contas Suprimento de Fundos – CPGF, com utilização do Cartão corporativo nos pagamentos e saques, autorização do gestor e responsabilidade do suprido; Controle orçamentário dos gastos.

Formalização de contratos de prestação serviços de forma indireta: Procedimentos realizados a partir da adjudicação, homologação e empenhos dos processos licitatórios, passando pela análise dos contratos firmados, sua publicação, planilhas de custos, aditivo, pedido de repactuação (recomposição dos novos preços dos serviços), vigência do contrato e acompanhamento do contrato pelos fiscais e controle orçamentário dos gastos.

Controle físico/financeiro de bens de consumo do almoxarifado: Procedimentos de checagem dos bens materiais (entrada/saída) com os registros contábeis do SIAFI, controle do estoque físico registrado no almoxarifado com as requisições de materiais para as unidades requisitantes, demanda de materiais com a previsão de consumo para evitar estoques ociosos, inventário Anual dos materiais do almoxarifado em 2011.

Controle físico/financeiro de bens móveis permanentes e Imóveis: Procedimentos de checagem dos bens móveis patrimoniais (entrada/saída), com os registros contábeis no SIAFI, registro de cada bem sob responsabilidade dos coordenadores, emplacamento de equipamentos, Inventário Anual dos Bens Móveis/2012, localização apropriada para os armazenamentos dos bens inservíveis e ociosos e os procedimentos para sua baixa; análise no SPIUnet dos cadastramentos e atualizações de Imóveis da União, através do relatório de cada RIP.

Pagamento Pessoal Ativos, Inativos e Pensionistas (Recursos Humanos): Procedimentos de verificação do cadastramento anual de aposentados e pensionistas, registros através de rubricas via SIAPE e de processos de concessões de benefícios aos servidores; processos de pagamento de substituições com as devidas portarias; processos de pagamentos de despesas com cursos e concursos, Check List processos de Admissão e aposentadoria; processos de pagamentos de incentivos a qualificação; reposições ao erário.

b) Representação da Materialidade e Criticidade na Matriz de Risco

A representatividade da materialidade e criticidade como “Fator de Risco” é avaliada pelo volume dos recursos a serem gastos no IFNMG no ano de 2012, provenientes do **Orçamento da União**. Outros recursos poderão ser recebidos através de Convênios/Descentralizações a serem firmados no decorrer do ano.

Após a análise dos dois aspectos apresentados, isto é, materialidade e criticidade de cada área, foi possível classificar as atividades apresentadas, como segue:

Áreas	Classificação Materialidade/Risco	Detalhamento
Procedimentos licitatórios e de pagamentos	Elevado (1)	Podem ocorrer fraudes, perdas significativas e o não cumprimento dos normativos.
Formalização dos contratos de prestação de Serviços de forma Indireta.	Médio (2)	Podem ocorrer riscos em potencial de perdas e o não cumprimento dos normativos e das cláusulas contratuais.
Controle físico/financeiro Bens consumo do almoxarifado.	Médio (2)	Podem ocorrer riscos em potencial de perdas, desvios e o não cumprimento dos normativos.
Controle físico/financeiro bens permanentes móveis e imóveis.	Médio (2)	Podem ocorrer riscos em potencial de perdas, desvios e o não cumprimento dos normativos.
Pagamento de pessoal Ativo, Inativo e Pensionista.	Elevado (1)	Podem ocorrer fraudes, perdas significativas e o não cumprimento dos normativos.

Com base no exposto acima e considerando a relevância e a vulnerabilidade de cada setor, selecionamos para auditar especialmente no ano de 2012 as áreas de Recursos Humanos, de Licitações e Contratos Administrativos e de Obras e Serviços de Engenharia por se tratarem das áreas que receberão um volume maior de recursos. As demais áreas também serão auditadas, conforme Cronograma de Trabalho apresentado, mas uma atenção maior será dispensada a estas por possuírem pontos críticos e riscos em potencial.

V – PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

a) Calendário de Trabalho da Auditoria Interna

A totalização dos dias e horas trabalhados pela coordenadoria de auditoria interna e auditores lotados em cada um dos campi em funcionamento, está definido conforme calendário de trabalho especificado abaixo:

Calendário/2012	
Ano de 2012	366 Dias
Sábados	- 53 Dias
Domingos	- 52 Dias
Feriados e Recessos em dias úteis	- 16 Dias
Férias	- 30 dias
Total de Dias de Trabalho em 2012	215 Dias

Horas de Trabalho/2012 – Auditoria Interna

Os trabalhos de auditoria interna no exercício 2012 compreendem:

SERVIDORES	ÁREAS DE ATUAÇÃO	HORAS ANUAIS
Clarice Rodrigues da Silva	Controles da Gestão, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Patrimonial, Gestão Operacional e Reserva Técnica.	1.720
Flávia Cícera Xavier Machado	Controles da Gestão, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão Patrimonial, Gestão Operacional e Reserva Técnica.	1.720
Juarez Batista Viana	Controles da Gestão, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão Patrimonial, Gestão Operacional e Reserva Técnica.	1.720
Amarildo Nunes Lopes	Controles da Gestão, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão Patrimonial, Gestão Operacional e Reserva Técnica.	1.720
Helder Luiz Costa	Controles da Gestão, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão Patrimonial, Gestão Operacional e Reserva Técnica.	1.720
TOTAL DE HORAS A SEREM TRABALHADAS		8.600

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de alguns fatores externos, não programados, como: treinamentos, trabalhos especiais, atendimento às demandas emanadas dos Órgãos de Controle, do Conselho Superior, do Reitor, e dos diretores dos campi.

b) Conhecimentos necessários

Para o bom desempenho das ações propostas neste PAINT, torna-se necessário o conhecimento dos documentos internos da Instituição bem como as legislações relacionadas (com seus anexos e correlatos) a cada uma das ações:

- Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- PAINT/2012 e legislações correlatas;
- Acesso aos sistemas SIAFI, SIAPE, SIASG, SICONV, SPIUNET e demais sistemas de gerenciamento;

- Constituição Federal;
- Lei 10180, de 06/02/01 e suas alterações;
- Lei Complementar 101, de 04/05/00 e suas alterações (LRF);
- LDO, LOA;
- Lei 8.112, de 11/12/90 e suas alterações;
- Lei 8.666, de 21/06/93 e suas alterações;
- Lei 8429, de 02/06/92 e suas alterações;
- Leis 11.091/05, 11.784/08, Dec 5.824/06 e suas alterações;
- Lei 4.320, de 17/03/64 e suas alterações;
- Decreto 99.658, de 30/10/90 e suas alterações;
- Lei 8745/93; Decreto 2271/97;
- Decreto 5.992, de 19/12/06;
- Decreto nº 3.887, de 16/08/01;
- Lei 9.717, de 27/11/98 e suas alterações;
- Lei nº 6.496/77;
- Decreto nº 3.931/01 e demais correlatos.

c) Resultados Esperados

Os resultados esperados em decorrência dos objetivos propostos nas ações são:

Melhoria do desempenho das áreas meio e fim da Instituição em relação às atribuições, normas e procedimentos definidos para as mesmas, colaborando objetivamente para a maximização dos resultados a serem alcançados;

Assegurar a efetiva implementação das recomendações e determinações dos Órgãos de Controle nos prazos estabelecidos;

Assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.

Assegurar a formalização dos processos licitatórios em conformidade com a legislação pertinente.

Assegurar a formalização dos processos e a efetiva execução dos Contratos e Convênios em conformidade com a legislação pertinente.

d) Ações previstas para o ano de 2012:

Anexo I – Elaboração do RAINTE/2011 e do PAINT/2013;

Anexo II – Capacitações para os auditores;

Anexo III – Cronograma de Trabalho.

Anexo I

RAINT/2011 e PAINT/2013

RAINT/2011: Elaborar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RRAINT/2011, do IFNMG, conforme o que estabelece os artigos 3º ao 8º, da IN/CGU nº 01, de 03/01/2007, e enviá-lo à Controladoria Geral da União, até o dia 31 de Janeiro de 2012, de acordo com o Artigo 10 da IN/CGU nº 07, de 29/12/06, alterada pela IN/CGU nº 09, de 14/11/2007.

