



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MEC – SETEC

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2012

I N.º	II Área / Subarea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
1	CONTROLE DE GESTÃO	1.1.Elaboração do RAINT	A não elaboração do RAINT prejudica a avaliação dos trabalhos realizados e o planejamento dos trabalhos para o exercício subsequente, além de configurar descumprimento legal.	CGU	Cumprir a determinação da IN nº 07/2006		AUDIN	16/01 a 31/01/2012	12	01 servidor, 96 h.
		1.2.Acompanhamento e análise do Processo de Prestação de Contas do exercício de 2011 e emissão de parecer da AUDIN em atendimento as Normas do TCU/CGU.	O exame e o Parecer da Auditoria Interna sobre a prestação de Contas anual da entidade estão previstos no parágrafo 6º, art. 15 do Decreto 3.591/2000, sendo assim, o seu não cumprimento fere as disposições em relação ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. O exame da Auditoria Interna sobre o Processo de Prestação de Contas é necessário para que se evite que o processo seja julgado pelo TCU como “Irregular” ou “Regular com Ressalvas”.	TCU/CGU	Verificar a organização e formalização do Processo de Prestação de Contas Anual da entidade nos moldes das legislações vigentes.	Relatórios de gestão e prestação de contas anual	PROAD do IFMT	01/02 a 29/02/2012	20	02 servidores 320 hs, com conhecimento das normas, IN/TCU nº 47/04, DN/TCU
		1.3.Assessoramento a Administração Superior da entidade em atendimento ao capítulo X da IN nº 01/SFC/2001.	Desconhecimento da legislação específica de cada ação administrativa. Buscar através desta forma de assessoria evitar irregularidades na utilização dos recursos públicos, com atuação de forma preventiva.	ADM. SUPERIOR	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 31/12/2012	218	01 servidor, 1832 hs

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
1	CONTROLE DE GESTÃO	1.4.Subsidiar e acompanhar as implementações de providências referente as recomendações e diligências oriundas do relatório CGU nºs 224769/2008, 244009/2009, 254732/2009 e 201108778 e Acórdãos TCU 2222/2008-Plenário;1306/2010-2ªCamara; Acórdão TCU 462/2010-1ª, Acórdão 4511/2010-2ª, Acórdão 1618/2011-1ª, Acórdão 2720/2011-1ª e 2874/2011-2ª e Conselho Superior da entidade.	A implementação das determinações/recomendações dos Órgãos de Controle garante à Instituição a adequação à legislação vigente e cumprimento dos princípios da Administração Pública, evitando a reincidência das não-conformidades apontadas. O resultado esperado da ação é assegurar a efetiva implementação das recomendações e determinações dos Órgãos de Controle nos prazos estabelecidos.	Reitoria/CGU/TCU/Auditoria Interna/Adm. Superior	Assegurar o cumprimento das demandas dos órgãos de controle	100% dos Acórdãos e diligências emitidas.	Reitoria do IFMT	01/02 a 31/12/2012	218	01 servidor, 1832 hs
		1.5.Revisar os relatórios produzidos pela unidade		AUDIN	Verificar as constatações descritas nos relatórios	100% dos relatórios emitido pela AUDIN	AUDIN	01/02 a 31/12/2012	218	01 servidor, 1832 hs
		1.6.Participação em reuniões de PRO REITORIAS e diretoria por convocação do reitor e pró reitores sempre que for necessário e CGU.		GABINETE DO DIRETOR	Deliberar sobre assuntos de interesse institucional.	100% das convocações	Gabinete do Diretor	01/02 a 31/12/2012	218	01 servidor, 1832 hs
		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	03/04 a 13/04/2012	14	01 servidor, 104 hs.
		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.	Cumprimento do art. 2º, inciso II da IN nº 1 da SFCI/CGU-PR de 03/01/2007, Ações de desenvolvimento institucional e capacitações previstas para o fortalecimento das atividades de auditoria interna na entidade.	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,	Treinamento em assuntos específicos e de interesse das unidades de auditorias internas.	a definir	Maió/2012 1º Semestre	5	01 servidor, 40 hs.
						a definir	Nov/2012 2ºSemestre	5	01 servidor, 40 h.	

