



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

RESOLUÇÃO Nº 2/CONSUP/IFRO, DE 5 DE MARÇO DE 2015.

Dispõe sobre o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT 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, considerando a Instrução Normativa da CGU nº 07, de 29/12/2006, considerando o Processo nº 23243.000488/2015-11, e considerando ainda a aprovação unânime dos Conselheiros na 6ª Reunião Ordinária do Conselho Superior do IFRO, em 05/03/2015;

R E S O L V E:

Art. 1º APROVAR o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, que segue em anexo.

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

NATANAEL DE CARVALHO PEREIRA
Presidente substituto do Conselho Superior
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
RONDONIA

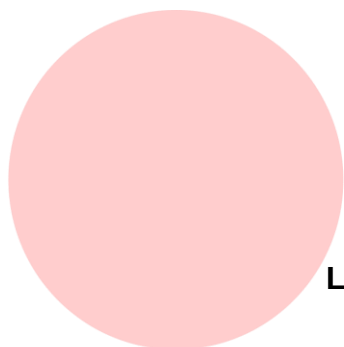
P A I N T

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

ANO

2015

**ÉCIO NAVES DUARTE
REITOR**



**LEILIANE BORGES SARAIVA
AUDITORA CHEFE**

EQUIPE TÉCNICA DE AUDITORIA

ADRIANA GARCIA DE ARAÚJO – AUDITORA



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA **PAINT**

EXERCÍCIO 2015

IFRO - RONDÔNIA

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	5
2. INSTITUIÇÃO.....	7
3. AUDITORIA INTERNA.....	15
4. RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E TECNOLÓGICOS.....	16
5. ÁREAS DE ATUAÇÃO.....	16
6. AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTA E SEUS OBJETIVOS.....	17
7. RESULTADOS ESPERADOS.....	27
8. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÕES PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA.....	28
9. MÉTODO A SER APLICADO.....	30
10. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS.....	30
11. CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	35

1. INTRODUÇÃO

Apresentamos o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, referente ao exercício de 2015, 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.

Para o cumprimento das metas estabelecidas na execução do PAINT – Plano Anual das Atividades da Auditoria Interna, está previsto a realização de auditorias na Gestão de Recursos Humanos, Gestão Patrimonial, Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços, Gestão Administrativa, Reserva Técnica para capacitação dos servidores da Unidade de Auditoria e o monitoramento das providências adotadas pela instituição em atendimento as recomendações e determinações da Controladoria Geral da União (CGU) e do Tribunal de Contas da União (TCU) pelos gestores do Instituto Federal de Rondônia.

Com a finalidade de executar a implementação nas ações significativas para a instituição, o PAINT foi planejado, considerando os critérios de materialidade, criticidade e relevância definida a partir de análise dos próprios instrumentos internos, planejamento orçamentário, auditorias realizadas pela CGU, do TCU e Auditoria Interna, ressaltamos que em atendimento a Nota de Auditoria da Controladoria Geral da União nº 201411682/01 de 11/12/2014, foram atendidas as recomendações nas alterações solicitadas adequando-se a elaboração do PAINT/2015.

Considerando o cumprimento do artigo 2º da Instrução Normativa nº 01/2007-CGU/SFC, o PAINT deverá ser elaborado com as seguintes informações:

DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Art. 2º O planejamento das atividades de auditoria interna das entidades da administração indireta do Poder Executivo Federal será consignado no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT, que deverá abordar os seguintes itens:

- I - ações de auditoria interna previstas e seus objetivos; e*
 - II - ações de desenvolvimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades da auditoria interna na entidade.*
- § 1º Na descrição das ações de auditoria interna, para cada objeto a ser auditado, serão consignadas as seguintes informações:*
- I - número sequencial da ação de auditoria;*
 - II - avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado, e sua relevância em relação à entidade;*

III - origem da demanda;

IV - objetivo da auditoria, contendo os resultados esperados, devendo-se especificar de que forma as vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas;

V - escopo do trabalho, explicitando, tanto quanto possível, sua representatividade em termos relativos, e demonstrando a amplitude dos exames a serem realizados, em relação ao universo de referência concernente ao objeto a ser auditado;

VI - cronograma contendo a data estimada de início e término dos trabalhos;

VII - local de realização dos trabalhos de auditoria; e

VIII - recursos humanos a serem empregados, com a especificação da quantidade de homens-hora de auditores a serem alocados em cada ação de auditoria e os conhecimentos específicos que serão requeridos na realização dos trabalhos.

§ 2º Do detalhamento das ações de desenvolvimento institucional e capacitação deverão constar justificativas para cada ação que se pretende realizar ao longo do exercício.

§ 3º Na descrição das ações de fortalecimento da unidade de auditoria interna deverão constar informações relativas à revisão de normativos internos, redesenho organizacional, desenvolvimento ou aquisição de metodologias e softwares ou outros.

Os trabalhos de auditoria serão realizados segundo as normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal e as práticas contábeis adotadas no Brasil, objetivando emitir opinião sobre as contas das unidades analisadas, assim como diagnosticar e certificar a gestão dos recursos alocados executada por seus agentes responsáveis.

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, às demandas oriundas do Reitor, Conselho de Dirigentes, Pró-Reitorias e Diretorias de Administração e demais setores integrantes da Instituição.

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – RAIN:

Para a elaboração do Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2015 foram considerados os resultados obtidos na execução do PAINT/2014. Considerando o cumprimento das metas, os recursos humanos disponíveis e a demanda interna da auditoria. O resultado obtido será apresentado no Relatório Anual de Atividade de Auditoria Interna – RAIN/2015.

O RAINT é encaminhado para o Órgão de Controle Interno até 31 de janeiro do ano seguinte, a auditoria interna apresenta os resultados dos trabalhos que estavam previstos no PAINT do exercício, como também de ações não planejadas. Para a sua confecção observa-se a seguinte estrutura de informações, conforme art. 3º da IN 1/2007-CGU/SFC:

ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA.

Art. 10. A apresentação dos resultados dos trabalhos de auditoria interna, no prazo previsto no art. 7º, será efetuada por meio do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT, que conterá o relato sobre as atividades de auditoria interna, em função das ações planejadas constantes do PAINT do exercício anterior, bem como das ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da unidade de auditoria.

Art. 11. O RAINT observará a seguinte estrutura de informações:

I - descrição das ações de auditoria interna realizadas pela entidade;

II - registro quanto à implementação ou cumprimento, pela entidade, ao longo do exercício, de recomendações ou determinações efetuadas pelos órgãos central e setoriais do Sistema de Controle Interno e pelo Conselho Fiscal ou órgão equivalente da entidade;

III - relato gerencial sobre a gestão de áreas essenciais da unidade, com base nos trabalhos realizados;

IV - fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional com impacto sobre a auditoria interna;

V - desenvolvimento institucional e capacitação da auditoria interna. § 1º A Secretaria Federal de Controle Interno detalhará o conteúdo do RAINT.

