

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2013

**ENTIDADE: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO AMAZONAS**

EXERCÍCIO: 2013

ANEXO A

I – AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA

I – AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA DO IFAM

1. CONTROLES DE GESTÃO

Nº	Ação	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivo da Auditoria	Escopo do trabalho	Local de Realização
1.1	Acompanhar o cumprimento das deliberações (Determinações ou Recomendações) do TCU;	O não atendimento às Deliberações do TCU indica permanência de impropriedades que prejudicam o bom funcionamento da Administração e consequentemente impactam no oferecimento do Serviço Público final prestado pela Instituição. Impacta, ainda, negativamente no relatório de Gestão anual e provoca ressalvas nas contas anuais do gestor.	TCU Legislação	Constatar se foram atendidas, pela unidade competente, as deliberações exaradas pelo TCU primando pelo bom cumprimento da Lei e das decisões colegiadas Superiores.	A cada quadrimestre será feito um relatório de acompanhamento de cumprimento de Acórdãos e Relatórios emanados pelo TCU, demonstrando o status de atendimento das respectivas Recomendações e Determinações, visando ao final de cada ano o cumprimento das deliberações exaradas pelo TCU em 100%. No caso do não atendimento do percentual almejado, 100%, serão relatadas as devidas justificativas.	Nos setores competentes, conforme o que for deliberado pelo TCU
1.2	Acompanhar o cumprimento das Recomendações da CGU;	O não atendimento às Recomendações da CGU, salvo manifestação contrária, indica permanência de impropriedades que prejudicam o bom funcionamento da Administração e consequentemente impactam no oferecimento do Serviço Público final prestado pela Instituição.	CGU Legislação	Monitorar a implementação das Recomendações emanadas pela CGU/PR resguardando assim o compartilhamento funcional de auditorias estabelecido com o respectivo órgão de controle interno, conforme Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000.	A cada quadrimestre será feito um relatório de acompanhamento de cumprimento de Solicitação de Auditoria - SA, Solicitação de Fiscalização - SF e Nota Técnica encaminhadas pela CGU, demonstrando o status de atendimento das respectivas Recomendações, visando ao final de cada ano o cumprimento das Recomendações em 100%. No caso do não atendimento do percentual almejado, 100%, serão relatadas as devidas justificativas.	Nos setores competentes, conforme o que for Recomendado pela CGU.
Nº	Ação	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivo da Auditoria	Escopo do trabalho	Local de Realização

1.3	Participar das Reuniões junto a Administração Superior do IFAM, com o TCU e a CGU, sempre que for necessário;	A AUDIN deverá acompanhar todos os procedimentos oriundos dos órgãos de controle interno e externo, pois essa é característica de sua competência.	TCU CGU IFAM	Participar das reuniões junto as instâncias superiores visando prestar orientações técnicas quando necessárias.	As Reuniões realizadas com o TCU e com a CGU, seja por convocação interna, seja por convocação externa, serão acompanhadas por pelo menos 01 (um) dos auditores deste IFAM. Ao final de cada evento será gerado Relatório ou Ata com as constatações e determinações cabíveis, para providências ou arquivamento.	TCU CGU IFAM
1.4	Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT;	A AUDIN deverá apresentar à CGU o plano de trabalho que executará no ano seguinte para fins de integração das ações de controle a serem realizadas. Dessa forma, estará cumprindo o que dispõe o Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, especificamente observado o artigo 15, § 2ª.	CGU Legislação	Elaborar o PAINT determinando o plano de trabalho a ser realizado pela AUDIN junto as Unidades administrativas do IFAM e em obediência legal.	O PAINT será elaborado conforme IN/CGU nº 7 de 29 de dezembro de 2006 e IN/SFCI nº 01 de 03 de janeiro de 2007 e remetido à CGU e ao Conselho Superior para aprovação.	AUDIN
1.5	Elaborar o Relatório de Atividades de Auditoria Interna - RAINT;	A AUDIN deverá apresentar à CGU o RAINT demonstrando a execução do PAINT e a eficiência de sua aplicação em prol de melhorias para a Administração.	CGU Legislação	Elaborar o RAINT constatando a execução eficaz do PAINT e quais procedimentos deverão ser melhorados para implementação no ano seguinte.	O RAINT será elaborado conforme IN/CGU nº 7 de 29 de dezembro de 2006 e IN/SFCI nº 01 de 03 de janeiro de 2007 e remetido à CGU e ao Conselho Superior para que tome ciência das atividades realizadas.	AUDIN

