



MINISTÉRIO DA EDUCACAO  
SECRETARIA DE EDUCACAO PROFISSIONAL E TECNOLOGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
AUDITORIA INTERNA

# PAINT 2013

## INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, documento previsto na IN CGU nº 07/2006 e na IN nº 01/2007 da Secretaria Federal de Controle Interno, é um instrumento de planejamento das atividades de auditoria interna das entidades da administração indireta do Poder Executivo Federal.

A Auditoria Interna do Instituto Federal Baiano, objetivando agregar valor à gestão e atender à legislação vigente do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, apresenta o seu PAINT/2013. O referido Plano aborda as ações de auditoria a serem realizadas na entidade no ano de 2013, tendo como prioridade a avaliação dos controles internos, acompanhamento e avaliação das políticas públicas a serem executadas pela Entidade.

## SUMÁRIO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>I – APRESENTAÇÃO</b>   | <b>3</b>  |
| <b>II – OBJETIVOS</b>   | <b>3</b>  |
| <b>III – A INSTITUIÇÃO</b>  | <b>4</b>  |
| <b>Apresentação</b>   | 4         |
| <b>Objetivos</b>  | 4         |
| <b>Cursos oferecidos</b>  | 5         |
| <b>IV – AÇÕES DA AUDITORIA INTERNA</b>  | <b>9</b>  |
| IV. I – Gestão Orçamentária   | 9         |
| IV. II – Prestação de Contas  | 10        |
| IV. III – Gestão do Suprimento de Bens e Serviços   | 11        |
| IV. IV - Acompanhamento da Gestão Financeira  | 11        |
| IV. V – Gestão Patrimonial  | 12        |
| IV. VI – Gestão de Recursos Humanos   | 14        |
| IV. VII – Gestão de Contratos   | 15        |
| IV. VIII – Gestão Operacional   | 16        |
| IV. IX – Avaliação dos Controles Internos   | 17        |
| IV. X – Gestão de Tecnologia da Informação  | 18        |
| <b>V – AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA</b> | <b>18</b> |
| <b>VI – AÇÕES DE CARÁTER CONTÍNUO</b>   | <b>18</b> |
| VI. I – Assessoramento técnico  | 19        |
| VI. III – Implementação das recomendações dos Órgãos de Controle Interno e Externo  | 19        |
| VI. IV – Acompanhamento de atos normativos no D.O.U.  | 20        |
| <b>VII - OUTRAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA</b>  | <b>20</b> |
| VII. I – Elaboração do RAINT  | 20        |
| VII. II - Elaboração do PAINT   | 20        |
| <b>VIII – MATRIZ DE RISCO</b>   | <b>20</b> |

## **I – APRESENTAÇÃO**

A Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, órgão de controle e assessoramento, subordinado administrativamente ao Conselho Superior, tem como titular Guilherme Príncipe de Oliveira Galheigo, nomeado pela Portaria nº150, de 23/12/2009, publicada na Seção 2, P.19, do D.O.U. de 24/12/2009 . A AUDIN funciona no seguinte endereço: Rua do Rouxinol, nº 115 – Bairro: Imbuí | Salvador - BA, CEP: 41720 - 052, e-mail: audin@ifbaiano.edu.br.

A AUDIN do IF baiano conta com mais duas integrantes, sendo 1 (uma) Contadora e 1 (uma) Assistente em administração.

## **II – OBJETIVOS**

A Auditoria Interna do IF Baiano é um órgão de assessoramento técnico ao Conselho Superior do IF Baiano, tendo como missão fortalecer a gestão e avaliar as ações de controle deste Instituto, bem como prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, além de contribuir para eliminar eventual utilização indevida ou antieconômica de recursos públicos.

Os trabalhos de Auditoria em 2013 deverão ser desenvolvidos na sede da Reitoria e nos *Campi* que integram o Instituto. As atividades terão pontos de similaridade com as exercidas pelos Órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, podendo desenvolver atividades específicas, de conformidade com as ações finalísticas do órgão e atendimento à Reitoria em atividades especiais.

### **As atividades da Auditoria Interna consistem em:**

- Assessorar os dirigentes no acompanhamento dos programas de governo, visando comprovar a execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
- Verificar a execução do orçamento, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- Verificar a legalidade dos atos de gestão e examinar os resultados quanto à economicidade, eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de recursos humanos e operacional;
- Orientar os dirigentes quanto ao cumprimento às normas legais;

- Examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual e tomada de contas especiais;
- Acompanhar o desenvolvimento e a efetiva aplicação dos resultados dos processos de sindicância e disciplinares;
- Acompanhar a implementação das recomendações da Controladoria Geral da União expressas no Plano de Providências, bem como o acompanhamento das recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas da União;
- Testar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.
- Realizar exames de conformidade, analisando a eficácia, eficiência, efetividade e economicidade da gestão em relação a padrões normativos e operacionais, expressos nas normas e regulamentos aplicáveis.
- Realizar auditorias conforme critérios de materialidade, relevância e criticidade.

