



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul - IFMS

Auditoria Interna - AUDIT

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA ó PAINT EXERCÍCIO 2019

Campo Grande/MS

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	3
2	UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	4
3	AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÕES PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA (IN CGU nº 24/2015)	7
4	METODOLOGIA PARA DEFINIÇÃO DOS MACROPROCESSOS E TEMAS A SEREM TRABALHADOS EM 2019, CLASSIFICADOS POR MEIO DE MATRIZ DE RISCO, COM A DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA A SUA ELABORAÇÃO	9
5	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA O PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DA INSTITUIÇÃO.....	12
6	AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS PARA 2019	13
7	CONSIDERAÇÕES FINAIS	14
8	ANEXO I - AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTA PARA 2019	15
9	ANEXO II 6 CRITÉRIOS DE ANÁLISE DOS PROCESSOS CRÍTICOS	20
10	ANEXO III - MATRIZ DE ANÁLISE DE PROCESSOS CRÍTICOS	23

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna ó PAIN'T constitui-se no planejamento das ações da unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul ó IFMS para o exercício de 2019. O PAIN'T foi elaborado de acordo com a IN/CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015, que estabelece normas sobre a elaboração, a apresentação e o acompanhamento do Plano Anual de Auditoria Interna a ser executado pelas unidades de auditoria interna da administração pública federal direta e indireta sujeitas à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central e dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

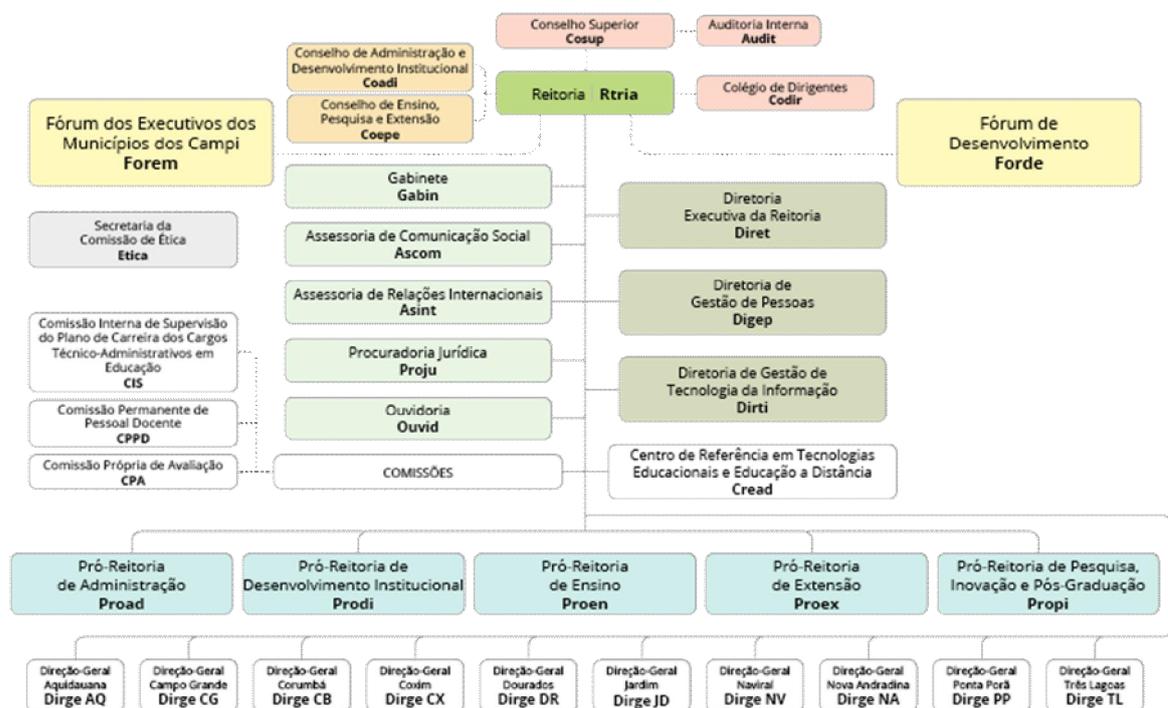
Inicialmente apresentamos a estrutura de recursos humanos e materiais da Auditoria Interna - AUDIT/COSUP. Em seguida, os fatores considerados para elaboração do PAIN'T 2019, e a identificação dos macroprocessos constantes da matriz de risco a serem desenvolvidos.

Apresentamos ainda as ações de desenvolvimento institucional e capacitação a serem realizadas ao longo do exercício de 2019 e suas justificativas. No Anexo I constam as ações de auditoria a serem executadas, de acordo com a Matriz de Risco elaborada, considerando o prazo, os recursos disponíveis e os objetivos propostos.

As atividades serão desempenhadas por meio da técnica de amostragem, e em consonância com as normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal.

2. UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A Unidade de Auditoria Interna, conforme Art. 2º do seu regimento está vinculada ao Conselho Superior do IFMS.



Link:

Organogramas do IFMS

<http://www.ifms.edu.br/aceso-a-informacao/institucional/estrutura-organizacional/organogramas>

Regimento Interno da Auditoria Interna do IFMS

Fonte: <http://www.ifms.edu.br/centrais-de-conteudo/documentos-institucionais/regimentos/regimento-interno-da-auditoria-aprovado-pela-resolucao-007-de-05-12-2013.pdf>

Regimento Geral do IFMS

Fonte: <http://www.ifms.edu.br/centrais-de-conteudo/documentos-institucionais/estatuto-e-regimentos/regimento-geral-do-ifms.pdf>

Estatuto do IFMS

Fonte: <http://www.ifms.edu.br/centrais-de-conteudo/documentos-institucionais/estatuto-e-regimentos/estatuto-do-ifms.pdf>

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

A Auditoria Interna ó AUDIT, por princípio, tem de orientar as áreas envolvidas na Administração, por meio de suporte técnico, objetivando a boa e regular utilização dos recursos públicos sob a guarda desta Instituição. Para tanto, mantém uma relação harmônica, equilibrada e transparente com os diversos órgãos que compõem a Administração, proporcionando orientação técnica para a execução dos trabalhos e informações aos órgãos externos, quando dos seus questionamentos.

O desenvolvimento dos trabalhos visa à auditoria preventiva em diversas áreas do IFMS, em especial aos Controles de Gestão, Gestão Financeira, Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços e Gestão de Pessoas, de forma a produzir subsídios efetivos à Administração, na correta e regular aplicação dos recursos destinados ao Instituto.

A Auditoria Interna atua por meio do acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas, buscando atuar de forma independente contribuindo para o alcance dos resultados da instituição, controle e transparência no uso dos recursos públicos.

2.1. Recursos humanos e materiais da Auditoria Interna

2.1.1. O quadro funcional, atualmente é composto pelos seguintes servidores:

Nome	Formação	Cargo / Função	Horas Anuais
Luis Fernando Davanso Corte	Ciências Contábeis	Auditor / Auditor Chefe	1.752
Andreas de Almeida Moura	Direito	Auditor	1.752
Angelo Borralho Hurtado	Ciências Econômicas	Auditor	1.760
Marcelo Moro Medina	Ciências Econômicas	Assistente em Administração	1.736
Fabiano da Anunciação Campoçano	Ciências Contábeis	Contador	1.744
Total			8.744

O quadro acima destaca a área de formação do auditor, bem como a sua carga horária disponível em 2019, equivalente a 8.744 (oito mil, setecentas e quarenta e quatro) horas. Esse quantitativo foi baseado de acordo com a disponibilidade dos servidores da auditoria interna do IFMS, o que corresponde, no momento, a cinco servidores, conforme detalhado.

É importante ressaltar que a estrutura de pessoal da Auditoria Interna do IFMS ainda é insuficiente para atender toda demanda do IFMS.

Desta forma, cumpre-nos alertar que a estrutura da Auditoria Interna precisa ser ampliada, com lotação de novos servidores e aquisição de um sistema de auditoria.

A equipe de auditoria poderá acessar os sistemas: SIAFI, SIASG, SIAPE, SIMEC, SCDP, Tesouro Gerencial e demais sistemas operacionais e de banco de dados, externos e/ou da instituição, para subsídio às atividades.

Também será realizada leitura do Diário Oficial da União, leis e manuais específicos, visando à atualização e busca de informações úteis ao interesse da instituição e necessárias ao pleno exercício da auditoria interna, evitando assim o risco de desatualização em relação à legislação vigente, procedimentos e normas de controle interno.

2.1.2. Apresentamos abaixo o quadro de recursos materiais da unidade:

Descrição	Quantidade
Microcomputadores	08
Telefones / Ramais	04
Mesa de Reunião	01
Estações de Trabalho / Mesas	08
Cadeiras	12

2.2. Orçamento da Unidade de Auditoria Interna

Para o exercício de 2019, o orçamento previsto para a AUDIT é de R\$ 24.200,00, nas seguintes naturezas da despesa:

GRUPO DE DESPESA	NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALOR AUTORIZADO
3	3.3.90.14	Diárias	R\$ 8.000,00
3	3.3.90.33	Passagens	R\$ 5.800,00
3	3.3.90.39	Capacitação	R\$ 10.400,00
TOTAL			R\$ 24.200,00

3. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÕES PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA (IN CGU nº 24/2015).

A equipe da Auditoria Interna passa por constante processo de capacitação, haja vista a necessidade de aperfeiçoamento técnico e comportamental, no intuito de melhor desempenhar suas atribuições.

Considerando o cumprimento o § 2º do artigo 4º da Instrução Normativa CGU nº 24/2015:

Art. 4º § 2º As ações de capacitação e participação em eventos previstas no PAINTE deverão estar alinhadas às atividades de auditoria, de acordo com o seu caráter multidisciplinar e a atuação profissional dos servidores.

