



	1.7.Acompanhamento da questão dos Acúmulos de Cargos de servidores apontados pela CGU-Regional/MT	Reitoria/CGU/TCU/Auditoria Interna/Adm. Superior	Assegurar o cumprimento das demandas dos órgãos de controle;	100% dos processos	DSRH	04/04/2011 a 20/04/2011	14	01 servidor, 104 hs.
--	---	--	--	--------------------	------	-------------------------	----	----------------------

I N.º	II Área / Subarea	III Ações	IV Origem da Demanda	V Objetivos	VI Escopo	VII Local	VIII Cronograma	IX Recursos Humanos	
								QDE dias	H/H
1	CONTROLE DE GESTÃO	1.8. Participação no XXVI FONAI/MEC, com a finalidade de integração, capacitação e atualização de métodos e técnicas de auditoria interna no âmbito das IFE vinculada ao MEC.	AUDIN	Promover intercambio de conhecimento, pesquisar métodos e técnicas de auditoria, propor soluções e padronizações de procedimentos, criar procedimentos para racionalização dos trabalhos de auditoria, aprimoramento profissional, etc.	Treinamento em assuntos específicos e de interesse das unidades de auditorias internas.	Rio de Janeiro	Maio/2011 1º SEMESTRE	5	01 servidor, 40 hs.
		1.9. Acompanhar as implementações das recomendações dos Relatórios da AUDIN, especialmente as decorrentes das ações de auditoria nas obras de expansão.	AUDIN	Verificar as providências adotadas pelas áreas auditadas.	100% dos relatórios, notas e pareceres elaborados pela AUDIN	Rota 01	03/10 a 04/10/2011	2	03 servidores, 48 hs.
						Rota 02	24/10 a 25/10/2011	2	03 servidores, 48 hs.
						Rota 03	07/11 a 09/11/2011	3	03 servidores, 48 hs.
						Rota 04	28/11 a 30/11/2011	3	03 servidores, 48 hs.
		1.10. Efetuar o acompanhamento do proposto no Plano de Atividades de Auditoria com vista ao cumprimento do prazo estabelecido no cronograma	Reitoria/CGU/TCU/Auditoria Interna/Adm. Superior	Comprovar as providências adotadas pelas áreas recomendadas.	100% das solicitações de auditoria, orientações, recomendações e plano de providências	Reitoria e Campi do IFMT	02/02 a 19/12/2011	208	01 servidor, 200 hs.
		1.11. Reunião com a Equipe da Auditoria Interna após a finalização de cada Trabalho realizado.	AUDIN	Aprimorar a estratégica de ação nas próximas atuações		Rota 01	21/04/2011	1	8h
						Rota 02	01/06/2011	1	8h
						Rota 03	09/08/2011	1	8h
						Rota 04	03/10/2011	1	8h
		1.12. Reunião com a Administração Superior após a conclusão da auditoria por região	AUDIN			Rota 01	a definir	1	8h
						Rota 02	a definir	1	8h
						Rota 03	a definir	1	8h
Rota 04	a definir					1	8h		
2	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	2.1. Assessoramento a chefia da AUDIN e aos servidores que irão atuar na área de suprimento de bens e serviços e recursos humanos.	AUDIN	Agregar valores a gestão visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos.	Todos os gestores da IFMT e encarregados na utilização dos recursos.	Reitoria do IFMT	01/02 a 31/12/2011	218	01 servidor, 1816 hs
		2.2. Análise de processos de pagamentos de serviços terceirizados - Pessoa Física e Jurídica	AUDIN	Verificar a execução da despesa de acordo com as normas vigentes.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01	04/04/2011 a 20/04/2011	13	01 servidor, 20h
						Rota 02	28/04/2011 a 30/05/2011	24	01 servidor, 30h
						Rota 03	09/06/2011 a 05/08/2011	41	01 servidor, 60h
						Rota 04	17/08/2011 a 30/09/2011	33	01 servidor, 40h