### **III – A INSTITUIÇÃO**

#### **Apresentação**

O Instituto Federal Baiano está vinculado ao Ministério da Educação por meio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC e fora instituído pela Lei 11.892/2008 com sede/Reitoria em Salvador. Esse Instituto engloba as quatro antigas Escolas Agrotécnicas Federais da Bahia, hoje denominadas: campus de Catu, de Guanambi, de Santa Inês, Senhor do Bonfim e Bom Jesus da Lapa e os *Campi*, Uruçuca, Itapetinga, Teixeira de Freitas, Valença e Governador Mangabeira, já em funcionamento.

A proposta orçamentária do IF Baiano, conforme relatório do SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento do Ministério da Educação está estimada em R\$ 133.537.730,00 com o Programa “Educação Profissional e Tecnológica”, orçado em R\$ 67.177.669,00 e a Ação “Pagamento de Pessoal Ativo da União” em R\$ 51.280846,00, sendo o programa e a ação que possuem a maior materialidade em relação ao total orçado para a Instituição.

#### **Objetivos**

Oferecer educação profissional de qualidade, pública e gratuita; em todos os níveis e modalidades, preparando pessoas para o pleno exercício da cidadania; contribuindo para o desenvolvimento social e econômico do país, através de ações de ensino, pesquisa e extensão.

## Cursos oferecidos

O IF Baiano oferta cursos de educação técnica de nível médio e de nível superior, distribuídos pelos seus dez *Campi*, com cursos de educação tecnológica de graduação na área agropecuária, cursos de educação continuada de trabalhadores na área de informática e outros, conforme relação de cursos abaixo:

### RELAÇÃO DE CURSOS CADASTRADO NO SISTEC

| Item | Nome do Curso                         | Tipo do Curso    | Nome do Ciclo  | CAMPUS            |
|------|---------------------------------------|------------------|--|-------------------|
| 1    | TÉCNICO EM INFORMÁTICA                | TÉCNICO          | TÉCNICO EM INFORMÁTICA - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE        | Bom Jesus da Lapa |
| 2    | ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS | TECNOLOGIA       | ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - PRESENCIAL       | Catu              |
| 3    | COZINHEIRO                            | FORMAÇÃO INICIAL | COZINHEIRO - PRESENCIAL - PROEJA - INTEGRADO             | Catu              |
| 4    | OPERADOR DE COMPUTADOR                | FORMAÇÃO INICIAL | OPERADOR DE COMPUTADOR - PRESENCIAL - PROEJA - INTEGRADO | Catu              |
| 5    | QUÍMICA                               | LICENCIATURA     | QUÍMICA - PRESENCIAL                                     | Catu              |
| 6    | TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO              | TÉCNICO          | TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE     | Catu              |
| 7    | TÉCNICO EM AGRIMENSURA                | TÉCNICO          | TÉCNICO EM AGRIMENSURA - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE        | Catu              |
| 8    | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA               | TÉCNICO          | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - PRESENCIAL - INTEGRADO         | Catu              |
| 9    | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA               | TÉCNICO          | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE       | Catu              |
| 10   | TÉCNICO EM ALIMENTOS                  | TÉCNICO          | TÉCNICO EM ALIMENTOS - PRESENCIAL - INTEGRADO            | Catu              |
| 11   | TÉCNICO EM COZINHA                    | TÉCNICO          | TÉCNICO EM COZINHA - PRESENCIAL - PROEJA - INTEGRADO     | Catu              |
| 12   | TÉCNICO EM EVENTOS                    | TÉCNICO          | TÉCNICO EM EVENTOS - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE           | Catu              |
| 13   | TÉCNICO EM LOGÍSTICA                  | TÉCNICO          | TÉCNICO EM LOGÍSTICA - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE         | Catu              |
| 14   | TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE              | TÉCNICO          | TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE     | Catu              |
| 15   | TÉCNICO EM PETRÓLEO E GÁS             | TÉCNICO          | TÉCNICO EM PETRÓLEO E GÁS - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE     | Catu              |
| 16   | TÉCNICO EM QUÍMICA                    | TÉCNICO          | TÉCNICO EM QUÍMICA - PRESENCIAL - INTEGRADO              | Catu              |
| 17   | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO               | TÉCNICO          | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - A DISTÂNCIA -         | Catu              |

