



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

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA (PAINT) - ANO 2016

**Rio Branco – AC
Outubro/2015**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Dilma Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Aloizio Mercadante

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Marcelo Machado Feres

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE

Reitora *Pro Tempore* Rosana Cavalcante dos Santos

Chefe da Auditoria

Francisco Richelly Florencio da Silva

Auditores

Flávia Braga da Silva

Marcel Hadad Farias

Régis Hartmann

Assistente Administrativo

Benjamim Abecassis Júnior

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. A INSTITUIÇÃO.....	4
3. AUDITORIA INTERNA – AUDIN.....	5
3.1. DA EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA	6
3.2. DO TREINAMENTO DA EQUIPE DE AUDITORIA.....	6
4. DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA	7
4.1. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAINT 2016	7
4.3. ASPECTOS GERAIS DO PAINT 2016.....	9
ANEXO I.....	11
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA - ANO 2016.....	11
ANEXO II.....	12
DETALHAMENTO DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA	12

1. INTRODUÇÃO

Em conformidade 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.

Desse modo, a 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.

Nessa perspectiva, apresentamos este Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT para o exercício de 2016, de acordo com o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 3 de janeiro de 2007 da Controladoria-Geral da União, que estabelece o conteúdo do Plano Anual de Atividades e Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna. Ademais, 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

Criado pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), integra a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, oferecendo ensino gratuito desde o ensino médio ao pós-doutorado.

Compõe a estrutura de ações do Instituto: o Ensino, a Pesquisa e a Extensão.

Com efeito, o foco das atividades desempenhadas por esta Autarquia Federal está voltado para o 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 06 (seis) Campi em funcionamento: Cruzeiro do Sul, Tarauacá, Sena Madureira, Xapuri, Rio Branco e Baixada do Sol, além da Reitoria, que possui sede administrativa na cidade de Rio Branco, sendo ofertados em 2016:

- 1.240 vagas a serem distribuídas nos Cursos Técnicos (todas as modalidades);
- 760 vagas a serem distribuídas nos Cursos Superiores;
- Diversos cursos oriundos dos Programas Especiais, que começaram a ser ofertados em 2014 e se estenderão por todo 2015, dentre eles:
 - PRONATEC: ofertando 1818 vagas
 - PROFUNCIONÁRIO: ofertando 680 vagas
 - MULHERES MIL: ofertando 548 vagas

3. AUDITORIA INTERNA – AUDIN

Consoante reza o art. 15 do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, posteriormente alterado pelo Decreto nº 4.440, de 25 de outubro de 2002, a Auditoria Interna se sujeita às orientações normativas e à supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, estando vinculada ao Conselho de Administração ou ao órgão de atribuições equivalentes, que, no âmbito do IFAC, trata-se do Conselho Superior.

As atribuições da Auditoria Interna representam um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funcionam por meio de acompanhamento de processos de trabalho, avaliação de resultados e proposição

de ações saneadoras para os possíveis desvios da gestão, contando atualmente com 04 (quatro) auditores internos e 01 (um) assistente administrativo.

Com efeito, a Auditoria Interna exerce suas atividades de forma preventiva, concomitante e posterior, a fim de identificar os 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, de acordo com seu Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 035, de 19 de março de 2015, do Conselho Superior do IFAC.

Dessa forma, a AUDIN atua em nível instrumental, primando por ações que busquem agregar valor à gestão do Instituto, exercendo o controle interno de todos os Campi do IFAC, inclusive realizando o acompanhamento dos procedimentos de sindicâncias e processos administrativos disciplinares internos.

3.1. DA EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA

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

- Francisco Richelly Florencio da Silva – Auditor-Chefe;
- Flávia Braga da Silva – Auditora Interna — Coordenação de Controle Interno;
- Régis Hartmann - Auditor Interno;
- Marcel Hadad Farias – Auditor Interno — Coordenação de Análise de Processos;
- Benjamim Abecassis Júnior – Assistente Administrativo.

3.2. DO TREINAMENTO DA EQUIPE DE AUDITORIA

Considerando a disciplina do art. 2º, II da IN-CGU nº 01/2007, o PAINT deve abordar as ações de desenvolvimento institucional e capacitações para os servidores da AUDIN, com o objetivo de fortalecer as atividades de auditoria desempenhadas na Entidade.

Para tanto, é preciso assegurar-se, continuamente, de que as atividades desenvolvidas pela equipe de Auditoria Interna estão pautadas pela qualidade, excelência e aperfeiçoamento técnico dos profissionais, bem como em consonância com as atuais exigências dos Órgãos de Controle.