I N.º	II Área / Subarea	III Ações	IV Origem da Demanda	V Objetivos	VI Escopo	VII Local	VIII Cronograma	IX Recursos Humanos	
								QDE dias	H/H
2	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	2.3. Acompanhamento da execução orçamentária tendo como base Quadro de Proposta Orçamentária x LOA x Despesa Realizada x PDI.	AUDIN	Verificar a execução da despesa de acordo com as normas vigentes e a previsão descrita no PDI.	100% da previsão PDI/ Proposta Orçamentária	Reitoria e Campi do IFMT	02/01/2011 a 31/12/2011	218	01 servidor, 200 hs
		2.4 Curso: Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de Forma integrada na Adm. Pública	CAPACITAÇÃO	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e da AUDIN.	Fortaleza/CE	14 a 18/03/2011 (previsão)	5	02 servidores, 60h
3	GESTÃO FINANCEIRA	3.1. Diárias, passagens e ajuda de custos	AUDIN	Verificar a legalidade do ato de concessão de diárias, passagens e ajuda de custo;	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01 – campus Confresa	04/04/2011 a 20/04/2011	13	02 servidores, 30 hs
						Rota 02	28/04/2011 a 30/05/2011	24	02 servidores, 60 hs
						Rota 03	09/06/2011 a 05/08/2011	41	02 servidores, 120 hs
						Rota 04	17/08/2011 a 30/09/2011	33	02 servidores, 120 hs
		3.2. Cartão corporativo do governo federal	AUDIN	Analisar a aplicação e prestação de contas dos recursos, evitando incompatibilidade com as normas vigentes	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01 – campus Confresa	04/04/2011 a 20/04/2011	13	02 servidores, 30 hs
						Rota 02	28/04/2011 a 30/05/2011	24	02 servidores, 30 hs
						Rota 03	09/06/2011 a 05/08/2011	41	02 servidores, 120 hs
						Rota 04	17/08/2011 a 30/09/2011	33	02 servidores, 120 hs
		3.3. Recursos Exigíveis - restos a pagar	AUDIN	Verificar o cumprimento da legislação vigente;	100% da previsão PDI/ Proposta Orçamentária	Reitoria e Campi do IFMT	02/01/2011 a 31/12/2011	218	01 servidor, 120h.
		3.4. Retenção e recolhimento de Tributos	AUDIN	Verificar o cumprimento da legislação tributária vigente;	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Reitoria e Campi do IFMT	02/01/2011 a 31/12/2011	218	01 servidor, 260h.
		3.5. Acompanhamento da Receita	AUDIN	Verificar a regularidade na arrecadação dos campi.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Reitoria e Campi do IFMT	02/01/2011 a 31/12/2011	218	01 servidor, 260h.

I N.º	II Área / Subarea	III Ações	IV Origem da Demanda	V Objetivos	VI Escopo	VII Local	VIII Cronograma	IX Recursos Humanos	
								QDE dias	H/H
3	GESTÃO FINANCEIRA	3.6. Assistência ao educando	AUDIN	Verificar o cumprimento da legislação vigente;	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01 – campus Confresa	04/04/2011 a 20/04/2011	13	02 servidores, 30 hs
						Rota 02	28/04/2011 a 30/05/2011	24	02 servidores, 60 hs
						Rota 03	09/06/2011 a 05/08/2011	41	02 servidores, 80 hs
						Rota 04	17/08/2011 a 30/09/2011	33	02 servidores, 80 hs
		3.4. CAPACITAÇÃO	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e de interesse das unidades de auditorias internas.	a definir	a definir	5	02 servidores 80 h.
4	GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS	4.1. Análise nos processos licitatórios em todas as modalidades	AUDIN	Verificar a legalidade e formalidades do certame; Verificar a fundamentação, formalização e limites nos processos de aquisição direta;	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01 – campus Confresa	04/04/2011 a 20/04/2011	13	02 servidores, 60 hs
						Rota 02	28/04/2011 a 30/05/2011	24	02 servidores, 80 hs
						Rota 03	09/06/2011 a 05/08/2011	41	02 servidores, 80 hs
						Rota 04	17/08/2011 a 30/09/2011	33	02 servidores, 80 hs
		4.2. Dispensa e Inexigibilidade	AUDIN	Verificar a legalidade e formalidades do certame; Verificar a fundamentação, formalização e limites nos processos de aquisição direta;	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01 – campus Confresa	04/04/2011 a 20/04/2011	13	02 servidores, 40 hs
						Rota 02	28/04/2011 a 30/05/2011	24	02 servidores, 60 hs
						Rota 03	09/06/2011 a 05/08/2011	41	02 servidores, 100 hs
						Rota 04	17/08/2011 a 30/09/2011	33	02 servidores, 80 hs
		4.3. Análise dos contratos firmados no âmbito do IFMT.	AUDIN	Verificar a legalidade e formalidades do certame; Verificar a fundamentação, formalização e limites nos processos de aquisição direta;	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01 – campus Confresa	04/04/2011 a 20/04/2011	13	02 servidores, 40 hs
						Rota 02	28/04/2011 a 30/05/2011	24	02 servidores, 80 hs
						Rota 03	09/06/2011 a 05/08/2011	41	02 servidores, 100 hs
						Rota 04	17/08/2011 a 30/09/2011	33	02 servidores, 80 hs
		4.4. Curso: Gerenciamento de Obras	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e de interesse da AUDIN.	Rio de Janeiro/RJ	30 e 31/05/2011 (previsão)	2	03 servidores, 48h