|    | TRABALHO                                       |              | SUBSEQUENTE   |                       |
|----|--|--------------|---|-----------------------|
| 18 | TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS                   | TÉCNICO      | TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE                  | Catu                  |
| 19 | TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA | TÉCNICO      | TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE | Governador Mangabeira |
| 20 | AGROINDÚSTRIA                                  | TECNOLOGIA   | AGROINDÚSTRIA - PRESENCIAL  | Guanambi              |
| 21 | ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS          | TECNOLOGIA   | ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - PRESENCIAL                        | Guanambi              |
| 22 | ENGENHARIA AGRONÔMICA                          | BACHARELADO  | ENGENHARIA AGRONÔMICA - PRESENCIAL  | Guanambi              |
| 23 | QUÍMICA  | LICENCIATURA | QUÍMICA - PRESENCIAL  | Guanambi              |
| 24 | TÉCNICO EM AGRICULTURA                         | TÉCNICO      | TÉCNICO EM AGRICULTURA - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE                         | Guanambi              |
| 25 | TÉCNICO EM AGROINDÚSTRIA                       | TÉCNICO      | TÉCNICO EM AGROINDÚSTRIA - PRESENCIAL - INTEGRADO                         | Guanambi              |
| 26 | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA                        | TÉCNICO      | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - PRESENCIAL - INTEGRADO                          | Guanambi              |
| 27 | TÉCNICO EM EVENTOS                             | TÉCNICO      | TÉCNICO EM EVENTOS - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE                            | Guanambi              |
| 28 | TÉCNICO EM INFORMÁTICA                         | TÉCNICO      | TÉCNICO EM INFORMÁTICA - PRESENCIAL - PROEJA - INTEGRADO                  | Guanambi              |
| 29 | TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE                       | TÉCNICO      | TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE                      | Guanambi              |
| 30 | TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS                   | TÉCNICO      | TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE                  | Guanambi              |
| 31 | TÉCNICO EM ZOOTECNIA                           | TÉCNICO      | TÉCNICO EM ZOOTECNIA - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE                           | Guanambi              |
| 32 | TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO                       | TÉCNICO      | TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE                      | Itapetinga            |
| 33 | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA                        | TÉCNICO      | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - PRESENCIAL - CONCOMITANTE                       | Itapetinga            |
| 34 | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA                        | TÉCNICO      | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - PRESENCIAL - INTEGRADO                          | Itapetinga            |
| 35 | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA                        | TÉCNICO      | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE                        | Itapetinga            |
| 36 | TÉCNICO EM ALIMENTOS                           | TÉCNICO      | TÉCNICO EM ALIMENTOS - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE                           | Itapetinga            |
| 37 | TÉCNICO EM EVENTOS                             | TÉCNICO      | TÉCNICO EM EVENTOS - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE                            | Itapetinga            |
| 38 | TÉCNICO EM INFORMÁTICA                         | TÉCNICO      | TÉCNICO EM INFORMÁTICA - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE                         | Itapetinga            |
| 39 | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO               | TÉCNICO      | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - A DISTÂNCIA -                          | Itapetinga            |

|    | TRABALHO  |                             | SUBSEQUENTE  |                     |
|----|---|-----------------------------|--|---------------------|
| 40 | TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  | TÉCNICO                     | TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE                               | Itapetinga          |
| 41 | BIOLOGIA  | LICENCIATURA                | BIOLOGIA - PRESENCIAL  | Santa Inês          |
| 42 | GEOGRAFIA   | LICENCIATURA                | GEOGRAFIA - PRESENCIAL   | Santa Inês          |
| 43 | MULHERES MIL  | MULHERES MIL                | MULHERES MIL   | Santa Inês          |
| 44 | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA   | TÉCNICO                     | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - PRESENCIAL - INTEGRADO                                       | Santa Inês          |
| 45 | TÉCNICO EM ALIMENTOS  | TÉCNICO                     | TÉCNICO EM ALIMENTOS - PRESENCIAL - INTEGRADO  | Santa Inês          |
| 46 | TÉCNICO EM EVENTOS  | TÉCNICO                     | TÉCNICO EM EVENTOS - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE   | Santa Inês          |
| 47 | TÉCNICO EM INFORMÁTICA  | TÉCNICO                     | TÉCNICO EM INFORMÁTICA - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE                                      | Santa Inês          |
| 48 | TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  | TÉCNICO                     | TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE                               | Santa Inês          |
| 49 | TÉCNICO EM ZOOTECNIA  | TÉCNICO                     | TÉCNICO EM ZOOTECNIA - PRESENCIAL - INTEGRADO  | Santa Inês          |
| 50 | ZOOTECNIA   | BACHARELADO                 | ZOOTECNIA - PRESENCIAL   | Santa Inês          |
| 51 | DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL NO SEMIÁRIDO, COM ÊNFASE EM RECURSO HÍDRICOS. | ESPECIALIZAÇÃO (LATO SENSU) | DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL NO SEMIÁRIDO, COM ÊNFASE EM RECURSO HÍDRICOS. - PRESENCIAL | Senhor do Bonfim    |
| 52 | LICENCIATURA EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS   | LICENCIATURA                | LICENCIATURA EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS - PRESENCIAL   | Senhor do Bonfim    |
| 53 | LICENCIATURA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO                    | LICENCIATURA                | LICENCIATURA EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO - PRESENCIAL                                    | Senhor do Bonfim    |
| 54 | TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO  | TÉCNICO                     | TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE                                   | Senhor do Bonfim    |
| 55 | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA   | TÉCNICO                     | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - PRESENCIAL - INTEGRADO                                       | Senhor do Bonfim    |
| 56 | TÉCNICO EM ALIMENTOS  | TÉCNICO                     | TÉCNICO EM ALIMENTOS - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE  | Senhor do Bonfim    |
| 57 | TÉCNICO EM EVENTOS  | TÉCNICO                     | TÉCNICO EM EVENTOS - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE   | Senhor do Bonfim    |
| 58 | TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE  | TÉCNICO                     | TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE                                   | Senhor do Bonfim    |
| 59 | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO  | TÉCNICO                     | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE                           | Senhor do Bonfim    |
| 60 | TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS  | TÉCNICO                     | TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE                               | Senhor do Bonfim    |
| 61 | TÉCNICO EM ZOOTECNIA  | TÉCNICO                     | TÉCNICO EM ZOOTECNIA - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE  | Senhor do Bonfim    |
| 62 | ENSINO MÉDIO  | ENSINO MÉDIO                | ENSINO MÉDIO - PRESENCIAL  | Teixeira de Freitas |