PAINT/2013: Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2013, do IFNMG, conforme o que estabelece o Artigo 2º, Incisos I à VIII, e § 1º ao 3º da IN/CGU nº 01, de 03/01/2007, que será submetido à análise prévia da Controladoria Geral da União, até o último dia útil do mês de Outubro/2012, de acordo com os artigos 4º da IN nº 07, de 29/12/06, alterada pela IN nº 09, de 14/11/07, e posteriormente aprovado pelo Conselho Diretor, ou, em sua falta pelo Reitor da Instituição, conforme Art. 6º, da IN/CGU nº 01/2007.

Os referidos documentos também deverão estar em conformidade com o Decreto nº 3.591, de 06/09/2000, com redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 16/07/2002. O desenvolvimento destas atividades de auditoria preventivas, atingirão áreas de gestão orçamentária, financeira, recursos humanos e de bens e serviços e visam contribuir na melhoria dos controles internos da gestão como um todo.

Anexo II

PREVISÃO DE CAPACITAÇÃO – EXERCÍCIO/2012

Capacitação, Encontros e Fóruns:

Participação efetiva da Unidade de Auditoria Interna em ações de desenvolvimento institucional, capacitações, encontros e fóruns, que visam o fortalecimento das atividades da auditoria na Instituição, tais como:

- a) Revisão de normativos internos de auditoria, aquisição de softwares e desenvolvimento de metodologias aplicadas em benefícios das atividades de auditoria;
- b) Participação nos XXXVI e XXXVII FONAI/MEC - FÓRUM Nacional de Auditores Internos do Ministério da Educação, a realizar no primeiro e segundo semestre do ano de 2012, respectivamente, com datas, locais e temas a serem definidos posteriormente;
- c) Participação em cursos de capacitação nos sistemas da rede SERPRO para os auditores que já se encontram em exercício e para os que entrarão em exercício no ano de 2012.
- d) Participação da “Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas” promovido pela ESAF;

Anexo II

CRONOGRAMA DE TRABALHO

Ação nº	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Área	Período HS/Servidor	Escopo	Forma
1	Fazer o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN/2011 do IFNMG.	Auditoria Interna	Apresentar os resultados dos trabalhos das auditorias efetuadas no decorrer do exercício 2011; Emitir relatório, citar fatos relevantes e descrever ações que ocorreram em todas as áreas da instituição em 2011;	Controle da Gestão	Janeiro 01 servidor 160 horas	Elaborar o RAIN/2011, baseado nas informações fornecidas pelos auditores de cada campus do IFNMG, em conformidade com os Art. 3º ao 8º, da IN/CGU nº 01, de 03/01/07, que será enviado à CGU, até 31/01/2011, de acordo com o Art. 10, da IN/CGU nº 07, de 29/12/06, alterada pela IN/CGU nº 09, de 14/11/07.	Direta
1.1	Participação efetiva da Unidade de Auditoria Interna em Fóruns, Reuniões e Treinamentos.	Auditoria Interna	Visar o fortalecimento das atividades da Auditoria Interna na Instituição; Adquirir conhecimentos para o aprimoramento dos trabalhos de auditoria interna; Proporcionar ações de autocorreção dos métodos de trabalho do auditor; Planejar os trabalhos de auditoria que serão executados em todos os campi do IFNMG;	Controle da Gestão	Março a Novembro 05 servidores 880 horas	Participação em dois fóruns FONAI/MEC (1º e 2º semestres/2012), reuniões e encontros da CGU/MG para o aperfeiçoamento das atividades de auditoria interna, bem como de outros cursos correlatos à atuação da auditoria interna.	Direta e Indireta
1.2	Fazer o planejamento dos trabalhos da auditoria interna – PAINT/2013, do IFNMG.	Auditoria Interna	Elaborar atividades de auditoria preventiva, nas áreas de gestão, propondo melhoria na utilização dos recursos públicos; Propor ações preventivas/ corretivas para tentar sanar possíveis falhas;	Controle da Gestão	Outubro 05 servidores 360 horas	Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2013 do IFNMG, conforme estabelece o Art. 2º, Incisos I a VIII, e § 1º ao 3º, da IN/CGU nº 01, de 03/01/2007, até o último dia do mês de outubro/2011, de acordo com o artigo 4º, da IN nº 07/06, alterada pela IN nº 09/07 e Art. 6º, da IN/CGU nº 01/07.	Direta e Indireta

