



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 096, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2014

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Presidencial de 08/04/2013, publicado no DOU de 09/04/2013 e Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e considerando a decisão em Reunião Ordinária deste Conselho, realizada no dia 15/12/2014,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2015, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, conforme anexo.

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

Cuiabá-MT, 15 de dezembro de 2014.

PROF. JOSÉ BISPO BARBOSA
PRESIDENTE DO CONSUP/IFMT



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
AUDITORIA INTERNA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
AUDITORIA INTERNA
Av. Senador Filinto Muller, nº 953, Bairro Duque de Caixas II - CEP: 78043-400 - Cuiabá/MT
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

**Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna do
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso**

PAINT - 2015

Cuiabá - MT, Outubro/2014



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
AUDITORIA INTERNA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
AUDITORIA INTERNA
Av. Senador Filinto Muller, nº 953, Bairro Duque de Caixas II - CEP: 78043-400 - Cuiabá/MT
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

INTRODUÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT, criado nos termos da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, vinculado ao Ministério da Educação, possui natureza jurídica de autarquia, sendo detentor de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar.

É uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com sua prática pedagógica.

O IFMT rege-se pela lei acima mencionada, pela legislação federal e pelos seguintes normativos: Estatuto, Regimento Interno, Resoluções do Conselho Superior e Atos da Reitoria.

A missão do IFMT é proporcionar a formação científica, tecnológica e humanística nos vários níveis e modalidades de ensino, pesquisa e extensão, de forma plural, inclusiva e democrática, pautada no desenvolvimento socioeconômico local e nacional, preparando o educando para o exercício da profissão e da cidadania com responsabilidade ambiental, com objetivo de ministrar cursos de formação inicial e continuada e de educação profissional técnica e tecnológica em todas as modalidades, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, nas áreas de educação, ciência e tecnologia. Congrega ao todo a Reitoria e mais 14 campi, composto por: Cuiabá, Bela Vista, Campo Novo do Parecis, Confresa, Juína, Pontes e Lacerda, Rondonópolis, Barra do Garças, São Vicente, Cáceres, Sorriso, Alta Floresta, Várzea Grande e Primavera do Leste. E ainda conta com 05 (cinco) núcleos avançados sendo eles: Diamantino, Tangará da Serra, Lucas do Rio Verde, Poconé e Campo Verde. Entretanto, atualmente possui 13 (treze) unidades gestoras em execução e 02 (dois) campi cuja execução orçamentária está sendo realizada pela Pró-Reitoria de Administração do IFMT.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
AUDITORIA INTERNA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
AUDITORIA INTERNA
 Av. Senador Filinto Muller, nº 953, Bairro Duque de Caixas II - CEP: 78043-400 - Cuiabá/MT
 Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

Apresentamos, na próxima página, a proposta Orçamentária para 2015, constante do Projeto Lei n.º 13/2014-CN.

Órgão: 26000 - Ministério da Educação
 Unidade: 26414 - Instituto Federal do Mato Grosso