|    |                                  |              |  |                     |
|----|----------------------------------|--------------|--|---------------------|
| 63 | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA          | TÉCNICO      | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - PRESENCIAL - CONCOMITANTE          | Teixeira de Freitas |
| 64 | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA          | TÉCNICO      | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - PRESENCIAL - INTEGRADO             | Teixeira de Freitas |
| 65 | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA          | TÉCNICO      | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE           | Teixeira de Freitas |
| 66 | TÉCNICO EM FLORESTAS             | TÉCNICO      | TÉCNICO EM FLORESTAS - PRESENCIAL - INTEGRADO                | Teixeira de Freitas |
| 67 | TÉCNICO EM FLORESTAS             | TÉCNICO      | TÉCNICO EM FLORESTAS - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE              | Teixeira de Freitas |
| 68 | TÉCNICO EM HOSPEDAGEM            | TÉCNICO      | TÉCNICO EM HOSPEDAGEM - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE             | Teixeira de Freitas |
| 69 | TÉCNICO EM LOGÍSTICA             | TÉCNICO      | TÉCNICO EM LOGÍSTICA - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE             | Teixeira de Freitas |
| 70 | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | TÉCNICO      | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE | Teixeira de Freitas |
| 71 | TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS     | TÉCNICO      | TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE     | Teixeira de Freitas |
| 72 | MULHERES MIL                     | MULHERES MIL | MULHERES MIL   | Uruçuca             |
| 73 | TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO         | TÉCNICO      | TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE         | Uruçuca             |
| 74 | TÉCNICO EM AGRIMENSURA           | TÉCNICO      | TÉCNICO EM AGRIMENSURA - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE            | Uruçuca             |
| 75 | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA          | TÉCNICO      | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE           | Uruçuca             |
| 76 | TÉCNICO EM ALIMENTOS             | TÉCNICO      | TÉCNICO EM ALIMENTOS - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE              | Uruçuca             |
| 77 | TÉCNICO EM GUIA DE TURISMO       | TÉCNICO      | TÉCNICO EM GUIA DE TURISMO - PRESENCIAL - INTEGRADO          | Uruçuca             |
| 78 | TÉCNICO EM INFORMÁTICA           | TÉCNICO      | TÉCNICO EM INFORMÁTICA - PRESENCIAL - INTEGRADO              | Uruçuca             |
| 79 | TÉCNICO EM LOGÍSTICA             | TÉCNICO      | TÉCNICO EM LOGÍSTICA - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE             | Uruçuca             |
| 80 | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | TÉCNICO      | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE | Uruçuca             |
| 81 | TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS     | TÉCNICO      | TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE     | Uruçuca             |
| 82 | MULHERES MIL                     | MULHERES MIL | MULHERES MIL   | Valença             |
| 83 | TÉCNICO EM AGROECOLOGIA          | TÉCNICO      | TÉCNICO EM AGROECOLOGIA - PRESENCIAL - INTEGRADO             | Valença             |
| 84 | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA          | TÉCNICO      | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - PRESENCIAL - CONCOMITANTE          | Valença             |
| 85 | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA          | TÉCNICO      | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - PRESENCIAL - INTEGRADO             | Valença             |
| 86 | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA          | TÉCNICO      | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE           | Valença             |



|    |                                  |         |  |         |
|----|----------------------------------|---------|--|---------|
| 87 | TÉCNICO EM EVENTOS               | TÉCNICO | TÉCNICO EM EVENTOS - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE               | Valença |
| 88 | TÉCNICO EM LOGÍSTICA             | TÉCNICO | TÉCNICO EM LOGÍSTICA - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE             | Valença |
| 89 | TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE         | TÉCNICO | TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE - PRESENCIAL - SUBSEQUENTE          | Valença |
| 90 | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | TÉCNICO | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE | Valença |
| 91 | TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS     | TÉCNICO | TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS - A DISTÂNCIA - SUBSEQUENTE     | Valença |

#### IV - AÇÕES DA AUDITORIA INTERNA

A carga horária de trabalho disponível no ano para a realização das ações de auditoria foi calculada da seguinte forma:

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Somatório dos dias úteis no ano</b>                      | <b>245</b>  |
| Dedução das férias  | (30)        |
| <b>Dias efetivos de trabalho</b>                            | <b>215</b>  |
| Carga horária de 8 horas diárias de trabalho (3 servidores) | 24          |
| <b>Carga horária disponível</b>                             | <b>5160</b> |
| Número de ações de auditoria                                | 10          |
| <b>Carga horária disponível por ação</b>                    | <b>516</b>  |

#### Metodologia de trabalho

A carga horária disponível para realização de cada ação será distribuída em auditorias *in loco*, ou seja, em cada *Campus*, e na Reitoria, conforme distribuição da carga horária disponível por ação e critérios de materialidade, relevância e criticidade. Conforme a área a ser auditada, serão utilizadas técnicas de verificação física, conciliações, exame de registros, análise documental, conferência de cálculos entrevistas e corte de operações.