I N.º	II Área / Subarea	III Ações	IV Origem da Demanda	V Objetivos	VI Escopo	VII Local	VIII Cronograma	IX Recursos Humanos	
								QDE dias	H/H
5	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	5.1. Adicionais de Insalubridade e Periculosidade	AUDIN	Verificar a existência de laudo pericial evitando pagamento indevido	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01 – campus Confresa	04/04/2011 a 20/04/2011	13	01 servidor, 30 hs
						Rota 02	28/04/2011 a 30/05/2011	24	01 servidor, 30 hs
						Rota 03	09/06/2011 a 05/08/2011	41	02 servidores, 80 hs
						Rota 04	17/08/2011 a 30/09/2011	33	02 servidores, 80 hs
		5.2. Provimento de cargos públicos na UG	AUDIN	Verificar se os atos de provimento de cargo público da entidade estão sendo realizados conforme a legalidade.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01 – campus Confresa	04/04/2011 a 20/04/2011	13	01 servidor, 15 hs
						Rota 02	28/04/2011 a 30/05/2011	24	01 servidor, 40 hs
						Rota 03	09/06/2011 a 05/08/2011	41	02 servidores, 80 hs
						Rota 04	17/08/2011 a 30/09/2011	33	02 servidores, 80 hs
		5.3. Cessão/requisição de servidores	AUDIN	Verificar a legalidade nas concessões e contratação de pessoal, bem como nos reembolso devido pela cessão de servidores; Verificar o cumprimento das penalidades e os registros no sistema CGU-PAD.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01 – campus Confresa	04/04/2011 a 20/04/2011	13	01 servidor, 30 hs
						Rota 02	28/04/2011 a 30/05/2011	24	01 servidor, 30 hs
						Rota 03	09/06/2011 a 05/08/2011	41	02 servidores, 80 hs
						Rota 04	17/08/2011 a 30/09/2011	33	02 servidores, 80 hs
		5.4. Aposentadoria e pensão	AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01 – sem ação			
						Rota 02	28/04/2011 a 30/05/2011	24	01 servidor, 40 hs
						Rota 03	09/06/2011 a 05/08/2011	41	02 servidores, 160 hs
						Rota 04	17/08/2011 a 30/09/2011	33	02 servidores, 160 hs
		5.5. Regime Disciplinar	AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01 – campus Confresa	04/04/2011 a 20/04/2011	13	01 servidor, 30 hs
						Rota 02	28/04/2011 a 30/05/2011	24	01 servidor, 30 hs
						Rota 03	09/06/2011 a 05/08/2011	41	02 servidores, 80 hs
						Rota 04	17/08/2011 a 30/09/2011	33	02 servidores, 80 hs
		5.6. Análise nas políticas de capacitação e qualificação dos servidores do IFMT	AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01 – campus Confresa	04/04/2011 a 20/04/2011	13	01 servidor, 15 hs
						Rota 02	28/04/2011 a 30/05/2011	24	01 servidor, 30 hs
						Rota 03	09/06/2011 a 05/08/2011	41	02 servidores, 80 hs
						Rota 04	17/08/2011 a 30/09/2011	33	02 servidores, 80 hs

I N.º	II Área / Subarea	III Ações	IV Origem da Demanda	V Objetivos	VI Escopo	VII Local	VIII Cronograma	IX Recursos Humanos	
								QDE dias	H/H
5	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	5.7. CAPACITAÇÃO	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e de interesse da AUDIN.	a definir	a definir	a definir	02 servidores 40 h.
6	GESTÃO PATRIMONIAL	6.1. Constatação física/financeira dos bens patrimoniais apresentados no inventário anual de bens da entidade	AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01 – campus Confresa	04/04/2011 a 20/04/2011	13	02 servidores, 30 hs
						Rota 02	28/04/2011 a 30/05/2011	24	02 servidores, 30 hs
						Rota 03	09/06/2011 a 05/08/2011	41	02 servidores, 140 hs
						Rota 04	17/08/2011 a 30/09/2011	33	02 servidores, 140 hs
		6.2. Avaliação dos procedimentos de incorporação e de alienação ou desfazimento de bens móveis do patrimônio da entidade	AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01 – campus Confresa	04/04/2011 a 20/04/2011	13	02 servidores, 20 hs
						Rota 02	28/04/2011 a 30/05/2011	24	02 servidores, 30 hs
						Rota 03	09/06/2011 a 05/08/2011	41	02 servidores, 60 hs
						Rota 04	17/08/2011 a 30/09/2011	33	02 servidores, 40 hs
		6.3. Análise nos sistemas e procedimentos de conservação e utilização da frota de veículos e a utilização e controle do consumo de combustíveis	AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01 – campus Confresa	04/04/2011 a 20/04/2011	13	02 servidores, 20 hs
						Rota 02	28/04/2011 a 30/05/2011	24	02 servidores, 30 hs
						Rota 03	09/06/2011 a 05/08/2011	41	02 servidores, 100 hs
						Rota 04	17/08/2011 a 30/09/2011	33	02 servidores, 140 hs
6	GESTÃO PATRIMONIAL	6.4. Constatação física/financeira do acervo bibliográfico.	AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01 – campus Confresa	04/04/2011 a 20/04/2011	13	02 servidores, 30 hs
						Rota 02	28/04/2011 a 30/05/2011	24	02 servidores, 30 hs
						Rota 03	09/06/2011 a 05/08/2011	41	02 servidores, 40 hs
						Rota 04	17/08/2011 a 30/09/2011	33	02 servidores, 40 hs
		5.7. CAPACITAÇÃO	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e de interesse da AUDIN.	a definir	a definir	a definir	02 servidores 80 h.