Nº	Ação	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivo da Auditoria	Escopo do trabalho	Local de Realização
1.6	Prestar recomendações diretamente aos Gestores e aos setores, no que couber, quando demandado.	A AUDIN deverá recomendar boas práticas, assim como observar a legalidade nos atos administrativos, pois essa é característica de sua competência. Com a devida observância para que não se confunda com a atuação da assessoria jurídica do Instituto.	Reitor Diretores Campi Pró-Reitorias Coordenação e Departamentos	Recomendar diretamente aos Gestores e aos setores boas práticas, apontando preventivamente a conformidade dos atos administrativos com a Legislação vigente.	As recomendações serão documentadas via Pareceres, Despachos e Memorandos . Será gerado relatório semestral para constatar o que foi implantado, ou não, das recomendações feitas. Ao final de cada semestre a meta é de que 100% das recomendações sejam atendidas. No caso de não atendidas deverá ser justificado no relatório o motivo do não atendimento.	AUDIN Setores interessados
1.7	Acompanhar o gerenciamento da Execução dos Convênios, Acordos e Ajustes;	A AUDIN deverá acompanhar o gerenciamento dos programas de governo, sua consecução material e formal, verificando alcance de metas e objetivos dos mesmos, para que estejam em conformidade com os trâmites legais e não impactem negativamente na prestação de contas anual com o TCU.	AUDIN Legislação	Acompanhar o gerenciamento da Execução dos Convênios, Acordos e Ajustes, primando pelo resguardo do erário e sua aplicação em execuções que estejam em conformidade com a legislação.	O acompanhamento será feito em 10% (cada) dos Convênios, Acordos e Ajustes . Será elaborado relatório semestral com as constatações e recomendações cabíveis. Ressalta-se que a análise será realizada em observância à legalidade dos gastos e a compatibilidade da finalidade almejada pelos programas e ações de governo.	AUDIN PROAD
1.8	Verificar o cumprimento da legislação nos procedimentos de Dispensa de licitação;	Em obediência legal faz-se necessário observar o aspecto material e formal do procedimento de dispensa quando da execução de orçamento da União, primando pelos princípios da Administração Pública em prol da sociedade, e evitando que por falta de planejamento hajam erros procedimentais que impactem negativamente na prestação de contas anual com o TCU. Evitando apuração de responsabilidade.	AUDIN Legislação	Verificar o cumprimento da legislação nos procedimentos de Dispensa de licitação. Observar se a Lei 8.666/1993 está sendo respeitada, especificamente o art. 24 e se não há caracterização de fracionamento de despesa .	A verificação será feita por amostragem , onde serão analisadas 10% (dez por cento) do total de dispensas realizadas a cada semestre . Os processos serão analisados seguindo dois critérios: maior valor e reincidência de compra por dispensa dos mesmos serviços e/ou bens em um mesmo período. Será gerado relatório de conformidade .	AUDIN PROAD