#### IV. I - Gestão Orçamentária

Ação I. 1.1 – Acompanhamento dos programas de trabalho indicados na LDO/LOA e PPA

Escopo:

Verificação a execução da despesa de acordo com a legislação vigente – Lei 4.320/64, Lei 8.666/93 e normas correlatas. Serão feitas consultas ao SIAFI e SIASG. Verificar a emissão de notas de empenho e a realização de despesas. Verificação da realização da conformidade diária de gestão e se existem restrições. Verificar a regularidade na concessão de diárias, consultando o SCDP. Avaliar relatórios do SCDP, verificando a consistência dos trajetos e frequências.

Origem da demanda:

Auditoria Interna

Objetivos:

Avaliar a efetiva execução de Programas de Governo pela entidade, conforme estabelecido no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Local:

Auditoria Interna/Pró-Reitoria de Administração e Planejamento

Recursos Humanos

Homem/Hora: 3/60 por ano

Cronograma: Janeiro a Dezembro

Avaliação sumária do risco:

Execução da despesa em desconformidade com a finalidade do Programa de Trabalho e incompatível com o objeto da despesa empenhada.

#### **IV. II – Prestação de contas**

|  |
|--|
| Ação I. 2.1 - Acompanhar a elaboração do processo de prestação de contas anual da entidade |
|--|

Escopo:

Verificar a conformidade da prestação de contas com as normas legais

Origem da demanda:

Auditoria Interna

Objetivos:

Atender as exigências das normativas dos órgãos de controle interno e externo.

Local:

Pró-Reitoria de Administração e Planejamento

Recursos Humanos

Homem/Hora: 1/20 por ano.

Cronograma: Fevereiro

Avaliação sumária do risco: o não cumprimento do prazo para envio da prestação de contas aos Órgãos de controle.

#### **IV. III – Gestão do suprimento de bens e serviços**

|  |
|--|
| Ação I. 3.1 – Auditar processos licitatórios |
|--|

**Escopo:**

Verificação documental, circularização/ confirmação externa pelo SIASG e SIAFI, observando a conformidade com a lei 8.666/93 e com outras normatizações. Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância e grau de risco. Será verificado, nos processos, se as justificativas estão de acordo com a legislação em vigor, no que se refere a pregões, dispensas, inexigibilidades, tomada de preços e concorrência. Será verificado se a UJ, na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação e na contratação de serviços adota critérios de sustentabilidade ambiental, incluindo a separação de resíduos recicláveis descartados. Serão selecionados 30% dos processos de dispensa de licitação, 50% das tomadas de preços e concorrências, 50% das inexigibilidades e 20% dos pregões. Será realizada análise prévia de Editais, numa amplitude de 20%.

**Origem da demanda:**

Auditoria Interna

**Objetivos:**

Verificar a conformidade dos processos licitatórios com as normas legais vigentes, a pertinência da realização de inexigibilidades e dispensas de licitação e acompanhar a realização de obras de expansão e reformas dos Campi.

**Local:**

Campi/Auditoria Interna/Pró-Reitoria de Administração e Planejamento

**Recursos Humanos**

Homem/Hora: 3/120 por ano.

**Cronograma:** Janeiro a Dezembro

**Avaliação sumária do risco:**

Não atendimento aos limites de valor por modalidade de licitação, contratações diretas por dispensa de licitação sem pesquisa de mercado, aderir à ata de registro de preços sem consultar os preços praticados pelo mercado. Processos de contratação de serviços de engenharia geralmente possuem maior complexidade e materialidade, como tomadas de preço e concorrências.

#### **IV. IV – Acompanhamento da gestão financeira**

|   |
|---|
| Ação I. 4.1 – Auditar processos de suprimento de fundos |
|---|

**Escopo:**

Análise documental e virtual pelo SIASG e SIAFI. Verificar prazos de aplicação e prestação de contas, verificação da existência de documentos comprobatórios da despesa devidamente atestados e se são originais, dos limites máximos para despesas, da data de validade do documento fiscal recebido e se este se encontra dentro do período de aplicação, verificar se houve saque e se foi devidamente autorizado etc. A amplitude da análise será de 50% dos processos abertos de suprimento de fundos.

**Origem da demanda:**

Auditoria Interna/ Pró-Reitoria de Administração e Planejamento

**Objetivos:**

Verificar a conformidade dos processos de suprimento de fundos com as normas regulamentadoras pertinentes, tendo em vista a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal, a realização de saques, prestação de contas e a excepcionalidade de sua utilização.

**Local:**

Auditoria Interna/Pró-Reitoria de Administração e Planejamento

**Recursos Humanos**

Homem/Hora: 3/60 por ano.

**Cronograma:** Janeiro a Dezembro

**Avaliação sumária do risco:**

Área não relacionada com a atividade-fim da Instituição. A realização de despesas por suprimento de fundos ocorre para atender despesas eventuais de pequeno vulto, portanto, não tem relevância considerável em relação ao total da despesa orçamentária – Outras Despesas Correntes. No entanto, existem riscos quando da sua utilização, no que se refere a fracionamento de despesa, utilização da transação de saque, documentação comprobatória etc.

