

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA CONSELHO SUPERIOR

Resolução nº 9/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011.

Dispõe sobre o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, Exercício 2011, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 11.892, de 29/12/2008, publicada no D.O.U. de 30/12/2009 e em conformidade com o disposto no Estatuto,

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, Exercício 2011, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RAIMUNDO VICENTE JIMENEZ

Presidente do Conselho Superior Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia





PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

PAINT

EXERCÍCIO 2011

Porto Velho, 17 Janeiro de 2011.





SUMÁRIO

Introdução	02
Instituição	
Auditoria Interna	04
Recursos Humanos, Materiais e Tecnológicos	05
Proposta Orçamentária 2011	07
Áreas de Atuação e Métodos a Serem Aplicados	10
Ações de Auditoria Interna Prevista e Seus Objetivos	12
Resultados Esperados	21
Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitações Previstas para o Fortalecimento das Atividades da	
Auditoria Interna	22
Resumo do PAINT 2011	23
Considerações Finais	24





INTRODUÇÃO

Apresento o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, relativo ao exercício de 2011 que tem por finalidade estabelecer as atividades a serem executadas na Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO) programada para o referido exercício.

O presente plano foi elaborado em conformidade com o que estabelece a Instrução Normativa CGU-PR n.º 7, de 29 de dezembro de 2006, alterada pela Instrução Normativa CGU-PR n.º 9, de 14 de novembro de 2007, abordando os itens contidos no art. 2º da Instrução Normativa SFC/CGU-PR n.º 01, de 03 de janeiro de 2007.

Ressalto que este constitui no primeiro Plano elaborado pela Unidade de Auditoria Interna do IFRO, visto que o exercício para a função de Chefe da Auditoria Interna somente ocorreu a partir de 01/01/2011, conforme Portaria n.º 693 de 21/12/2010, publicada no DOU do dia 23/12/2010.

INSTITUIÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO é uma autarquia federal, vinculada ao Ministério da Educação (MEC), resultado da integração da Escola Federal de Rondônia, criada pela Lei nº. 11.534 de 25/10/2007, e da Escola Agrotécnica Federal de Colorado do Oeste, criada pela Lei nº. 8.670 de 30/06/1993, instituído pela Lei Federal nº. 11.892, de 29 de





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

dezembro de 2008, lei esta responsável pela reorganização da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica unindo as escolas técnicas, agrotécnicas e CEFETS em Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia distribuídos em todo o território nacional.

O IFRO é detentor de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, equiparado às universidades federais.

Instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com sua prática pedagógica para os diversos setores da economia e na realização de pesquisa e desenvolvimento de novos produtos e serviços, em estreita articulação com os setores produtivos e a sociedade, oferecendo mecanismos para educação continuada.

O IFRO é composto atualmente pelas seguintes Unidades:

- a) Reitoria, sediada em Porto Velho / RO, localizado na Avenida Calama, Bairro Flodoaldo Pontes Pinto, Distrito 1, Zona 1, Setor 11, Quadra 169, Lote 0994 - Porto Velho - Rondônia - CEP 76800-000 - Em construção, e em funcionamento na Avenida Governador Jorge Teixeira, 3146 - Setor Industrial - Porto Velho - Rondônia - CEP 76821-002;
- b) Campus Colorado do Oeste, localizado na Rodovia 39, Km 05 Zona Rural Colorado do Oeste Rondônia CEP 76993-000 -Caixa Postal 47;
- c) Campus Ji-Paraná, localizado na Rua Rio Amazonas, 151 Jardim dos Migrantes Ji-Paraná Rondônia CEP 76900-730;





- d) Campus Vilhena, localizado na BR 174, Km 03 Vilhena Rondônia CEP 76980-970;
- e) Campus Ariquemes, localizado na Rodovia 257, km 09, Zona Rural Ariquemes Rondônia CEP 76872-000;
- f) Campus Porto Velho, localizado na Avenida Calama, Bairro Flodoaldo Pontes Pinto, Distrito 1, Zona 1, Setor 11, Quadra 169, Lote 0994 Porto Velho Rondônia CEP 76800-000 Em construção, e em funcionamento na Avenida Governador Jorge Teixeira, 3146 Setor Industrial;
- g) Campus Avançado Porto Velho, localizado na Avenida Governador Jorge Teixeira, 3146 Setor Industrial Porto Velho Rondônia
 CEP 76821-002;
- h) Campus Cacoal, localizado na BR 364, Km 228, Lote A, Zona Rural Cacoal/RO CEP 76.960-970.

AUDITORIA INTERNA

Em conformidade com o Estatuto do Instituto Federal de Rondônia aprovado pelo Conselho Superior desta instituição através da Resolução Nº. 03, de 31 de Agosto de 2009 e publicada no DOU em 01 de Setembro de 2009, a Auditoria Interna é o órgão de controle interno responsável por assessorar a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito da instituição, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente, subordinado administrativamente ao Reitor, vinculada ao Conselho Superior.

Visto isto, o objetivo geral da Auditoria Interna é assegurar que não ocorram erros potenciais, mediante o controle de suas causas. Dentre seus objetivos específicos é possível destacar: assegurar a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Instituição; assessorar o Reitor quanto à execução da receita e da despesa, com vistas à aplicação regular





e a utilização adequada de recursos e bens disponíveis, visando à eficiência de suas atribuições; assegurar o fiel cumprimento das leis, normas, regulamentos, instruções normativas, estatutos, regimentos e resoluções dos conselhos e órgãos de deliberação; antecipar-se preventivamente ao cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas, fraudes, dentre outros.

