



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE  
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

# **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (PAINT) - ANO 2012**

**Rio Branco – AC  
Dezembro/2011**

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**  
Dilma Rousseff

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**  
Fernando Haddad

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
Eliezer Moreira Pacheco

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE**  
Reitor *Pro Tempore* Marcelo Minghelli

**UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**  
Auditora Chefe Elisangela Terres  
Auditor Interno Régis Hartmann

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO .....	4
2. A INSTITUIÇÃO.....	4
3. UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA – UNAI .....	5
2.1. DA EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA.....	6
2.2. DO TREINAMENTO DA EQUIPE DE AUDITORIA .....	6
3. DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA.....	7
3.1. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAINT 2012 .....	7
3.2. ASPECTOS GERAIS DO PAINT 2012.....	7
ANEXO I .....	9
ANEXO II .....	11

## 1. INTRODUÇÃO

De acordo com o artigo 27 do Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, a Auditoria Interna é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações do Instituto Federal do Acre e 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.

Nessa perspectiva, a Unidade de Auditoria Interna do IFAC deve realizar o planejamento das ações de controle a serem implementadas no âmbito desta Autarquia Federal, a fim de otimizar o desempenho de suas atribuições, bem como agregar valor à gestão, colaborando, assim, para o efetivo cumprimento da missão institucional.

Dessa forma, apresentamos este Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT para o exercício de 2012, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa/CGU nº 01, de 03/01/2007, que estabelece o conteúdo do Plano Anual de Atividades e Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna. Ademais disso, o presente plano foi elaborado em observância às determinações albergadas pela Lei nº 10.180, de 06/02/2001 e no art. 15, § 2º do Decreto nº 3.591, de 06/09/2000, com alteração dada pelo Decreto nº 4.304, de 16/07/2002.

## 2. A INSTITUIÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), criado pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, é caracterizado como instituição de educação superior, básica e profissional, especializado na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino.

Nesse viés, sua atuação está focada no compromisso com a justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e

gestão democrática, visando à eficácia nas respostas de formação profissional, difusão do conhecimento científico e tecnológico e suporte aos arranjos produtivos locais, sociais e culturais.

Atualmente o IFAC conta com 04 (quatro) *campi* em funcionamento, Cruzeiro do Sul, Sena Madureira, Xapuri e Rio Branco, além da Reitoria, que possui sede administrativa na cidade de Rio Branco, sendo ofertadas no primeiro semestre de 2011, ao todo, 846 vagas em cursos superiores, técnico-integrado e técnico-subsequente, das quais 769 foram preenchidas.

Em 16 de agosto de 2011 foi anunciada pela Presidente Dilma Rousseff a criação de mais um campus do IFAC em Tarauacá. A fim de viabilizar a implantação do campus, em 16 de setembro de 2011, o Município de Tarauacá firmou termo de compromisso, comprometendo-se em auxiliar a instalação da unidade com uma área de 50 hectares com infraestrutura básica de asfalto, água e luz.

### 3. UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA – UNAI

Conforme o art. 15 do Decreto 3.591/2000 (alterado pelo Decreto 4.440/2002), a Auditoria Interna sujeita-se às orientações normativas e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, estando vinculada ao Conselho de Administração ou ao órgão de atribuições equivalentes.

A Auditoria Interna é o órgão de controle que prestará apoio aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União.

Desse modo, a Unidade de Auditoria Interna exerce suas atividades de forma preventiva e concomitante, a fim de identificar atos que possam comprometer a eficiência, a eficácia e a adequação dos procedimentos administrativos internos, bem como das informações físicas, financeiras, contábeis e operacionais da Instituição.

A UNAI conta atualmente com dois auditores internos lotados na Reitoria, e que exercem o controle de todos os *campi* do IFAC.

Tendo em vista que o Instituto Federal do Acre está em fase de implementação, pois seus *campi* definitivos encontram-se ainda em construção, os objetivos da UNAI para o ano de 2012 são expandir o controle que foi realizado em 2011, e que, em razão da falta de recursos humanos, não pode dar a atenção necessária a todos os setores do IFAC.

## 2.1. DA EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA

A equipe de auditoria interna do Instituto Federal do Acre é composta pelos seguintes membros:

- Elisângela Terres – Auditora Chefe
- Régis Hartmann – Auditor Interno
- Cigliane Feitosa dos Santos – Técnico Administrativo de Nível Médio
- Emanuel Amador Reis Neto – Técnico Administrativo de Nível Médio

Além dos servidores acima, está sendo providenciada a lotação de mais um servidor Técnico Administrativo de Nível Superior para a UNAI, preferencialmente com formação em Ciências Contábeis ou Economia, a fim de colaborar com as demandas de auditoria na referida área.