Pretende-se em 2019 viabilizar a participação dos servidores no Fórum Nacional de Auditores Internos - FONAITec, além de cursos de capacitação em: gestão de riscos, controle interno, sistemas informatizados do Governo Federal, planejamento e execução orçamentária, dentre outros.

A inscrição em treinamentos nas áreas citadas se justifica em razão das ações de controle relacionadas neste documento, bem como das competências indispensáveis para o exercício da função de auditor. Não obstante, poderá ser solicitado, em momentos específicos, o apoio técnico de profissionais cujos cargos não estejam contemplados no quadro atual de servidores da Auditoria Interna (AUDIT), bem como acordada a realização de auditoria compartilhada com a Controladoria-Geral da União (CGU), se houver justificativa para tanto e disponibilidade dos servidores do referido órgão de controle.

Por meio do Relatório de Auditoria Anual de Contas exercício 2014 a CGU-Regional/MS destacou:

õAssim sendo, constata-se a necessidade de a AUDIT incluir nas suas auditorias a avaliação dos controles internos administrativos das áreas auditadas. Além disso, destaca-se apenas a necessidade de realização de capacitações destinadas aos auditores internos proporcionando aquisição de conhecimento nas diversas áreas em que atuam (contábil, financeira, operacional, controles internos, gestão de risco) para que assim, disponham de conhecimento necessário para o bom desempenho de suas atribuições.õ

Ação de Desenvolvimento Institucional e Capacitação	Origem da Demanda	Justificativa	Cronograma	Local de Realização	H/H	Diária Passagem Inscrição
Semana de Administração Orçamentária (ESAF)	AUDIT	Atualização e capacitação da equipe	A definir	Brasília/DF	32h	R\$ 2.700,00
CIA - Certified Internal Auditor	AUDIT	Atualização e capacitação da equipe	A definir	São Paulo/SP	16h	R\$ 5.150,00
50º FONAITec	MEC/SFC/AUDIT	Atualização e capacitação da equipe	A definir	A definir	32h	R\$ 3.050,00
Audi 1 ó Ênfase em órgãos públicos	AUDIT	Atualização e capacitação da equipe	A definir	São Paulo/SP	32h	R\$ 4.900,00
51º FONAITec	MEC/SFC/AUDIT	Atualização e capacitação da equipe	A definir	A definir	40h	R\$ 3.500,00
Audi 2 ó Ênfase em órgãos públicos	AUDIT	Atualização e capacitação da equipe	A definir	São Paulo/SP	16h	R\$ 4.900,00
Total					168h	R\$24.200,00

4. METODOLOGIA PARA DEFINIÇÃO DOS MACROPROCESSOS E TEMAS A SEREM TRABALHADOS EM 2017, CLASSIFICADOS POR MEIO DE MATRIZ DE RISCO, COM A DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA A SUA ELABORAÇÃO.

A metodologia para elaboração do PAINT/2019 levou em consideração as determinações da IN CGU n° 24/2015 que dispõe sobre a elaboração do PAINT e do RAINT. Em seu art. 4º, a IN CGU n° 24/2015, diz que o PAINT deverá conter:

I ó relação dos macroprocessos ou temas passíveis de serem trabalhados, classificados por meio de matriz de risco, com a descrição dos critérios utilizados para sua elaboração;

II ó identificação dos macroprocessos ou temas constantes da matriz de risco, a serem desenvolvidos no exercício seguinte, considerando o prazo, os recursos disponíveis e os objetivos proposto; e.

III ó estimativa de horas destinadas às ações de capacitação e participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades de auditoria.

Apesar do IFMS não dispor de um documento que explicita de forma clara os seus macroprocessos, a AUDIT consultou o Relatório de Gestão de 2017. Nos itens 2.7 e 2.8 das páginas 39 a 43 são definidos os Macroprocessos finalísticos e de apoio, respectivamente.

4.1. Relação dos macroprocessos do IFMS podem ser assim classificados:

Macroprocessos finalísticos: Política Institucional de Ensino, Política Institucional de Ingresso de Novos Estudantes, Política Institucional de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e Política Institucional de Extensão e Relações Institucionais.

Macroprocessos de apoio: Política Institucional de Desenvolvimento Institucional, Política Institucional de Administração, Política Institucional de Gestão de Pessoas e Política Institucional de Gestão de Tecnologia da Informação.

4.2. Critérios para a elaboração do PAINT 2019

O principal critério que norteou a construção/elaboração do PAINT 2019 do IFMS foi o da participação dos responsáveis pelas diversas áreas que compõem a estrutura organizacional do Instituto no estudo e definição das prioridades nas áreas respectivas.

Para implementar esse critério, dividimos o Instituto em 8 (oito) áreas:

1. Pró-Reitoria de Administração (PROAD);
2. Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODI);
3. Pró-Reitoria de Ensino (PROEN);
4. Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROPI);
5. Pró-Reitoria de Extensão (PROEX);
6. Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP);
7. Diretoria de Gestão de Tecnologia de Informação (DIRTI); e,
8. Campi.

Definidas as áreas e as diversas subestruturas organizacionais que às compõem, foram realizadas, em outubro de 2018, reuniões com os respectivos gestores, com o objetivo de elencar os principais processos internos e, após isso, esses processos foram colocados em uma matriz, a Matriz de Análise de Processos Críticos (MAPC), que confronta os processos com critérios objetivos, sendo atribuído pesos (0, 1, 3 ou 5) a cada confronto desses. Ao final foi gerado um somatório que classifica os diferentes processos dentro de suas áreas.

Para atribuir o grau de prioridade de auditoria aos macroprocessos que constarão neste PAINT, o disposto no Art. 3º da IN 24/2015-CGU foi adaptado à realidade do Instituto, resultando nos seguintes critérios:

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

- Processo finalístico ó Qual a relevância do processo na atividade finalística do IFMS?
- Processo de apoio ó Qual a relevância do processo na atividade meio do IFMS?
- Responsável por objetivo ou iniciativa do PDI ó O processo é estratégico para o IFMS? É diretamente responsável por objetivos ou iniciativas do PDI?

MATERIALIDADE

- Volume de recursos orçamentários ó Qual o peso do processo em termos de consumo ou aplicação de orçamento próprio (LOA)?
- Volume de recurso extra orçamentário - O processo executa recursos de fontes externas (órgãos financiadores, convênios, parcerias, ...).

CONTROLES EXISTENTES E GESTÃO DE RISCOS

- Processos mapeados ó O processo está devidamente mapeado e publicado? Existe descrição dos fluxos em notação?
- Existência de normas, orientações e regulamentos ó Existem normas e regulamentos atualizados que amparam o processo (considerando normas e legislação atual)? As normas e regulamentos estão publicados aos interessados?
- Automatizado / controlado por sistemas ó O processo está automatizado / informatizado por sistema? O sistema fornece controles operacionais e gerenciais?
- Riscos identificados / gestão de riscos formalizada ó O processo tem análise formalizada com relação à identificação de riscos potenciais a realização de objetivos ou metas? A análise foi publicada aos interessados?

CRITICIDADE E OPORTUNIDADE

- Auditado pelo TCU/CGU ó Houve auditoria no processo/área pelo controle externo nos últimos três anos?
- Auditado pela AUDIT ó Houve auditoria no processo/área pela AUDIT nos últimos três anos?

Avaliação da AUDIT ó Fator de correção ó Baseado na experiência e conhecimento da equipe da AUDIT do processo/área, e com base nas informações e relatórios de outros setores.

No primeiro momento foi elaborada a Matriz de Análise de Processos Críticos ó MAPC, com a finalidade de priorizar os principais processos existentes em cada setor. E em um segundo momento foi realizado reuniões individuais com os Pró-Reitores de Administração, Desenvolvimento Institucional, Ensino, Pesquisa e Extensão e com as

Diretorias de Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação. Em um terceiro momento foi enviada a MAPC para que os gestores e conjunto com sua equipe para preenchimento e devolução a auditoria interna. Após análise da auditoria interna se consolidou os temas passíveis de auditoria.

Dessa forma, os seguintes Macroprocessos serão auditados em 2019:

Macroprocessos	Temas
Política Institucional de Ensino	EDITAL CONCESSÃO DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA, ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE, MORADIA, QUILOMBOLA.
Política Institucional de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação	EDITAL DE IMPLANTAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DO ESPAÇO DE INOVAÇÃO IFMaker.
Política Institucional de Extensão e Relações Institucionais	PRONATEC
Política Institucional de Administração	APLICAÇÃO DE PENALIDADES ÀS EMPRESAS.
	FUNDAÇÃO DE APOIO.
Política Institucional de Gestão de Pessoas	CONTRATO DE PROFESSOR SUBSTITUTO.

Ressalta-se que para execução dos trabalhos selecionados os auditores deverão dispensar tempo para o planejamento destas auditorias (programas de auditoria) assim como o estudo da legislação pertinente.

Também é importante considerar que outras ações de auditoria serão realizadas, tais como: Elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT), preparação da documentação para compor o Relatório de Gestão, elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), dar suporte e acompanhar as recomendações e os acórdãos da Controladoria-Geral da União (CGU) e do Tribunal de Contas da União (TCU), fazer o acompanhamento para verificar o atendimento das recomendações emitidas, realizar cursos como forma de preparação técnica e fortalecimento da AUDIT.

5. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA O PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DA INSTITUIÇÃO

A proposta orçamentária anual prevista, para o IFMS no exercício de 2019 para atender as atividades, projetos e operações especiais para a manutenção de toda a infraestrutura composta pela Reitoria e dos demais Campi é no montante de R\$192.775.489,00 (cento e noventa e dois milhões, setecentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e nove reais), considerando as metas previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional ó PDI, para serem desenvolvidas através do Plano de Ação Institucional no ano de referência.