**IV. V – Gestão Patrimonial**

|                                      |
|--------------------------------------|
| Ação I. 5.1 – Auditar o almoxarifado |
|--------------------------------------|

**Escopo:**

Verificação documental, através de relatórios mensais de almoxarifado, controle de entradas e saídas de materiais, inspeção física e confrontação com escrituração contábil no SIAFI. A amplitude dos exames será de 20% das fichas de controle existentes no almoxarifado.

**Origem da demanda:**

Auditoria Interna

**Objetivos:**

Sanar falhas propondo ajustes, verificando controles internos do almoxarifado, incluindo o relatório mensal de almoxarifado.

**Local:**

*Campi*/ Auditoria Interna/Pró-Reitoria de Administração e Planejamento

**Recursos Humanos**

Homem/Hora: 3/180 por ano.

**Cronograma:** Junho e Outubro

**Avaliação sumária do risco:**

No recebimento de materiais, desconformidades na especificação e quantidade do material comprado no empenho e no documento fiscal, registro no SIAFI em desconformidade com o Relatório Mensal do Almoxarifado, acompanhamento das saídas do estoque, validade dos materiais recebidos e estocados, mal acondicionamento de bens perecíveis.

#### Ação I. 5.2 – Auditar o Patrimônio

##### Escopo:

Verificação de controles de registros dos bens móveis, por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância e grau de risco detectado pela Auditoria Interna. Verificar a localização, atestar a consistência das descrições dos bens e medidas administrativas tomadas pelos gestores das unidades quando encontradas inconsistências nos registros. Verificar se os bens imóveis estão devidamente registrados no SPIUNET, observando aspectos quanto à correção e completude desses registros. A amplitude estimada dos exames será de 30% do patrimônio do IF Baiano.

##### Origem da demanda:

Auditoria Interna

##### Objetivos:

Sanar falhas de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pelo Setor de Patrimônio e a escrituração contábil, verificação do cumprimento de prazos de manutenção dos materiais permanentes, da conservação dos bens móveis e imóveis da Instituição.

##### Local:

Auditoria Interna/Pró-Reitoria de Administração e Planejamento/*Campi*

##### Recursos Humanos

Homem/Hora: 3/60 por ano.

Cronograma: Junho e Outubro

##### Análise sumária do risco:

Inventário da unidade incompleto, não apuração do extravio de bem, estado de conservação do bem, registro no SIAFI em conformidade com o Relatório Mensal de Patrimônio da unidade, não responsabilização de servidor por falta de registro patrimonial e ausência de Termos de Responsabilidade.

#### **IV. VI – Gestão de recursos humanos**

#### Ação I. 6.1 – Auditar processos de recrutamento, seleção e admissão

##### Escopo:

Análise documental, exames de registros e rastreamento. Serão examinados processos de admissão, desligamento, concessão de adicionais de insalubridade e periculosidade – emissão de laudos no ato dessas concessões, verificar o cumprimento das penalidades dos processos disciplinares na amplitude de 100% dos processos ocorridos no ano. As admissões terão seus processos analisados numa amplitude de 20%.

Origem da demanda:  
Auditoria Interna

Objetivos:  
Verificar a legalidade de admissões, aposentadorias, dos valores pagos como vencimento básico, gratificações, adicionais, indenizações, férias e margem de consignação/desconto em folha.

Local:  
Auditoria Interna/Diretoria de Gestão de Pessoas

Recursos Humanos  
Homem/Hora: 2/220 por ano.

Cronograma: Janeiro a Dezembro

Análise sumária do risco:  
Documentação incompleta nos processos de admissão, impropriedades nas concessões de aposentadoria, falhas no controle da assiduidade, servidores acumulando cargos, substituições remuneradas de cargos em comissão pagas indevidamente, concessão de indenizações em inobservância às condições descritas na Lei 8.112/90. O risco envolvido é alto devido ao atendimento à extensa legislação que envolve a área de recursos humanos. A materialidade envolvida com pessoal e encargos é representada por 37,56% dos recursos do orçamento previsto para o Ifbaiano em 2012.

#### **IV.VII – Gestão de contratos**

|   |
|---|
| Ação I. 7.1 – Acompanhar a formalização e execução de contratos |
|---|

**Escopo:**

Análise documental, exames de registros, inspeção física e observação das atividades. Verificação do atendimento à lei 8.666/93, verificando a legalidade, execução e acompanhamento dos contratos, selecionados por amostragem seguindo critérios de materialidade, criticidade e relevância. A amplitude dos exames terá um mínimo de 50% em relação ao total da amostragem dos processos licitatórios a serem auditados.

**Origem da demanda:**

Auditoria Interna

**Objetivos:**

Verificar a legalidade dos valores pagos, recebimento do objeto de contrato, periodicidade de reajustamento de preços, critérios de atualização monetária e demais cláusulas necessárias exigidas pela lei 8.666/93.

**Local:**

Auditoria Interna/Pró-Reitoria de Administração e Planejamento/*Campi*

**Recursos Humanos**

Homem/Hora: 3/160 por ano.