Assim, o treinamento e a constante reciclagem quanto aos procedimentos e técnicas de auditoria são de significativa importância não só para a qualificação da própria equipe, mas, sobretudo, para que os resultados do trabalho realizado contribuam de forma efetiva para o alcance dos objetivos institucionais e programas de governo sob responsabilidade do IFAC.

Destarte, faz-se necessária a realização de cursos e participação em eventos nas áreas de: a) Auditoria Governamental; b) Folha de Pagamento/Gestão de Pessoas; c) Gestão Patrimonial; d) Avaliação de Controles Internos na Administração Pública; e) Elaboração de Programas de Auditoria, sendo que esses cursos deverão ser realizados de acordo com sua disponibilidade, bem como a conveniência de horários, a fim de não interferir nas atividades de auditoria programadas ao longo do exercício.

Por fim, porém não menos importante é a participação dos servidores em evento voltado, exclusivamente, aos integrantes das Auditorias Internas vinculadas ao Ministério da Educação, qual seja o Fórum Nacional de Auditorias Internas, promovido pela Associação FONAI-MEC, o qual vem sendo realizado duas vezes ao ano.

4. DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

4.1. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAINT 2016

Foram considerados, para a elaboração do presente PAINT/2016, os planos, metas e objetivos do Instituto, bem como seus programas e ações definidos em orçamento, além de considerar a legislação aplicável e os resultados dos últimos trabalhos de auditoria do Tribunal de Contas da União, da Controladoria Geral da União e da própria Auditoria Interna do IFAC.

Ainda, foram levados em consideração fatores relacionados ao efetivo de pessoal da AUDIN, Auditores nomeados recentemente e em fase de treinamento e à adequação dos controles internos, uma vez que o IFAC está em processo de estruturação e expansão.

Neste contexto, na elaboração do presente plano enfatizamos os pontos entendidos como de maior importância para as atividades de auditoria interna detalhada por mês, área, local de execução, objetivos, escopo de atividades e cronograma.

Insta ressaltar, por fim, que as atividades de auditoria planejadas para o ano de 2016 foram estipuladas de acordo com a capacidade de execução da AUDIN, considerando o número de integrantes, bem como o volume de recursos envolvidos e dos riscos que podem advir da má execução em alguns dos programas que são desenvolvidos pelo IFAC, a fim de que o PAINT/2016 seja exequível ao longo do ano.

4.2. PROPOSTA DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

A Unidade de Auditoria Interna decidiu adotar as seguintes metodologias de trabalho: Direta e Indireta.

4.2.1 Direta

Levantamento de informações e verificações na Reitoria e nos Campi, podendo ser solicitada a participação de servidores de outros departamentos.

4.2.2 Indireta

No decorrer dos trabalhos serão utilizados os seguintes documentos de trabalho:

- Ordem de Serviço (OS)
- Apresentação da equipe de auditoria ao setor auditado
- Solicitação de Auditoria (SA)
- Relatório de Auditoria (RA)

4.3. ASPECTOS GERAIS DO PAINT 2016

Por todo o exposto, a AUDIN traçou os seguintes objetivos a serem atingidos com o PAINT 2016: realizar a avaliação da eficiência e eficácia dos métodos e procedimentos empregados na instituição; analisar os sistemas de controle empregados; cumprir fielmente a legislação vigente, bem como os planos, metas e objetivos organizacionais em desenvolvimento.

Os trabalhos de auditoria serão realizados segundo as normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal e as práticas contábeis adotadas no Brasil, objetivando o acompanhamento da gestão dos recursos executados.

O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento da Reitora desta Autarquia Federal, por meio do relatório de auditoria, para que essa possa tomar as providências que se fizerem necessárias.

No decorrer do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações e revisão em função de alguns fatores externos, não programados, como: treinamentos, trabalhos especiais, bem como atendimento às diligências do TCU e CGU.

Por fim, em cumprimento às disposições da IN-CGU nº 01/2007, a Auditoria Interna emitirá, até 31 de janeiro do exercício seguinte, relatório anual das atividades de auditoria interna (RAINT), o qual será encaminhado à Reitora, para que essa o submeta à apreciação do Conselho Superior.