A Auditoria Interna do IFRO encontra-se atualmente em fase de estruturação contando com força de trabalho composta por uma servidora, Chefe da Auditoria Interna, nomeada para exercer as atividades a partir do dia 01/01/2011, conforme Portaria n.º 693 de 21/12/2010, publicada no DOU do dia 23/12/2010. No decorrer do exercício de 2011 será feito análise e solicitação do quantitativo necessário de integrantes para atender a demanda de serviços na Auditoria Interna.

RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E TECNOLÓGICOS

A Auditoria interna compõe-se de uma servidora como segue quadro abaixo:

CÓDIGO DA UG	SERVIDOR	FORMAÇÃO	CARGO	FUNÇÃO
158148	Cheyenne Bronstrup Santana	Ciências Contábeis	Assistente em Administração	Chefe da Auditoria Interna

Sendo os recursos disponíveis para o desenvolvimento das atividades da auditoria interna seguem especificação;

1- Computador. (01)





2- Impressora (01)

Para cálculo das horas consideramos o quantitativo atual com 8 horas trabalhadas diariamente, eliminando-se os feriados, finais de semana e férias, totalizando 1.864 horas/ano. Como segue:

MÊS	QUANTIDADE DE DIAS	FERIADOS E FINS DE SEMANA	FÉRIAS	HORAS / DIA	TOTAL DE ÚTEIS
JANEIRO	31	13	-	8	144
FEVEREIRO	28	8	-	8	160
MARÇO	31	10	-	8	168
ABRIL	30	11		8	152
MAIO	31	10	•	8	168
JUNHO	30	9	-	8	168
JULHO	31	10	•	8	168
AGOSTO	31	8		8	184
SETEMBRO	30	9	11	8	80
OUTUBRO	31	12	•	8	152
NOVEMBRO	30	10	-	8	160
DEZEMBRO	31	11	-	8	160
	TOT	AL			1.864

^{*}Esta carga horária poderá, em virtude feriado ou outra programação, sofrer alteração.





PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2011

Segue abaixo a distribuição programática dos créditos orçamentários previstos para 2011:

Órgão: Unidade:	26000 Ministério da Educação 26421 Instituto Federal de Rondônia	
Unidade:	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2011	42.564.341,00
1062	Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica	37.962.609,00
1062.09HB PTRES 031609	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais	1.456.050,00
	3.3.91.13.00 - Contribuições Patronais	1.456.050,00
1062.1 H10	Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica	346.517,00
	4.4.90.51.00 - Obras e Instalações	346.517,00
1062.2319 PTRES 037895	Prestação de Serviços à Comunidade	10.000,00
	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00
1062.2992 PTRES 031619	Funcionamento da Educação Profissional	22.332.483,00
	3.1.90.04.00 - Contratação por Tempo Determinado	112.608,00
	3.1.90.08.00 - Outros Beneficios Assistenciais	2.503,00
	3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	8.745.295,00
	3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais	32.666,00
	3.1.90.16.00 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	117.850,00
	3.1.90.91.00 - Sentenças Judiciais	40.429,00
	3.3.90.14.00 - Diárias - Civil	332.400,00





	3.3.90.20.00 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	63.000,00			
	3.3.90.30.00 - Material de Consumo	2.166.479,00			
	3.3.90.30.00 - Material de Consumo	59.011,00			
	3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção	350.000,00			
	3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	119.500,00			
	3.3.90.36.18 - Manutenção e Conservação de Equipamentos	10.000,00			
	3.3.90.36.55 - Serviços Técnicos Profissionais de TI	10.000,00			
	3.3.90.37.00 - Locação de Mão de Obra	2.146.000,00			
	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	4.320.902,00			
	3.3.90.39.95 - Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamen	to de Dados 58.000,00			
	3.3.90.92.00 - Despesas de Exercícios Anteriores	55.000,00			
	3.3.90.93.00 - Indenizações e Restituições	256.000,00			
	3.3.91.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica				
	3.3.91.47.00 - Obrigações Tributárias e Contributivas	20.740,00			
	4.4.90.51.00 - Obras e Instalações	700.000,00			
	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	2.469.100,00			
	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	10.000,00			
1062.2994 PTRES 031620	Assistência ao Educando da Educação Profissional	1.705.029,00			
	3.3.90.18.00 - Auxilio Financeiro a Estudantes	409.649,00			
	3.3.90.30.00 - Material de Consumo	1.165.440,00			
	3.3.90.30.00 - Material de Consumo	100.000,00			
	3.3.90.32.00 - Material de Distribuição Gratuita	14.940,00			
	3.3.90.32.00 - Material de Distribuição Gratuita	5.000,00			
	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00			
1062.6301 PTRES 031621	Acervo Bibliográfico para as Instituições da Rede Federal de Educação Pr	rofissional 191.800,00			
	3.3.90.30.00 - Material de Consumo	19.000,00			
	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	172.800,00			