Segue logo abaixo a distribuição programática dos créditos orçamentários para o ano de 2019.

26415 ó Instituto Federal de Mato Grosso do Sul

Programa/Ação/Atividade	Valor
Programa: 0089 ó Previdência de Inativos e Pensionistas da União	326.794
Ação 0089.0181 ó Aposentadorias e Pensões ó Servidores Civis.	326.794
Programa: 0901 ó Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais	38.326
Ação 0901.0005 ó Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado (Precatórios)	38.326
Programa: 0910 ó Operações Especiais: Gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais	39.230
Ação 0910.00PW ó Contribuições a Entidades Nacionais sem Exigência de Programação Específica.	39.230
Programa: 2080 ó Educação de qualidade para todos	33.086.131
Ação 2080.20RL ó Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica.	28.015.436
Ação 2080.2994 ó Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica.	5.070.695
Programa: 2109 ó Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação	159.285.008
Ação 2109.2004 ó Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes.	1.616.328
Ação 2109.20TP ó Ativos Civis da União.	125.778.085
Ação 2109.212B ó Benefícios Obrigatórios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes.	8.006.595
Ação 2109.4572 ó Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.	250.000
Ação 2109.09HB ó Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.	23.634.000
Total	192.775.489

Fonte: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).
Acesso em: <http://www.planejamento.gov.br/assuntos/orcamento-1/orcamentos-anuais/2019/orcamento-anual-de-2019#PLOA2019>

6. AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS PARA 2019

Destaca-se que embora o Acórdão nº 1.006/2016 do TCU e o Plenário determine a inclusão no plano anual de auditoria interna, ações de controle com vistas a identificar e corrigir situações de sobreposição de carga horária de servidores que atuam no Pronatec, a AUDIT esclarece que este trabalho já foi objeto de verificação em 2016, 2017 e 2018, e que as constatações e recomendações encontram-se em monitoramento. Também o Acórdão nº 1.178/2018 do TCU e o Plenário, a inclusão no plano de auditoria interna, ações que verifiquem o cumprimento pelo próprio IFMS dos requisitos relativos a transparência nos relacionamentos com as fundações de apoio, bem como, pelas fundações de apoio credenciadas ou autorizadas pelo IFMS nos requisitos relativos a transparência citados acima.

As ações de auditoria planejadas para o ano de 2019 foram definidas a partir do resultado da aplicação da MAPC, que classificou os principais processos de cada área do Instituto, através de critérios relacionados ao planejamento estratégico, à materialidade, à gestão de riscos, aos controles existentes, à criticidade e à oportunidade. Foram considerados também os recursos disponíveis e o prazo para realização.

Restaram relacionados para compor o PAINT/2019 6 (seis) ações específicas de auditoria, que estão descritas no Anexo I deste documento. No Anexo II, constam todas as informações referentes à aplicação da MAPC, e no anexo III todos os processos analisados que resultaram na classificação dos macroprocessos/processos auditáveis em 2019.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna ó PAINT 2019 espera-se que os resultados dos trabalhos da auditoria interna do IFMS sejam realizados de acordo com o planejamento *supra*, a fim de que os resultados alcançados possam fortalecer a gestão conforme o esperado.

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 ao TCU, à CGU, à Reitoria e os Campi que compõem o IFMS.

Estima-se atingir êxito em processos que possam atenuar vulnerabilidades encontradas, respeitando as peculiaridades institucionais, buscando adequá-las à legislação pertinente. Dentre os resultados esperados, destacamos:

- Racionalização dos trabalhos de auditoria interna;
- Desenvolvimento e implantação de novas técnicas de auditoria;
- Estruturação e fortalecimento dos sistemas de controle interno administrativo;
- Interação com a comunidade acadêmica de forma produtiva;
- Consolidação das funções de planejamento, desenvolvimento, organização e controle interno;
- Otimização dos sistemas administrativos;
- Desenvolvimento e capacitação dos servidores; e,
- Adequação e distribuição da força de trabalho.

Salientamos que, as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna visam à execução de suas atribuições, tendo como finalidade realizar um trabalho de caráter preventivo, consultivo e corretivo, assessorando a Administração Superior com o propósito de agregar valor à gestão do IFMS.

Finalizando o presente plano submete-se à análise prévia da CGU/MS, conforme art. 5º IN nº 24/2015, para posterior aprovação do Conselho Superior, conforme art. 7º IN nº 24/2015.

Campo Grande/MS, 10 de outubro de 2018.

Luis Fernando Davanso Corte
Auditor-Chefe
(Port. IFMS nº 574/2014)

ANEXO I - AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTA PARA 2019

Nº AÇÃO	OBJETO	AValiação SUMÁRIA DO RISCO DO OBJETO E SUA RELEVÂNCIA PARA A ENTIDADE	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVO	ESCOPO DO TRABALHO	CONHECIMENTO EXIGIDO	CRONOGRAMA	LOCAL	SERVIDORES	H/H
1	ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO - CGU	<p>Risco: Não atendimento As recomendações do Plano de Providência Permanente e não atendimento nas solicitações de Auditorias pelos setores, não alcance dos objetivos propostos, podendo gerar registros na auditoria de gestão.</p> <p>Relevância: Cumprimento por partes dos setores auditados a implantação das recomendações emanadas nos relatórios da CGU para aprovação das contas sem ressalvas.</p>	CGU	Acompanhar o atendimento das recomendações emitidas pela CGU no sistema Monitor e a implantação do Plano de Providências Permanente junto aos setores auditados, evitando o não atendimento das recomendações.	100% das recomendações	Relatórios de Auditoria, Notas de Auditoria, Plano de Acórdãos, Decisões referentes ao IFMS. Normas que regem o Serviço Público Federal.	AÇÃO CONTÍNUA	Reitoria, Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Direções Gerais dos Campus.	Andreas e Fabiano	2/300h
2	ATUAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO - TCU	<p>Risco: Inobservância de Procedimentos legais e formais vigentes e não atendimento às determinações contidas nos Acórdãos e Diligências do TCU, podendo ensejar multas.</p> <p>Relevância: Cumprimento das determinações pelos setores do IFMS, evitando penalidade de gestores e máculas na gestão.</p>	TCU	Acompanhamento do atendimento aos Acórdãos e Diligências evitando a não implementação pelos setores envolvidos e imputação de penalidade aos gestores.	100% dos Acórdãos.	Lei nº 8.443/1992, do TCU; Normas que regem Público Federal.	AÇÃO CONTÍNUA	Reitoria, Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Direções Gerais dos Campus.	Angelo e Marcelo	2/300h
3	AValiação DAS RECOMENDAÇÕES DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA INTERNA	<p>Risco: Descumprimento das recomendações da Auditoria Interna pelos setores auditados do</p>	AUDIT	Verificar a implementação das recomendações emitidas pela Auditoria Interna	100% dos Relatórios de Auditorias realizadas durante o exercício de 2017.	Relatórios de Auditoria e recomendações emitidas.	AÇÃO CONTÍNUA	Reitoria, Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Direções	Andreas e Fabiano	2/300h

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

		IFMS. Relevância: Monitoramento para o cumprimento das recomendações emitidas de modo a garantir a eficácia dos trabalhos.		referente aos relatórios enviados pela unidade no exercício de 2017.				Gerais dos Campus.		
4	RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA ó RAINT 2018	Risco: Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes, em desconformidade com a IN 24/2015-CGU. Relevância: Resultados dos trabalhos de Auditoria Interna para fortalecimento dos controles internos e cumprimento das exigências legais, em conformidade com a IN nº 24, de 17 de novembro de 2015.	CGU	Elaborar o Relatório Anual de Auditoria Interna RAINT de 2018. Apresentando os resultados dos trabalhos desenvolvidos pela equipe dos da Unidade de Auditoria Interna do IFMS.	Relato de todas as atividades executadas em conformidade com as planejadas.	IN 24/2015 ó CGU	02/01/2019 a 31/01/2019	AUDIT	Luis Fernando, Angelo e Marcelo	3/500h
5	PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAINT 2020	Risco: Inobservância dos procedimentos legais e formais vigente. Descumprimento do preceituado na IN nº 24, de 17 de novembro de 2015. Relevância: Sistematização das atividades planejadas para serem desenvolvidas em 2019 e dar conhecimento à CGU/MS das ações de auditoria planejadas no IFMS.	CGU	Elaborar o Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna ó PAINT das ações que serão desenvolvidas no ano de 2020.	Descrever o planejamento das ações previstas nas áreas de atuação da Auditoria Interna.	IN 24/2015 ó CGU	01/09/2019 a 31/10/2019	AUDIT	Luis Fernando, Angelo e Fabiano	3/615h
6	RELATÓRIO DE GESTÃO 2018	Risco: Inobservância e descumprimento dos procedimentos legais e formais vigente do TCU na elaboração do Relatório de Gestão	TCU / CGU / REITORIA	Emitir Parecer e consolidar os itens do Relatório de Gestão sobre a atuação da Auditoria Interna e da Corregedoria, e	Preencher as informações relativas aos itens do Relatório de Gestão sobre a atuação da Auditoria Interna.	Resoluções TCU 234/2010 e 244/2011, Instruções Normativas TCU 63/2010 e 72/2013, Decisões Normativas	01/02/2019 a 31/03/2019	PRODI COMISSÃO	Luis Fernando, Angelo e Fabiano	3/936h