5. RESULTADOS ESPERADOS

A Auditoria Interna espera poder contribuir para a melhoria da Gestão do IFAC. Os objetivos específicos para 2016 são os seguintes:

- a) Verificar o cumprimento, recomendações, diligências e determinações exaradas pelos órgãos públicos de controle externo e interno;
- b) Avaliar a aplicação dos princípios da administração pública de eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e qualidade da ação administrativa por parte do IFAC;

- c) Verificar se os recursos patrimoniais estão sendo devidamente conservados, controlados e utilizados de acordo com a legislação vigente;
- d) Orientar/assessorar os gestores na utilização dos procedimentos, segundo os normativos vigentes e sanar eventuais dúvidas na elaboração e implantação dos atos;
- e) Prevenir o cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;
- f) Acompanhar o fiel cumprimento das leis, normas, regulamentos, instruções normativas, estatutos, regimentos e resoluções dos conselhos e órgãos de deliberação;
- g) Desenvolver e executar, em parceria com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, programa de capacitação para os servidores da Auditoria Interna, de modo a habilitá-los a exercer as atividades inerentes à área de atuação.

ANEXO I
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA - ANO 2016

LOCAL	ÁREAS AUDITADAS	PERÍODO	EQUIPE	H/H
<ul style="list-style-type: none"> • Reitoria • Campus Rio Branco • Campus Avançada Baixada do Sol • Campus Cruzeiro do Sul • Campus Sena Madureira • Campus Tarauacá • Campus Xapuri 	1- Gestão das folhas de pagamento; 2- Gestão patrimonial; 3- Gestão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador; 4- PRONATEC: sobreposição de horários dos servidores bolsistas (conforme anexo II, nº 01 a 08); 5- Carga horária dos docentes do IFAC;	Janeiro a Novembro (145 dias úteis)	04 Auditores*	2560**
ATIVIDADES AUDIN				
Reserva Técnica	Atendimento aos Órgãos de Controle; Demandas recebidas da Gestão do IFAC; Demandas Internas da AUDIN. (conforme Anexo II, nº 11.5, 11.6 e 11.7)	Janeiro a Dezembro (5 dias/mês)	05 servidores	2400
Avaliação dos Controles Internos do IFAC	Avaliação da implementação e melhoria dos controles internos administrativos dos setores do IFAC (conforme anexo II, nº 11.3).	Janeiro a Dezembro (10 dias/mês)	01 servidor	480
Acompanhamentos dos Processos Administrativos Disciplinares	Acompanhamento dos procedimentos adotados nos processos administrativos disciplinares existentes/abertos no âmbito do IFAC.	Janeiro a Dezembro (10 dias/mês)	01 servidor	480
RAINT/2015 e PAINT/2017	Elaboração do RAIN/2015 e do PAINT/2017 (conforme anexo II, nº 11.1 e 11.2).	Janeiro e Outubro (20 dias úteis)	03 Servidores	480
Atendimento aos Órgãos de Controle	Apoio administrativo à equipe de Auditores da CGU e do TCU (conforme Anexo II, nº 09)	Janeiro a Dezembro (3 dias/mês)	05 Servidores	1440
Capacitação da equipe da AUDIN	Diversas áreas (conforme anexo III).	Janeiro a Dezembro (25 dias úteis)	05 Servidores	1000
Dias úteis referentes ao ano de 2016		243 dias		9720
			TOTAL	
Resumo homens/hora PAINT 2016				
			Quantidade de horas efetivas/2016	9720
			(-) Férias (22 dias úteis/mês)	880
			Total de horas disponíveis	8840

* As horas calculadas para a realização das auditorias foram usadas somente pessoal do quadro de auditor.

** As auditorias e outras atividades da Auditoria Interna ocorrerão simultaneamente às demais demandas do setor.

*** Quando se trata em "servidor", inclui-se neste os auditores e assistente administrativo.

ANEXO II

DETALHAMENTO DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA

GESTÃO DAS FOLHAS DE PAGAMENTO								
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos	
							Nº H/H	Conhecimento
01	Concessões em desacordo com as legislações vigentes.	AUDIN	Verificação por triagem, verificando as inconsistências apresentadas via sistema.	Os processos serão feitos por amostragem, de acordo com a consulta efetuada via SIAFI.	Janeiro a Março (30 dias úteis dentro do período)	Reitoria	02 Auditores 480 horas	Legislações vigentes à área correspondente, bem como acórdãos e jurisprudências, Instruções Normativas e Notas Técnicas.