I N.º	II Área / Subarea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
1	CONTROLE DE GESTÃO	1.9. Acompanhar as implementações das recomendações dos Relatórios da AUDIN, especialmente as decorrentes das ações de auditoria nas obras de expansão.	Auditoria realizada no decorrer do ano. Demandas oriundas da CGU.	AUDIN	Verificar as providências adotadas pelas áreas auditadas.	100% dos relatórios, notas e pareceres elaborados pela AUDIN	Reitoria e Campi do IFMT	02/02 a 19/12/2012	208	02 servidores, 200 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 19/12/2012	208	01 servidor, 200 hs.
		1.11. Elaboração do PAINT 2013 – Plano Anual de Auditoria Interna	Por meio do PAINT, a Auditoria Interna planeja as atividades a serem desenvolvidas no exercício seguinte em função das necessidades da Instituição e das recomendações dos Órgãos de controle. A não elaboração do PAINT prejudica a definição e o planejamento dos trabalhos a serem executados no exercício subsequente, além de configurar descumprimento da legislação pertinente. O resultado esperado é a elaboração do PAINT em conformidade com a legislação pertinente e seu encaminhamento ao Órgão de Controle Interno dentro do prazo legalmente estabelecido.	CGU	Desenvolver Plano de Atividades da Auditoria Interna, com base nas informações e dados e demandas verificadas no exercício.	analisar as metas, planos, objetivos, programas e políticas, bem como os resultados obtidos no exercício anterior e traçar o plano de trabalho.	AUDIN	17/10 A 31/10/2012	11	01 servidor, 40 h.
		1.12. Reunião com a Equipe da Auditoria Interna após a finalização de cada Trabalho realizado.		AUDIN	Aprimorar a estratégica de ação nas próximas atuações		Reitoria e Campi do IFMT	a definir	a definir	48h
		1.13. Reunião com a Administração Superior após a conclusão da auditoria por região		AUDIN			Reitoria e Campi do IFMT	a definir	a definir	48h

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
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.	As ações de assessoramento e orientação visam diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para a melhoria contínua da gestão. O resultado esperado da ação é assegurar a adequação dos atos de gestão à legislação pertinente.	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 31/12/2012	218	01 servidor, 1832 hs
		2.2. Acompanhamento do cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade.	O cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade emparelha as ações internas à visão macro governamental e à legislação orçamentária. O resultado esperado do cumprimento das metas é a sistematização das políticas governamentais.	AUDIN	Verificar a execução da despesa de acordo com as normas vigentes.	100% da previsão PDI/ Proposta Orçamentária	Reitoria e Campi do IFMT	02/01 a 31/12/2012	218	01 servidor, 200 hs
		2.3. Acompanhamento do orçamento da Instituição	Ausência de conformidade da execução orçamentária com a proposta orçamentária previamente estabelecida. Análise da conformidade na execução orçamentária	AUDIN	Comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas nas legislações pertinentes. Evitar a ausência de conformidade na execução orçamentária.	Verificar a Execução do Orçamento através do Quadro de Detalhamento da Despesa (SIAFI e SIMEC).	Reitoria e Campi do IFMT	02/01 a 31/12/2012	218	01 servidor, 200 hs
		2.4 Avaliação do Planejamento e execução das metas físicas e financeiras dos programas e ações.	Descumprimento das metas previstas no plano de desenvolvimento institucional - PDI e análise do desembolso dos programas e ações. Acompanhar a efetiva evolução do atingimento das metas previstas para o período. Evitar dispêndio de recursos públicos com pagamentos irregulares, ocasionando dano ao erário.	AUDIN	Atender ao ordenamento legal, detectar possíveis desvios de finalidade, erros ou fraudes.	Os trabalhos serão desenvolvidos através da verificação das metas previstas no PDI, concomitantemente a execução dos programas e ações.	PRODIN e PROAD	02/01 a 31/12/2012	218	01 servidor, 200 hs
		2.5 Curso: Auditoria prática no Setor Público		AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e da AUDIN.	Recife	a definir	5	01 servidor, 40h