§ 2º Por ocasião da entrega do RAINT, o órgão de controle interno sob cuja atuação fiscalizatória encontra-se abrangida a entidade, deverá agendar, para realização, no prazo de 30 (trinta) dias, reunião na qual a unidade de auditoria interna fará exposição dos pontos relevantes do relatório entregue.

2. 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 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 multicâmpus, 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.

Informamos alteração da subordinação da auditoria interna através da **Resolução nº 15/CONSUP/IFRO, de 3 de outubro de 2013;**

Art. 1º APROVAR, na Estrutura Organizacional da Reitoria, a subordinação direta da Auditoria Interna – AUDINT ao Conselho Superior do Instituto Federal de Rondônia.

Art. 2º REVOGAR, no que couber, os termos da Resolução nº 10/2011/CONSUP/IFRO, de 15/4/2011, do Conselho Superior deste Instituto Federal.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IFRO

Resolução nº 10/2011/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011 - *Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – Reitoria e Campi.*

Resolução nº 46/2012/CONSUP/IFRO, de 15 de novembro de 2012 - *Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – Campi Cacoal e Porto Velho Zona Norte.*

Resolução nº 15/ 2013/CONSUP/IFRO, de 3 de outubro de 2013 - *Dispõe sobre a alteração da Resolução nº 10/2011/CONSUP/IFRO, que aprova a Estrutura Organizacional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.*

Resolução nº 20/2013/CONSUP/IFRO, de 3 de outubro de 2013 (Errata) - *Dispõe sobre a alteração da Resolução nº 10/2011/CONSUP/IFRO, que aprova a Estrutura Organizacional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.*

ESTRUTURA REITORIA

1. Conselho Superior — CONSUP

- 1.1. Auditoria Interna
2. Reitor – **Écio Naves Duarte**
 - 2.1. Assessoria Especial
 - 2.2. Chefia de Gabinete
 - 2.3. Colégio de Dirigentes
 - 2.4. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
 - 2.5. Comissão de Ética
 - 2.6. Comissão Própria de Avaliação — CPA
 - 2.7. Comissão Permanente de Pessoal Docente — CPPD
 - 2.8. Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação — CIS/PCCTAE
 - 2.9. Ouvidoria
 - 2.10. Comissão Permanente de Exames — COPEX
 - 2.11. Auditoria Interna
 - 2.12. Procuradoria Jurídica
 - 2.13. Assessoria de Comunicação e Eventos
 - 2.14. Assessoria de Relações Internacionais
 - 2.15. Pró-Reitoria de Ensino**
 - 2.15.1. Diretoria de Desenvolvimento do Ensino
 - 2.15.1.1. Coordenação do Ensino Técnico
 - 2.15.1.2. Coordenação de Ensino Graduação
 - 2.15.2. Diretoria de Educação a Distância
 - 2.15.2.1. Coordenação de Tecnologia Educacional
 - 2.15.2.2. Coordenação de Desenvolvimento Pedagógico
 - 2.15.2.3. Coordenação de Desenvolvimento e Suporte
 - 2.15.3. Diretoria de Assuntos Estudantis
 - 2.15.3.1. Coordenação-Geral de Registros Acadêmicos
 - 2.15.3.2. Coordenação de Assistência Estudantil
 - 2.16. Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação**
 - 2.16.1. Coordenação de Pesquisa e Inovação
 - 2.16.2. Coordenação de Pós-Graduação
 - 2.16.3. Coordenação do Núcleo de Inovação Tecnológica
 - 2.17. Pró-Reitoria de Extensão**
 - 2.17.1. Coordenação de Integração Ensino e Sociedade
 - 2.17.2. Coordenação de Programas, Projetos e Ações de Extensão
 - 2.17.3. Coordenação de Educação Inclusiva
 - 2.18. Pró-Reitoria de Planejamento e Administração**
 - 2.18.1. Diretoria de Administração
 - 2.18.1.1. Coordenação Geral de Administração e Manutenção
 - 2.18.1.2. Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado
 - 2.18.1.3. Coordenação de Contratos e Convênios
 - 2.18.1.4. Coordenação de Compras e Licitações
 - 2.18.1.5. Coordenação de Finanças
 - 2.18.2. Diretoria de Planejamento e Orçamento

2.18.2.1. Coordenação de Projetos

2.18.2.2. Coordenação de Execução e Fiscalização

2.19. Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

2.19.1. Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação

2.19.1.1. Coordenação de Suporte a Redes

2.19.1.2. Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas

2.19.2. Pesquisador Institucional

2.20. Diretoria de Gestão de Pessoas

2.20.1. Coordenação de Pagamento de Pessoal

2.20.2. Coordenação de Seleção, Cadastro e Aposentadoria

2.20.3. Coordenação de Desenvolvimento Humano e Social

ESTRUTURA CÂMPUS CACOAL

1. Diretor JULIANO CRISTHIAN SILVA

1.1. Chefia de Gabinete

1.2. Conselho Escolar

1.3. Coordenação de Comunicação e Eventos

1.4. Coordenação de Avaliação e Controle Interno

1.5. Coordenação de Gestão de Pessoas

1.6. Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação

1.7. Diretoria de Ensino

1.7.1. Departamento de Produção

1.7.1.1. Coordenação de Produção Animal

1.7.1.2. Coordenação de Produção Vegetal

1.7.1.3. Coordenação de Processamento de Produtos Vegetais e Animais

1.7.2. Coordenação de Apoio ao Ensino

1.7.3. Coordenação de Registros Acadêmicos

1.7.4. Coordenação de Assistência ao Educando Coordenação de Biblioteca

1.8. Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação

1.8.1. Coordenação de Pesquisa e Inovação

1.8.2. Coordenação de Pós-Graduação

1.9. Departamento de Extensão

1.9.1. Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade

1.9.2. Coordenação de Formação Inicial e Continuada

1.10. Diretoria de Planejamento e Administração

1.10.1. Coordenação de Orçamento e Finanças

1.10.2. Coordenação de Serviços Gerais

1.10.3. Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado

1.10.4. Coordenação de Compras e Licitações

ESTRUTURA CÂMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE

1. Diretor-Geral MIGUEL FABRÍCIO ZAMBERLAN

1.1. Chefia de Gabinete

1.2. Conselho Escolar

- 1.3. Coordenação de Comunicação e Eventos
- 1.4. Coordenação de Avaliação e Controle Interno
- 1.5. Coordenação de Gestão de Pessoas
- 1.6. Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação

1.7. Diretoria de Ensino

- 1.7.1. Coordenação de Apoio ao Ensino
- 1.7.2. Coordenação de Registros Acadêmicos
- 1.7.3. Coordenação de Biblioteca
- 1.7.4. Coordenação de Assistência ao Educando

1.8. Diretoria de Planejamento e Administração

- 1.8.1. Coordenação de Orçamento e Finanças
- 1.8.2. Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado
- 1.8.3. Coordenação de Serviços Gerais
- 1.8.4. Coordenação de Compras e Licitações