GESTÃO PATRIMONIAL (EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO): INVENTÁRIO FÍSICO E FINANCEIRO, GUARDA E CONSERVAÇÃO								
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos	
							Nº H/H	Conhecimento
02	<p>Verificar a confiabilidade e a fidedignidade dos registros patrimoniais e as práticas administrativas adotadas.</p> <p>Divergências entre os relatórios emitidos pelo setor de patrimônio, levando a uma má conservação ou utilização dos recursos públicos;</p> <p>Falta de identificação do bem, dificultando a verificação física de sua localização;</p> <p>Existência de materiais ociosos;</p> <p>Existência de bens não tombados, inventários não realizados, consolidação com os saldos de balanço, falta de registro de bens etc.</p>	AUDIN	<p>1.1. Verificar a confiabilidade dos controles internos existentes;</p> <p>1.2. Verificar a consistência dos registros internos;</p> <p>1.3. Verificar o estado de conservação e guarda dos bens;</p> <p>1.4. Verificar a correta identificação do bem nos registros patrimoniais (característica do bem);</p> <p>1.5. Constatar a ocorrência de impropriedades e/ou irregularidades nas rotinas pertinentes à área.</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>a) Examinar os documentos de registro dos bens e os procedimentos de controle interno existentes.</p> <p>b) Verificar os procedimentos para o levantamento e confrontação dos bens, e a periodicidade com que é realizado o levantamento nas unidades;</p> <p>c) Constatar a ocorrência de impropriedades e/ou irregularidades nas rotinas pertinentes à área visando corrigi-las e evitar reincidência;</p> <p>d) Verificar o controle de registro dos bens patrimoniais, bem como o devido tombamento;</p> <p>e) Verificar a existência de bens ociosos.</p>	Março a Maio (30 dias úteis dentro do período)	Reitoria e Campi	03 Auditores 720 horas	Legislações vigentes à área correspondente, bem como acórdãos e jurisprudências, Instruções Normativas e Notas Técnicas.

GESTÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR								
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos	
							Nº H/H	Conhecimento
03	<p>Acompanhamento e análise sobre a gestão do controle da concessão de auxílio financeiro aos pesquisadores.</p> <p>Não cumprimento dos normativos referentes à concessão de auxílio financeiro aos pesquisadores no âmbito do IFAC, bem como a inadequada utilização dos recursos públicos.</p>	AUDIN	<p>Verificar os procedimentos que norteiam a concessão de auxílio financeiro aos pesquisadores, bem como verificar o cumprimento das normas e legislações correlatas na aplicação deste procedimento.</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>a) Verificar se os requisitos para a concessão de benefícios de auxílio financeiro foram cumpridos, conforme exigência das normas internas e legislações correlatas.</p> <p>b) Verificar a regularidade da gestão do controle de concessão de auxílio financeiro;</p> <p>c) Verificar se os procedimentos e requisitos que antecedem a realização do pagamento dos auxílios estão sendo cumpridos conforme as normas internas e legislações correlatas.</p> <p>d) Analisar as prestações de contas dos pesquisadores;</p> <p>e) Verificar se os pagamentos realizados devido à concessão dos auxílios estão de acordo com as normas internas e legislações correlatas.</p>	<p>Junho a Julho (25 dias úteis dentro do período)</p>	Reitoria	02 Auditor es 400 horas	<p>Legislações vigentes à área correspondente, bem como acórdãos e jurisprudências, Instruções Normativas e Notas Técnicas.</p>

PRONATEC: SOBREPOSIÇÃO DE HORÁRIOS DOS SERVIDORES BOLSISTAS								
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos	
							Nº H/H	Conhecimento
04	<p>Análise e acompanhamento do cumprimento da carga horária dos servidores bolsistas do PRONATEC de acordo com as normas vigentes.</p> <p>Não cumprimento dos normativos referentes ao programa PRONATEC, sobreposição de horários dos servidores bolsistas e execução de despesas de forma irregular.</p>	AUDIN	<p>Verificar os procedimentos e controles dos trabalhos relacionados à carga horária dos bolsistas servidores efetivos do IFAC que participaram como bolsistas no Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC, em consonância com os normativos aplicáveis.</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 verificar a compatibilidade da carga horária de trabalho dos servidores do IFAC que estão participando, concomitantemente, como bolsistas em atividades desenvolvidas no PRONATEC, bem como verificar se o quantitativo de horas de trabalho mensal do bolsista e seus respectivos pagamentos estão em consonância com os normativos aplicáveis.</p>	<p>Julho a Setembro (30 dias úteis dentro do período)</p>	<p>Reitoria e Campi</p>	<p>02 Auditores 480 horas</p>	<p>Legislações vigentes à área correspondente, bem como acórdãos e jurisprudências, Instruções Normativas e Notas Técnicas.</p>