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

		2017. Relevância: Apresentação dos resultados dos trabalhos de Auditoria Interna para o fortalecimento da gestão, e fidedignidade das informações prestadas pelo IFMS ao TCU.		auxiliar a PRODI na consolidação das informações das unidades, conforme os normativos do TCU, submetendo o Relatório final ao TCU, via sistema e-Contas.		TCU 146/2015 e 147/2015, Portaria CGU 522/2015 e Portaria TCU 321/2015 e demais orientações do TCU/CGU.				
7	EDITAL CONCESSÃO DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA, ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE, MORADIA, QUILOMBOLA	Risco: Falha na concessão ou no não preenchimento dos requisitos mínimos exigidos. Relevância: Política de Gestão da Instituição.	AUDIT	Verificar os procedimentos que norteiam a concessão do auxílio. Verificar a aderência dos controles aos normativos vigentes.	Analisar o edital e as documentações relativas a concessão.	Legislação pertinente.	01/04/2019 a 31/05/2019	PROEN CAMPI	Andreas e Fabiano	2/704h
8	CONTRATO DE PROFESSOR SUBSTITUTO	Risco: ausência de cumprimento de normas legais. Relevância: Verificar a conformidade das informações justificadas e/ou corrigidas para evitar constatação na Auditoria de Gestão da Entidade.	AUDIT	Ações de controle para verificar a conformidade das contratações.	Avaliar 100% dos contratos de professor substituto no ano de 2019.	Legislação pertinente	01/10/2019 a 29/11/2019	DIGEP CAMPI	Andreas e Fabiano	2/672h
9	EDITAL DE IMPLANTAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DO ESPAÇO DE INOVAÇÃO IFMaker	Risco: Descumprimento das normas legais. Relevância: Política de Gestão da Instituição.	AUDIT	Verificar os procedimentos que norteiam a elaboração dos editais, buscando avaliar os riscos e controles internos.	Analisar edital de especialização em docência 2018 ou 2019.	Normas internas da Instituição e legislações vigentes.	02/05/2019 a 28/06/2019	PROPI CAMPI	Angelo e Marcelo	2/640
10	APLICAÇÃO DE PENALIDADES ÀS EMPRESAS	Risco: Descumprimento das normas legais. Relevância: Garantir a prestação dos serviços contratados.	AUDIT	Verificar o cumprimento dos normativos internos; Verificar o cumprimento da legislação vigente; Verificar os controles internos existentes; Verificar se está sendo utilizado o sistema CGU/PJ.	Avaliar o processo de aplicação de penalidades às empresas.	Normas internas da Instituição e legislações vigentes.	01/08/2019 a 30/09/2019	PROAD CAMPI	Andreas e Fabiano	2/672

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

11	FUNDAÇÃO DE APOIO	<p>Risco: ausência de cumprimento de normas legais.</p> <p>Relevância: Verificar a conformidade das informações justificadas e/ou corrigidas para evitar constatação na Auditoria de Gestão da Entidade.</p>	TCU / AUDIT	Ações de controle com vistas a verificar o cumprimento pelo próprio IFMS dos requisitos relativos a transparência nos relacionamentos com as fundações de apoio, bem como, pelas fundações de apoio credenciadas ou autorizadas pelo IFMS nos requisitos relativos a transparência citado acima.	Avaliar 100% dos relacionamentos com as fundações de apoio.	Acórdão nº 1178/2018 - Plenário	01/07/2019 a 31/08/2019	IFMS PROAD	Angelo e Marcelo	2/704h
12	PRONATEC	<p>Risco: ausência de cumprimento de normas legais.</p> <p>Relevância: Verificar a conformidade das informações justificadas e/ou corrigidas para evitar constatação na Auditoria de Gestão da Entidade.</p>	TCU / AUDIT	Ações de controle com vistas a identificar e corrigir situações de sobreposição de carga horária de servidores que atuam no Pronatec.	Avaliar 100% das frequências dos servidores da instituição que atuam no Pronatec.	Acórdão nº 1006/2016 - Plenário	01/10/2019 a 29/11/2019	CREAD	Angelo e Marcelo	2/672h
13	ASSESSORAMENTO / ORIENTAÇÃO	<p>Risco: Atos praticados em desacordo com as orientações dos órgãos de controle e das normas vigentes, podendo causar prejuízo ao erário e penalizações aos gestores.</p> <p>Relevância: Cumprimento das normas vigentes por parte da Administração, para garantir a eficácia dos controles existentes.</p>	REITORIA E ÓRGÃOS COLEGIADOS	Orientar às unidades da Administração no desempenho de suas funções, auxiliando a tomada de decisão, e assegurando a adequação dos atos de gestão à legislação pertinente e aos resultados, quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal.	100% da demanda.	Normas internas da Instituição e legislações vigentes. Demanda da Alta Administração.	AÇÃO CONTÍNUA	AUDIT REITORIA COSUP	Luis Fernando	1/752h
14	CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS DA EQUIPE DA AUDITORIA INTERNA	<p>Risco: Descumprimento da IN 01/2007-CGU - Ações de Desenvolvimento Institucional e</p>	AUDIT	Ampliar e tornar mais eficaz os trabalhos da Auditoria interna, bem como obter	Áreas ligadas à atuação da Auditoria Interna, tais como	Instrução Normativa nº 24 de 18/11/2015 e Legislação vigente.	A definir	AUDIT / IIA / FONATEC / ESAF / EAD	Luis Fernando, Fabiano, Angelo, Andreas e Marcelo.	5/168h

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

		Capacitação para a equipe da Auditoria Interna. Relevância: Fortalecimento e melhoria da capacitação da equipe da Auditoria interna.		elementos de suporte para requalificação e atualização na equipe.	gestão de riscos, controles internos.					
15	ATUALIZAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA AUDITORIA INTERNA	Risco: Desatualização das diretrizes que norteiam a auditoria interna. Relevância: Estar alinhado aos novos normativos que norteiam a auditoria interna.	AUDIT	Atualizar o Regimento Interno.	Analisar as mudanças e proceder a atualização.	Legislação pertinente.	01/04/2019 a 30/04/2019	AUDIT	Luis Fernando, Angelo e Marcelo	3/456h
Total de Homens-Hora										8.744

ANEXO II 6 CRITÉRIOS DE ANÁLISE DOS PROCESSOS CRÍTICOS

CRITÉRIOS DA AUDIT	PERGUNTAS PARA ATRIBUIR O GRAU DE PRIORIDADE	REFERENCIAL PARA O GRAU DE PRIORIDADE	GRAU	CRITÉRIOS
PROCESSO FINALÍSTICO	Qual a relevância do processo na atividade finalística do IFMS?	Processo diretamente ligado ao ensino, pesquisa e extensão	5	RELEVÂNCIA
		Processo suporte a processos diretamente ligados aos de ensino, pesquisa e extensão	3	
		Processo indiretamente ligado ao ensino, pesquisa e extensão	1	
PROCESSO DE APOIO	Qual a relevância do processo na atividade meio do IFMS?	Suporte a macroprocessos	5	RELEVÂNCIA
		Suporte a outros processos	3	
		Independente de outros processos	1	
VOLUME DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 6 LOA	Qual o peso do processo em termos de consumo ou aplicação de orçamento próprio (LOA)?	Não executa	0	MATERIALIDADE
		Até R\$100.000,00	1	
		De R\$100.000,01 a R\$1.000.000,00	3	
		Acima de R\$1.000.000,00	5	
VOLUME DE RECURSOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS	O processo executa recursos de fontes externas (órgãos financiadores, convênios, parcerias, ...)?	Não executa	0	MATERIALIDADE
		Até R\$100.000,00	1	
		De R\$100.000,01 a R\$1.000.000,00	3	
		Acima de R\$1.000.000,00	5	
RESPONSÁVEL POR OBJETIVO OU INICIATIVA DO PDI?	O processo é estratégico para o IFMS? É diretamente responsável por objetivos ou iniciativas do PDI?	Sim	5	RELEVÂNCIA
		Sim, associado a outros processos	3	
		Não	1	
RISCOS IDENTIFICADOS 6 GESTÃO DE RISCOS FORMALIZADA	O processo tem análise formalizada com relação à identificação de riscos potenciais a realização de objetivos ou metas?	Sim	1	CRITICIDADE
		Sim, mas não publicado	3	
	A análise foi publicada aos interessados?	Não	5	
		Não se aplica	0	
PROCESSOS MAPEADOS	O processo está devidamente mapeado e publicado? Existe descrição dos fluxos em notação?	Sim	1	CRITICIDADE
		Sim, mas não publicado	3	
		Não	5	

		Não se aplica	0	
EXISTÊNCIA DE NORMAS, ORIENTAÇÕES E REGULAMENTOS	Existem normas e regulamentos atualizados que amparam o processo (considerando normas e legislação atual)? As normas e regulamentos estão publicados aos interessados?	Sim	1	CRITICIDADE
		Sim, mas não publicado ou desatualizado	3	
		Não	5	
AUTOMATIZADO / CONTROLADO POR SISTEMA	O processo está automatizado / informatizado por sistema? O sistema fornece controles operacionais e gerenciais?	Sim	1	CRITICIDADE
		Sim, mas não publicado ou desatualizado	3	
		Não	5	
AUDITADO PELO TCU / CGU	Houve auditoria no processo / área pelo controle externo nos últimos três anos?	Não auditado	5	CRITICIDADE
		Auditado em 2015	3	
		Auditado em 2016	1	
		Auditado em 2017	0	
AUDITADO PELA AUDIT	Houve auditoria no processo / área pela auditoria interna nos últimos três anos?	Não auditado	5	CRITICIDADE
		Auditado em 2015	3	
		Auditado em 2016	1	
		Auditado em 2017	0	
AVALIAÇÃO DA AUDIT 6 FATOR DE CORREÇÃO	Baseado na experiência e conhecimento da equipe da auditoria interna do processo e área, e com base nas informações e relatórios de outros setores.	-	10	OPORTUNIDADE
		-	5	
		-	3	