1.9. Departamento de Extensão

- 1.9.1. Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade
- 1.9.2. Coordenação de Formação Inicial e Continuada

1.10. Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

- 1.10.1. Coordenação de Pesquisa e Inovação
- 1.10.2. Coordenação de Pós-Graduação

1.11. Departamento de Produção de EaD

- 1.11.1. Coordenação de Design Visual e Ambientes de Aprendizagem
- Coordenação de Produção e Geração Audiovisual
- 1.11.2. Coordenação de Material e Design Instrucional

ESTRUTURA CÂMPUS VILHENA

1. Diretor-Geral - MARIA FABIOLA MORAES DA ASSUMPÇÃO SANTOS

- 1.1. Chefia de Gabinete
- 1.2. Conselho Escolar
- 1.3. Coordenação de Comunicação e Eventos
- 1.4. Coordenação de Avaliação e Controle Interno
- 1.5. Coordenação de Gestão de Pessoas
- 1.6. Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação

1.7. Diretoria de Ensino

- 1.7.1. Coordenação de Apoio ao Ensino
- 1.7.2. Coordenação de Assistência ao Educando
- 1.7.3. Coordenação de Registros Acadêmicos
- 1.7.4. Coordenação de Biblioteca

1.8. Departamento de Extensão

- 1.8.1. Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade
- 1.8.2. Coordenação de Formação Inicial e Continuada

1.9. Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

- 1.9.1. Coordenação de Pesquisa e Inovação

1.9.2. Coordenação de Pós-Graduação

1.10. Diretoria de Planejamento e Administração

1.10.1. Coordenação de Orçamento e Finanças

1.10.2. Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado

1.10.3. Coordenação de Serviços Gerais

1.10.4. Coordenação de Compras e Licitações

ESTRUTURA CÂMPUS JI-PARANÁ

1. Diretor-Geral – VONIVALDO GONÇALVES LEÃO

1.1. Chefia de Gabinete

1.2. Conselho Escolar

1.3. Coordenação de Comunicação e Eventos

1.4. Coordenação de Avaliação e Controle Interno

1.5. Coordenação de Gestão de Pessoas

1.6. Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação –

1.6.1. Coordenação de Apoio ao Ensino

1.6.2. Coordenação de Assistência ao Educando

1.6.3. Coordenação de Registros Acadêmicos

1.6.4. Coordenação de Biblioteca

1.7. Departamento de Extensão

1.7.1. Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade

1.7.2. Coordenação de Formação Inicial e Continuada

1.8. Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

1.8.1. Coordenação de Pesquisa e Inovação

1.8.2. Coordenação de Pós-Graduação

1.9. Diretoria de Planejamento e Administração

1.9.1. Coordenação de Orçamento e Finanças

1.9.2. Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado

1.9.3. Coordenação de Serviços Gerais

1.9.4. Coordenação de Compras e Licitações

ESTRUTURA CÂMPUS ARIQUEMES

1. Diretor-Geral – OSVINO SCHMIDT

1.1. Chefia de Gabinete

1.2. Conselho Escolar

1.3. Coordenação de Comunicação e Eventos

1.4. Coordenação de Avaliação e Controle Interno

1.5. Coordenação de Gestão de Pessoas

1.6. Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação

1.7. Diretoria de Ensino

1.7.1. Departamento de Produção

1.7.1.1. Coordenação de Produção Animal

1.7.1.2. Coordenação de Produção Vegetal

- 1.7.1.3. Coordenação de Processamento de Produtos Vegetais e Animais
- 1.7.2. Coordenação de Apoio ao Ensino
- 1.7.3. Coordenação de Assistência ao Educando
- 1.7.4. Coordenação de Registros Acadêmicos
- 1.7.5. Coordenação de Biblioteca
- 1.8. Departamento de Extensão**
 - 1.8.1. Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade
 - 1.8.2. Coordenação de Formação Inicial e Continuada
- 1.9. Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação**
 - 1.9.1. Coordenação de Pesquisa e Inovação
 - 1.9.2. Coordenação de Pós-Graduação
- 1.10. Diretoria de Planejamento e Administração**
 - 1.10.1. Coordenação de Orçamento e Finanças
 - 1.10.2. Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado
 - 1.10.3. Coordenação de Serviços Gerais
 - 1.10.4. Coordenação de Compras e Licitações

ESTRUTURA CÂMPUS PORTO VELHO CALAMA

- 1. Diretor-Geral – MARCOS APARECIDO ATILES MATEUS**
 - 1.1. Chefia de Gabinete
 - 1.2. Conselho Escolar
 - 1.3. Coordenação de Comunicação e Eventos
 - 1.4. Coordenação de Avaliação e Controle Interno
 - 1.5. Coordenação de Gestão de Pessoas
 - 1.6. Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação
 - 1.7. Diretoria de Ensino**
 - 1.7.1. Departamento de Desenvolvimento do Ensino
 - 1.7.1.1. Coordenação de Apoio ao Ensino
 - 1.7.1.2. Coordenação de Registros Acadêmicos
 - 1.7.1.3. Coordenação de Biblioteca
 - 1.7.2. Departamento de Assistência ao Educando
 - 1.7.2.1. Coordenação de Assistência Social
 - 1.7.2.2. Coordenação de Orientação Educacional
 - 1.8. Departamento de Extensão**
 - 1.8.1. Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade
 - 1.8.2. Coordenação de Formação Inicial e Continuada
 - 1.9. Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação**
 - 1.9.1. Coordenação de Pesquisa e Inovação
 - 1.9.2. Coordenação de Pós-Graduação
 - 1.10. Diretoria de Planejamento e Administração**
 - 1.10.1. Coordenação de Orçamento e Finanças
 - 1.10.2. Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado
 - 1.10.3. Coordenação de Serviços Gerais