Ação nº	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Área	Período HS/Servidor	Escopo	Forma
2	Analisar documentos que comprovem o controle de manutenção dos veículos, equipamentos e implementos de mecanização agrícola em cada uma das unidades, bem como documentação de trânsito.	Setor de Transportes	Verificar a eficiência dos controles internos; Verificar se houve economicidade nos gastos de combustíveis. Propor ações preventivas/ corretivas para tentar sanar possíveis falhas;	Gestão Operacional I	Agosto 01 servidor/ Unidade 160 horas	Verificar junto ao chefe do setor de transportes se o controle de gastos de combustíveis, lubrificantes e peças de reposição dos veículos, equipamentos/ implementos de mecanização agrícola estão atualizados e equilibrados (litros combustível x Km rodado); Visita "In loco" para verificar o estado de conservação destes equipamentos e do ambiente de trabalho dos servidores.	Direta e Indireta
3	Levantamento de possíveis divergências entre os lançamentos do almoxarifado e os registros contábeis do SIAFI, visita "In loco" para verificar estado de conservação do almoxarifado, armazenamento de mercadorias e o registro no setor das entradas/saídas dos bens de consumo e bens móveis para os diversos setores em cada campus.	Setor de Almoxarifado	Verificar a existência de inconsistência entre os relatórios do almoxarifado e os registros contábeis do SIAFI; Comprovar o grau de eficiência dos controles internos. Propor ações preventivas/ corretivas para tentar sanar possíveis falhas;	Gestão Operacional I	Fevereiro 01 servidor/ Unidade 160 horas	Os exames serão realizados por amostragem, tentando detectar fatores relevantes que envolvem riscos, tais como: Exames dos controles de estoque (registros) de materiais e requisições; Armazenamento dos materiais de consumo e permanentes e as condições do ambiente; Verificar se as Notas Fiscais são devidamente atestadas no recebimento das mercadorias; Verificar demanda de materiais com a previsão de consumo, para evitar sobras desnecessárias ou fracionamento de compras.	Direta e Indireta
4	Levantamento de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pelo setor de Patrimônio e os registros contábeis do SIAFI, emplacamento dos Bens Móveis e distribuição nos setores, bem como baixa dos equipamentos e materiais permanentes inservíveis, ociosos e obsoletos.	Setor de Patrimônio	Verificar a existência de inconsistência entre os relatórios do setor e os registros contábeis do SIAFI; Comprovar o grau de eficiência dos controles internos. Propor ações preventivas/ corretivas para tentar sanar possíveis falhas;	Gestão Operacional I	Março 01 servidor/ Unidade 160 horas	Os exames serão realizados por amostragem, detectando fatores relevantes que envolvam riscos: examinar os documentos de registros dos bens sob responsabilidade dos coordenadores de setores, emplacamento dos equipamentos, Inventário Anual dos Bens Móveis, controle de entrada/saída equipamentos, registros no SIAFI e processo de desfazimento dos bens inservíveis.	Direta e Indireta
4.1	Verificar através dos Relatórios emitidos pelo Sistema de Gerenciamento de Imóveis da União – SPIUNET, e Inventário do Patrimônio, a situação em que se encontram os imóveis de todos os campi do IFNMG.	Setor de Patrimônio	Verificar se os relatórios estão compatíveis com o SIAFI e se os lançamentos de atualização no SPIUNET estão sendo feitos. Propor ações preventivas/ corretivas para tentar sanar possíveis falhas;	Gestão Operacional I	Abril 01 servidor/ Unidade 80 horas	Fazer consultas no SPIUNET, verificando as atualizações através dos relatórios de cada RIP, verificar junto ao Chefe de Patrimônio e Comissão, o Inventário dos Bens Imóveis da União e fazer visitas ao setor onde existem obras e reformas sendo realizadas.	Direta e Indireta