	3.3.90.14.00 - Diárias - Civil	190.000,00	
	3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção	130.000,00	
	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	57.892,00	
1062.6364	Veículos e Transporte Escolar para as Instituições da Rede Federal de Educação Profissional	100.000,00	
	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	100.000,00	
1062.8650	Reestruturação da Rede Federal de Educação de Educação Profissional e Tecnológica	11.442.838,00	
	4.4.90.51.00 - Obras e Instalações	4.577.135,00	
	4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	6.765.703,00	
	4.4.90.52.35 - Equipamentos de Processamento de Dados	100.000,00	
1067	Gestão da Política de Educação	556.605,00	
1067.4572 PTRES 031617 Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação			
	3.3.90.14.00 - Diárias - Civil	194.000,00	
	3.3.90.33.00 - Passagens e Despesas com Locomoção	234.000,00	
	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	128.605,00	
0089	Previdência de Inativos e Pensionistas da União	693.983,00	
0089.0181 / PTRES 031614	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis	693.983,00	
	3.1.90.01.00 - Aposentadorias e Reformas	617.861,00	
	3.1.90.03.00 - Pensões	21.978,00	
	3.1.90.91.00 - Sentenças Judiciais	54.144,00	
0750	Apoio Administrativo	3.351.144,00	
0750.2004 PTRES 031616	Assistência Médica e Odontológica de Servidores, Empregados e Dependentes	1.060.020,00	
	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.060.020,00	
0750.2010 PTRES 031613	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados	71.280,00	
	3.3.90.08.00 - Outros Beneficios Assistenciais	71.280,00	





0750.2011 PTRES 031611	Auxilio-Transporte aos Servidores e Empregados	485.760,00		
	3.3.90.49.00 - Auxílio-Transporte	485.760,00		
0750.2012 PTRES 031610	Auxilio-Alimentação aos Servidores e Empregados	1.652.544,00		
	3.3.90.46.00 - Auxílio-Alimentação		1.652.544,00	
0750.20CW PTRES 031615	Accidencia Madica and Sarvidares e Empregadas - Evames Periodicas			
	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		81.540,00	

ÁREAS DE ATUAÇÃO E MÉTODOS A SEREM APLICADOS

As ações a serem realizadas levaram em consideração os seguintes fatores:

- · O pessoal disponível para os trabalhos, lotados na auditoria;
- Materialidade, baseada no volume de recursos contidos na Proposta Orçamentária de 2011, seguindo a tabela abaixo:

Muito alta materialidade		X>	25%
Alta Materialidade	10%	< X <	25%
Média materialidade	1%	< X <	10%
Baixa materialidade	0,1%	< X <	1%
Muito baixa materialidade		X <	0,1%

Considerando a proporcionalidade de cada despesa sobre o montante total de recursos previstos na Proposta Orçamentária e a tabela acima chegamos à seguinte constatação:





Quadro de Materialidade							
			Alta				
3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	8.745.295,00	21%	Materialidade				
			Média				
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	6.765.703,00	16%	Materialidade				
			Média				
4.4.90.51.00 - Obras e Instalações	4.577.135,00	11%	Materialidade				

Relevância de um determinado item em relação ao todo;

Dá-se pela análise dos programas, ações e atividades quanto aos seguintes aspectos:

- Atividade ligada diretamente ao cumprimento da missão da instituição;
- Atividade pertencente ao Planejamento estratégico da instituição;
- o Atividades que possam comprometer serviços prestados aos cidadãos;
- Atividades que possam comprometer a imagem da instituição;
- o Programas prioritários.
- Criticidade: Dá-se pela fragilidade ou ausência de controles observados.

Será empregado o método de amostragem nas ações quando o universo de processos for significativo, em função do quantitativo de servidores alocados na auditoria e da necessidade de obtenção de informações em tempo hábil.

Os procedimentos específicos de cada rotina de auditoria serão definidos nos programas de Auditoria e Papéis de Trabalho elaborados pela Auditoria Interna do IFRO na forma descrita na Seção III, Capitulo V da IN 01/2001 – SFC.





Visto que o momento da Auditoria Interna é de estruturação, cabe a esta criar peças, modelos, manuais de execução, metodologias e métodos, aplicáveis na realidade da instituição que serão seguidos na execução das atividades dos próximos exercícios.

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTA E SEUS OBJETIVOS

					Cron	ograma		R	ecursos Humanos
Ação	Risco Inerente	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do trabalho	Início	Término	Local	H.H.	Conhecimento
01. CONTROLES DE GES	STÃO								
1.1 Atuação do TCU	Não atendimento aos acórdãos e diligências do TCU.	TCU	Acompanhar o atendimento aos acórdãos e diligências evitando a não implementação pelos setores responsáveis.	100% dos acórdãos e diligências emitidas no exercício de 2011.	05/jan	30/dez	AUDINT	102	Observação as normativas vigentes.
	Não alcance dos objetivos propostos.		Acompanhar as auditorias especiais e fazer a ponte com os setores/unidades internas.	Acompanhamento de 100% das solicitações de auditoria no exercício de 2011.	05/jan	30/dez	AUDINT	90	Observação as normativas vigentes.