R\$ 1,00

Quadro dos Créditos Orçamentários										Recursos de Todas as Fontes
Programática	Programa/Ação/Localização	Funcional	Esf	GND	RP	Mod	IU	Fte	Valor	
0089	Previdência de Inativos e Pensionistas da União								28.000.821	
	Operações Especiais								25.000.521	
0089 0181	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis	09 272							25.000.521	
0089 0181 0051	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis - No Estado de Mato Grosso (Seq: 6359)		S	1 - PES	1	90	D	100	25.000.521	
0910	Operações Especiais: Gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais								106.531	
	Operações Especiais								106.531	
0910 0010	Contribuição ao Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - CONIF	28 846							106.531	
0910 0010 0051	Contribuição ao Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - CONIF - No Estado de Mato Grosso (Seq: 6360)		F	3 - ODC	2	90	D	100	106.531	
2031	Educação Profissional e Tecnológica								110.919.490	
	Atividades								110.919.490	
2031 20RG	Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	12 363							25.000.000	
2031 20RG 0051	Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica - No Estado de Mato Grosso (Seq: 6361) <i>Produto: Projeto viabilizado (unidade): 5</i>		F	4 - INV	2	90	D	112	25.000.000	
2031 20RL	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	12 363							71.941.264	
2031 20RL 0051	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica - No Estado de Mato Grosso (Seq: 6362) <i>Produto: Estudante matriculado (unidade): 20.693</i>		F	3 - ODC	2	90	D	112	44.772.334	
			F	3 - ODC	2	90	D	250	554.878	
			F	3 - ODC	2	90	D	280	93.982	
			F	3 - ODC	2	91	D	112	341.926	
			F	3 - ODC	2	91	D	250	14.143	
			F	4 - INV	2	90	D	112	23.043.528	
			F	4 - INV	2	90	D	250	3.120.479	
2031 2994	Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica	12 363							13.978.226	
2031 2994 0051	Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica - No Estado de Mato Grosso (Seq: 6363) <i>Produto: Benefício concedido (unidade): 19.584</i>		F	3 - ODC	2	90	D	100	11.916.403	
			F	4 - INV	2	90	D	100	2.061.823	
2109	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação								167.292.098	
	Atividades								164.114.318	
2109 2004	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	12 301							3.288.078	
2109 2004 0051	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes - No Estado de Mato Grosso (Seq: 6364)		S	3 - ODC	1	90	D	112	3.288.078	
2109 2010	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares	12 331							272.984	
2109 2010 0051	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado de Mato Grosso (Seq: 6365)		F	3 - ODC	1	90	D	112	272.984	
2109 2011	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares	12 331							1.240.837	
2109 2011 0051	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado de Mato Grosso (Seq: 6366)		F	3 - ODC	1	90	D	112	1.240.837	
2109 2012	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares	12 331							8.065.443	
2109 2012 0051	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado de Mato Grosso (Seq: 6367)		F	3 - ODC	1	90	D	112	8.065.443	
2109 20TP	Pagamento de Pessoal Ativo da União	12 363							137.973.490	
2109 20TP 0051	Pagamento de Pessoal Ativo da União - No Estado de Mato Grosso (Seq: 6368)		F	1 - PES	1	90	D	112	137.973.490	
2109 4672	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	12 128							3.273.486	
2109 4672 0051	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - No Estado de Mato Grosso (Seq: 6369) <i>Produto: Servidor capacitado (unidade): 775</i>		F	3 - ODC	2	90	D	112	3.259.886	
			F	3 - ODC	2	91	D	112	13.600	
	Operações Especiais								12.177.780	
2109 00M1	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade	12 331							67.140	
2109 00M1 0051	Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade - No Estado de Mato Grosso (Seq: 6370)		F	3 - ODC	1	90	D	100	67.140	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
AUDITORIA INTERNA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
AUDITORIA INTERNA
Av. Senador Filinto Muller, nº 953, Bairro Duque de Caixas II - CEP: 78043-400 - Cuiabá/MT
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

Órgão: 26000 - Ministério da Educação
Unidade: 26414 - Instituto Federal do Mato Grosso

R\$ 1,00

Programática		Programa/Ação/Localização		Funcional	Esf	GND	RP	Mod	IU	Fte	Valor	
2109	09HB	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais		12	122						13.110.640	
2109	09HB	0051	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - No Estado de Mato Grosso (Seq: 6371)			F	1 - PES	0	91	0	100	13.110.640
Total											303.318.640	

A Auditoria Interna do IFMT é um órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, vinculada administrativamente ao Reitor, subordinada ao Conselho Superior.

Na elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna desta instituição foram considerados os pontos relacionados no art. 2º da IN/SFC/CGU nº 01/2007. Para compilar esses dados promovemos reuniões com os gestores dos campi durante as visitas “in loco” da auditoria com o intuito de coletar dados para subsidiar nesse trabalho.

Para estruturar o PAINT/2015, consideramos ainda a determinação do art. 2º da IN/SFCI nº 01/2007 e adotamos os seguintes passos:

I. DA FORMAÇÃO DO PAINT

O Plano de Atividades desta Auditoria Interna é formado pela Introdução e Quadro Demonstrativo das Ações.

II. DA AVALIAÇÃO SUMÁRIA

Na fase da avaliação sumária foram levados em consideração os itens abaixo relacionados para posteriormente escolher as ações, considerando ainda a materialidade, relevância e criticidade:

1. Relatórios da CGUMT de anos anteriores;
2. Relatórios desta Auditoria Interna;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
AUDITORIA INTERNA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
AUDITORIA INTERNA
Av. Senador Filinto Muller, nº 953, Bairro Duque de Caixas II - CEP: 78043-400 - Cuiabá/MT
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

3. Quadro de Detalhamento das Despesas – 2014;
4. Quadro de Proposta Orçamentária – 2015.

III. DA ESCOLHA DAS AÇÕES

Nesta etapa selecionamos as ações por área considerando o planejamento na Matriz de Risco e o pessoal lotado nesta Auditoria Interna, conforme disposto no PAINT, distribuindo os técnicos segundo a sua formação e experiência profissional, visando relacionar essas áreas durante a execução dessas ações.