PESOS	ATRIBUIÇÃO	DEFINIÇÃO DA AUDITORIA
5	Grau Máximo	Auditoria Prioritária
3	Grau Médio	Auditoria 2º Nível
1	Grau Mínimo	Auditoria 3º Nível
0	Grau Nulo	Não Prioritária

TIPOS DE RISCOS
ESTRATÉGICO ó Associados às decisões da alta administração ou da gestão e podem ter influências externas como mudanças políticas, econômicas e sociais.
OPERACIONAIS ó Relacionados à ineficiência de processos, pessoas e sistemas. Podem estar relacionados a eventos externos como greves e catástrofes, por ex.
FINANCEIROS - relacionados à confiabilidade das informações sobre os recursos e à aplicação eficiente destes no IFMS.
DE IMAGEM - riscos que podem afetar negativamente a imagem interna e externa do IFMS.
TECNOLOGIA - relacionados a erros, falhas, indisponibilidade de equipamentos, sistemas, etc...
DE REGULAÇÃO (conformidade) relacionada a problemas com a correta aplicação da legislação, normas externas e internas do IFMS.
DE PESSOAL - relacionados à gestão de pessoal, capacitação e qualificação de pessoas. Pode também estar relacionado ao entendimento dos objetivos por parte das pessoas responsáveis por sua realização.
AMBIENTAL - associados à gestão inadequada de questões ambientais.
Fontes - IBGC e FONAI-TEC

ANEXO III - MATRIZ DE ANÁLISE DE PROCESSOS CRÍTICOS

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - ÁREA / PROCESSO	PRINCIPAL (AIS) PROCESSO (S)	PROCESSO FINALÍSTICO	PROCESSO DE APOIO	VOLUME DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS - LOA	VOLUME DE RECURSOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS	RESPONSÁVEL (ÁREA/PROCESSO) POR OBJETIVO OU INICIATIVA DO PDI	RISCOS IDENTIFICADOS - GESTÃO DE RISCO FORMALIZADA	PROCESSO MAPEADO	EXISTÊNCIA DE NORMAS, ORIENTAÇÕES E REGULAMENTOS PUBLICADOS	AUTOMATIZADO / CONTROLADO POR SISTEMA INFORMATIZADO	AUDITA DO PELO TCU / CGU	AUDITA DO PELA AUDIT	EXCLUSIVO AVALIAÇÃO AUDIT	TOTAL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)														
Diretoria de Serviços Gerais e Transportes -	Fiscalização de contratos		3	3	0	5	3	3	3	3	5	5	5	38
	Solicitação de serviços gerais		3	0	0	5	3	1	1	1	5	5	5	29
	Solicitação de manutenção de veículos		3	1	0	5	3	1	1	1	5	5	5	30
	Agendamento de veículos		3	0	0	5	3	1	1	1	5	5	5	29
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos - Dirli	Procedimentos do Setor de Patrimônio		5	0	0	5	1	1	3	1	5	5	5	31
	Procedimentos do Setor de Patrimônio		3	3	3	5	5	5	5	1	5	5	5	45
	Normativa de Compras/Contratações		5	5	5	5	3	3	5	1	5	3	5	45
	Gestão de contratos		5	5	3	5	5	5	5	1	1	1	5	41
	Procedimentos do Setor de Almoxarifado		5	3	0	5	1	1	3	1	5	5	5	34
Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade - Dirof	Fluxo de descentralizações orçamentárias		1	5	3	5	1	0	1	1	5	5	5	32
	Fluxo de emissão de empenho		5	5	5	5	5	3	5	1	3	3	5	45
	Fluxo de pagamentos		5	5	5	5	3	5	5	1	3	3	5	45
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PRODI)														
Diretoria Executiva de Desenvolvimento Institucional - Dirdi	Procedimentos de solicitação de diárias	0	1	1	0	3	5	5	1	1	3	3	1	24
	Análise de documentos e notas fiscais para pagamento	0	3	0	0	3	5	5	1	5	5	5	3	35
	Arquivamento de Documentação	0	3	0	0	1	5	5	1	5	5	5	3	33

Diretoria de Planejamento e Gestão do Conhecimento	Coordenação de elaboração do Plano Anual Institucional	0	5	0	0	5	5	3	3	5	5	5	5	41
	Análise e aferição dos relatórios anuais e dos indicadores institucionais de desempenho e de qualidade	0	5	0	0	5	5	5	1	5	5	5	5	41
	Metodologia, elaboração e monitoramento do mapeamento dos processos institucionais	0	5	0	0	5	5	5	1	5	5	5	5	41
	Sistema de avaliação CPA	0	5	0	0	5	5	5	1	5	5	5	5	41
	Elaboração dos modelos padrões para os documentos institucionais	0	3	0	0	5	5	5	1	5	5	5	5	39
	Reconhecimento e Renovação dos Cursos Superiores	0	5	1	0	5	5	5	1	5	5	5	5	42
	Proposição de regulamentos, regimentos, manuais e documentos equivalentes que garantam o padrão de atuação das ações no âmbito do IFMS	0	3	0	0	5	5	5	1	5	5	5	5	39
	Gestão de riscos contribui para assegurar a comunicação eficaz e o cumprimento de leis e regulamentos, bem como para evitar danos à imagem do IFMS e suas consequências.	0	5	0	0	5	5	5	1	5	5	5	5	41
	Orientação de ações voltadas para a sistematização e padronização das	0	3	0	0	5	5	5	1	5	5	5	5	39

	normas institucionais													
	Identificação e processamento de dados dos ambientes internos e externos dos cenários do Estado de MS.	0	3	0	0	5	5	5	1	5	5	5	5	39
	Análise dos dados e geração de relatórios das informações obtidas	0	5	0	0	5	5	5	1	5	5	5	5	41
	Construção de métricas e elaboração de indicadores institucionais visando a geração de relatórios com o tratamento estratégico dos indicadores	0	5	0	0	5	5	5	1	5	5	5	5	41
	Avaliação e credenciamento	0	5	0	0	5	5	5	1	5	5	5	5	41
	Desenvolvimento de programas, projetos e ações no âmbito do marketing do conhecimento	0	5	0	0	5	5	5	1	5	5	5	5	41
	Elaboração de documentos para subsidiar os setores e unidades do IFMS objetivando melhoria no desempenho e fortalecimento da identidade institucional	0	5	0	0	5	5	5	1	5	5	5	5	41
Diretoria de Engenharia e Infraestrutura - Dirin	Manutenção de Obras	0	5	1	0	5	5	5	1	5	5	5	5	42
	Fiscalização de Obras	0	5	1	0	5	5	5	1	5	5	5	5	42
	Mapeamento do projeto arquitetônico/Elaboração do Programa	0	5	3	0	5	5	5	1	5	5	5	5	44

	de Necessidades/Elaboração do Estudo de Viabilidade/Estudo Preliminar														
	Mapeamento do Projeto Estrutural/Programa de Necessidades/Estudo de Viabilidade/Estudo Preliminar	0	5	3	0	5	5	5	1	5	5	5	5	44	
	Mapeamento do projeto hidro-sanitário/Programa de Necessidades/Estudo de Viabilidade/Estudo Preliminar	0	5	3	0	5	5	5	1	5	5	5	5	44	
	Mapeamento do Projeto Elétrico, Telefônico, Tecnologias e Pararaios/Programa de Necessidades/Estudo de Viabilidade/Estudo Preliminar	0	5	3	0	5	5	5	1	5	5	5	5	44	
	Mapeamento de Projeto de Combate a Incêndio e Pânico/Programa de Necessidades/Estudo de Viabilidade/Estudo Preliminar	0	5	3	0	5	5	5	1	5	5	5	5	44	
	Mapeamento de Projeto de Ares Condicionados e Plataformas Elevatórias/Programa de Necessidades/Estudo de Viabilidade/Estudo Preliminar	0	5	3	0	5	5	5	1	5	5	5	5	44	
Pró-Reitoria de Ensino (PROEN)															

Diretoria Executiva de Ensino - Diens	Edital Concessão de Auxílios para Trabalho de Conclusão de Curso TCC	5	0	1	0	5	5	3	1	5	5	5	5	40
	Edital Visita Técnica	5	0	3	0	5	5	3	1	5	5	5	5	42
	Edital Concessão de Auxílios Monitoria	5	0	1	0	5	5	5	1	5	5	5	5	42
	Arquivamento de documentos	5	0	1	0	3	5	5	5	1	5	5	5	40
	Tramitação de documentos na Proen	5	0	1	0	3	5	5	5	1	5	5	5	40
Diretoria de Educação Básica	Exame de seleção	5	0	3	0	5	5	3	1	5	5	1	5	38
	Registro do CREA	5	0	1	0	1	5	5	5	5	5	5	5	42
	Edital Subsequente e Proeja	5	0	1	0	5	5	5	1	5	5	5	5	42
	Acompanhamento de indicadores cursos técnicos	5	0	1	0	5	5	5	1	5	5	5	5	42
	Revisão / Elaboração de regulamentos da Educação Básica	5	0	1	0	3	5	5	1	1	5	5	5	36
	Acompanhamento do nivelamento/permanência/êxito	5	0	1	0	3	5	5	1	5	5	5	5	40
	Formação e acompanhamento com os coordenadores	5	0	1	0	3	5	5	1	5	5	5	5	40
	Edital FIC	5	0	1	0	5	5	5	1	5	5	5	5	42
	Elaboração de Projeto Pedagógico de Curso (PPC) FIC e TÉCNICO	5	0	1	0	5	5	5	1	5	5	5	5	42
	Abertura, alteração e extinção de cursos FIC e TÉCNICO	5	0	1	0	5	5	5	1	5	5	5	5	42
Diretoria de Graduação	Abertura, alteração e extinção de cursos de graduação e rito processual do MEC	5	0	1	0	5	5	5	1	1	5	5	5	38
	Implantação do Curso de Gestão Pública	5	0	1	0	5	5	5	1	5	5	5	5	42