I N.º	II Área / Subarea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
3	GESTÃO FINANCEIRA	3.1. Diárias, passagens e ajuda de custos	Pagamento/concessões indevidas e pagamentos/concessões devidas mas não concedidas. Com isso Evitar dispêndio de recursos públicos com pagamentos irregulares, ocasionando dano ao erário, ou ainda prejuízo ao servidor.	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	09/04 a 30/04/2012	20	02 servidor, 40h
							Rota 02	07/05 a 01/06/2012	20	02 servidor, 40h
							Rota 03	11/06 a 16/07/2012	24	02 servidor, 40h
							Rota 04	23/07 a 07/09/2012	35	02 servidor, 100h
							Rota 05	17/09 a 19/10/2012	25	02 servidor, 80h
							Rota 06	29/10 a 23/11/2012	20	02 servidor, 40h
		3.2. Cartão corporativo do governo federal	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos e inobservância dos aspectos legais e formais; Cumprimento dos aspectos formais e legais.	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	09/04 a 30/04/2012	20	02 servidor, 40h
							Rota 02	07/05 a 01/06/2012	20	02 servidor, 80h
							Rota 03	11/06 a 16/07/2012	24	02 servidor, 40h
							Rota 04	23/07 a 07/09/2012	35	02 servidor, 80h
							Rota 05	17/09 a 19/10/2012	25	02 servidor, 80h
							Rota 06	29/10 a 23/11/2012	20	02 servidor, 40h
		3.3. Recursos Exigíveis - restos a pagar	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos e inobservância dos aspectos legais e formais; Cumprimento dos aspectos formais e legais.	AUDIN	Verificar o cumprimento da legislação vigente;	100% da previsão PDI/ Proposta Orçamentária	Reitoria e Campi do IFMT	02/01 a 31/12/2012	218	01 servidor, 120h.
		3.4. Retenção e recolhimento de Tributos	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos e inobservância dos aspectos legais e formais; Cumprimento dos aspectos formais e legais.	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 a 31/12/2012	218	01 servidor, 260h.

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
3	GESTÃO FINANCEIRA	3.5.Acompanhamento da Receita	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos e inobservância dos aspectos legais e formais; Cumprimento dos aspectos formais e legais.	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 a 31/12/2012	218	01 servidor, 260h.
		3.4. Curso: retenção de tributos		AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e de interesse das unidades de auditorias internas.	a definir	a definir	5	01 servidor, 40 h.
		3.6. Assistência ao educando	Assistência a alunos que não cumprem os regulamentos dos programas. Cumprimento dos aspectos formais e legais.	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	09/04 a 30/04/2012	20	02 servidor, 40h
							Rota 02	07/05 a 01/06/2012	20	02 servidor, 80h
							Rota 03	11/06 a 16/07/2012	24	02 servidor, 40h
							Rota 04	23/07 a 07/09/2012	35	02 servidor, 80h
							Rota 05	17/09 a 19/10/2012	25	02 servidor, 80h
Rota 06	29/10 a 23/11/2012	20	02 servidor, 40h							
3.7. CAPACITAÇÃO		AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e de interesse das unidades de auditorias internas.	a definir	a definir	5	01 servidor, 40 h.		
4	GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS	4.1. Analise nos processos licitatórios em todas as modalidades	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos. A ação da auditoria em relação aos processos licitatórios é essencial para assegurar sua formalização em conformidade com a legislação vigente.	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	09/04 a 30/04/2012	20	02 servidor, 40h
							Rota 02	07/05 a 01/06/2012	20	02 servidor, 80h
							Rota 03	11/06 a 16/07/2012	24	02 servidor, 40h
							Rota 04	23/07 a 07/09/2012	35	02 servidor, 100h
							Rota 05	17/09 a 19/10/2012	25	02 servidor, 80h
							Rota 06	29/10 a 23/11/2012	20	02 servidor, 40h
		4.2. Curso: Curso de licitações e contratos de obras e serviços de engenharia		AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e de interesse da AUDIN.	a definir	a definir	5	01 servidor, 40h