1.2 Atuação da CGU	Não atendimento às solicitações de auditoria e não alcance dos objetivos propostos.	cen	Acompanhar o atendimento das solicitações na auditoria de acompanhamento e fazer a ponte com os setores / unidades internas.	Acompanhamento de 100% das solicitações de auditoria no exercício de 2011.	05/jan	30/dez	AUDINT	100	Observação as normativas vigentes.
	Não atendimento às orientações, recomendações e ao Plano de Providências.	CGU	Acompanhar o atendimento das orientações, recomendações e Plano de Providências evitando a não implementação pelos setores responsáveis.	100% das orientações, recomendações e Plano de Providências emitidas no exercício de 2011.	05/jan	30/dez	AUDINT	92	Observação as normativas vigentes.
	Não atendimento dos prazos.	CGU	Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (2011).	-	05/jan	14/jan	AUDINT	64	IN CGU N. ° 07/2009; IN CGU N°. 01/2007; IN CGU N° 09/2007.
1.3 Atuação da AUDINT	Não alcance dos objetivos propostos.	AUDINT	Construção de procedimentos para a execução dos trabalhos de auditoria.	-	05/jan	30/dez	AUDINT	146	Observação as normativas e legislações vigentes





		Avaliar os controles internos, acompanhar		07/abr	12/abr		32		
	Fragilidade dos controles internos, não atendimento às solicitações, constatações,	AUDINT	e verificar o atendimento das solicitações de	100% das solicitações de auditoria, orientações e	07/jul	08/jul	AUDINT	16	Observação as
	recomendações e orientações.	auditoria, orientações e recomendações evitando a fragilidade		recomendações.	08/ago	09/ago		16	normativas vigentes.
			dos controles.		08/nov	09/nov		16	
	Não atendimento aos prazos.	CGU	Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (2012).	-	26/set	14/out	AUDINT	72	IN CGU N. ° 07/2009; IN CGU N°. 01/2007; IN CGU N° 09/2007.
1.4. Elaboração do Relatório de Gestão	Inobservância à legislação vigente quanto à elaboração do relatório de gestão.	AUDINT	Verificar o cumprimento das formalidades exigidas na elaboração do relatório de gestão, evitando incompatibilidade com a legislação.	Relatório de gestão.	03/mar	11/mar	AUDINT	40	IN TCU Nº 63/2010; DN TCU Nº 107/2010; Portaria TCU Nº 277/2010 e Portaria CGU 2.546/2010.
1.5. Registros no SIMEC/ SIAFI	Não execução das metas físicas e financeiras dos programas/ações.	AUDINT	Acompanhamento da execução das metas físicas e financeiras dos programas/ações desenvolvidos pela entidade.	100% dos módulos do SIMEC e no Balancete contábil no SIAFI do exercício	12/dez	15/dez	AUDINT	32	Observação as normativas vigentes
		TOT	AL DE HORAS						818





		Origem da			Cron	Cronograma		I	Recursos Humanos	
Ação	Risco Inerente	Demanda	Objetivos	Escopo do trabalho	Início	Término	Local	H.H.	Conhecimento	
02. GESTÃO ORÇAMENTA	ÀRIA									
2.1. Análise da execução	Inobservância às normas vigentes.	AUDINT	Verificar a execução da despesa de acordo com as normas vigentes de modo a evitar conflitos com a legislação.	5% dos processos de pagamentos pelo fomecimento de bens e prestação de serviços.	14/mar	18/mar	AUDINT/ DA	40	Consulta SIAFI Lei n.º 4.320/1964 e normas correlatas Lei n.º 8.666/1993.	
					13/jun	15/jun]	24		
					24/out	26/out		24		
	TOTAL DE HORAS								88	





		Origem da			Cron	ograma		F	Recursos Humanos
Ação	Risco Inerente	Demanda	Objetivos	Escopo do trabalho	Início	Término	Local	H.H.	Conhecimento
03. GESTÃO FINANCEIRA									
3.1. Análise da execução	Inobservância às normas vigentes quanto à concessão de diárias e passagens.	CGU/ AUDINT	Verificar a legalidade do ato de concessão inibindo pagamentos indevidos.	15% das diárias e passagens do exercício.	21/fev	25/fev	AUDINT/ SCDP/ DA	40	Lei n° 8.112/1990; Port. N.° 98/2003; Dec. N.° 5992/2006; Consultas no SIAFI/ SCDP.
					13/abr	15/abr]	24	
					28/jun	30/jun		24	
					27/out	31/out		16	
	Inobservância às normas vigentes		Analisar a aplicação e prestação de contas dos	15% das prestações de	10/mai	11/mai	AUDINT/	16	Lei n.º 4320/1964; Dec. N.º 200/1967; Dec. N.º 93.872/1986; Portaria MF n.º 95/2002; Dec. N.º
3.2. Cartão Coorporativo	quanto à aplicação dos recursos e a prestação de contas.	à aplicação AUDINT recursos evitando cursos e a incompatibilidade con	incompatibilidade com	contas apresentadas no exercício.	19/dez	21/dez	DA DA	24	5.355/2005; Portaria MP n.º 6.370/2008; Manual SIAFI Transação CONMANMF código 02.11.21.
		1	OTAL DE HORAS					144	





		Origem da			Cron	Cronograma		Б	ecursos Humanos				
Ação	Risco Inerente	Demanda	Objetivos	Escopo do trabalho	Início	Término	Local	H.H.	Conhecimento				
04. GESTÃO DE SUPRIME	04. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS												
					22/mar	28/mar		40					
			Verificar a legalidade e formalidades, identificando a existência de impropriedades nos processos licitatórios e contratos.		07/jun	10/jun		32	Lei n.º 8.666/1993; Lei n.º 8.897/1995; Dec.				
4.1. Processos Licitatórios e Contratos	Impropriedades na elaboração e formalização de	TCU / CGU / AUDINT		identificando a existência de impropriedades nos processos licitatórios e	5% dos processos do exercício.	11/jul	ıl 14/jul	AUDINT/ PROPLAD	32	n.° 3.391/2001; Lei n.° 10.520/2002; Lei n.° 11.079/2004; Dec. n.°			
Continue	editais e contratos.	1105211			processos licitatórios e	processos licitatórios e	processos licitatórios e	processos licitatórios e		29/ago	30/ago	/ DA	16
					11/nov	18/nov		40	123/2006.				
TOTAL DE HORAS									160				