## 2.2. DO TREINAMENTO DA EQUIPE DE AUDITORIA

O PAINT, em atenção ao art. 2º, II da IN-CGU nº 01/2007, deve abordar os treinamentos e capacitações dos servidores da UNAI, a fim de fortalecer as atividades de auditoria.

Por essa razão, a promoção de treinamentos aos servidores da Unidade de Auditoria é essencial para que a equipe desempenhe suas funções com qualidade e eficiência, bem como possibilita um melhor acompanhamento da vasta gama de processos e procedimentos utilizados pela Administração Pública.

Assim, é oportuna a realização de cursos e participação em eventos nas áreas de: a) Auditoria Governamental; b) Gestão de Pessoas; c)

Licitações, Contratos e Convênios Públicos; d) Orçamento Público; e) Processo Administrativo Disciplinar; f) SIAFI, SIAPE, SIASG, SCDP; g) Auditoria Contábil; h) Auditoria de Obras, sendo que estes cursos deverão ser realizados de acordo com a disponibilidade dos cursos e a conveniência de horários, a fim de não interferir nas atividades de auditoria programadas ao longo do ano.

### **3. DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA**

#### **3.1. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAINT 2012**

Para a elaboração do PAINT concernente ao exercício de 2012, foram levados em consideração fatores relacionados ao efetivo de pessoal da Unidade de Auditoria, Auditores nomeados recentemente e em fase de treinamento e à adequação dos controles internos, uma vez que o IFAC está em processo de estruturação.

Por essa razão, identificamos como áreas para serem auditadas, as ligadas a: a) contabilidade e finanças; b) recursos humanos; c) licitações, contratos e convênios; d) transportes e suprimentos; e) almoxarifado e patrimônio; f) concessão de diárias e passagens.

As atividades de auditoria planejadas para o ano de 2012 foram estipuladas de acordo com a capacidade de execução da UNAI, considerando o número de integrantes, bem como o caráter inicial de estruturação da referida Unidade, a fim de que o PAINT/2012 seja exeqüível ao longo do ano.

#### **3.2. ASPECTOS GERAIS DO PAINT 2012**

Os objetivos que se espera atingir com o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna são realizar a avaliação da eficiência e eficácia dos métodos e procedimentos empregados na instituição, a análise dos sistemas de

controle empregados, o cumprimento da legislação vigente, bem como os planos, metas e objetivos organizacionais que estão sendo desenvolvidos.

O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento do Reitor da Instituição, através do relatório de auditoria, para que este possa tomar as providências que se fizerem necessárias.

Para cumprir as disposições da IN-CGU nº 01/2007, a Unidade de Auditoria Interna emitirá, ao final do exercício, relatório anual das atividades de auditoria interna, o qual será encaminhado ao Reitor, para que este o submeta a apreciação do Conselho Superior.

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

LOCAL	ÁREAS AUDITADAS	PERÍODO	EQUIPE	H/HORA
<b>CAMPI</b>				
Campus Rio Branco	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almojarifado, patrimônio, transportes, licitações, contratos, convênios, gestão de pessoas.</li> <li>• Cumprimento da legislação em vigor e das recomendações dos órgãos de controle federais (CGU, TCU).</li> </ul>	Fevereiro a Dezembro	02 Auditores	250
Campus Cruzeiro do Sul				
Campus Sena Madureira				
Campus Avançado de Xapurí				
			<b>TOTAL</b>	<b>500</b>
<b>REITORIA</b>				
Reitoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almojarifado, patrimônio, transportes, licitações, contratos, convênios, gestão de pessoas, Prestação de Contas e Finanças.</li> <li>• Cumprimento da legislação em vigor e das recomendações dos órgãos de controle federais (CGU, TCU).</li> </ul>	Fevereiro a Dezembro	02 Auditores	822
			<b>TOTAL</b>	<b>1644</b>