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
4	GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS	4.3. Análise dos contratos firmados no âmbito do IFMT.	A formalização e a execução dos Convênios firmados pela Instituição deve ser cuidadosamente acompanhada em função do volume de recursos envolvido, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades.	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	09/04 a 30/04/2012	20	02 servidor, 40h
							Rota 02	07/05 a 01/06/2012	20	02 servidor, 80h
								Rota 03	11/06 a 16/07/2012	24
							Rota 04	23/07 a 07/09/2012	35	02 servidor, 80h
							Rota 05	17/09 a 19/10/2012	25	02 servidor, 80h
							Rota 06	29/10 a 23/11/2012	20	02 servidor, 40h
		4.4. Curso: Elaboração e avaliação de planilhas de formação de custos em contratos de locação de mão-de-obra e contratação de serviços na Administração Pública		AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e de interesse da AUDIN.	Rio de Janeiro/RJ	a definir	5	01 servidor, 40h
		4.5. Curso: Crimes, Fraudes e Irregularidades nas licitações e contratos		AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e de interesse da AUDIN.	a definir	a definir	5	01 servidor, 40h
5	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	5.1. Adicionais de Insalubridade e Periculosidade	Observar se as Rotinas de Recursos Humanos de modo a verificar possíveis incorreções, verificar atendimento das determinações do TCU e as impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos.	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	09/04 a 30/04/2012	20	02 servidor, 40h
							Rota 02	07/05 a 01/06/2012	20	02 servidor, 80h
							Rota 03	11/06 a 16/07/2012	24	02 servidor, 40h
							Rota 04	23/07 a 07/09/2012	35	02 servidor, 80h
							Rota 05	17/09 a 19/10/2012	25	02 servidor, 80h
							Rota 06	29/10 a 23/11/2012	20	02 servidor, 40h
		5.2. Proveniente de cargos públicos na UG	Tendo em vista a expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, consequentemente, o ingresso de inúmeros servidores na Instituição, faz-se necessário o acompanhamento dos processos a estes relativos.	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	09/04 a 30/04/2012	20	02 servidor, 40h
							Rota 02	07/05 a 01/06/2012	20	02 servidor, 80h
							Rota 03	11/06 a 16/07/2012	24	02 servidor, 40h
							Rota 04	23/07 a 07/09/2012	35	02 servidor, 80h
							Rota 05	17/09 a 19/10/2012	25	02 servidor, 80h
							Rota 06	29/10 a 23/11/2012	20	02 servidor, 40h