Nº	Ação	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivo da Auditoria	Escopo do trabalho	Local de Realização
1.9	Verificar o cumprimento da legislação nos procedimentos de Inexigibilidade de licitação;	Em obediência legal faz-se necessário observar o aspecto material e formal do procedimento de inexigibilidade quando da execução de orçamento da União, primando pelos princípios da Administração Pública em prol da sociedade, e evitando que por falta de planejamento hajam erros procedimentais que impactem negativamente na prestação de contas anual com o TCU. Evitando apuração de responsabilidade.	AUDIN Legislação	Verificar o cumprimento da legislação nos procedimentos de Inexigibilidade de licitação. Observar se a Lei 8.666/1993 está sendo respeitada, especificamente o art. 25 .	A verificação será feita por amostragem , onde serão analisadas 10% (dez por cento) do total de inexigibilidade realizadas a cada semestre . Os processos serão analisados seguindo o critério de maior valor. Será gerado relatório de conformidade.	AUDIN PROAD
1.10	Verificar o cumprimento da legislação na formalização dos Contratos;	Em obediência legal faz-se necessário observar a formalização dos contratos administrativos, evitando a nulidade de procedimentos o que causaria prejuízo ao Serviço Público. Dita a regra que é nula e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração. Evitando apuração de responsabilidade.	AUDIN Legislação	Verificar o cumprimento da legislação na formalização dos Contratos. Observar se a Lei 8.666/1993 está sendo respeitada, conforme art. 54 e seguintes.	A verificação será feita por amostragem, escolha aleatória , onde serão analisadas 10% (dez por cento) do total de contratos firmados a cada semestre . Será gerado relatório de conformidade semestral.	AUDIN CGL

N°	Ação	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivo da Auditoria	Escopo do trabalho	Local de Realização
1.11	Verificar o cumprimento da legislação nos procedimentos licitatórios realizados;	Em obediência ao art. 37, XXI da CF, primando para que a Administração assegure igualdade de condições a todos os concorrentes. Evitando apuração de responsabilidade.	AUDIN Legislação	Verificar o cumprimento da legislação nos procedimentos licitatórios realizados	A verificação será feita por amostragem, escolha aleatória , onde serão analisados 01 procedimento licitatório de cada modalidade, ao final de cada semestre .Será gerado relatório de conformidade semestral.	AUDIN CGL
1.12	Elaborar rotinas administrativas para execução de trabalho da própria AUDIN;	Para evitar fragilidades no andamento das auditorias, há necessidade da elaboração de um plano de organização, com manuais de práticas operacionais e rotinas pré-estabelecidas, para que as atividades da auditoria sigam um padrão.	CGU Legislação	Elaborar rotinas administrativas para execução de trabalho da própria AUDIN evitando fragilidades no andamento dos trabalhos realizados. Essas rotinas serão compartilhadas com todos os setores do IFAM, visando transparência quanto as atividades realizadas e melhoria na comunicação interna.	A elaboração das rotinas administrativas serão consolidadas em docs nomeados de "Procedimentos relativos a...." . As rotinas serão mapeadas em fluxogramas por pelo menos 01 (um) dos auditores lotados neste IFAM, seguindo para análise e validação do Auditor-Chefe. Após aprovação das rotinas, essas serão implantadas de imediato e revisadas periodicamente, conforme necessidade. A meta é de que pelo menos 50% dos procedimentos sejam concebidos e implantados até dezembro de 2013.	AUDIN

Nº	Ação	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivo da Auditoria	Escopo do trabalho	Local de Realização
1.13	Acompanhar a elaboração das rotinas administrativas criadas pelas Pró-Reitorias do IFAM.	Para evitar fragilidades no andamento dos processos e na consecução de atos administrativos realizados pelos demais setores do IFAM Reitoria, há necessidade da elaboração de um plano de organização, com manuais de práticas operacionais e rotinas pré-estabelecidas, para que as atividades sigam um padrão.	CGU Legislação	Acompanhar a elaboração das rotinas administrativas dos setores administrativos do IFAM Reitoria para evitar fragilidades na execução e no controle dos atos administrativos. Essas rotinas serão compartilhadas com todos os setores do IFAM Reitoria, visando transparência quanto as atividades realizadas e melhoria na comunicação interna.	Após elaboração do primeiro procedimento da AUDIN, conforme item 1.12 deste quadro, a AUDIN irá apresentar o documento elaborado para os Pró-Reitores, Reitor e os demais setores estratégicos do IFAM Reitoria , determinando que tal procedimento seja modelo padrão obrigatório a ser seguido por todos os setores do IFAM Reitoria. Cada setor deverá dar início a consecução de seus "Procedimentos" que posteriormente serão apresentados para os demais setores. A meta é de que 25% dos procedimentos totais a serem gerados pelo IFAM Reitoria sejam concebidos e implantados até dezembro de 2013.	AUDIN GABINETE REITORIA PROAD PRODIN PROEX PPGI PROEN
1.14	Acompanhar as medidas adotadas pelo IFAM quanto ao desenvolvimento de metodologia de avaliação da gestão das Ações e Programas sob sua responsabilidade.	A qualidade da gestão das Ações e os Programas sob responsabilidade do IFAM deverá ser acompanhada primando pela boa execução dos recursos federais, nos moldes legais, evitando apuração de responsabilidade quando da prestação de contas.	CGU TCU Legislação	Acompanhar as medidas adotadas pelo IFAM quanto ao desenvolvimento de metodologia de avaliação do planejamento, realização da execução das metas físicas e financeiras das Ações e Programas sob sua responsabilidade.	O acompanhamento de Gestão será feito em 10% das Ações e dos Programas sob responsabilidade do IFAM. O Critério de escolha será: Ações e programas com maior Recurso destinado à sua execução. Será gerado relatório semestral, demonstrando acompanhamento, constatações e recomendações.	AUDIN GABINETE REITORIA PROAD PRODIN PROEX PPGI PROEN