1.10.4. Coordenação de Compras e Licitações

ESTRUTURA CÂMPUS COLORADO DO OESTE

1. Diretor-Geral – CARLOS HENRIQUE DOS SANTOS

1.1. Chefia de Gabinete

1.2. Conselho Escolar

1.3. Coordenação de Comunicação e Eventos

1.4. Coordenação de Avaliação e Controle Interno

1.5. Coordenação de Gestão de Contratos

1.6. Coordenação de Gestão de Pessoas

1.7. Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação

1.8. Diretoria de Ensino

1.8.1. Departamento de Desenvolvimento do Ensino

1.8.1.1. Coordenação dos Cursos Superiores de Tecnologia

1.8.1.2. Coordenação dos Cursos Técnicos

1.8.1.3. Coordenação do Curso de Engenharia Agrônômica

1.8.1.4. Coordenação do Curso de Licenciatura em Biologia

1.8.1.5. Coordenação de Registros Acadêmicos

1.8.1.6. Coordenação de Biblioteca

1.8.2. Departamento de Assistência ao Educando

1.8.2.1. Coordenação de Assistência Social

1.8.2.2. Coordenação de Alimentação e Nutrição

1.8.2.3. Coordenação de Orientação Educacional

1.8.3. Departamento de Produção

1.8.3.1. Coordenação de Animais de Pequeno Porte

1.8.3.2. Coordenação de Animais de Médio Porte

1.8.3.3. Coordenação de Animais de Grande Porte

1.8.3.4. Coordenação de Olericultura

1.8.3.5. Coordenação de Culturas Anuais

1.8.3.6. Coordenação de Culturas Perenes

1.8.3.7. Coordenação de Processamento de Produtos Vegetais e Animais

1.8.3.8. Coordenação de Piscicultura

1.8.3.9. Coordenação de Laboratório de Solos

1.9. Departamento de Extensão

1.9.1. Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade

1.9.2. Coordenação de Formação Inicial e Continuada

1.10. Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

1.10.1. Coordenação de Pesquisa e Inovação

1.10.2. Coordenação de Pós-Graduação

1.11. Diretoria de Planejamento e Administração

1.11.1. Coordenação de Orçamento e Finanças

1.11.2. Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado

1.11.3. Coordenação de Serviços Gerais

Coordenação de Compras e Licitações

Câmpus - IFRO - RO.

Câmpus Porto Velho Calama, 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;

Câmpus Porto Velho Zona Norte, localizado na Avenida Governador Jorge Teixeira, 3146 - Setor Industrial - Porto Velho - Rondônia - CEP 76821-002;

Câmpus Colorado do Oeste, localizado na Rodovia 435, Km 63 - Zona Rural - Colorado do Oeste - Rondônia - CEP 76993-000 - Caixa Postal 51;

Câmpus Ji-Paraná, localizado na Rua Rio Amazonas, 151 - Jardim dos Migrantes - Ji-Paraná - Rondônia - CEP 76900-730;

Câmpus Vilhena, localizado na BR – 174, Km 03 – Vilhena - Rondônia - CEP 76980-970;

Câmpus Ariquemes, localizado na Rodovia 257, Km 13, Zona Rural - Ariquemes - Rondônia - CEP 76872-000;

Câmpus Cacoal, localizado na BR 364, Km 228, Lote A, Zona Rural – Cacoal/RO – CEP 76.960-970.

Câmpus Guajará-Mirim, Rodovia BR 425, quadra 22, setor 6, Área urbana: Guajará Mirim-RO.

Além dos Câmpus acima relacionados, há oferta de aulas em EaD na cidade de Guajará-Mirim, município onde será instalado um novo Câmpus com cursos Binacionais, visto que a cidade faz fronteira com a Bolívia e o referido Câmpus atenderá alunos brasileiros e bolivianos.

3. 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, respeitado a legislação pertinente, subordinado administrativamente ao Reitor, vinculada ao Conselho Superior.

Pelo exposto, 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, descumprimento das legislações, práticas antieconômicas, visando o que estabelece a Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

4. RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E TECNOLÓGICOS

A Auditoria Interna compõe-se de duas servidoras. A servidora Adriana Garcia de Araújo nomeada pela portaria nº 755 de 31.07.2014 entrou em exercício, somente, no dia 01.09.2014.

Os recursos disponíveis para o desenvolvimento das atividades da auditoria interna são:

- 1- Computador; (02) unidades
- 2- Impressora;
- 3- Telefone e bens móveis

5. ÁREAS DE ATUAÇÃO

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - exercício 2015 foi elaborado com base na legislação vigente, nas normas internas de procedimentos, nas

orientações da Controladoria-Geral da União, através de sua Secretaria Federal de Controle Interno e nas diretrizes adotadas pela Instituição.

O planejamento dos trabalhos de auditoria foi pautado observando-se os seguintes fatores:

- O quantitativo de efetivo de pessoal lotado na Auditoria Interna, o atendimento às demandas e necessidades de ações estratégicas da Instituição; o atendimento aos planos, metas, objetivos e programas que estão sendo desenvolvidos pela Instituição;
- Observância às destinações das verbas orçamentárias; legislação federal aplicável à entidade;
- Questões pertinentes à materialidade, relevância e importância do volume de recursos movimentados na Instituição;

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, Capítulo V da IN 01/2001 – SFC.

6. AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTA E SEUS OBJETIVOS

No presente exercício, o Plano Anual de Auditoria Interna elencou as áreas que foram apresentadas como prioritárias, tendo como base características peculiares do IFRO, a porcentagem, em referência ao escopo do trabalho, compreendendo a extensão no âmbito geral do IFRO.

As áreas as quais a auditoria interna estabeleceu como prioritárias para desenvolver, neste ano, suas atividades são as seguintes:

1. Gestão de Recursos Humanos
2. Gestão Patrimonial
3. Gestão de Suprimentos e Serviços. (Licitação)
4. Gestão Administrativa
5. Reserva Técnica

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS E SEUS OBJETIVOS

Nº Ação	Ação após avaliação sumária quanto ao risco inerente e sua relevância	Avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado e sua relevância em relação à entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do trabalho	Local	Conhecimento Exigido	Período de Execução	
								Dias	Horas
01 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS									
1.1	Sisac	Risco: Incompatibilidade em relação às normas e procedimentos aplicáveis. Relevância: Evitar descumprimento do prazo estabelecido nos processos de admissão.	AUDINT	Averiguar se houve cumprimento do prazo para o registro no SISAC dos servidores admitidos no decorrer do exercício.	Verificar 15% dos processos de Admissão.	Diretoria de Gestão de Pessoas-Reitoria e Câmpus.	Instrução Normativa nº 55/2007, IN TCU 64/2010.	09/02/2015 a 20/02/2015	112
1.2	Plano Anual de Capacitação	Risco: Descumprimento das normas internas vigentes através das ações propostas no plano anual de capacitação/IFRO/2015. Relevância: Evitar concessões indevidas observando as legislações vigentes.	AUDINT	Verificação do cumprimento do Plano Anual de capacitação do IFRO.	Verificar 10% dos processos de capacitação.	Diretoria de Gestão de Pessoas-Reitoria, processos serão realizados por amostragem e Coordenações CDHS e CGP – Câmpus.	Resolução nº 007/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011.	22/06/2015 a 30/06/2015	56
TOTAL DE HORAS								168	

Nº Ação	Ação após avaliação sumária quanto ao risco inerente e sua relevância	Avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado e sua relevância em relação à entidade	Origem da Demanda	Objetivo	Escopo do trabalho	Local	Conhecimento Exigido	Período de Execução	
								Dias	Horas
02 GESTÃO PATRIMONIAL.									
2.1	Avaliação da Gestão dos veículos oficiais	Risco: Falta de controle, registro, não observando as normas aplicáveis. Relevância: Averiguar a eficácia e oportunidade de melhorias nos controles da manutenção dos veículos do IFRO	AUDINT	Avaliação do serviço de manutenção prestados, preventivo e controles internos, referentes à utilização dos veículos oficiais de acordo com a norma aplicável pelo setor responsável pela manutenção dos veículos.	Avaliar 10% da demanda dos controles internos, manutenção e prevenção, de acordo com a materialidade.	CÂMPUS COLORADO DO OESTE/ CÂMPUS VILHENA/ CÂMPUS PVH – ZONA NORTE	Lei 8.666/93; IN 03/2008; Decreto 6.403 de 17/03/2008 e as Legislações vigentes.	01/06/2015 a 17/06/2015	176
TOTAL DE HORAS								176	