I N.º	II Área / Subarea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
5	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	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	09/04 a 30/04/2012	20	02 servidor, 40h
							Rota 02	07/05 a 01/06/2012	20	02 servidor, 80h
							Rota 03	11/06 a 16/07/2012	24	02 servidor, 40h
							Rota 04	23/07 a 07/09/2012	35	02 servidor, 80h
							Rota 05	17/09 a 19/10/2012	25	02 servidor, 80h
							Rota 06	29/10 a 23/11/2012	20	02 servidor, 40h
		5.4. Aposentadoria e pensão	Observar se as Rotinas de Recursos Humanos de modo a verificar possíveis incorreções, verificar atendimento das determinações do TCU e as impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos.	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	09/04 a 30/04/2012	20	02 servidor, 40h
							Rota 02	07/05 a 01/06/2012	20	02 servidor, 80h
							Rota 03	11/06 a 16/07/2012	24	02 servidor, 40h
							Rota 04	23/07 a 07/09/2012	35	02 servidor, 80h
							Rota 05	17/09 a 19/10/2012	25	02 servidor, 80h
							Rota 06	29/10 a 23/11/2012	20	02 servidor, 40h
		5.5. Regime Disciplinar	Tendo em vista a expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, consequentemente, o ingresso de inúmeros servidores na Instituição, faz-se necessário o acompanhamento dos processos a estes relativos.	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	09/04 a 30/04/2012	20	02 servidor, 40h
							Rota 02	07/05 a 01/06/2012	20	02 servidor, 80h
							Rota 03	11/06 a 16/07/2012	24	02 servidor, 40h
							Rota 04	23/07 a 07/09/2012	35	02 servidor, 80h
							Rota 05	17/09 a 19/10/2012	25	02 servidor, 80h
							Rota 06	29/10 a 23/11/2012	20	02 servidor, 40h
		5.6.Analise 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	09/04 a 30/04/2012	20	02 servidor, 40h
							Rota 02	07/05 a 01/06/2012	20	02 servidor, 80h
							Rota 03	11/06 a 16/07/2012	24	02 servidor, 40h
							Rota 04	23/07 a 07/09/2012	35	02 servidor, 80h
							Rota 05	17/09 a 19/10/2012	25	02 servidor, 80h
							Rota 06	29/10 a 23/11/2012	20	02 servidor, 40h

I N.º	II Área / Subarea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
5		5.7. Curso: Auditoria da Folha de Pagamento no Serviço Público		AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e de interesse da AUDIN.	Rio de Janeiro	a definir	5	02 servidor, 40 hs
6	GESTÃO PATRIMONIAL	6.1. Constatação física/financeira dos bens patrimoniais apresentados no inventário anual de bens da entidade	Impropriedade nas rotinas do almoxarifado levando a uma má utilização dos recursos públicos. Atendimento dos preceitos legais pertinentes, bem como aferição nos controles de contagem Física dos Materiais do Almoxarifado e verificação das baixas do estoque.	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	09/04 a 30/04/2012	20	02 servidor, 40h
							Rota 02	07/05 a 01/06/2012	20	02 servidor, 80h
							Rota 03	11/06 a 16/07/2012	24	02 servidor, 40h
							Rota 04	23/07 a 07/09/2012	35	02 servidor, 80h
							Rota 05	17/09 a 19/10/2012	25	02 servidor, 80h
							Rota 06	29/10 a 23/11/2012	20	02 servidor, 40h
		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	09/04 a 30/04/2012	20	02 servidor, 40h	
						Rota 02	07/05 a 01/06/2012	20	02 servidor, 80h	
						Rota 03	11/06 a 16/07/2012	24	02 servidor, 40h	
						Rota 04	23/07 a 07/09/2012	35	02 servidor, 80h	
						Rota 05	17/09 a 19/10/2012	25	02 servidor, 80h	
						Rota 06	29/10 a 23/11/2012	20	02 servidor, 40h	
		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	No Setor de Transportes, a utilização de controles internos eficientes é fundamental para garantir a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades. O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a	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	09/04 a 30/04/2012	20	02 servidor, 40h
							Rota 02	07/05 a 01/06/2012	20	02 servidor, 80h
							Rota 03	11/06 a 16/07/2012	24	02 servidor, 40h
							Rota 04	23/07 a 07/09/2012	35	02 servidor, 80h
							Rota 05	17/09 a 19/10/2012	25	02 servidor, 80h
							Rota 06	29/10 a 23/11/2012	20	02 servidor, 40h
6.5. Curso: Depreciação, Amortização, Exaustão e Reavaliação na Gestão do Pública		AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e de interesse da AUDIN.	Rio de Janeiro/RJ	a definir	5	01 servidor, 40 hs		