Nº	Ação	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivo da Auditoria	Escopo do trabalho	Local de Realização
1.15	Acompanhar o processo de Contas Ordinárias e Tomadas de Contas Especiais.	A AUDIN deverá acompanhar as prestações de contas feitas aos órgãos de controle interno e externo, e a quem mais for legítimo para tal aferição, pois essa é característica de sua competência.	CGU TCU Legislação	Acompanhar o processo de Contas Ordinárias e Tomadas de Contas Especiais, a fim de prestar orientação técnica no que couber.	O acompanhamento será feito conforme o que for solicitado pelos entes fiscalizadores, CGU e TCU. O papel da AUDIN nesse sentido é de manifestar apoio e suporte para que o trabalho tenha o andamento adequado dentro do IFAM.	AUDIN GABINETE REITORIA PROAD PRODIN PROEX PPGI PROEN

Fonte: Decreto nº 3.591/200 ; IN/CGU nº 07 /2006 ; IN/SFCI nº 01 / 2007 ; Decisão Normativa TCU n.º 108/10; Relatório de auditoria anual de contas - CGU 2010/2011 ; Paint 2011 - Auditoria Interna IFAM ; Paint 2012 - Auditoria Interna UFAM.

1. CONTROLES DE GESTÃO - DA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS (CRONOGRAMA)

Item N°	Recursos Humanos	Dias Úteis	H/H	Responsável pela ação	Início	Imprevistos	Término
1.1	01	12	96	Samara/Manoel/Lílian	Acompanhamento semanal. 1º Relatório: 26.04.2013 2º Relatório: 28.08.2013 3º Relatório: 28.12.2013		Acompanhamento semanal. 1º Relatório: 30.04.2013 2º Relatório: 31.08.2013 3º Relatório: 31.12.2013
1.2	02	12	96	Lilian/Manoel/Samara	Acompanhamento semanal. 1º Relatório: 26.04.2013 2º Relatório: 28.08.2013 3º Relatório: 28.12.2013		Acompanhamento semanal. 1º Relatório: 26.04.2013 2º Relatório: 28.08.2013 3º Relatório: 28.12.2013
1.3	01	20	160	Henrique	Quando solicitado.		
1.4	03	20	160	Henrique / Lilian / Samara	01.11.2013		29.01.2014
1.5	03	20	160	Henrique / Lilian / Samara	03.12.2013		04.01.2014
1.6	03	10	80	Henrique / Lilian / Samara	Quando solicitado.		
1.7	01	10	80	Samara	30.06.2013		
1.8	02	10	80	Lilian/Samara/Manoel	Elaboração do Relatório Semestral: 1º Relatório: 25.06.2013 2º Relatório: 26.12.2013		Elaboração do Relatório Semestral: 1º Relatório: 30.06.2013 2º Relatório: 31.12.2013
1.9	02	10	80	Lilian/Samara/Manoel	Elaboração do Relatório Semestral: 1º Relatório: 25.06.2013 2º Relatório: 26.12.2013		Elaboração do Relatório Semestral: 1º Relatório: 30.06.2013 2º Relatório: 31.12.2013
1.10	02	10	80	Lilian/Samara/Manoel	Elaboração do Relatório Semestral: 1º Relatório: 25.06.2013 2º Relatório: 26.12.2013		Elaboração do Relatório Semestral: 1º Relatório: 30.06.2013 2º Relatório: 31.12.2013