	Registro do CREA	5	0	1	0	1	5	5	5	5	5	5	5	42
	Acompanhamento de indicadores da graduação	5	0	1	0	5	5	5	1	5	5	5	5	42
	Revisão dos regulamentos da graduação	5	0	1	0	3	5	5	1	5	5	5	5	40
	Elaboração de Estudo de Viabilidade para abertura de novos cursos	5	0	1	0	3	5	5	1	5	5	5	5	40
	Análise do Estudo de Viabilidade	5	0	1	0	3	5	5	1	5	5	5	5	40
	Elaboração de Projeto Pedagógico de Curso (PPC)	5	0	1	0	5	5	5	1	1	5	5	5	38
	Análise de PPC	5	0	1	0	3	5	5	1	5	5	5	5	40
	Formação continuada para coordenadores de curso de graduação	5	0	1	0	3	5	5	1	5	5	5	5	40
	Avaliação de curso (reconhecimento)	5	0	1	0	3	5	5	1	1	5	5	5	36
	Monitoramento das ações propostas nas videoconferências	5	0	1	0	3	5	5	1	5	5	5	5	40
	Análise e compra das bibliografias dos PPC's	5	0	1	0	3	5	5	1	5	5	5	5	40
	Revisão dos PPC's	5	0	1	0	3	5	5	1	5	5	5	5	40
	Edital SISU	5	0	1	0	5	5	5	1	5	5	5	5	42
	Edital de transferência interna e externa e portador de diploma	5	0	1	0	5	5	5	1	5	5	5	5	42
	Edital de enriquecimento curricular	5	0	1	0	5	5	5	1	5	5	5	5	42
Diretoria de Gestão Acadêmica	Extração de relatório SISTEC	5	0	1	0	3	5	5	1	1	5	5	5	36
	Preenchimento do CENSUP	5	0	1	0	3	5	5	1	1	5	5	5	36
	Emissão de diploma	5	0	1	0	3	5	5	1	5	5	5	5	40
Diretoria de Assuntos Estudantis	Edital Concessão de Auxílio Permanência, Alimentação,	5	0	5	0	5	5	5	1	5	5	5	5	46

	Trasporte, Moradia, Quilombola													
Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROPI)														
Diretoria de Pesquisa	Edital de bolsas de iniciação científica e tecnológica	5	5	3	3	5	5	3	1	5	5	1	4	45
	Edital da Semana de Ciência e Tecnologia	3	3	1	0	5	5	5	1	5	5	5	3	41
	Edital de Feiras Internacionais	3	3	1	0	5	5	5	1	5	5	5	4	42
	Edital das Feiras	3	3	0	0	5	5	5	1	5	5	5	4	41
Diretoria de Empreendedorismo e Inovação	Editais de pré-incubação	5	3	1	0	3	5	5	1	5	5	5	3	41
	Edital de Pesquisa Aplicada e Extensão Tecnológica - Paet	5	5	3	1	3	5	5	1	3	5	5	4	45
	Proteção Intelectual	3	3	1	0	3	5	3	1	1	5	5	4	34
	Edital de Implantação e Estruturação do Espaço de Inovação IFMaker	5	3	3	3	3	5	5	1	3	5	5	4	45
	Processos de Apoio e Fomento a eventos externos (Olimpíadas e demais eventos)	3	3	1	0	3	5	5	1	5	5	5	4	40
	Capacitação de servidores e estudantes	3	3	1	1	3	5	5	1	5	5	5	3	40
Diretoria de Pós Graduação	Edital de especialização em docência	5	5	1	0	5	5	5	1	5	5	5	3	45
	Prodoutoral	3	3	1	1	1	5	5	1	1	5	5	4	35
	Afastamento integral docente	3	3	3	0	1	5	5	1	5	5	5	3	39
	Afastamento parcial docente	3	3	1	0	1	5	5	1	5	5	5	4	38
	Dinter	3	3	1	1	1	5	5	1	1	5	5	4	35
Edital de apoio a participação em eventos científicos	3	1	1	0	5	5	5	1	5	5	5	4	40	
Pró-Reitoria de Extensão (PROEX)														
Diretoria de Extensão	Solicitação de Auxílio-Viagem	1	0	1	0	1	5	5	3	5	5	5	3	34

	Organização Evento Jogos (JIFMS)	5	0	3	0	5	5	5	1	1	5	5	5	40
	Elaboração do Edital Festival Arte e Cultura	5	0	1	0	5	5	5	3	1	5	5	5	40
	Elaboração do Edital Semana do Meio Ambiente	5	0	1	0	5	5	5	3	1	5	5	5	40
	Elaboração do Edital Projetos de Extensão	5	0	1	0	5	5	5	3	1	5	5	5	40
	Elaboração do Edital Eventos de Extensão	5	0	1	0	5	5	5	3	1	5	5	5	40
	Elaboração do Edital Extensão Tecnológica	5	0	1	0	5	5	5	3	1	5	5	5	40
	Pagamento de bolsas de extensão (Assistência PIEPI)	3	5	3	0	3	5	1	3	1	5	5	5	39
	Pagamento de auxílio financeiro (Custeio PIEPI)	3	5	3	0	3	5	1	1	1	5	5	5	37
	Estruturação de uma proposta de extensão	3	0	1	0	5	5	5	1	5	5	5	5	40
	Submissão, análise, aprovação e Prestação de Contas de Atividades de Extensão	3	5	0	0	3	5	5	1	1	5	5	5	38
	Solicitação de atendimento pelo Napne	3	0	1	0	3	5	5	1	5	5	5	5	38
	Organização evento Encontro Napnes	5	0	1	0	5	5	5	1	5	5	5	5	42
Diretoria de Relações Institucionais	Celebração de Acordos Cooperação	3	3	3	0	5	1	5	3	5	5	5	5	43
	Celebração de Memorandos de Entendimentos Internacionais (M.O.U.)	3	3	3	0	5	1	5	3	5	5	5	5	43
	Realização de Estágios e Celebração de	5	3	1	0	5	1	5	1	1	5	5	5	37

	convênios de estágio													
	Concessão de Seguro Estudantil	3	0	1	0	3	5	5	1	1	5	5	5	34
	Elaboração do Edital de Estágio Interno	5	0	1	0	5	5	5	3	5	5	5	5	44
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (DIGEP)														
Diretoria de Gestão de Pessoas	Atualização dos regulamentos nos sites	0	5	5	0	3	5	5	1	5	5	5	1	40
	Comunicação removidos	0	5	5	0	3	5	5	1	3	5	5	3	40
	Realocação interna nos setores	0	5	5	0	3	5	5	1	5	5	5	1	40
Coordenação de Administração de Pessoal	Nomeação Docentes	0	5	5	0	5	5	5	1	5	1	5	3	40
	Nomeação Técnicos Administrativos	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	5	40
	Edital de Processo Seletivo Simplificado	0	5	5	0	3	5	5	1	3	5	5	3	40
	Regulamento de Processo Seletivo Simplificado	0	5	5	0	3	5	5	1	5	5	5	1	40
	Utilização Módulo Suap RH	0	5	5	0	3	5	5	1	3	5	5	3	40
	Contrato de Professor Substituto	0	5	5	0	3	5	5	1	5	5	5	5	44
	Termo Aditivo de Contrato de Professor Substituto	0	5	5	0	3	5	5	1	3	5	5	5	42
	Rescisão de Contrato de Professor Substituto	0	5	5	0	3	5	5	1	5	5	5	3	42
	Processo de Admissão de Docentes	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	5	40
	Processo de Admissão de Técnicos Administrativos	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	5	40
	Processo de Admissão de Professor Substituto	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
Processo de Remoção de	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38	

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL

Rua Ceará 972 | Bairro Santa Fé | 79021-000 | Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9575 | www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br

Docentes														
Exoneração	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36	
Vacância por posse em outro cargo inacumulável	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38	
Edital de Remoção	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36	
Edital de Chamada Pública - Aproveitamento de Lista - TAE's	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38	
Edital de Chamada Pública - Aproveitamento de Lista -Docentes	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36	
Importação da Macro para o Suap	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38	
Portaria de Nomeação de Técnicos Administrativos	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36	
Portaria de Nomeação de Docentes	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38	
Portaria de Remoção de Técnicos Administrativos	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36	
Portaria de Remoção de Docentes	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38	
Incentivo à Qualificação para servidores que entram em exercício no dia da posse	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36	
Retribuição por Titulação para servidores que entram em exercício no dia da posse	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38	
Confecção de Crachás	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36	
Convocação de Técnicos Administrativos - Consulta para	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38	

	escolha de Campus													
	Convocação de Docentes - Consulta para escolha de Campus	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
	Agendamento de Perícias Admissionais Técnicos Administrativos	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
	Agendamento de Perícias Admissionais Docentes	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
	Convocação de Professores Substitutos	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
	Admissão de Professores Substitutos	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
	Agendamento de Posse	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
	Distribuição de código de vagas no Siape	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
	Consulta de código de vagas no Siape	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
	Relatório de código de vagas no Siape	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
Coordenação de Desenvolvimento e Qualidade de Vida	Progressão por mérito	0	5	1	0	5	5	1	1	5	5	5	5	38
	Progressão por mérito professor	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
	Aceleração da promoção	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
	Incentivo a qualificação	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Retribuição por titulação	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Participação em cursos	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
	Aplicação da avaliação de desempenho IFMS	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Elaboração do plano anual de capacitação	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	1	3	32
Descentralização de	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	1	3	30	

recurso de capacitação aos campi														
Acompanhamento de capacitação	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	1	3	34	
Estágio probatório	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34	
Inexigibilidade cursos	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36	
Avaliação de desempenho	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34	
Avaliação do estágio probatório	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36	
Aplicação da avaliação de desempenho reitoria	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34	
Licença capacitação	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	1	3	34	
Pagamento de GECC cursos	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34	
Atendimentos	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38	
Processos dos servidores removidos	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38	
Propostas de cursos	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36	
Realocação de servidores	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34	
Organização de cursos	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38	
Horário de servidor estudante	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34	
Progressão por capacitação	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38	
Recepção servidores reitoria	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34	
Alocação de novos servidores e removidos	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36	
Emissão de certificado	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34	
Ambientação novos servidores IFMS	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36	
Protocolo e movimentação interna de processos	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34	
Organização de palestras	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36	
Emissão de declaração	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34	