<b>ATIVIDADES UNAI</b>				
<b>Reserva Técnica</b>	Elaboração de programas de auditoria e monitoramento de ações	Janeiro a Dezembro	02 Auditores	736
<b>Atendimento aos Órgãos de Controle</b>	Apoio administrativo à equipe de Auditores da CGU e do TCU	Janeiro a Dezembro	02 Auditores	300
<b>Atendimentos de demandas do IFAC</b>	Emissão de Pareceres e Orientações, de acordo com a demanda	Janeiro a Dezembro	02 Auditores	300
<b>Capacitação da equipe de auditores</b>	Diversas áreas	Fevereiro a Dezembro	02 Auditores	200
<b>TOTAL</b>				<b>1536</b>
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>4000</b>
<b>Resumo homens/hora PAINT 2012</b>				
Quantidade de horas efetivas/2011				<b>4000</b>
(-) Férias				<b>320</b>
<b>Total de horas disponíveis</b>				<b>3680</b>

## ANEXO II

## DETALHAMENTO DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

LICITAÇÕES							
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos
01	- Comprovar a observância das exigências legais para composição dos processos licitatórios realizados pelos <i>campi</i> e departamento de compras, a fim de identificar possíveis impropriedades nos procedimentos e/ou má utilização dos recursos públicos.	UNAI	- Evitar procedimentos licitatórios formalizados sem a devida observância da Legislação vigente. - Avaliar as fases interna e externa do procedimento licitatório a fim de identificar possíveis irregularidades. - Analisar os processos licitatórios, bem como se há previsão orçamentária para a realização da despesa.	Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos, no sentido de: - analisar a instrução processual, verificando se todos os requisitos legais foram cumpridos. - verificar se as modalidades de licitação adotadas seguem os requisitos para sua adoção. - verificar se as especificações dos produtos restringem a competitividade. - analisar se os processos foram adjudicados e homologados pela autoridade competente. - observar a conveniência da adoção dos processos de dispensa e inexigibilidade. - verificar se as recomendações da procuradoria jurídica foram cumpridas.	06/02/2012 a 24/02/2012 (14 dias úteis)	Reitoria e <i>Campi</i>	02 Auditores, 8h/dia, totalizando 224h.

ALMOXARIFADO							
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos
02	<p>- Levantamento de impropriedades nas rotinas do almoxarifado, levando a uma má utilização dos recursos públicos.</p> <p>- Verificação dos registros dos almoxarifados, comprovando os requisitos de legalidade, eficiência e economicidade.</p>	UNAI	<p>- Verificar a adequação dos controles internos utilizados.</p> <p>- verificar a adequação das condições gerais de armazenagem dos materiais.</p> <p>- Constatar a ocorrência de impropriedades nas rotinas pertinentes à área, visando corrigi-las e evitar reincidência.</p>	<p>- Os exames serão realizados por meio da conferência dos relatórios de movimentação apresentados pelos responsáveis pelo setor;</p> <p>- Serão verificadas as condições ambientais; os controles de saída dos materiais para as unidades requisitantes; os registros de estoques de materiais; se existe um controle da demanda de materiais com a previsão de consumo, com base em anos anteriores, para evitar estoques ociosos.</p>	06/03/2012 a 26/03/2012 (15 dias úteis)	Reitoria e Campi	02 servidores, 8h/dia, totalizando 240h.

PATRIMÔNIO							
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos
03	<p>- Levantamento de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pelo setor de patrimônio, levando a uma má utilização dos recursos públicos.</p> <p>- Verificação física do bem e sua correta identificação, visando à racionalização dos bens, e evitando materiais ociosos.</p>	UNAI	<p>- Verificar a confiabilidade dos controles internos existentes.</p> <p>- Verificar a consistência dos registros internos.</p> <p>- Verificar o estado de conservação e guarda dos bens.</p> <p>- Verificar a correta identificação do bem nos registros patrimoniais (característica do bem)</p> <p>- Constatar a ocorrência de impropriedades nas rotinas pertinentes à área visando corrigi-las e evitar reincidência</p>	<p>Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos, no sentido de:</p> <p>- examinar os documentos de registro dos bens e os procedimentos de controle interno existentes.</p> <p>- verificar os procedimentos para o levantamento e confrontação dos bens, e a periodicidade com que é realizado o levantamento nas unidades.</p> <p>- constatar a ocorrência de impropriedades nas rotinas pertinentes à área visando corrigi-las e evitar reincidência.</p> <p>- verificar o controle de registro dos bens patrimoniais, bem como o devido tombamento.</p> <p>- verificar os bens inservíveis e locais de armazenamento até a baixa dos controles patrimoniais, como também o procedimento para sua baixa.</p>	27/03/2012 a 24/04/2012 (22 dias úteis)	Reitoria e Campi	02 Auditores, 8h/dia, totalizando 352h