Item N°	Recursos Humanos	Dias Úteis	H/H	Responsável pela ação	Início	Imprevistos	Término
1.11	01	10	80	Henrique	Elaboração do Relatório Semestral: 1º Relatório: 25.06.2013 2º Relatório: 26.12.2013		Elaboração do Relatório Semestral: 1º Relatório: 30.06.2013 2º Relatório: 31.12.2013
1.12	01	30	240	Samara/Manoel/Lílian	1ª Etapa: 26.03.2013 2ª Etapa: 01.08.2013 OBS: essa atividade não será realizada continuamente. Os 30 dias previstos serão intercalados com outras atividades.		1ª Etapa: 01.07.2013 2ª Etapa: 31.12.2013
1.13	02	30	240	Lilian/Samara/Manoel	1ª Etapa: 15.07.2013		1ª Etapa: 31.12.2013
1.14	02	20	160	Lilian/Samara/Manoel	Elaboração do Relatório Semestral: 1º Relatório: 25.06.2013 2º Relatório: 26.12.2013		Elaboração do Relatório Semestral: 1º Relatório: 30.06.2013 2º Relatório: 31.12.2013
1.15	01	10	80	Henrique	Quando solicitado		

I – AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA DO IFAM

2. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Nº	Ação	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivo da Auditoria	Escopo do trabalho	Local de Realização
2.1	Acompanhar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual - PPA, a execução dos programas de governo e do orçamento sob responsabilidade da unidade.	A execução orçamentária e financeira será objeto de acompanhamento sistemático, tendo em vista a correta aplicabilidade das receitas com a classificação adequada das despesas programadas, evitando assim que haja erros procedimentais que impactem negativamente na prestação de contas anual com o TCU.	TCU CGU Legislação	Acompanhar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual - PPA, a execução dos programas de governo e dos orçamentos sob responsabilidade da unidade.	Será solicitado, a cada semestre, o Balanço Orçamentário da UJ com o respectivo parecer técnico do profissional responsável pelo acompanhamento setorial dessa informação. Em seguida, o auditor designado para a consecução do trabalho de acompanhamento fará uma análise resultando em um relatório de constatações e recomendações a ser encaminhado para o Reitor. Necessário, ainda, para que se efetive esse acompanhamento é a utilização do sistema SIAFI e SIMEC até Julho de 2012 , após treinamento de manuseio do sistema.	AUDIN PROAD
2.2	Acompanhar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual - PPA, a execução dos programas de governo e do orçamentos sob responsabilidade da unidade.	A execução orçamentária e financeira será objeto de acompanhamento sistemático, tendo em vista a correta aplicabilidade das receitas com a classificação adequada das despesas programadas, evitando assim que haja erros procedimentais que impactem negativamente na prestação de contas anual com o TCU.	TCU CGU Legislação	Acompanhar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual - PPA, a execução dos programas de governo e do orçamentos sob responsabilidade da unidade.	Será solicitado, a cada semestre, o Balanço Financeiro da UJ com o respectivo parecer técnico do profissional responsável pelo acompanhamento setorial dessa informação. Em seguida, o auditor designado para a consecução do trabalho de acompanhamento fará uma resultando em um relatório de constatações e recomendações condensado com o relatório do Balanço Orçamentário, e o encaminhará para o Reitor.	AUDIN PROAD

Fonte: Decreto nº 3.591/200 ; IN/CGU nº 07 /2006 ; IN/SFCI nº 01 / 2007 ; Decisão Normativa TCU n.º 108/10; Relatório de auditoria anual de contas - CGU 2010/2011 ; Paint 2011 - Auditoria Interna IFAM ; Paint 2012 - Auditoria Interna UFAM.

2. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - DA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS (CRONOGRAMA)

Item N°	Recursos Humanos	Dias Úteis	H/H	Responsável pela ação	Início	Imprevistos	Termino
2.1	1	20	160	Lilian/Samara/Manoel	Elaboração do Relatório Semestral: 1º Relatório: 25.06.2013 2º Relatório: 26.12.2013		Elaboração do Relatório Semestral: 1º Relatório: 30.06.2013 2º Relatório: 31.12.2013
2.2	1	20	160	Lilian/Samara/Manoel	Elaboração do Relatório Semestral: 1º Relatório: 25.06.2013 2º Relatório: 26.12.2013		Elaboração do Relatório Semestral: 1º Relatório: 30.06.2013 2º Relatório: 31.12.2013

I – AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA DO IFAM

3. GESTÃO PATRIMONIAL

Nº	Ação	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivo da Auditoria	Escopo do trabalho	Local de Realização
3.1	Acompanhar o gerenciamento patrimonial executado pela UJ	É relevante tal procedimento, pois está inserido nos moldes da prestação de contas que a Instituição deve aos órgãos de fiscalização e controle, e à sociedade. A conformidade desse gerenciamento contribui para que não haja ressalva ou irregularidade nas contas anuais apresentadas ao TCU.	TCU CGU Legislação	Verificar o Inventário Anual de Bens Móveis e Imóveis da UJ.	Os trabalhos serão realizados por amostragem e in loco. Será feita a conferência dos relatórios de movimentações de materiais de consumo em pelo menos 10% dos materiais adquiridos por semestre , bem como a devida conciliação das notas fiscais. Será observada também a materialidade do inventário permanente em função dos materiais existentes fisicamente, assim como a verificação de cadastro dos imóveis pertencentes ao Instituto.	PROAD ALMOXARIFADO AUDIN

Fonte: Decreto nº 3.591/200; IN/CGU nº 07 /2006 ; IN/SFCI nº 01 / 2007 ; Decisão Normativa TCU n.º 108/10; Relatório de auditoria anual de contas - CGU 2010/2011 ; Paint 2012 - Auditoria Interna IFAM ; Paint 2013 - Auditoria Interna UFAM.

3. GESTÃO PATRIMONIAL - DA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS (CRONOGRAMA)

Item N°	Recursos Humanos	Dias Úteis	H/H	Responsável pela ação	Início	Imprevistos	Termino
3.1	1	30	240	Lilian	Elaboração do Relatório Semestral: 1º Relatório: 25.06.2013 2º Relatório: 26.12.2013		Elaboração do Relatório Semestral: 1º Relatório: 30.06.2013 2º Relatório: 31.12.2013

I – AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA DO IFAM

4. GESTÃO DE PESSOAS

Nº	Ação	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivo da Auditoria	Escopo do trabalho	Local de Realização
4.1	Verificar a composição do quadro de servidores.	É relevante tal procedimento, pois está inserido nos moldes da prestação de contas que a Instituição deve aos órgãos de fiscalização e controle, e à sociedade. A conformidade desse gerenciamento contribui para que não haja ressalva ou irregularidade nas contas anuais apresentadas ao TCU.	TCU CGU Legislação	Verificar se a composição geral do quadro de servidores do IFAM atende com eficiência, eficácia e efetividade às demandas da Administração na busca pela boa prestação do serviço público.	Solicitar do departamento de recursos humanos informações sobre a composição do quadro de servidores do IFAM, contemplado pelo devido parecer técnico do responsável no que se refere a lotação e distribuição dos servidores e seus respectivos cargos e funções. Verificar, através de amostragem em pelo menos 10% do universo, os casos de aposentadoria, férias, pensões, diárias e passagens, bem como analisar os casos de servidores que possuem valores a devolver para a Instituição e, ainda, aqueles que já se encontram escritos em dívida ativa da União. Fazer as devidas constatações e recomendações ao Gestor até dezembro de 2013.	AUDIN DGP
4.2	Acompanhar a feitura de procedimentos preventivos contra o acúmulo ilegal de cargo público.	Esse é tema recorrente em recomendações feitas pelos órgãos fiscalizadores. Busca pela legalidade.	TCU CGU Legislação	Acompanhar a feitura de procedimentos preventivos contra o acúmulo ilegal de cargo público.	A atividade será realizada juntamente com o Departamento de Gestão de Pessoas, verificando qual melhor plano de ação conjunta para concretizar a atividade. Fazer as devidas constatações e recomendações ao Gestor até dezembro de 2013.	AUDIN DGP