Nº Ação	Ação após avaliação sumária quanto ao risco inerente e sua relevância	Avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado e sua relevância em relação à entidade	Origem da Demanda	Objetivo	Escopo do trabalho	Local	Conhecimento Exigido	Período de Execução	
								Dias	Horas
03 GESTÃO DE SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS.									
3.1	Avaliação da regularidade dos Processos Licitatórios	Risco: Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes. Verificar se houve irregularidade nas contratações dos processos licitatórios em consonância com as legislações vigentes. Relevância: evitar o desvio de finalidade e irregularidades nas contratações	AUDINT	Avaliar adequações do enquadramento pelo gestor, quando das contratações sob análise, no que se refere à modalidade de licitação, conforme legislação aplicável; Apurar se a	Analisar 10% do valor empenhado nos processos licitatórios de janeiro a julho/2015.	REITORIA/ CÂMPUS	Lei 8.666/93, Decreto 10.520/2002 e Decreto 5.450/2005 - Lei 12.462/2011,	20/07/2015 a 31/07/2015	160

		públicas.		motivação apresentada pelo gestor justifica as aquisições/contratações realizadas; e Verificar a observância dos art. 26 e 38 da Lei nº 8.666/93 e art. 30 do Decreto nº 5.450/2005 (formalização dos processos).			institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC. Decreto 7.581/2011		
3.2	Avaliação da regularidade dos Processos Licitatórios – Modalidades: Inexigibilidade e Dispensa.	Risco: Inobservância dos procedimentos legais e formais vigente. Verificar se houve irregularidade nas contratações dos processos licitatórios nas modalidades Inexigibilidade e Dispensa em consonância com as legislações vigentes. Relevância: evitar o desvio de finalidade e irregularidades nas contratações públicas.	AUDINT	Verificar as razões da dispensa e inexigibilidade nas contratações diretas; Avaliar adequação do enquadramento pelo gestor, quando das contratações sob análise, no que se refere a modalidade de licitação, conforme legislação aplicável; Apurar se a motivação apresentada pelo gestor justificam as aquisições/contratações realizadas (oportunidade e conveniência).	15% Avaliação será feita por amostragem considerando a materialidade.	REITORIA/ CÂMPUS	Lei 8.666/93, Orientação Normativa da AGU e Normas aplicáveis vigentes.	03/08/2015 a 21/08/2015	240
TOTAL DE HORAS								400	

Nº AÇÃO	Ação após a avaliação sumária quanto ao risco inerente e sua relevância	Avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto auditado e sua relevância em relação à entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do trabalho	Local de Realização	Conhecimento Exigido	Período de Execução	
								Dias	Horas
04 GESTÃO ADMINISTRATIVA									
4.1	RAINT	Risco: Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes, em desconformidade com o art. 3º da IN 01/2007-CGU.	CGU	Elaborar o Relatório Anual de Auditoria Interna - RAINTE de 2014. Apresentando os resultados	Relato de todas as atividades executadas em conformidade com as	AUDINT/ REITORIA	IN 01/2007-CGU IN 07/2006-CGU	05/01/2015 a 30/01/2015	232

		Relevância: Cumprimento das exigências legais, em conformidade com a IN nº 01, de 03/01/2007 de janeiro de 2007, alterada pela IN nº9, de 14/11/2007.		dos trabalhos desenvolvidos em 2014 pelas Unidades de Auditoria Interna do IFRO.	planejadas				
4.2	PAINT	Risco: Inobservância dos procedimentos legais e formais vigente. Descumprimento do preceituado no art. 2º da IN nº01 de 03/01/2007, modificada pela IN nº 09 de 14/11/2007. Relevância: Sistematização das atividades planejadas para serem desenvolvidas em 2016.	CGU	Planejar as ações das atividades de auditoria a serem desenvolvidas no exercício de 2016.	100% da demanda	AUDINT	IN01/2007-CGU IN 07/2006-CGU	01/10/2015 a 31/10/2015	320
4.3	Relatório de Gestão 2014	Risco: Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes em descumprimento da DN 134 de 04/12/2013. Relevância: Cumprimento das exigências contidas na DN 134/2013.	CGU/ TCU	Elaborar e consolidar conforme a DN 134/2013.	Examinar se 100% das peças exigidas pelas Decisões	AUDINT/ REITORIA	IN 63/2010 - TCU DN 134/2013 e DN 140/2014 TCU e alterações posteriores	01/07/2015 a 17/07/2015	184
4.4	Atuação da CGU	Risco: Não atendimento às recomendações e solicitações de Auditoria-SA's e não alcance dos objetivos propostos, podendo gerar registros na auditoria de gestão. Relevância: Cumprimento por partes dos setores auditados a implantação das recomendações emanadas nos relatórios da CGU.	CGU	Acompanhar o atendimento das Solicitações na auditoria de acompanhamento e emitir plano de providências junto aos setores auditados, evitando a não implementação das recomendações.	Acompanhamento conforme a demanda.	AUDINT	Relatórios emitidos pela CGU	02/03/2015 a 13/03/2015 14/12/2015 a 30/12/2015	160 128
4.5	Programas de Auditoria	Risco: Não atendimento aos normativos exigidos nos procedimentos das atividades dos Programas de Auditoria para padronização dos trabalhos Relevância: Padronização na execução dos trabalhos realizados por área auditada	AUDINT	Elaboração dos Programas de Auditoria e papéis de trabalho que serão utilizados na realização das auditorias previstas nas ações do PAINT/2015, a fim de capacitar os auditores e	Elaborar 100% dos programas correspondentes a cada ação de auditoria do PAINT/2015	AUDINT	Legislações pertinentes ao assunto da nota.	23/02/2015 a 27/02/2015	80