CARGA HORÁRIA DOS DOCENTES DO IFAC								
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos	
							Nº H/H	Conhecimento
05	<p>Verificar os procedimentos, bem como a adoção de controles internos que visem o controle e monitoramento da carga horária dos docentes do IFAC, em conformidade com os normativos aplicáveis ao caso.</p> <p>Ausência de procedimentos que visem o controle e o monitoramento da carga horária dos docentes do IFAC e, conseqüentemente, possíveis descumprimentos aos normativos vigentes.</p>	AUDIN	<p>Verificar os procedimentos existentes, bem como a adoção de controles internos, em razão da sua eficácia e confiabilidade, a fim de identificar o cumprimento das normas aplicáveis à carga horária dos docentes do IFAC.</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>a) Verificar a existência de procedimentos relativos ao registro e controle de frequência para cumprimento da carga horária dos docentes do IFAC;</p> <p>b) Examinar a compatibilidade da jornada de trabalho de docente no IFAC e docente em programas;</p> <p>c) Examinar as ocorrências que ensejam ou não descontos do pagamento do docente;</p> <p>d) Constatar impropriedades e/ou irregularidades nas rotinas pertinentes à área visando corrigi-las e evitar reincidências.</p>	Setembro a Outubro (30 dias úteis dentro do período)	Reitoria	02 Auditores 480 horas	<p>Legislações vigentes à área correspondente, bem como acórdãos e jurisprudências, Instruções Normativas e Notas Técnicas.</p>

AÇÕES/AUDITORIAS – CGU E TCU							
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos
06	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acompanhamento às diligências de Auditoria de Acompanhamento de gestão e auditoria operacional (CGU/TCU). ▪ Acompanhamento de orientações CGU/TCU, auxiliando no saneamento de eventuais inconformidades identificadas em setores do IFAC. ▪ Orientações para a elaboração das respostas após relatórios. 	CGU/TCU	8.1 Acompanhar as atividades de controle realizadas pelos órgãos (CGU/TCU). 8.2 Auxiliar nas demandas indicadas pelos órgãos de controle (CGU/TCU). 8.3 Avaliar os atos e fatos produzidos no exercício anterior e que geraram reprovações e/ou recomendações dos órgãos de controle (CGU/TCU).	Verificar o atendimento das recomendações junto aos setores envolvidos, visando sua implantação efetiva.	Janeiro a Dezembro 03 dia/mês	AUDIN	1440 h/h (05 servidores, 8h/dia)

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Nº	Avaliação sumária (análise de riscos)	Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos
07	Acompanhar os programas de trabalho indicados na PPA, LDO e LOA.	AUDIN	Acompanhar a execução da programação das despesas do IFAC.	Verificar a execução das metas previstas no Plano Plurianual em consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.	Fevereiro a Dezembro	Reitoria	Serão disponibilizados os recursos humanos de acordo com a natureza da diligência e/ou atividade, a qual será através das auditorias previstas para o exercício.

AUDITORIA INTERNA							
Nº		Origem	Objetivo	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos
08	▪ Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN/2015	CGU	11.1 Descrever as ações de auditoria interna realizadas durante o exercício de 2015.	▪ Detalhar as atividades de auditoria interna que foram realizadas pela AUDIN durante o ano de 2015	11/01/2016 a 29/01/2016 (10 dias úteis)	AUDIN	240 h/h (03 Servidores, 8h/dia)
	▪ Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2017	CGU	11.2 Planejar as ações de auditoria interna a serem realizadas no exercício 2017.	▪ Detalhar as atividades de auditoria interna a serem realizadas pela AUDIN durante o ano de 2017.	13/10/2016 a 27/10/2016 (10 dias úteis)	AUDIN	240 h/h (03 Servidores, 8h/dia)
	▪ Avaliação dos Controles internos do IFAC	AUDIN	11.3 Avaliar os controles internos adotados pelos setores/unidades que compõem a estrutura administrativa do IFAC	▪ Realizar avaliação dos controles internos e difundir sua aplicação no IFAC.	Janeiro a Dezembro (5 dias/mês)	AUDIN	480 h/h (01 Servidor, 8h/dia)
	▪ Acompanhamento dos Processos Administrativos Disciplinares		11.4 Analisar os prazos e procedimentos adotados nos processos administrativos disciplinares existentes/abertos no âmbito do IFAC.	▪ Acompanhamento dos procedimentos adotados nos processos administrativos disciplinares existentes/abertos no âmbito do IFAC.	Janeiro a Dezembro (5 dias/mês)	AUDIN	480 h/h (01 Servidor, 8h/dia)
	▪ Reserva técnica AUDIN	AUDIN	11.5 Demandas internas da AUDIN	▪ Elaborar programas de auditoria, por área; ▪ Acompanhar as recomendações de auditoria: implantar Follow-Up; ▪ Fortalecer as ações no âmbito da AUDIN.	Janeiro a Dezembro, 02 dia/mês	AUDIN	960 h/h (05 servidores, 8h/dia)
Unidades do IFAC		11.6 Demandas da Gestão do IFAC	▪ Orientar as demais unidades do IFAC sobre dúvidas que surgirem na execução das atividades da Instituição.	Janeiro a Dezembro, 02 dia/mês	AUDIN	960 h/h (05 servidores, 8h/dia)	
AUDIN / CGU		11.7 Cumprimento das Determinações e Recomendações dos Órgãos de Controle	▪ Verificar o cumprimento e/ou implementação das determinações e recomendações dos órgãos de controle (CGU, TCU) (conforme anexo II, nº 11).	Janeiro a Dezembro, 01 dia/mês	AUDIN	480 h/h (05 servidores, 8h/dia)	