Fonte: Decreto nº 3.591/200 ; IN/CGU nº 07 /2006 ; IN/SFCI nº 01 / 2007 ; Decisão Normativa TCU n.º 108/10; Relatório de auditoria anual de contas - CGU 2010/2011 ; Paint 2012 - Auditoria Interna IFAM ; Paint 2013 - Auditoria Interna UFAM.

4. GESTÃO DE PESSOAS - DA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS (CRONOGRAMA)

Item N°	Recursos Humanos	Dias Úteis	H/H	Responsável pela ação	Início	Imprevistos	Termino
4.1	2	20	160	Henrique/Samara Lilian	01.08.2013 OBS: essa atividade não será realizada continuamente. Os 30 dias previstos serão intercalados com outras atividades.		29.12.2013
4.2	1	20	160	Lilian/Manoel/Samara	01.08.2013 OBS: essa atividade não será realizada continuamente. Os 30 dias previstos serão intercalados com outras atividades.		29.12.2013

I – AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA DO IFAM

5. GESTÃO OPERACIONAL

Nº	Ação	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivo da Auditoria	Escopo do trabalho	Local de Realização
5.1	Acompanhar a avaliação dos cursos.	Acompanhar o desempenho da prestação de serviço público final, objetivo legal do IFAM.	MEC CGU TCU Legislação	Traçar diagnóstico de eficiência, efetividade e eficácia dos cursos oferecidos, assim como diagnosticar a atuação e satisfação dos professores enquanto principais profissionais no âmbito de concretização das aspirações legais e finais do IFAM (oferecer bons serviços educacionais).	A atividade será realizada juntamente com a PROEN, PROEX, PPGI, verificando qual melhor plano de ação conjunta para concretizar o objetivo atividade. Fazer as devidas constatações e recomendações ao Gestor até dezembro de 2013.	AUDIN PROEN PROEX PPGI
5.2	Acompanhar o desempenho dos alunos.	Acompanhar o desempenho da prestação de serviço público final, objetivo legal do IFAM.	MEC CGU TCU Legislação	Traçar diagnóstico do nível de aprendizagem e satisfação dos alunos.	A atividade será realizada juntamente com a PROEN, PROEX, PPGI, verificando qual melhor plano de ação conjunta para concretizar o objetivo atividade. Fazer as devidas constatações e recomendações ao Gestor até dezembro de 2013.	AUDIN PROEN PROEX PPGI
5.3	Acompanhar o número total dos ingressos e dos egressos.	Acompanhar o desempenho da prestação de serviço público final, objetivo legal do IFAM.	MEC CGU TCU Legislação	Acompanhar o número total dos ingressos e dos egressos, constatando o motivo dos alunos para que almejem adentrar no IFAM, assim como o porque de desistência ao longo do caminho.	A atividade será realizada juntamente com a PROEN, PROEX, PPGI, verificando qual melhor plano de ação conjunta para concretizar o objetivo atividade. Fazer as devidas constatações e recomendações ao Gestor até dezembro de 2013.	AUDIN PROEN PROEX PPGI

Fonte: Decreto nº 3.591/200 ; IN/CGU nº 07 /2006 ; IN/SFCI nº 01 / 2007 ; Decisão Normativa TCU n.º 108/10; Relatório de auditoria anual de contas - CGU 2010/2011 ; Paint 2011 - Auditoria Interna IFAM ; Paint 2012 - Auditoria Interna UFAM.