**Cronograma:** Janeiro a Dezembro

**Análise sumária do risco:**

Os riscos que envolvem os contratos administrativos são diversos, dentre eles citamos o acompanhamento da sua execução como: ateste dos produtos e serviços, aplicação de penalidades, procedimento de repactuação etc. Contratação de pessoal de desempenham atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade. Desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

#### IV. VIII – Gestão operacional

##### Ação I. 8.1 – Avaliar a programação dos objetivos, metas e resultados institucionais

Escopo:

Análise documental, exames de registros e observação das atividades no SIMEC. Verificação, pelo acesso ao SIMEC, se os coordenadores de ações estão inserindo dados. Será feito o acompanhamento de todas as ações pelo SIMEC e a verificação do alcance das metas de cada ação.

Origem da demanda:

Auditoria Interna

Objetivos:

Verificar o cumprimento da missão institucional da Entidade, conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, incluindo resultados finalísticos, como a efetividade dos indicadores de gestão educacional pretendidos e alcançados.

Local:

Auditoria Interna/Pró-Reitoria de Ensino

Recursos Humanos

Homem/Hora: 1/60 por ano.

Cronograma: Janeiro a Dezembro

Análise sumária do risco:

Acompanhamento precário dos programas e ações no SIMEC. Metas institucionais não alcançadas, definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional, como adequação de 100% das instalações físicas dos *Campi* para atendimento a pessoas com necessidades educativas especiais. Desvio dos objetivos institucionais em detrimento de dificuldades operacionais não esperadas ou não planejadas. Não alcance das metas dos programas de Governo.

##### Ação I. 8.2 – Acompanhamento da implementação de novas unidades executoras

Escopo: Verificação *in loco* dos *Campi* que foram incorporados ao IF baiano, verificando condições gerais de funcionamento como unidades executoras, desta forma, esses novos *Campi* serão contemplados com ações de auditoria previstas neste PDI, na medida em que houver condições de serem implementadas.

Origem da demanda:

Auditoria Interna

Objetivos:

Verificar o cumprimento da missão institucional da Entidade, conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, incluindo resultados finalísticos, como a efetividade dos indicadores de gestão educacional pretendidos e alcançados.



Local:  
*Campi*

Recursos Humanos  
Homem/Hora: 1/60 por ano.

Cronograma: Janeiro a Dezembro

Análise sumária do risco:

Não implantação das novas unidades executoras, ainda EMARCs (Escolas Médias de Agropecuária Regional da CEPLAC), comprometendo o PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional.

#### **IV. XI – Avaliação dos controles internos**

|  |
|--|
| Ação I. 8.2 – Avaliação da estrutura de controles internos |
|--|

Escopo: Avaliação dos controles internos administrativos, quanto à elaboração de normas e instruções internas que deverão conter os procedimentos de cada área da Instituição, de forma a subsidiar as tomadas de decisão. Será verificado se há clara delimitação de responsabilidades, segregação de funções, seleção de pessoal para ocupar cargos de controle, se há rodízio de pessoal, se as tarefas estão delineadas em manuais operacionais e se há utilização de processamento eletrônico para registro de operações.

Origem da demanda:  
Auditoria Interna

Objetivos:  
Garantir que os objetivos estratégicos institucionais para o exercício seguinte sejam atingidos.

Local:  
Reitoria e *Campi*.

Recursos Humanos  
Homem/Hora: 2/200 por ano.

Cronograma: Janeiro a Dezembro

Análise sumária do risco:

Não atingimento dos objetivos institucionais devido a fragilidades nos controles internos da Instituição. Falta de supervisão e atenção por parte da gerência e falha em desenvolver uma cultura de controle dentro da entidade. Falta de avaliação de riscos. Insuficiência de estruturas e atividades de controle.

#### **IV. X – Gestão de tecnologia da informação**

##### **Ação I. 8.2 – Avaliação da gestão de tecnologia da informação**

###### Escopo:

Avaliação sobre a gestão de tecnologia da informação, verificando a existência de recursos e a sua suficiência quanto ao perfil dos recursos humanos envolvidos, os procedimentos de salvaguarda da informação envolvidos, a capacidade para o desenvolvimento e produção de sistemas e os procedimentos para a contratação e gestão de bens e serviços de TI.

###### Origem da demanda:

Auditoria Interna

###### Objetivos:

Atendimento dos objetivos de TI delineados no Plano Diretor de Tecnologia da Informação, garantir que a TI agregue valor ao negócio do IF baiano com riscos aceitáveis.

###### Local:

Reitoria e *Campi*.

###### Recursos Humanos

Homem/Hora: 2/200 por ano.

Cronograma: Janeiro a Dezembro

###### Análise sumária do risco:

Insuficiência de recursos humanos envolvidos no desenvolvimento das atividades de TI, inexistência de procedimentos de salvaguarda da informação, inexistência de procedimentos para contratação e gestão de bens e serviços de TI.

#### **V – Ações de desenvolvimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades de auditoria interna**

As ações definidas para capacitação dos auditores foram definidas com a intenção de proporcionar conhecimento técnico na realização das ações de auditoria, listadas no item IV deste PAINTE. A realização de treinamentos ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e aprovação da Reitoria.