Ação nº	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Área	Período HS/Servidor	Escopo	Forma
5	Levantamento de possíveis divergências entre os registros do SIAPE nas despesas da folha de pagamento de Pessoal Ativo, Inativo, Pensionista e Professor Substituto; Analisar os processos de concessões de benefícios; Verificar portarias e outros documentos, baseados na legislação vigente e orientações da SRH/MP, conforme Art. 33 do Decreto nº 5.719/2006, que viabilizem estes procedimentos; Visita "In Loco", para analisar documentos comprobatórios.	Setor de Pessoal	Verificar se existem inconsistências entre os registros do SIAPE, SIPEC, SISAC e os processos de concessões de benefícios, vantagens e de Admissão, Aposentadoria e Pensão. Verificar a eficiência dos controles internos. Verificar todos os pagamentos e concessões feito a servidores . Propor ações preventivas/ corretivas para tentar sanar possíveis falhas;	Gestão de Recursos Humanos	Maio Setembro 01 servidor/ Unidade 1.200 horas	Os exames serão realizados por amostragem, procurando detectar fatores que envolvam riscos que prejudiquem a Instituição, tais como: Analisar as substituições de função comissionada, Identificar Servidores que recebem adicional de insalubridade; Verificar os contratos de professores substitutos; Identificar se houve pagamentos indevidos dos benefícios; Verificar se os pagamentos de Incentivo à qualificação atendem ao Decreto 5.824/06; Verificar se o pagamento do anuênio está em conformidade com o Art. 244, da Lei 8.112/90; Verificar através de "check List" os processos de aposentadorias e pensões; Verificar os ressarcimentos ao erário cumprem.	Direta e Indireta
5.1	Verificar se os detentores de cargos em comissão e de função gratificada apresentaram suas declarações de bens e rendas, relativas ao ano anterior.	Setor de Pessoal	Atender determinações da Lei nº 8.730, de 10/11/1993; Inciso IV, do Art. 14, da IN/TCU nº 47/2004, Alterada pela IN/TCU nº 54/07; DN/TCU nº 85/07, alterada pela DN/TCU nº 88/07.	Controle Da Gestão	Maio 01 Servidor/ Unidade 80 horas	Verificar junto ao Coordenador de Recursos Humanos de cada Campus, conforme determina a lei, se as Declarações de Bens e Rendas dos Servidores em questão se encontram arquivadas no setor.	Direta e Indireta
6	Examinar Relatório de Auditoria com as Constatações dos Órgãos de Controle, sobre a Gestão dos Exercícios anteriores; Analisar Pareceres e Acórdãos sobre as Contas.	Direção Geral	Observar os critérios relevantes em cada área de atuação do IFNMG. Propor Ações preventivas /corretivas.	Controle Da Gestão	Junho 01 Servidor/ Reitoria 200 horas	- Analisar e verificar se as recomendações e medidas saneadoras, atuadas pelos órgãos de controle, sobre as Gestões anteriores foram cumpridas;	Direta e Indireta
6.1	Acompanhar a execução dos programas de governo orçamento, e construção dos indicadores destes resultados no IFNMG.	DAP	Observar o cumprimento de metas e objetivos do PPA. Verificar quais e como são construídos estes indicadores de gestão no dia-a-dia de cada Campus.	Controle Da Gestão	Maio Novembro 01 Servidor/ Unidade 320 horas	Analisar a influência e os resultados práticos que estes indicadores exercem sobre a Gestão como um todo. Se estes indicadores apontam para o crescimento qualitativo do IFNMG e quantitativo físico de alunos, professores e pessoal administrativo.	Direta e Indireta