5. GESTÃO OPERACIONAL - DA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS (CRONOGRAMA)

Item N°	Recursos Humanos	Dias Úteis	H/H	Responsável pela ação	Início	Imprevistos	Término
5.1	1	30	240	Samara	01.08.2013 OBS: essa atividade não será realizada continuamente. Os 30 dias previstos serão intercalados com outras atividades.		29.12.2013
5.2	1	30	240	Samara	01.08.2013 OBS: essa atividade não será realizada continuamente. Os 30 dias previstos serão intercalados com outras atividades.		29.12.2013
5.3	1	30	240	Samara	01.08.2013 OBS: essa atividade não será realizada continuamente. Os 30 dias previstos serão intercalados com outras atividades.		29.12.2013

ANEXO B

II – AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO E DE CAPACITAÇÃO

II – AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO E DE CAPACITAÇÃO

Nº	Ação	Justificativa	Objetivo	Informações	Local de Realização
1.1	Participar de cursos e treinamentos relativos às atividades desenvolvidas pelo sistema de Controle Interno.	Adequada capacitação do corpo de auditores do IFAM	Capacitar os auditores para que haja melhoria quanto à execução de suas atividades.	Principais temas: -Técnicas de Auditoria Interna Governamental; -Técnicas de Elaboração do PAINTE; -Técnicas de Elaboração do RAINTE; -Conhecer atuação da CGU; -Conhecer atuação do TCU; -Atualização sobre Lei de Licitações e Contratos; -Conhecer legislação educacional; -Dentre outros.	Conforme o que for ofertado no mercado e conveniente à Administração.
1.2	Participar de eventos (palestras, conferências, workshops) relativos à área do sistema de Controle Interno.	Intercâmbio de informações com outras entidades.	Proporcionar aos auditores meios de integração intelectual com outros profissionais que atuem na mesma área, a fim de que tragam para dentro da instituição a adesão às boas práticas de outros órgãos.	É prática saudável “copiar”, resguardando o crédito autoral devido, os sistemas e procedimentos eficientes em outros órgãos ou entidades, adequando à realidade do IFAM.	Conforme o que for ofertado no mercado e conveniente à Administração.
1.3	Participar de cursos e treinamentos relativos às atividades de suporte técnico.	Há uma assistente em Administração que atua como suporte aos auditores.	Capacitar a servidora nas atividades referentes a suporte técnico para que haja maior eficiência em sua atuação.	Principais temas: -Técnicas em Excel básico e avançado; -Técnicas em redação oficial; -Técnicas em arquivologia básica; -Técnicas em atendimento ao público. -Noções de Auditoria Governamental; -Dentre outros.	Conforme o que for ofertado no mercado e conveniente à Administração.

DA REALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO E DE CAPACITAÇÃO (CRONOGRAMA)

Nº	Recursos Humanos	Dias Úteis	H/H	Responsável pela ação	Início	Imprevistos	Término
1.1	04	Conforme o que for ofertado no mercado e conveniente à Administração.	Conforme o que for ofertado no mercado e conveniente à Administração.	Henrique / Lilian / Manoel/ Samara	Conforme o que for ofertado no mercado e conveniente à Administração.		
1.2	04	Conforme o que for ofertado no mercado e conveniente à Administração.	Conforme o que for ofertado no mercado e conveniente à Administração.	Henrique / Lilian / Manoel/ Samara	Conforme o que for ofertado no mercado e conveniente à Administração.		
1.3	01	Conforme o que for ofertado no mercado e conveniente à Administração.	Conforme o que for ofertado no mercado e conveniente à Administração.	Vanessa	Conforme o que for ofertado no mercado e conveniente à Administração.		

Manaus, 29 de outubro de 2012.

Equipe da AUDIN:

Luiz Henrique Marques Pinheiro
Auditor-Chefe
Matr. 2105750

Samara Santos dos Santos
Auditora
Matr. 1885822

Lílian Freire Noronha
Auditora
Matr. 2620036

Manoel Alencar de Queiroz
Auditor
Matr. 1936216