		Origem da			Cronograma			R	ecursos Humanos
AÇÃO	Risco Inerente	Demanda	Objetivos	Escopo do trabalho	Início	Término	Local	H.H.	Conhecimento
05. GESTÃO DE RECU	RSOS HUMANOS	_						,	
5.1. Admissão	Registros inconsistentes ou irregularidade na apresentação dos documentos.	DGP / AUDINT	Avaliar a gestão dos Recursos Humanos sob os aspectos da legalidade e legitimidade.	Execução de atividade de Auditoria compartilhada com a CGU.	A definir. De acordo com a programação da CGU.	A definir. De acordo com a programação da CGU.	DGP / AUDINT	64	CF/1988; Lei n.° 8.112/1990.
TOTAL DE HORAS								64	





		Origem da			Cro	nograma		F	decursos Humanos
Ação	Risco Inerente	Demanda	Objetivos	Escopo do trabalho	Início	Término	Local	H.H.	Conhecimento
06. GESTÃO PATRIMON	06. GESTÃO PATRIMONIAL								
				10% das fichas de controle	16/fev	18/fev		24	IN n.° 205/1988; Normas sobre os
6.1. Almoxarifado	Inconsistência dos controles.	AUDINT	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, evitando o desvio de materiais.	de almoxarifado de 2 campi a serem selecionados por	12/mai	13/mai	AUDINT / CPALM - Reitoria e Unidades.	16	RMAs; Princípios Fundamentais da Contabilidade; Fichas
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	10 de materiais. amostragem.	29/dez	30/dez		16	de entrada e saída de materiais.
6.2. Bens Móveis	Inconsistência dos controles.	AUDINT	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens, prevenindo desvios e uso inadequado.	5% dos bens móveis de um campus a ser selecionado.	15/jul	20/abr	AUDINT / CPALM - Campus.	32	IN nº 205/1988 Dec. 200/67 Princípios Fundamentais de Contabilidade Normas Brasileiras de Contabilidade.
			TOTAL DE HORAS						88





		Origem da			Cro	nograma		Б	Recursos Humanos
Ação	Risco Inerente	Demanda	Objetivos	Escopo do trabalho	Início	Término	Local	HH.	Conhecimento
07. GESTÃO OPERACIO	NAL						,		
					26/jan	27/jan		16	
					14/fev	14/fev		16	
 7.1. Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão 	Inobservância a legislação vigente e não cumprimento do	AUDINT	Verificação dos processos de licitação e acompanhamento do	50% dos processos de obras em execução.	26/mai	27/mai	AUDINT / Local das	16	Controle administrativo da demanda e legislação vigente.
	cronograma.	I	cronograma de obras.	•	24/jun	27/jun	obras	16	
					31/ago	31/ago		8	
					22/dez	26/dez		24	
	Não existência de		Visita técnica para orientação de métodos de	2 áreas a serem	25/abr	29/abr		40	Observação as
7.2. Auditoria nos Campi	controle interno.	CGU	controle e verificação de existência de controles internos das unidades.	selecionadas em cada um dos campi	22/ago	26/ago	Campi	40	normativas vigentes.
7.3. Acompanhamento e análise de indicadores de gestão	Não observância do acórdão 2.267/2005.	CGU	Análise da consistência dos indicadores de gestão.	Indicadores de gestão apurados no exercício de 2011.	16/ago	19/ago	AUDINT	32	Acórdão 2.267/2005.
			TOTAL DE HORAS						208





		Origem da			Cro	ograma		Б	decursos Humanos
Ação	Risco Inerente	Demanda	Objetivos	Escopo do trabalho	Início	Término	Local	H.H.	Conhecimento
08. RESERVA TÉCNICA									
					05/jan	31/jan		16	
					01/fev	28/fev]	16	
		GABINETE DO REITOR E UNIDADES	Assessoramento a administração com a emissão de orientações e	administração com a	01/mar	31/mar]	8	Atos primários e secundários inerentes ao Direito Administrativo e Finanças Públicas; Normas Internas da Instituição
					02/mai	31/mai]	24	
8.1. Assessoramento e					01/jun	30/jun	REITORIA	16	
Orientações	-				01/ago	31/ago	/ AUDINT	8	
		GESTORAS	pareceres		01/set	30/set]	8	
					03/out	31/out	1	8	
					01/nov	30/nov]	8	
					01/dez	30/dez]	8	
8.2 Atividades não Programadas	-	AUDINT	-	-	05/jan	31/dez	-	40	-
TOTAL DE HORAS								160	





RESULTADOS ESPERADOS

Auditoria Interna espera poder contribuir para a melhoria da Gestão do IFRO. Os objetivos específicos para 2011 são os seguintes:

- a) Verificar o cumprimento, recomendações, diligências e determinações exaradas pelos órgãos públicos de controle externo;
- b) Avaliar a aplicação dos princípios da administração pública de eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e qualidade da ação administrativa por parte do IFRO;
- c) Verificar a conformidade dos atos de admissão e algumas concessões relativas a servidores;
- d) Acompanhar as obras de estruturação e construção e verificar sua execução;
- e) Analisar se os recursos estão sendo aplicados de acordo com a finalidade para a qual foram criados;
- f) Verificar se os recursos patrimoniais estão sendo devidamente conservados, controlados e utilizados de acordo com a legislação vigente;
- g) Analisar a gestão do almoxarifado, nos aspectos de controle, conservação, aquisição e utilização;
- h) Assessorar os gestores, dentro das possibilidades, no que for necessário para melhoria dos controles internos;
- i) Desenvolver metodologias para a Auditoria Interna criando modelos para rotinas de trabalho, Manuais e Papéis de Trabalho.





AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÕES PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA.

Ação	Origem da Demanda	Justificativa	Cronograma	Local	N° de horas			
09. CAPACITAÇÃO								
Participação no FONAI - MEC / 1° Semestre	MEC / AUDINT	Promover a integração e treinamento dos auditores internos de todas as instituições federais vinculadas ao MEC.	MAIO	Rio de Janeiro - RJ	40			
Curso de Auditoria Governamental	AUDINT	Estruturação e conformidade com as práticas de auditoria interna.	MARÇO	A definir	30			
Curso de contratos de obras e serviços de engenharia - Gestão e Fiscalização.	AUDINT	Atualização e capacitação da equipe.	JUNHO	A definir	24			
Participação no FONAI - MEC / 2° Semestre	MEC / AUDINT	Promover a integração e treinamento dos auditores internos de todas as instituições federais vinculadas ao MEC.	OUTUBRO	A definir	40			
TOTAL DE HORAS								

Os temas para capacitação planejados para o exercício de 2011 são inerentes às atividades de auditoria interna de uma instituição pública já que todos se referem ao serviço público federal.

As atividades de treinamento/capacitação poderão sofrer alterações tendo em vista a disponibilidade orçamentária e aprovação da Reitoria para realização de despesas desta Auditoria Interna.