				padronizar os trabalhos.					
4.6	Indicadores de Desempenho	Risco: Inobservância a legislação vigente quanto ao cálculo dos indicadores para avaliar o desempenho do IFRO. Relevância: O processo de monitoramento e avaliação, num contexto de planejamento tático e operacional, impõe a necessidade de se dispor de um plano de ações e metas que venham a assegurar o alcance de sua missão institucional, Art.7º, II da IN/CGU 01/07, alinhado à política do Ministério da Educação (MEC), assim como de uma bateria de indicadores para aferição do desempenho da autarquia.	SISTEC/ IFRO	Avaliação dos indicadores de desempenho utilizados pela entidade: Acadêmicos, Sócioeconômico e Gestão de Pessoas	Análise através dos resultados dos indicadores, por meio de comparativos dos exercícios 2012, 2013 e 2014.	AUDINT	Acórdão 2267/2005 – Plenária; Lei nº 11.982/08.	16/03/2015 a 31/03/2015	192
4.7	Planejamento e execução das metas físicas e financeiras dos programas/ações sob responsabilidade do IFRO	Riscos: Não cumprimento das metas previstas nos programas/ações do IFRO, inobservância a legislação vigente quanto ao cálculo dos indicadores para avaliar o desempenho do IFRO. Relevância: através dos índices de alcance de metas é que se pode avaliar a eficácia, eficiência e efetividade de um programa.	Reitoria	Verificar a integridade e fidedignidade dos valores dos componentes dos indicadores; Avaliar a qualidade e garantir a confiabilidade dos dados primários utilizados no processo de cálculo e análise dos indicadores de gestão exigidos pelo TCU para acompanhamento do desempenho institucional.	Analisar 02 indicadores de gestão do TCU - Gastos Correntes por Aluno (GCA); - Percentual de Gastos com Outros Custeios (GOC)	AUDINT	Lei de Responsabilidade de Fiscal – 101/2000, Decisão do TCU nº. 408/2002 – Plenário “orientações para o calculo dos indicadores de gestão”, Programa 2031 - Desenvolvimento da Educação Profissional: Ação 20RL - Funcionamento da Educação Profissional e normas	03/11/2015 a 20/11/2015	136

							internas da IFRO. Acórdão 2267/2005 – Plenária; Lei nº 11.982/08.		
4.8	Elaboração Manual da Auditoria Interna	Risco: falta de normatização, atribuições competências e responsabilidades e ausência de padronização das atividades executadas pelos auditores internos e do chefe da Auditoria Relevância: Elaboração das normas, atribuições e competência da equipe da Auditoria /IFRO.	AUDINT	Padronizar as rotinas referentes às atividades e atribuições da Auditoria Geral do IFRO e das atividades dos auditores Internos do IFRO	Normatização das atividades e atribuições das Auditorias Internas e Auditoria Geral do IFRO.	AUDINT	IN nº 01/2001 - SFC; Acórdãos do TCU; Notas Técnicas emitidas pela SFC; IN 01/2007 - SFC; e demais legislações pertinentes.	04/05/2015 a 22/05/2015	320
4.9	Recomendações de Auditoria	Risco: Descumprimento das recomendações da Auditoria interna pelos setores auditados do IFRO: Relevância: Monitoramento para o cumprimento das recomendações emitidas para evitar constatação na auditoria de gestão.	AUDINT	Verificar a implementação das recomendações do Plano de Providências referente aos relatórios emitidos pela Auditoria Interna	100% das recomendações dos relatórios emitidos pela Unidade de Auditoria.	AUDINT/ REITORIA	IN 63/2010-TCU, e DN 127/2013 e Portaria 175/2013 aguardar alterações do TCU	02/02/2015 a 06/02/2015 01/04/2015 a 10/04/2015	80 112
5.0	Atuação do TCU	Risco: Inobservância dos procedimentos legais e formais vigente e Não atendimento às determinações contidas nos Acórdãos e Diligências do TCU, podendo ensejar multas. Relevância: Cumprimento das determinações pelos setores do IFRO	TCU	Acompanhar o atendimento aos Acórdãos e diligências evitando a não implementação pelos setores responsáveis.	100% dos Acórdãos e diligências ocorridas.	AUDINT	Observação às normativas vigentes	01/09/2015 a 11/09/2015	128
5.1	Cumprimento da legislação aplicada na concessão de bolsas-formação Pronatec	Risco: Incompatibilidade em relação às normas e procedimentos aplicáveis. Relevância: Avaliar a conformidade dos critérios exigidos na Seleção dos Bolsistas.	CÂMPUS	Verificar a regularidade da oferta dos cursos do Pronatec no 1º semestre de 2015, verificar a regulamentação interna que estabeleça os critérios de seleção.	Examinar 5% da oferta de curso pelo bolsa-formação Pronatec.	REITORIA/ CÂMPUS CALAMA/ JI-PARANÁ/	Lei Nº 12.513, de 26/10/2011 Lei Nº 12.816, de 05/06/2013 Resolução nº 4,	14/09/2015 a 25/09/2015	208

				Realizar análise documental; Verificar os procedimentos realizados para prestação de contas.			de 16/03/2012 Resolução nº 6, de 12/03/2013 Portaria nº 168, de 07/03/2013 Portaria nº 1.007, de 09/10/2013 NI 06/2014 – Pronatec EJA NI 12/2014 – Pronatec Seguro- Desemprego NI 12/2013 – Pronatec EJA NI 20/2013 – Pronatec Empreendedor NI 22/2013 – Guia Pronatec de Cursos FIC NI 23/2013 – Certificado Pronatec Cursos FIC NI 26/2013 – Pronatec Seguro- Desemprego Guia Pronatec de Cursos FIC – 3ª Edição		
TOTAL DE HORAS									2280

Nº Ação	Ação após avaliação sumária quanto ao risco inerente e sua relevância	Avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado e sua relevância em relação à entidade	Origem da Demanda	Objetivo	Escopo do trabalho	Local	Conhecimento Exigido	Período de Execução	
								Dias	Horas
06 RESERVA TÉCNICA									
6.1	Orientações A Reitoria/Câmpus	Risco: Desconhecimento dos normativos vigentes na área de execução. Relevância: Cumprimento das normas vigentes por parte do gestor para garantir a eficácia dos controles existentes.	AUDINT	Orientar os diversos setores da Instituição, visando à eficiência e eficácia dos controles. Participação em reuniões com as Pró-reitorias e Diretorias IFRO.	100% da demanda.	REITORIA/ CÂMPUS	Normas internas da Instituição e legislações pertinentes	01/12/2015 a 11/12/2015	72
6.2	Capacitação	Risco: Descumprimento do Item II da IN 01/2007-CGU - Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação para a equipe da AUDINT Relevância: Fortalecimento e melhoria da capacitação da equipe da Auditoria interna.	AUDINT	Ações de desenvolvimento institucional e capacitação prevista para o fortalecimento da atividade de auditoria interna da entidade com recursos oriundos da Reitoria	100% dos Auditores do IFRO	AUDINT	Legislações pertinentes à temática abordada na capacitação.	13/04/2015 a 30/04/2015 24/08/2015 a 31/08/2015 23/11/2015 a 30/11/2015	192 96 96
TOTAL DE HORAS								456	

7. RESULTADOS ESPERADOS

A Auditoria Interna espera poder contribuir para a melhoria da Gestão do IFRO. Os objetivos específicos para 2015 são os seguintes:

- a) Verificar o cumprimento, as recomendações, as diligências e as 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) Analisar a delonga processual a fim de auxiliar na busca de meios que contribuam para eficácia dos serviços públicos;
- d) Analisar as ações implementadas pela instituição no que tange a sustentabilidade, a fim de contribuir na busca de meios para implantação dessas ações;
- e) Avaliar as ações de controle de TI a fim de orientá-los em eventuais equívocos;
- f) Orientar os gestores, dentro das possibilidades, no que for necessário, para melhoria dos controles internos;
- j) Desenvolver metodologias para a Auditoria Interna criando modelos para rotinas de trabalho, Manuais e Papéis de Trabalho.
- h) A auditoria interna no decorrer do exercício de 2015, solicitará ao Reitor a visita nos Câmpus para fornecer orientações quanto aos procedimentos, e, caso seja necessário a auditoria será efetuada *in loco*.