GESTÃO DE PESSOAS							
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos
04	7.1 Acompanhar os procedimentos adotados pelo departamento de gestão de pessoas a fim de evitar uma má utilização dos recursos públicos	UNAI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar os procedimentos de admissão, exoneração, aposentadoria, remoção, cessação, redistribuição, dentre outras formas de provimento e vacância de servidores, para sanar possíveis irregularidades.</li> <li>- Analisar a conformidade da folha de pagamento.</li> </ul>	<p>Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos, no sentido de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisar o cumprimento da legislação nos procedimentos de pessoal.</li> <li>- verificar a instrução dos processos referentes ao desenvolvimento do servidor na carreira, pela mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento mediante progressão por capacitação profissional e/ou progressão por mérito.</li> <li>- analisar a folha de pagamento e sua consistência.</li> </ul>	07/05/2012 a 15/05/2012 (07 dias úteis)	Reitoria	02 Auditores, 8h/dia, totalizando 112h.
	7.2 Análise da concessão de auxílio transporte e restituição do auxílio saúde, bem como da entrega da declaração de bens e rendas, evitando-se a má utilização dos recursos públicos.	UNAI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar a legalidade dos atos adotados para a concessão dos auxílios, sanando possíveis irregularidades.</li> </ul>	<p>Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos, a fim de analisar o cumprimento das leis e normativos vigentes</p>	16/05/2012 a 25/05/2012 (08 dias úteis)	Reitoria	02 Auditores, 8h/dia, totalizando 128h.

TRANSPORTES							
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos
05	- Verificação do registro da frota de veículos com o controle da quilometragem e o consumo de combustíveis, lubrificantes, peças e manutenção em geral, bem como a conservação dos veículos, a fim de se evitar prejuízo ao erário.	UNAI	- Verificar a eficiência dos controles de frota. - Verificar se seus condutores dispõem de habilitação e autorização necessária para o serviço.	- Examinar os mapas de controle diário de veículo, os registros das saídas e chegadas, a quilometragem realizada, o consumo médio de combustíveis. - Verificar o controle da manutenção dos veículos com reposição de peças e serviços em geral. - Verificar a existência de identificação oficial do órgão nos veículos. - Conferir a periodicidade de revisões e cumprimento da garantia pelos revendedores.	11/06/2012 a 22/06/2012 (10 dias úteis)	Reitoria e Campi	02 Auditores, 8h/dia, totalizando 160h. (esta auditoria será realizada de forma compartilhada com a Controladoria Regional da União no Estado do Acre)

CONTRATOS							
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos
06	- Acompanhar a execução dos contratos vigentes no exercício 2012, a fim de identificar possíveis Improriedades nos procedimentos e/ou má utilização dos recursos públicos.	UNAI	- Avaliar os controles internos adotados pelas unidades responsáveis e gerenciadores dos contratos. - Verificar o cumprimento da legislação vigente. - Verificar a correta formalização dos contratos e seus respectivos termos aditivos, satisfazendo as exigências legais vigentes.	Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos, no sentido de: - analisar se as informações do contrato e dos termos aditivos cumprem com os fundamentos legais. - verificar os procedimentos adotados pelo fiscal do contrato, bem como a formalização de sua indicação. - verificar se os prazos de publicação dos contratos e aditivos foram cumpridos. - verificar se a celebração de termos aditivos foi precedida de análise jurídica.	09/07/2012 a 18/07/2012 (08 dias úteis)	Reitoria	02 Auditores, 8h/dia, totalizando 128h.

CONVÊNIOS							
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos
07	- Verificar a ocorrência de impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos e inobservância dos aspectos legais e formais;	UNAI	- Constatar a ocorrência de impropriedades nas rotinas pertinentes à área visando corrigi-las e evitar reincidência, bem como a má utilização dos recursos públicos. - Verificar o cumprimento da legislação vigente.	- Examinar os procedimentos adotados para a elaboração dos convênios. - Verificar o conteúdo e as exigências que deverão ser cumpridas pelas partes para a execução do convênio. - Verificar os controles adotados para a apresentação de prestação de contas. - Verificar a fundamentação legal, normas e a aprovação do plano de trabalho pela autoridade competente. - Verificar se o processo foi submetido à análise jurídica.	19/07/2012 a 27/07/2012 (07 dias úteis)	Reitoria	02 Auditores, 8h/dia, totalizando 112h.