Ação nº	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Área	Período HS/Servidor	Escopo	Forma
6.2	Acompanhar atualização do Rol de Responsáveis de cada campus do IFNMG, conforme o § 1º, Art. 5º, da DN/TCU nº 85/2007, alterada pela DN/TCU nº 88/2007.	SEOF	Verificar se existem inconsistências no Rol de Responsáveis do Campus. Propor ações preventivas/ corretivas.	Controle Da Gestão	Dezembro 01 Servidor/ Unidade 80 horas	Analisar os lançamentos diretamente no SIAFI, através da transação "CONAGENTE", e verificar se existem inconsistências que devem ser sanadas pelo setor responsável.	Direta e Indireta
7	Acompanhar registros contábeis no SIAFI; Utilização como suporte o SIASG e SICAF; Consultas à legislação aplicável para cada modalidade de despesa conforme as Leis nº 8.666/93 e 10.520/02 nos pagamentos diversos; Verificar as Concessões e Prestações de Contas de Suprimentos de Fundos; Utilização e prestação de contas do CPGF; Prestação de Contas de Convênios e Ressarcimentos ao erário.	SEOF	Verificar a observância da legislação vigente; Acompanhar os controles contábeis do SIAFI; Verificar a eficiência dos controles internos. Propor ações preventivas/ corretivas para tentar sanar possíveis falhas;	Gestão Orçament. e Financeira	Abril Julho Outubro Dezembro 01 Servidor/ Unidade 800 horas	Os exames serão realizados por amostragem, procurando detectar fatores relevantes que envolvam riscos que prejudiquem Instituição, tais como: análise de processos que comprovem a legalidade dos pagamentos e a compatibilidade dos programas de trabalho com os pagamentos efetuados; Verificar cronogramas de entrega, contratos e designações de fiscais quando couber; Verificar os controles contábeis no SIAFI e a situação fiscal dos fornecedores; Verificar procedimentos legais na concessão/ execução de Sup. de Fundos e CPGF, bem como, analisar as prestações de contas de convênios; Verificar processos de ressarcimento.	Direta e Indireta
7.1	Acompanhar processos de Concessão de Diárias aos Servidores e Colaboradores Eventuais.	SEOF	Verificar a observância do Decreto nº 5.992/2006. Verificar a eficiência dos controles internos. Propor ações preventivas/corretivas para tentar sanar possíveis falhas;	Gestão de Recursos Humanos	Junho Novembro 01 Servidor/ Unidade 400 horas	Analisar processos de Concessão de Diárias, Checar os valores das mesmas, com o período de afastamento, o local de destinação e os descontos de auxílio – transportes e auxílio – alimentação, bem como o motivo da viagem e as justificativas pelos afastamentos em finais de semana e feriados.	Direta e Indireta

Ação nº	Descrição Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Área	Período HS/Servidor	Escopo	Forma
8	Analisar os processos licitatórios em todas as modalidades de despesas ocorridas em cada campus do IFNMG, verificando os pontos principais dos editais de compras de materiais de consumo, equipamentos, serviços e obras, bem como, atas de apuração, a homologação pelo Diretor - Geral e contratos/aditivos.	Comissão de Licitação e Pregoeiros	Verificar se os processos licitatórios atendem à legislação vigente; Verificar a eficiência dos controles internos. Propor ações preventivas/ corretivas para tentar sanar possíveis falhas;	Bens e Serviços	Fevereiro Julho Dezembro 01 Servidor/ Unidade 1.400 horas	Os exames serão realizados por amostragem, procurando detectar fatores relevantes que envolvem riscos que prejudiquem a Instituição, tais como: Verificar a formalização de processos nas em todas as modalidades de despesas; Verificar a Programação Financeira Anual para evitar fracionamento de despesas; Verificar habilitação das empresas no SICAF e documentos pertinentes; Verificar se os processos autuados conforme a Legislação e possuem todas as peças necessárias; Verificar se os editais foram elaborados evitando itens que restringem a competitividade; Verificar se os Pregoeiros e Membros da Com. de Licitação estão sendo capacitados, e se as Portarias de Nomeação estão atualizadas.	Direta e Indireta
9	Acompanhamento de Obras	SEOF DINFRA	Acompanhar a execução das obras contratadas no âmbito do IFNMG.	Bens e Serviços	Janeiro a Dezembro 01 Servidor/ Unidade 1.000 horas	O acompanhamento será feito através de visitas "In loco" e análise dos pagamento efetuados, conforme cronograma físico-financeiro.	Direta
10	Reserva Técnica	Audin	Assessoramentos e Orientações aos vários setores da Instituição; Participação em Reuniões; Palestras sobre Auditoria Interna e Controle Interno nos novos campi; Acompanhar o cumprimento das recomendações feitas pela Auditoria Interna.	Reserva Técnica	Janeiro a Dezembro 01 Servidor/ Unidade 1.160 horas	Assessoramento a administração com emissão de orientações, minutas de normas/portarias, bem como palestras informativas para todos os servidores das unidades demandadas; Auxílio na elaboração/alterações das normas internas da Instituição.	Indireta