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

Em conformidade ao item II da Instrução Normativa nº 01/2007-CGU, apresentamos abaixo a previsão de Capacitação para os auditores internos do IFRO.

II - AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTA PARA O FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA						
AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO	ORIGEM DA DEMANDA	JUSTIFICATIVA	CRONOGRAMA	LOCAL	RECURSOS HUMANOS	HORAS PREVISTAS
Participação no XLIII FÓRUM NACIONAL DE AUDITORES INTERNOS DO MEC (FONAI), Promovido pela SFC/ MEC.	SFC/CGU/FO NAI MEC	Promoção de integração e treinamento dos auditores internos de todas as instituições federais vinculadas ao MEC, seminários e apresentação de trabalhos.	A definir	A definir	2	96 horas
Participação no XLIV FÓRUM NACIONAL DE AUDITORES INTERNOS DO MEC (FONAI), Promovido pela SFC/ MEC.	SFC/CGU/FO NAI MEC	Promoção de integração e treinamento dos auditores internos de todas as instituições federais vinculadas ao MEC, seminários e apresentação de trabalhos.	A definir	A definir	2	96 horas
Curso na área de Auditoria Governamental.	AUDINT	Promover conhecimento da área, em virtude das mudanças das normas internacionais – COSO I E II	A definir	A definir	2	96 horas
Cursos/Seminários/Palestras	AUDINT	Capacitação pelos Órgãos da Administração Pública: Esaf, Capacita-CGU, ENAP, ENAP Virtual, TCE RO, etc.	A definir de acordo com a oferta de cursos no decorrer do exercício	A definir de acordo com a oferta de cursos no decorrer do exercício	2	96 horas

E Considerando os acórdãos abaixo:

Assunto: AUDITORIA. DOU de 12.12.2013, S. 1, ps. 148 e 149. Ementa: recomendação à UFMS para que, com vistas ao saneamento das falhas verificadas e à melhoria da gestão:

a) promova treinamentos para a atualização dos auditores internos em técnicas de auditorias baseadas em gestão de riscos e análise de controles internos administrativos, de modo a provocar a melhoria da gestão;

b) estabeleça política de desenvolvimento profissional contínuo de forma que os auditores internos se atualizem, desenvolvam-se e mantenham os conhecimentos e habilidades necessários para o exercício de suas atribuições (itens 9.2.3 e 9.2.4, TC-021.838/2013-5, Acórdão nº 3.382/2013-Plenário).

Acórdão 1.806/2005-TCU-2 Câmara:

Assunto: AUDITORIA. DOU de 26.09.2005, S. 1, p. 140. Ementa: o Tribunal de Contas da União importou-se com a designação de membros da Unidade de Auditoria Interna com a qualificação necessária ao desempenho da missão que lhes foi confiada, de modo a acompanhar e a fortalecer a gestão, conforme diretrizes fixadas na IN/SFC nº 01/2001, que disciplina as atividades de auditoria interna (item 9.1.2, TC-009.569/2005-3, Acórdão nº 1.806/2005-TCU-2a Câmara).

Assunto: AUDITORIA. DOU de 26.07.2005, S. 1, p. 49. Ementa: o Tribunal de Contas da União determinou a reestruturação e autonomia da Unidade de Auditoria Interna (AUDINT), em termos de quantitativo de pessoal e do nível de treinamento, a fim de que a AUDINT possa exercer, efetivamente e com plena autonomia, as atribuições que lhe foram conferidas (item 2.2, TC-012.060/2004-4, Acórdão nº 1.151/2005-TCU-2a Câmara).

Ressaltamos ser imprescindível a capacitação dos servidores lotados no Setor de Auditoria Interna. A participação destes em Fóruns, cursos e Seminários, aperfeiçoa o desempenho do setor através do aperfeiçoamento de métodos e técnicas de auditoria, tornando suas atividades consequentemente mais eficazes e eficientes. Dentre as possibilidades de capacitação, destacam-se: o Fórum Nacional dos Auditores Internos das Instituições Federais Vinculadas ao Ministério da Educação – FONAI/MEC – dois eventos anuais - os quais são oportunidades exclusivas para os auditores internos para compartilharem experiências, padronizações nos trabalhos de auditoria, além de interagir com as demais Auditorias Internas das Instituições Federais vinculadas ao Ministério da Educação, bem como de adquirir informações específicas do trabalho e de

interesse da Instituição; Participação nos eventos promovidos pelo programa CAPACITA – CGU, destinados aos auditores internos da Administração Pública- CGU promovido pela ESAF, inclusive em outros órgãos e instituições públicos, e os cursos ofertados pelo TCU – respectivamente órgão de controle interno e externo da gestão dos Institutos Federais, e como também a participação de outros cursos voltados os ofertados por outros órgãos e entidades como ESAF, ENAP, e outros, etc...

9. MÉTODO A SER APLICADO

Para o desenvolvimento das atividades presentes no Plano de Auditoria Interna no exercício de 2015, serão utilizados métodos de amostragem nas ações, cujo universo de processos avaliados tem relevante e significativo teor para garantir o alcance dos resultados desejados e dos objetivos determinados. No cálculo de homens-hora, está incluído o tempo necessário para planejamento e execução da atividade e elaboração de seu relatório final, caso haja alteração no decorrer da auditoria poderá ser reavaliado os prazos alternados para cumprimento do PAINT, no referido exercício de 2015.

10. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

Destacam-se trabalhos específicos a serem realizados nas seguintes unidades:

Câmpus Ariquemes	UG 158.343	Gestão: 26421
Câmpus Colorado do Oeste	UG 158.341	Gestão: 26421
Câmpus Vilhena	UG 158.342	Gestão: 26421
Câmpus Ji-Paraná	UG 158.376	Gestão: 26421
Câmpus Porto Velho - Calama	UG 158.345	Gestão: 26421
Reitoria-IFRO	UG 158.148	Gestão: 26421
Câmpus Cacoal	UG 158.533	Gestão: 26421
Câmpus Porto Velho – Zona Norte	UG 158.532	Gestão: 26421