FINANCEIRO							
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos
08	- Concessão de diárias, passagens e respectiva prestação de contas.	UNAI	- Avaliar as rotinas, procedimentos e controles internos, para evitar a ocorrência de práticas que não observem os aspectos legais e formais.	- Analisar os pedidos de concessão de diárias e passagens e as respectivas prestações de contas, por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos	06/08/2012 a 24/08/2012 (15 dias úteis)	Reitoria	02 Auditores, 8h/dia, totalizando 240h.

AÇÕES/AUDITORIAS – CGU E TCU							
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos
09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento às diligências de Auditoria de Acompanhamento de gestão e auditoria operacional (CGU/TCU).</li> <li>- Acompanhamento de orientações CGU/TCU, auxiliando no saneamento de eventuais inconformidades identificadas em setores do IFAC.</li> <li>- Orientações para a elaboração das respostas após relatórios.</li> </ul>	CGU/TCU	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhar as atividades de controle realizadas pelos órgãos (CGU/TCU).</li> <li>- Auxiliar nas demandas indicadas pelos órgãos de controle (CGU/TCU).</li> <li>- Avaliar os atos e fatos produzidos no exercício anterior e que geraram reprovações e/ou recomendações dos órgãos de controle (CGU/TCU).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar o atendimento das recomendações junto aos setores envolvidos, visando sua implantação efetiva.</li> </ul>	Fevereiro a Dezembro	UNAI	<p>Serão disponibilizados os recursos humanos de acordo com a natureza da diligência e/ou atividade, bem como seu período de duração.</p>

PRESTAÇÃO DE CONTAS/RELATÓRIO							
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhar os programas de trabalho indicados na LDO, LOA e PPA.</li> </ul>	UNAI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliação dos programas, visando comprovar a conformidade de sua execução.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar o fiel cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual em consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.</li> </ul>	Fevereiro a Dezembro	Reitoria	<p>Serão disponibilizados os recursos humanos de acordo com a natureza da diligência e/ou atividade, bem como seu período de duração.</p>

UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA							
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos
11	11.1 Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN/2011	CGU	- Descrever as ações de auditoria interna realizadas pela UNAI durante o exercício de 2011.	- Detalhar as atividades de auditoria interna que foram realizadas pela UNAI durante o ano de 2011	16/01/2012 a 31/01/2012 (12 dias úteis)	UNAI	02 Servidores, 8h/dia, totalizando 192h.
	11.2 Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2013	CGU	- Planejar as ações de auditoria interna a serem realizadas no exercício 2013.	- Detalhar as atividades de auditoria interna a serem realizadas pela UNAI durante o ano de 2013.	08/10/2012 a 30/10/2012 (16 dias úteis)	UNAI	02 Servidores, 8h/dia, totalizando 256h.
	11.3 Reserva técnica UNAI	UNAI/CGU	- Elaborar programas de auditoria, por área. - Acompanhar as recomendações de auditoria: implantar <i>Follow-Up</i> . - Fortalecer as ações no âmbito da UNAI.	- Elaborar programas de auditoria nas áreas de licitações, contratos, patrimônio, contábil, financeiro e gestão de pessoas; - Elaborar questionário de avaliação dos controles internos e difundir sua aplicação no IFAC. - Viabilizar, junto a outros órgãos públicos, o compartilhamento de um sistema de auditoria interna para a UNAI, via Termo de Cooperação Técnica.	Janeiro a Dezembro	UNAI	02 Servidores, 8h/dia, totalizando 1.536h.
	11.4 Treinamento da Equipe da UNAI e participação em eventos.	UNAI	- Fortalecer os trabalhos realizados pela UNAI.	- Participação em cursos nas seguintes áreas: a) Auditoria Governamental; b) Gestão de Pessoas; c) Licitações, Contratos e Convênios Públicos; d) Orçamento Público; e) Processo Administrativo Disciplinar; f) SIAFI, SIAPE, SIASG, SCDP; g) Auditoria Contábil; h) Auditoria Governamental; i) Auditoria de Obras. - Participação no FONAI-MEC (dois encontros anuais)	Janeiro a Dezembro	UNAI	O treinamento dos servidores da UNAI será feito de acordo com a disponibilidade dos cursos, sendo utilizado o período de reserva técnica.