	Propostas de eventos de qualidade de vida	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
	Desligamento de servidores	0	5	3	0	5	5	1	1	3	1	5	3	32
Coordenação de Legislação e Normas	Pensão	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
	Resposta a Auditorias internas e externas	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Resposta a órgãos externos diversos (Ministério Público, Defensoria Pública...)	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
	Elaboração de Regulamentos	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Acúmulo de cargos	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
	Aposentadoria	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Requisição	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
	Licenças	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Afastamentos	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
	Exercício provisório	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Redistribuição	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
	Remoção por permuta	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Cessão	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
	Prorrogação de cessão	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Lotação provisória	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
	Resposta a Ouvidoria (SIC)	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Regime Disciplinar	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
	Abono permanência	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Subsídios técnicos para processos judiciais (PROJU)	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
	Manifestações técnicas	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
Averbação de tempo de serviço	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38	
Análises legais - temas diversos	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34	
Consulta de certidões cíveis e criminais de candidatos	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36	

Coordenação de Cadastro e Pagamento	Extração (Siape) e envio de relatórios da folha mensalmente para a PROAD	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Inclusão de processos judiciais relacionados a gestão de pessoas no sistema	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
	Envio da DIRF	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Envio da RAIS	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
	Auxílio transporte	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Desconto transporte Nova Andradina	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
	Redistribuição no sistema	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Cancelamento de férias	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
	Interrupção de férias	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Lançamento de Auxílio Moradia	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
	Desligamento/exoneração função/cargo	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Designação/nomeação função/cargo	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
	Novas adesões ressarcimento saúde	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Inclusões/Exclusões de dependentes ressarcimento saúde	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
	Dependentes entre 21 e 24 anos estudantes, sem renda - ressarcimento saúde	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Inclusão de dependentes	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
	Programação/Reprogramação de férias	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Pagamento de substituição de função/cargo	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
	Desbloqueio de Sigep	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Envio de informe de rendimentos	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36

	IRPF para ex-servidores													
	Exclusão de dependentes	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Auxílio natalidade	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
	Abertura de processos de exercícios anteriores e pagamento	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Averbação de tempo de serviço	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
	Afastamentos servidor (doação de sangue, casamento, licença-paternidade)	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Adicional Noturno	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
	Efetivação da remoção no sistema	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Exercício Provisório no sistema	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
	Certidão de tempo de contribuição	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
	Alterações de dados pessoais (estado civil, nome de casado, endereço, telefone, email)	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
Núcleo de Atendimento à Saúde do Servidor	Atestados própria saúde reitoria	0	5	1	0	3	5	1	1	5	5	5	5	36
	Atestados Pessoa da Família reitoria	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	3	34
	Atestados própria saúde campus	0	5	3	0	3	5	1	1	3	5	5	3	34
	Atestados Pessoa da Família campus	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
	Perícia Singular Capital	0	5	3	0	3	5	1	1	3	5	5	3	34
	Perícia Singular Interior	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
	Perícia Junta Capital	0	5	3	0	3	5	1	1	3	5	5	3	34
	Perícia Junta Interior	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
	Agendamento Perícia	0	5	3	0	3	5	1	1	3	5	5	3	34

Comunicação de Acidente de Serviço	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
Exame para investidura em cargo público	0	5	3	0	3	5	1	1	3	5	5	3	34
Perícia em trânsito	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
Licença à Gestante	0	5	3	0	3	5	1	1	3	5	5	3	34
Junta médica PAD	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
Pedido de reconsideração	0	5	3	0	3	5	1	1	3	5	5	3	34
Pedido de recurso	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
Horário especial para servidor com deficiência	0	5	3	0	3	5	1	1	3	5	5	3	34
Horário especial para servidor com familiar com deficiência	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
Aposentadoria por invalidez	0	5	3	0	3	5	1	1	3	5	5	3	34
Readaptação funcional do servidor por redução de capacidade laboral	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
Avaliação de capacidade laborativa de servidor	0	5	3	0	3	5	1	1	3	5	5	3	34
Redução de carga horária motivo doença pessoa da família	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
Laudos Redistribuição	0	5	3	0	3	5	1	1	3	5	5	3	34
Remoção por motivo de Saúde do servidor	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38
Remoção por motivo de Saúde do familiar	0	5	3	0	3	5	1	1	3	5	5	3	34
Redução de carga horária motivo saúde	0	5	5	0	3	5	5	1	3	1	5	3	36
Atendimentos de saúde/alimentação e nutrição	0	5	3	0	3	5	1	1	3	5	5	3	34
Programa de	0	5	5	0	3	5	5	1	5	1	5	3	38

	Promoção à Saúde e Qualidade de Vida													
	Avaliação para fins de pensão	0	5	3	0	3	5	1	1	3	5	5	3	34
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DIRTI)														
Diretoria de Tecnologia da Informação	Suporte ao usuário	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	5	36
	Serviço de Contratação de Internet (OI, REDECOMEP/RNP)	0	3	5	0	3	5	5	1	3	5	5	5	40
	Serviço de Contratação de telefonia	0	3	5	0	3	5	5	1	3	5	5	5	40
	Aquisição de equipamentos e contratação de serviços de TI	3	5	5	0	5	5	5	1	3	5	5	10	52
	Gestão de processos de TI	3	5	0	0	3	5	5	1	3	5	5	5	40
	Comissões - escala de participação	0	3	5	0	3	5	5	1	3	5	5	5	40
	Comitês de Governança e Comitê de Segurança em TI	0	3	5	0	3	5	5	1	3	5	5	5	40
	Ambientação de Servidores Novos no Setor	0	3	5	0	3	5	5	1	3	5	5	5	40
	Comitês de Governança e Comitê de Segurança em TI	0	3	5	0	3	5	5	1	3	5	5	5	40
	Documentação de TI	1	3	0	0	3	5	5	5	3	5	5	5	40
Infraestrutura, Redes e Telecomunicações	VIDEOCONFERÊNCIA	0	5	5	0	5	5	5	1	3	5	5	5	44
	WEBCONFERÊNCIA	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	5	36
	Segurança da Informação de TI	3	3	3	0	3	5	5	1	3	5	5	5	41
	Políticas de Backup	3	3	3	0	3	5	5	1	1	5	5	5	39
	Monitoramento de serviços (internet, telefônica)	0	3	5	0	3	5	5	1	3	5	5	5	40
	Migração de sistemas	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	5	36

	Manutenção de Rede	0	3	5	0	3	5	5	1	3	5	5	5	40
	Integração de sistemas	0	1	5	0	1	5	5	1	1	5	5	5	34
	Testes (equipamentos)	0	3	5	0	3	5	5	1	3	5	5	5	40
	Gestão de Patrimônio de TI	3	3	0	0	3	5	5	1	3	5	5	5	38
Sistemas	Sistema Acadêmico	3	3	1	0	3	5	3	5	1	5	5	5	39
	SUAP	3	3	1	0	3	5	5	5	1	5	5	5	41
	Central de Seleção	3	3	1	0	3	5	5	5	1	5	5	5	41
	Moodle	0	1	5	0	1	5	5	1	1	5	5	5	34
	Avaliação de Desempenho	0	3	5	0	3	5	5	1	3	5	5	5	40
	Site	0	3	1	0	3	5	5	1	3	5	5	5	36
	Abrir Demanda de Sistemas de TI - utilizados no IFMS	0	3	5	0	3	5	5	1	3	5	5	5	40
	Publicação de Hotsites	0	1	5	0	1	5	5	1	1	3	5	5	32
	Sistemas Diversos	0	1	5	0	1	5	5	1	1	3	5	5	32
	DIRETORIA EXECUTIVA (DIRET)													
Diretoria Executiva	Organização da Reitoria Itinerante e subprocessos	0	3	1	0	5	3	3	3	5	5	5	5	38
	Solicitação de revisão textual	0	3	0	0	1	1	1	5	3	5	5	5	29
	Solicitação de instituição de comissões temporárias na Reitoria	0	3	1	0	3	5	5	1	5	5	5	5	38
	Verificação preliminar de possíveis irregularidades	0	3	1	0	3	5	5	1	5	5	5	5	38
	Apuração em sindicâncias (separados por tipos) e processo administrativo disciplinar	0	3	3	0	3	5	5	1	1	5	5	5	36
	Constituição de comissões de PAD e sindicância (critérios para escolha dos membros,	0	3	1	0	3	5	5	1	5	5	5	5	38

	acompanhamento e recebimento do trabalho da comissão)													
	Termos de Ajustamento de Conduta - TAC - (Patrimônio)	0	3	1	0	3	5	5	1	5	5	5	5	38
	Apoio operacional aos membros das comissões de PAD, sindicâncias e partes interessadas	0	3	1	0	3	5	5	1	5	5	5	5	38
	Tramitação de processos nos órgãos colegiados e subprocessos	1	3	1	0	5	5	3	3	3	5	5	5	39
	Apoio operacional às reuniões dos colegiados e subprocessos (convocação, parecer do relator, resolução e publicação)	1	3	1	0	3	5	3	3	3	5	5	5	37
	Funcionamento da reunião do Colégio de Dirigentes	1	3	1	0	5	5	3	3	3	5	5	5	39
	Funcionamento da reunião do Conselho Superior	1	3	1	0	3	5	3	3	3	5	5	5	37
	Funcionamento do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão	1	3	1	0	3	5	3	3	3	5	5	5	32
	Entrada de documento no protocolo	0	3	1	0	5	5	5	1	1	5	5	5	36
	Saída de documento no protocolo	0	3	1	0	3	5	5	1	1	5	5	5	34
	Autuação de processo no protocolo central	0	3	1	0	5	5	5	1	1	5	5	5	36
	Implantação do arquivo central	3	3	3	0	3	5	5	1	5	5	5	5	43
CAMPUS AQUIDAUANA														
DIRGE	Emissão de Portarias	3	3	0	0	1	5	3	1	1	5	5	1	28