RESUMO DO PAINT 2011

1.2. Atuação da CGU 1.3. Atuação da AUDINT 1.4. Elaboração do Relatorio de Gestão 1.5. Registros no SIMEC/ SIAFI 2. GESTÃO ORÇAMENTARIA 2.1. Análise da execução 3. GESTÃO FINANCEIRA 3.1. Análise da execução 3.2. Cartão Coorporativo 4. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVICOS 4.1. Processos Licitatorios e Contratos 5. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 5. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 6. GESTÃO DATRIMONIAL 88 6.1. Admissão 6. GESTÃO PATRIMONIAL 88 6.2. Bens Moveis 7. GESTÃO OPERACIONAL 7.1. Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFRO 7.2. Auditoria nos Campi 7.3. Acompanhamento e análise de indicadores de gestão 8. RESERVA TÉCNICA 8.1. Assessoramento e Orientações 8.2. Atividades não Programadas 4. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134	AÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS
1. CONTROLES DE GESTÃO 18	AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS	•
1.1. Atuação do TCU 1.2. Atuação do CGU 1.3. Atuação do AUDINT 1.4. Elaboração do Relatorio de Gestão 1.5. Registros no SIMEC/SIAFI 2. GESTÃO ORÇAMENTARIA 88 2.1. Analise da execução 3. GESTÃO FINANCEIRA 1.44 3.1. Análise da execução 3.2. Cartão Coorporativo 4. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS 160 4.1. Processos Licitatórios e Contratos 5. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 5.1. Admissão 6. GESTÃO PATRIMONIAL 88 6.1. Almoxarifado 6.2. Bens Moveis 7. GESTÃO OPERACIONAL 7.1. Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFRO 7.2. Auditoria nos Campi 7.3. Acompanhamento e análise de indicadores de gestão 8. RESERVA TÉCNICA 8.1. Assessoramento e Orientações 8.2. Astividades não Programadas AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134	1. CONTROLES DE GESTÃO	818
1.3. Atuação da AUDINT 1.4. Elaboração do Relatorio de Gestão 1.5. Registros no SIMEC/SIAFI 2. GESTÃO ORÇAMENTARIA 3.1. Análise da execução 3. GESTÃO FINANCEIRA 3.1. Análise da execução 3.2. Cartão Coorporativo 4. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS 4.1. Processos Licitatórios e Contratos 5. GESTÃO PATRIMONIAL 6.1. Admissão 6. GESTÃO PATRIMONIAL 6.1. Almoxarifado 6.2. Bens Móveis 7. GESTÃO OPERACIONAL 7.1. Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFRO 7.2. Auditoria nos Campi 7.3. Acompanhamento e análise de indicadores de gestão 8. RESERVA TÉCNICA 8.1. Assessoramento e Orientações 8.2. Atividades não Programadas AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134		192
1.4. Elaboração do Relatório de Gestão 1.5. Registros no SIMEC/SIAFI 2. GESTÃO ORÇAMENTARIA 88 2.1. Análise da execução 3. GESTÃO FINANCEIRA 1144 3.1. Análise da execução 3.2. Cartão Coorporativo 4. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS 160 4.1. Processos Licitatórios e Contratos 5. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 5.1. Admissão 6. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 5.1. Admissão 6.2. Bens Môveis 7. GESTÃO OPERACIONAL 7.1. Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFRO 7.2. Auditoria nos Campi 7.3. Acompanhamento de execução dos projetos de reestruturação e expansão do ISRO 8. RESERVA TÉCNICA 160 8.1. Assessoramento e Orientações 8.2. Atividades não Programadas AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134	1.2. Atuação da CGU	192
1.5. Registros no SIMEC/SIAFI 2. GESTÃO ORÇAMENTARIA 3.1. Análise da execução 3. GESTÃO FINANCEIRA 1.44 3.1. Análise da execução 3.2. Cartão Coorporativo 4. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS 1.60 4.1. Processos Licitatórios e Contratos 5. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 5.1. Admissão 6. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 5.1. Admissão 6. GESTÃO PATRIMONIAL 88 6.1. Almoxarifado 6.2. Bens Môveis 7. GESTÃO OPERACIONAL 7.1. Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFRO 7.2. Anditoria nos Campi 7.3. Acompanhamento e análise de indicadores de gestão 8. RESERVA TÉCNICA 1.60 8.1. Assessoramento e Orientações 8.2. Atividades não Programadas 4. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134	1.3. Atuação da AUDINT	362
2. GESTÃO ORÇAMENTARIA 2.1. Analise da execução 3. GESTÃO FINANCEIRA 1.144 3.1. Analise da execução 3.2. Cartão Coorporativo 4. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS 1.60 4.1. Processos Licitatórios e Contratos 5. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 5.1. Admissão 6. GESTÃO PATRIMONIAL 88 6.1. Almoxarifido 6.2. Bens Moveis 7. GESTÃO OPERACIONAL 7.1. Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFRO 7.2. Auditoria nos Campi 7.3. Acompanhamento e analise de indicadores de gestão 8. RESERVA TÉCNICA 1.60 8.1. Assessoramento e Orientações 8.2. Atividades não Programadas 4. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134	1.4. Elaboração do Relatório de Gestão	40
2.1. Analise da execução 3. GESTÃO FINANCEIRA 1.44 3.1. Analise da execução 3.2. Cartão Coorporativo 4. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS 1.60 4.1. Processos Licitatórios e Contratos 5. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 5.1. Admissão 6. GESTÃO PATRIMONIAL 88 6.1. Almoxarifado 6.2. Bens Moveis 7. GESTÃO OPERACIONAL 7.1. Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFRO 7.2. Auditoria nos Campi 7.3. Acompanhamento e analise de indicadores de gestão 8. RESERVA TÉCNICA 1.60 8.1. Assessoramento e Orientações 8.2. Atividades não Programadas 4. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134	1.5. Registros no SIMEC/ SIAFI	32
3. GESTÃO FINANCEIRA 3.1. Analise da execução 3.2. Cartão Coorporativo 4. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS 4.1. Processos Licitatôrios e Contratos 5. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 6. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 6. GESTÃO PATRIMONIAL 88 6.1. Almoxarifado 6.2. Bens Môveis 7. GESTÃO OPERACIONAL 7.1. Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFRO 7.2. Auditoria nos Campi 7.3. Acompanhamento e analise de indicadores de gestão 8. RESERVA TÉCNICA 8.1. Assessoramento e Orientações 8.2. Atividades não Programadas AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134	2. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	88
3.1. Análise da execução 3.2. Cartão Coorporativo 4. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS 4.1. Processos Licitatórios e Contratos 5. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 5.1. Admissão 6. GESTÃO PATRIMONIAL 88 6.1. Almoxarifado 6.2. Bens Moveis 7. GESTÃO OPERACIONAL 7.1. Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFRO 7.2. Auditoria nos Campi 7.3. Acompanhamento e análise de indicadores de gestão 8. RESERVA TÉCNICA 8.1. Assessoramento e Orientações 8.2. Atividades não Programadas AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134		88
3.2. Cartão Coorporativo 4. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVICOS 4.1. Processos Licitatórios e Contratos 5. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 6. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 6. GESTÃO PATRIMONIAL 88 6.1. Almoxarifado 6.2. Bens Moveis 7. GESTÃO OPERACIONAL 7.1. Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFRO 7.2. Auditoria nos Campi 7.3. Acompanhamento e análise de indicadores de gestão 8. RESERVA TÊCNICA 160 8.1. Assessoramento e Orientações 17. S. Atividades não Programadas 18. Ações DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134	3. GESTÃO FINANCEIRA	144
4. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS 4.1. Processos Licitatorios e Contratos 5. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 6. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 6. GESTÃO PATRIMONIAL 88 6.1. Almoxarifado 6.2. Bens Moveis 7. GESTÃO OPERACIONAL 7.1. Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFRO 7.2. Auditoria nos Campi 7.3. Acompanhamento e análise de indicadores de gestão 8. RESERVA TÊCNICA 8.1. Assessoramento e Orientações 8.2. Atividades não Programadas 4. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134	3.1. Análise da execução	104
4. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS 4.1. Processos Licitatorios e Contratos 5. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 6. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 6. GESTÃO PATRIMONIAL 88 6.1. Almoxarifado 6.2. Bens Moveis 7. GESTÃO OPERACIONAL 7.1. Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFRO 7.2. Auditoria nos Campi 7.3. Acompanhamento e análise de indicadores de gestão 8. RESERVA TÊCNICA 8.1. Assessoramento e Orientações 8.2. Atividades não Programadas 4. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134	3.2. Cartão Coorporativo	40
4.1. Processos Licitatórios e Contratos 5. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 6.1. Admissão 6. GESTÃO PATRIMONIAL 88 6.1. Almoxarifado 6.2. Bens Móveis 7. GESTÃO OPERACIONAL 7.1. Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFRO 7.2. Auditoria nos Campi 7.3. Acompanhamento e análise de indicadores de gestão 8. RESERVA TÉCNICA 8.1. Assessoramento e Orientações 8.2. Atividades não Programadas AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134		160
5.1. Admissão 6. GESTÃO PATRIMONIAL 88 6.1. Almoxarifado 6.2. Bens Moveis 7. GESTÃO OPERACIONAL 208 7.1. Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFRO 7.2. Auditoria nos Campi 7.3. Acompanhamento e análise de indicadores de gestão 8. RESERVA TÉCNICA 8.1. Assessoramento e Orientações 8.2. Atividades não Programadas AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134		160
6. GESTÃO PATRIMONIAL 6.1. Almoxarifado 6.2. Bens Moveis 7. GESTÃO OPERACIONAL 7.1. Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFRO 7.2. Auditoria nos Campi 7.3. Acompanhamento e análise de indicadores de gestão 8. RESERVA TÉCNICA 8.1. Assessoramento e Orientações 8.2. Atividades não Programadas AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134	5. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	64
6.1. Almoxarifado 6.2. Bens Móveis 7. GESTÃO OPERACIONAL 7.1. Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFRO 7.2. Auditoria nos Campi 7.3. Acompanhamento e análise de indicadores de gestão 8. RESERVA TÉCNICA 8.1. Assessoramento e Orientações 8.2. Atividades não Programadas 4. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134		64
6.2. Bens Moveis 7. GESTÃO OPERACIONAL 7.1. Accompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFRO 7.2. Auditoria nos Campi 7.3. Accompanhamento e análise de indicadores de gestão 8. RESERVA TÊCNICA 8.1. Assessoramento e Orientações 8.2. Atividades não Programadas AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134	6. GESTÃO PATRIMONIAL	88
7. GESTÃO OPERACIONAL 7.1. Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFRO 7.2. Auditoria nos Campi 7.3. Acompanhamento e análise de indicadores de gestão 8. RESERVA TÉCNICA 8.1. Assessoramento e Orientações 8.2. Atividades não Programadas AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134	6.1. Almoxarifado	56
7.1. Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do IFRO 7.2. Auditoria nos Campi 7.3. Acompanhamento e análise de indicadores de gestão 8. RESERVA TÉCNICA 160 8.1. Assessoramento e Orientações 8.2. Atividades não Programadas AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134	6.2. Bens Moveis	32
IFRO 7.2. Auditoria nos Campi 7.3. Acompanhamento e analise de indicadores de gestão 8. RESERVA TÊCNICA 160 8.1. Assessoramento e Orientações 12. Atividades não Programadas 13. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134		208
7.3. Acompanhamento e analise de indicadores de gestão 8. RESERVA TÊCNICA 160 8.1. Assessoramento e Orientações 17. 8.2. Atividades não Programadas AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134		96
8. RESERVA TÉCNICA 8.1. Assessoramento e Orientações 8.2. Atividades não Programadas AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134	7.2. Auditoria nos Campi	80
8.1. Assessoramento e Orientações 8.2. Atividades não Programadas AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134	7.3. Acompanhamento e análise de indicadores de gestão	32
8.2. Atividades não Programadas AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134	8. RESERVA TÉCNICA	160
AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134	8.1. Assessoramento e Orientações	120
AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA. 134	8.2. Atividades não Programadas	40
134	AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORNECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA	124
TOTAL CEDAL DE HODAG	TOTAL GERAL DE HORAS	1864