ANEXO III

DETALHAMENTO DAS CAPACITAÇÕES A SEREM REALIZADAS PELOS SERVIDORES DA AUDITORIA INTERNA

Área temática	Objetivo	Escopo	Carga horária	Data	Local	Recursos humanos
Participação no FONAI-Tec	Fortalecimento das atividades desenvolvidas pela AUDIN, através da capacitação de seus servidores.	Participação no 44º Fórum Técnico das Auditorias Internas do Ministério da Educação.	24h	Maio	FONAI-Tec	120 h/h (05 Servidores, 8h/dia)
Participação no FONAI-Tec	Fortalecimento das atividades desenvolvidas pela AUDIN, através da capacitação de seus servidores.	Participação no 45º Fórum Técnico das Auditorias Internas do Ministério da Educação.	40h	Novembro	FONAI-Tec	200 h/h (05 Servidores, 8h/dia)
Auditoria Governamental	Fortalecimento das atividades desenvolvidas pela AUDIN, através da capacitação de seus servidores.	Participação em capacitação na área de Auditoria Governamental, a fim de revisar e aprofundar os conhecimentos sobre o tema.	30h			60 h/h (02 Servidores, 8h/dia)
Folha de Pagamento/Gestão de Pessoas	Fortalecimento das atividades desenvolvidas pela AUDIN, através da capacitação de seus servidores.	Participação em capacitação na área de Auditoria na folha de pagamento, ou na área de Gestão de pessoas, a fim de revisar e aprofundar os conhecimentos sobre o tema.	30h			60 h/h (02 Servidores, 8h/dia)
Gestão Patrimonial	Fortalecimento das atividades desenvolvidas pela AUDIN, através da capacitação de seus servidores.	Participação em capacitação na área de Auditoria na Gestão Patrimonial, ou Almoxarifado e bens imóveis na Administração Pública, a fim de revisar e aprofundar os conhecimentos sobre o tema.	30h			60 h/h (02 Servidores, 8h/dia)
Avaliação de Controles Internos na Administração Pública	Fortalecimento das atividades desenvolvidas pela AUDIN, através da capacitação de seus servidores.	Participação em capacitação na área de Avaliação de Controles Internos na Administração Pública, a fim de revisar e aprofundar os conhecimentos sobre o tema.	30h			60 h/h (02 Servidores, 8h/dia)
Elaboração de programas de auditoria	Fortalecimento das atividades desenvolvidas pela AUDIN, através da capacitação de seus servidores.	Participação em capacitação na área de Elaboração de programas de auditoria, a fim de revisar e aprofundar os conhecimentos sobre o tema.	30h			60 h/h (02 Servidores, 8h/dia)
OBS:						
<ul style="list-style-type: none"> • O planejamento da carga horária de capacitações levou em consideração uma carga horária estimada de 30h para cada atividade de capacitação, podendo esta variar de 24h a 40h; • Foi estimado um mínimo de 02 capacitações para cada servidor da AUDIN, totalizando uma estimativa de 560h destinadas à capacitação, podendo variar de acordo com o curso a ser realizado; • As capacitações dependerão do orçamento disponibilizado para esta finalidade, para o exercício 2016. 						