A presença de pelo menos um auditor interno na Instituição será preservada durante os cursos de capacitação, sendo que a AUDIN contará com 3 servidores e a participação nos cursos deverá ser no máximo 2 servidores. Será priorizada capacitação nas áreas de recursos humanos, licitações e contratos e execução orçamentária e financeira, nesta ordem, conforme a oferta de cursos.

| <b>Ação</b>   | <b>Origem da demanda</b> | <b>Justificativa</b>   | <b>Cronograma</b>                     | <b>Local de realização</b> | <b>Nº horas dos Recursos Humanos</b>               |
|---|--------------------------|--|---------------------------------------|----------------------------|--|
| Participação no FONAI/MEC                               | MEC/<br>AUDIN            | Capacitação e troca de experiências entre os auditores internos do MEC | Maio a novembro, semestralmente       | A definir                  | 2 servidores por encontro /treinamento – 160 horas |
| Curso de execução orçamentária e financeira e contábil  | AUDIN                    | Capacitação da equipe  | Janeiro a Dezembro, conforme a oferta | A definir                  | 2 servidores – conforme carga horária do curso     |
| Curso de licitação em obras e serviços de engenharia    | AUDIN                    | Capacitação da equipe  | Janeiro a Dezembro, conforme a oferta | A definir                  | 2 servidores – conforme carga horária do curso     |
| Curso de Gestão de Recursos Humanos                     | AUDIN                    | Capacitação da equipe  | Janeiro a Dezembro, conforme a oferta | A definir                  | 2 servidores - conforme carga horária do curso     |
| Curso de Gestão e fiscalização de contratos e convênios | AUDIN                    | Capacitação da equipe  | Janeiro a Dezembro, conforme a oferta | A definir                  | 2 servidores – conforme carga horária do curso     |
| Fortalecimento da unidade de auditoria interna          | AUDIN                    | Regulamentação interna e definição de critérios para atuação da AUDIN  | Janeiro a Março                       | AUDIN                      | 1 servidor – 30 horas                              |

## **VI – Ações de caráter contínuo**

### **AÇÃO VI.I: ASSESSORAMENTO TÉCNICO**

#### **Objetivos**

Consecução dos objetivos institucionais e dos Programas de Governo, na medida em que a auditoria interna pode e deve fazer recomendações, auxiliando o Reitor da Instituição nas tomadas de decisões.

#### **Período de Execução:**

Janeiro a Dezembro.

### **AÇÃO VI. II: IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO**

#### **Objetivos**

Atender às recomendações da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União.

**Período de Execução:**

No decorrer do ano.

**AÇÃO VI. III: ACOMPANHAMENTO DE ATOS NORMATIVOS NO D.O.U.****Objetivos**

Tomar conhecimento dos julgados do TCU, obter conhecimento de como interpretar a legislação vigente sob a ótica do TCU e dos órgãos de controle interno do Poder Executivo Federal e prover os gestores de conhecimentos específicos nas diversas áreas da gestão pública.

**Período de Execução:**

No decorrer do ano.

**VII - Outras ações da Auditoria Interna****AÇÃO VII. I: ELABORAÇÃO DO RAINT****Objetivos**

Elaborar Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT, referentes às atividades da Auditoria do exercício de 2013.

**Período de Execução:**

Nos meses de outubro de 2013 a janeiro de 2014.

**AÇÃO VII. II: ELABORAÇÃO DO PAINT****Objetivos**

Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, que será executado no exercício de 2014.

**Período de Execução:**

Nos meses de setembro a outubro.

**VIII – Matriz de risco****VIII. I – Determinação do risco conforme a representatividade do valor orçamentário no programa, ação e no grupo de despesa.**

| <b>Grau de risco</b> | <b>Valor</b>                       | <b>Referência</b> |
|----------------------|------------------------------------|-------------------|
| Muito grande         | De R\$ 10 milhões a R\$ 60 milhões | 5                 |
| Grande               | De R\$ 500 mil a R\$ 10 milhões    | 4                 |

|               |                             |   |
|---------------|-----------------------------|---|
| Médio         | De R\$ 50 mil a R\$ 500 mil | 3 |
| Pequeno       | De R\$ 1 mil a R\$ 50 mil   | 2 |
| Muito pequeno | Até R\$ 1 mil               | 1 |

### VIII. II – Matriz de risco

| <b>Modalidade de licitação</b> | <b>Grau de risco/referência</b> | <b>Contratos administrativos</b> | <b>Grau de risco/referência</b> |
|--------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| Dispensa                       | 2                               | Serviços de engenharia           | 4                               |
| Inexigibilidade                | 2                               | Serviços continuados             | 4                               |
| Pregão                         | 2 ou 3                          | Fornecimento de materiais        | 4                               |
| Convite                        | 3                               |                                  |                                 |
| Tomada de preços               | 4                               |                                  |                                 |
| Concorrência                   | 4                               |                                  |                                 |

Salvador, 03 de setembro de 2012.

**Guilherme Príncipe de Oliveira Galheigo**  
Coordenador da AUDIN

De acordo.  
Aprovo o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna/2013, conforme disposto na IN nº 001/2007.

**Sebastião Edson Moura**  
Presidente do Conselho Superior