TABELA 01 – CALENDÁRIO		
Feriados Nacionais e Recesso – 2015		
Data	Dia da Semana	Feriado
Janeiro		
01/01/2015	Quinta-feira	Confraternização Universal
02/01/2015	Sexta-feira	Ponto Facultativo*
Fevereiro		
16/02/2015	Segunda-feira	Ponto Facultativo*
17/02/2015	Terça-feira	Carnaval
18/02/2015	Quarta-feira	Cinzas
Abril		
03/04/2015	Sexta-feira	Paixão de Cristo
20/04/2015	Segunda-feira	Ponto Facultativo*
21/04/2015	Terça-feira	Tiradentes
Maiο		
01/05/2015	Sexta-feira	Dia do Trabalho
Junho		
04/06/2015	Quinta-feira	Corpus Christi*
05/06/2015	Sexta-feira	Ponto Facultativo*
18/06/2015	Quinta-feira	Dia do Evangélico
19/06/2015	Sexta-feira	Ponto Facultativo*
Setembro		
07/09/2015	Segunda-feira	Independência do Brasil
Outubro		
02/10/2015	Segunda-feira	Criação do Município de Porto Velho
12/10/2015	Segunda-feira	Nossa Sra. Aparecida
28/10/2015	Quarta-feira	Dia do Servidor Público
Novembro		
02/11/2015	Segunda-feira	Finados
Dezembro		
25/12/2015	Sexta-feira	Natal
21/12/2015	Segunda-feira	Recesso**
22/12/2015	Terça-feira	Recesso**
23/12/2015	Quarta-feira	Recesso**
24/12/2015	Quinta-feira	Recesso**
31/12/2015	Quinta-feira	Ponto Facultativo*

TABELA 02 CÁLCULO DAS HORAS POR MÊS

Meses	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Dias	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	365
Feriados	2*	3*	0	3*	1	4*	0	0	1	3	1	6**	24
Sábados	5	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	51
Domingo	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	4	52
Dias Úteis	20	17	22	19	20	18	23	21	21	20	20	17	238
Hrs Úteis/dia	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Hrs Úteis/Mês	160	136	176	152	160	144	184	168	168	160	160	136	1904

****Recesso Natalino**
***Ponto Facultativo**

CRONOGRAMA MENSAL DAS AÇÕES DA REITORIA								
Nº Ação	Ação após avaliação sumária quanto ao risco inerente e sua relevância	Período de Execução						
		Data início	Data fim	Dias úteis	Hora Bruta	Auditoria	Férias/ Afastamentos	Horas Líquidas
JANEIRO								
4.1	RAINT	05/01/2015	30/01/2015	20	160	AUDINT	88	232
TOTAL LÍQUIDO								232
FEVEREIRO								
4.9	Recomendação de Auditoria	02/02/2015	06/02/2015	5	80	AUDINT	0	80
1.1	Sisac	09/02/2015	20/02/2015	7	112	REITORIA/CÂMPUS	0	112
4.5	Programas de Auditoria	23/02/2015	27/02/2015	5	80	AUDINT	0	80
TOTAL LÍQUIDO								272
MARÇO								
4.4	Atuação da CGU	02/03/2015	13/03/2015	10	80	AUDINT	0	160
4.6	Indicadores de Desempenho	16/03/2015	31/03/2015	12	192	CÂMPUS COLORADO DO OESTE/ CÂMPUS VILHENA/ CÂMPUS PVH – ZONA NORTE	0	192
TOTAL LÍQUIDO								352
ABRIL								
4.9	Recomendações de Auditoria	01/04/2015	10/04/2015	7	56	AUDINT/REITORIA	0	112
6.1	Capacitação	13/04/2015	30/04/2015	12	192	AUDINT	0	192
TOTAL LÍQUIDO								304
MAIO								
4.8	Elaboração Manual Auditoria	04/05/2015	22/05/2015	20	240	AUDINT	0	320
TOTAL LÍQUIDO								320
JUNHO								
2.1	Avaliação da Gestão dos veículos oficiais	01/06/2015	17/06/2015	11	176	AUDIN/ REITORIA	0	176

1.2	Plano Anual de Capacitação - IFRO 2015	22/06/2015	30/06/2015	7	112	DGP	56	56
TOTAL LÍQUIDO								232
JULHO								
4.3	Relatório de Gestão 2014	01/07/2015	17/07/2015	13	208	AUDIN/ REITORIA	24	184
3.1	Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios	20/07/2015	31/07/2015	10	160	REITORIA/CÂMPUS	0	160
TOTAL LÍQUIDO								344
AGOSTO								
3.2	Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios Modalidades Inexigibilidade e Dispensa	03/08/2015	21/08/2015	15	240	REITORIA/CÂMPUS	0	240
6.2	Capacitação	24/08/2015	31/08/2015	6	96	AUDINT	0	96
TOTAL LÍQUIDO								336
SETEMBRO								
5.0	Atuação do TCU	01/09/2015	11/09/2015	8	128	AUDINT	0	128
5.1	Cumprimento da Legislação Aplicada na Concessão Bolsa-Formação Pronatec	14/09/2015	25/09/2015	13	208	REITORIA/CÂMPUS CALAMA/ JI-PARANÁ/	0	208
TOTAL LÍQUIDO								336
OUTUBRO								
4.2	PAINT	01/10/2015	30/10/2015	20	320	AUDINT	0	320
TOTAL LÍQUIDO								320
NOVEMBRO								
4.7	Metas Físicas e Financeiras	03/11/2015	20/11/2015	14	224	AUDINT/ REITORIA	88	136
6.2	Capacitação	23/11/2015	30/11/2015	6	96	AUDINT	0	96
TOTAL LÍQUIDO								232
DEZEMBRO								
6.1	Orientação à Reitoria/Câmpus	01/12/2015	11/12/2015	9	144	REITORIA/CÂMPUS	72	72
4.4	Atuação do CGU	14/12/2015	30/12/2015	8	80	AUDINT	0	128
TOTAL LÍQUIDO								200
TOTAL GERAL DE HORAS LÍQUIDAS								3.480

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Os trabalhos desta Auditoria Interna serão executados prioritariamente na Reitoria-IFRO, sendo que, havendo necessidade, poderá ocorrer deslocamento desta auditoria às unidades desta Instituição situadas no interior do Estado.

Ao fim da realização de cada atividade, os relatórios e as notas de auditoria serão expedidos, e encaminhados à autoridade competente, solicitando o encaminhamento ao setor ou Câmpus auditado, objetivando providenciar a regularização das pendências ou impropriedades detectadas, de forma que as atividades desta Auditoria Interna sejam de conhecimento da gestão.

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.

A Auditoria Interna do IFRO dará a assistência, sempre que necessário, aos auditores do Tribunal de Contas da União e da Controladoria Geral da União, quando das visitas dos mesmos à Instituição, devendo ainda acompanhar as recomendações designadas, informando aos órgãos competentes sobre seus resultados.

A Auditoria Interna elaborou o PAINT/2015, definindo as ações prioritárias tendo em vista que temos uma ampla estrutura em que há necessidade de acrescentar ações de auditoria, no momento, a previsão foi feita de acordo com a realidade vivenciada no exercício de 2014 e recomendação da Controladoria Geral da União. Foi acrescentada uma considerável carga horária em algumas ações para dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos em 2014, em razão da expansão do IFRO e descentralização de UG que envolvem todos os aspectos da Execução Orçamentária e Financeira, Gestão Patrimonial entre outros.