	Suporte de tecnologia da informação ao usuário	3	3	0	0	3	5	5	5	1	5	5	3	38
	Pagamento de substituição em função gratificada ou cargo de direção	1	3	1	0	1	5	3	1	1	5	5	3	29
DIREN	Análise de requerimentos às Coordenações de Ensino	5	1	0	0	3	5	3	5	5	5	5	1	38
	Análise de troca e substituição de aulas	5	3	0	0	1	5	3	1	5	5	5	1	34
	Solicitação de regime domiciliar	5	1	0	0	3	5	3	1	5	5	5	3	36
DIRAD	Solicitação de manutenção da infraestrutura do Campus	1	5	3	0	5	5	3	5	5	5	5	1	43
	Requisição de material de expediente	3	3	0	0	3	5	3	5	1	5	5	3	36
	Solicitação de compra	3	5	3	0	5	5	3	1	1	5	5	1	37
CAMPUS COXIM														
DIRGE	Acompanhamento de capacitações	1	3	1	1	5	5	1	3	1				21
	Afastamento Docente	1	1	1	1	5	1	1	1	1	5	5	1	24
	Avaliação de desempenho	1	1	1	1	5	1	1	1	1	5	5	1	24
	Serviços Social - Matrículas de Ação Afirmativa	1	3	1	1	5	1	5	1	5	5	5	3	36
	Atendimento a pessoa doente ou ferida	1	3	1	1	5	1	5	1	5	5	5	1	34
DIREN	Relat PAT	5	3	1	1	5	1	5	3	3	5	5	3	40
	Entrega de uniformes	5	3	1	1	5	1	5	3	5	5	5	3	39
	Acompanhar a divulgação do processo seletivo do IFMS	5	3	1	1	5	1	5	3	3	5	5	3	40
DIRAD	Processo de compras e	3	5	3	0	3	3	3	3	1	5	5	1	35

	contratações													
	Processo de pagamentos de bolsas, projetos e fornecedores	3	5	5	1	3	3	3	3	1	5	5	1	38
	Fiscalização e gestão dos contratos	3	5	3	0	3	3	3	3	3	5	5	3	39
	Gerenciamento e execução do orçamento	3	5	5	1	3	3	0	0	1	5	5	1	32
CAMPUS JARDIM														
DIRGE	Gerenciamento de processos	1	5	1	0	3	5	5	5	5	5	5	3	43
	Afastamento Docente	5	3	3	0	3	5	1	1	5	5	5	3	39
	Remoção interna	1	1	1	0	1	5	5	5	5	5	5	1	35
DIREN	Promover ações para o incentivo da permanência e êxito do estudante	5	1	3	0	5	3	5	1	5	5	5	1	39
	Elaboração de Horário de Aula	3	3	1	0	1	5	5	5	5	5	5	1	39
	Visita Técnica	5	3	1	0	3	5	5	3	5	5	5	3	43
	Ampliar a infraestrutura de salas e laboratórios	5	3	5	0	5	5	5	5	5	5	5	1	49
DIRAD	Elaboração do QDD	3	3	1	0	1	5	5	5	5	5	5	3	41
	Manutenção e conservação	3	3	3	0	1	5	5	5	5	5	5	3	43
	Processo de compras	3	3	3	0	3	5	5	1	5	5	5	1	39
CAMPUS NAVIRAÍ														
DIRGE	Processo de planejamento do setores vinculados a DIRGE (SERTI, NUGED, AUDIOVISUAL E GABIN)	3	3	1	0	3	1	5	5	5	5	5	3	39
	Gerenciamento de processos do gabinete	1	5	1	0	3	1	5	5	5	5	5	1	37
	Processos Disciplinar Discente	5	5	1	0	3	1	5	3	5	5	5	1	39
	Desenvolver projetos visando a	5	5	1	0	5	1	5	3	5	5	5	3	43

	melhoria de rendimento de discentes(NUGED)													
	Organização da Semana Pedagógica (NUGED)	5	5	1	0	5	1	5	3	5	5	5	1	41
DIREN	Editais	5	1	1	0	5	5	5	3	5	5	5	1	41
	Promover ações para o incentivo da permanência e êxito do estudante	5	1	1	0	5	5	5	5	5	5	5	3	45
	Planejar adequações à infraestrutura física e material para melhor atender ao Campus	5	1	1	0	5	5	5	5	5	5	5	1	43
	Distribuição de horários	5	1	1	0	5	5	5	1	3	5	5	3	39
DIRAD	Gestão de contratos	3	5	3	1	3	5	5	1	5	5	5	3	44
	Processo de Pregão Eletrônico SRP	3	3	3	1	3	5	5	1	5	5	5	3	42
	Acompanhar, fiscalizar e verificar os serviços terceirizados	3	3	3	1	3	5	5	1	5	5	5	1	40
CAMPUS TRÊS LAGOAS														
DIRGE	Procedimento de Instalação de Software	3	3	1	0	1	5	3	5	1	5	5	3	35
	Procedimento para emissão de portarias	3	3	1	0	1	1	3	1	1	5	5	1	25
	Processo de gerenciamento de programa de assistência estudantil no campus	5	5	1	0	3	5	3	5	1	5	5	3	41
DIREN	Procedimento para realizar um Projeto de Ensino	5	1	1	0	5	5	3	1	5	5	5	3	39
	Procedimento para realizar um Projeto de Extensão	5	1	1	1	5	5	3	1	1	5	5	1	34
	Procedimento para atualização dos Projetos	5	1	1	0	5	5	3	1	1	5	5	1	33

	Pedagógicos de Curso													
DIRAD	Processo de recebimento de material doados	1	3	0	0	1	5	3	1	1	5	5	3	28
	Processo de solicitação de veículo oficial	1	3	1	0	3	5	3	1	1	5	5	3	31
	Processo de realização de empenho	1	3	5	0	3	5	3	1	1	5	5	1	33
CAMPUS NOVA ANDRADINA														
DIRGE	Emissão de ofícios	3	5	0	0	1	1	5	1	1	5	5	3	30
	Emissão de portarias	3	5	0	0	1	1	5	1	1	5	5	3	30
	Diplomação de cursos técnicos	5	3	0	0	5	1	5	1	1	5	5	1	32
	Remoção de servidor	1	3	0	0	1	1	5	1	1	5	5	3	26
	Supervisão Pedagógica - Avaliação do Docente pelo Discente	5	1	0	0	5	3	5	1	5	5	5	1	36
	Supervisão Pedagógica - Avaliação do Plano de Ensino	5	1	0	0	5	3	5	1	5	5	5	3	38
	Supervisão Pedagógica - Organização e Participação na reunião de pais	5	1	0	0	5	3	5	1	5	5	5	1	36
	Atendimento de pais ou responsáveis	5	3	0	0	1	1	5	1	5	5	5	3	34
	Afastamento de docente para capacitação	3	3	0	0	3	1	5	1	1	5	5	1	28
	Aplicação do Processo de Sanção Disciplinar	1	1	0	0	1	1	5	1	1	5	5	1	22
DIREN	Organização do horário docente	5	5	0	0	1	3	5	1	1	5	5	3	34
	Acompanhamento pedagógico	5	5	0	0	5	3	5	1	1	5	5	1	36
	Elaboração de horário de aula	3	3	0	0	1	3	5	1	1	5	5	1	28

	Visita técnica	1	1	1	1	1	1	5	1	5	5	5	3	30
	Análise os projetos de ensino dos docentes	5	3	0	0	3	3	5	1	1	5	5	3	34
	Analisar os projetos de Extensão com ou sem fomento	5	3	1	1	3	3	5	1	1	5	5	1	34
	Analisar os projetos de Pesquisa	5	3	1	1	3	3	5	1	1	5	5	3	36
	Promover estudo de reestruturação dos cursos	5	5	0	0	5	3	5	1	5	5	5	1	40
	Plano de atividade docente	5	5	0	0	5	3	5	1	1	5	5	1	36
	Ambientação de discentes	5	3	0	0	1	3	5	1	5	5	5	3	36
DIRAD	Execução orçamentária e financeira	3	5	5	1	5	3	5	1	1	5	5	1	40
	Gestão de contratos	3	3	5	0	3	3	5	1	1	5	5	1	35
	Pagamento de diárias	1	3	1	0	3	3	5	1	1	5	5	1	29
	Conformidade contábil	1	3	0	0	3	1	5	1	1	5	5	1	26
	Suprimento de fundos	1	3	1	0	1	3	5	1	1	5	5	3	29
	Pagamento de assistência estudantil	3	3	3	0	3	3	5	1	1	5	5	1	33
	Acompanhamento e fiscalização dos serviços terceirizados	1	3	0	0	1	3	5	1	1	5	5	1	26
	Manutenção predial	1	3	1	0	1	3	5	1	5	5	5	3	33
	Manutenção da frota	1	3	1	0	1	3	5	1	5	5	5	1	31