CONSIDERAÇÕES FINAIS

A representatividade dos exames segue o método não-probabilístico descrito no Capítulo VI da IN SFC n.º 01/2001.

- As datas previstas no cronograma abrangem as etapas de planejamento, execução dos trabalhos e elaboração do relatório.
- O quantitativo de horas homem é uma projeção e pode sofrer alterações de acordo com o andamento das tarefas, complexidade dos trabalhos, disponibilidade de pessoal, demandas concomitantes e outras demandas não previstas.

Após cada ação da unidade de auditoria interna, os resultados serão levados ao conhecimento dos Diretores Gerais dos Campi e ao Reitor para que providenciem junto às chefias das áreas envolvidas, adoção de providências necessárias. A auditoria interna manterá o acompanhamento das solicitações. Os pontos não sanados constarão em relatório.

A auditoria interna preverá assistência necessária aos auditores da CGU e do TCU, quando visitarem a Instituição, bem como acompanhará as recomendações efetuadas pelos mesmos, informando seus resultados aos órgãos competentes.

Para cumprir com o estabelecido na IN CGU 07/2006, a auditoria ao final do exercício, emitirá Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna que após aprovado pelo Conselho Superior, será encaminhado à CGU, à Assessoria Especial de Controle Interno do MEC, e às chefías da Instituição.

Porto Velho, 17 de Janeiro de 2011.

ORIGINAL ASSINADO Cheyenne Bronstrup Santana Chefe da Auditoria Interna Portaria 693 de 23/12/2010 Matricula SIAPE 1795389