Para o planejamento na Matriz de Risco utilizou-se de duas fases, sendo:

1. Primeira fase – Matriz de risco 1

Definição do escopo por meio da classificação e hierarquização dos programas, ações e atividades conforme a materialidade, relevância e criticidade, conforme os critérios detalhados a seguir:

Materialidade: é apurada com base no orçamento, ou seja, o percentual da ação dentro do total do orçamento. A hierarquização pela materialidade se dará da seguinte forma, onde X é equivalente ao orçamento global:

MATERIALIDADE		
CRITÉRIO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO		
CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO DE MATERIALIDADE (PM)
$X > 25\%$	Muito Alta Materialidade	5
$10\% < X < 25\%$	Alta Materialidade	4
$1,00\% < X < 10\%$	Média Materialidade	3
$0,10\% < X < 1,00\%$	Baixa Materialidade	2
$X < 0,10\%$	Muito Baixa Materialidade	1

X = Percentual da ação de Governo em relação ao Orçamento do IFMT



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
AUDITORIA INTERNA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
AUDITORIA INTERNA
Av. Senador Filinto Muller, nº 953, Bairro Duque de Caixas II - CEP: 78043-400 - Cuiabá/MT
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

Relevância: a hierarquização pela relevância se dá pela análise das ações quanto aos seguintes aspectos:

RELEVÂNCIA		
ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS		
ASPECTOS	PONTUAÇÃO A SER ATRIBUÍDA	
Atividade ligada diretamente ao cumprimento da missão da Instituição	1	
Atividade pertencente ao Planejamento Estratégia da Instituição	1	
Atividades que possam comprometer serviços prestados aos cidadãos	1	
Atividades que possam comprometer a imagem da Instituição	1	
Atividades cujo descumprimento pode causar problemas trabalhistas, fiscais e/ou legais	1	
CRITÉRIO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO		
CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO DE RELEVÂNCIA (PR)
Y= 5	Muito Alta Relevância	5
Y= 4	Alta Relevância	4
Y= 3	Média Relevância	3
Y= 2	Baixa Relevância	2
Y<=1	Muito Baixa Relevância	1
Y = Soma da pontuação a serem atribuídas no quadro aspectos a serem considerados		

Criticidade: a hierarquização pela criticidade leva em consideração os seguintes aspectos:

CRITICIDADE		
ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS		
ASPECTOS	PONTUAÇÃO A SER ATRIBUÍDA	
Última auditoria realizada a mais de 12 meses	1	
Última auditoria realizada a mais de 24 meses	2	
Falhas nos controles internos conhecidas pela Auditoria Interna e/ou CGU	1	
Falhas nos controle internos conhecidas pela CGU e reincidentes	2	
Atividade descentralizada	1	
CRITÉRIO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO		
CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO DE MATERIALIDADE (PC)
Z= 5	Muito Alta Criticidade	5
Z= 4	Alta Criticidade	4
Z= 3	Média Criticidade	3
Z= 2	Baixa Criticidade	2
Z<=1	Muito Baixa Criticidade	1
Z = Soma da pontuação a serem atribuídas no quadro aspectos a serem considerados		

Após a análise dos três aspectos apresentados, isto é, **MATERIALIDADE**,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
AUDITORIA INTERNA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
AUDITORIA INTERNA
Av. Senador Filinto Muller, nº 953, Bairro Duque de Caixas II - CEP: 78043-400 - Cuiabá/MT
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

RELEVÂNCIA e **CRITICIDADE** de cada ação, deverão ser classificadas as atividades apresentadas, definindo-se os que obtiveram maior pontuação na matriz de risco, conforme modelos abaixo:

MATRIZ DE RISCO GERAL – IFMT/2015

AÇÃO	DESCRIÇÃO	ORÇAMENTO	MATERIALIDADE		CRITICIDADE	RELEVÂNCIA	PONTUAÇÃO TOTAL (PT)
			PERCENTUAL	PM	PC	PR	PT

PM= Pontuação da Materialidade
PC= Pontuação da Criticidade
PR= Pontuação da Relevância
PT= Pontuação Total

MATRIZ DE RISCO POR CAMPUS

Ação:

CONTA	DESCRIÇÃO	FONTE	ORÇAMENTO	MATERIALIDADE		CRITICIDADE	RELEVÂNCIA	PONTUAÇÃO TOTAL (PT)
				PERCENTUAL	PM	PC	PR	PT

PM= Pontuação da Materialidade
PC= Pontuação da Criticidade
PR= Pontuação da Relevância
PT= Pontuação Total

2. Segunda fase – Matriz de risco 2

Definidos os programas/ações/atividades, deverá ser novamente utilizada a matriz de risco, para definição das amostras, após análise das informações constantes do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
AUDITORIA INTERNA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
AUDITORIA INTERNA
Av. Senador Filinto Muller, nº 953, Bairro Duque de Caixas II - CEP: 78043-400 - Cuiabá/MT
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

SIAFI Gerencial ou Operacional.

Serão utilizados os seguintes critérios para definição das amostras a serem analisadas em cada programa/ação/atividade examinada:

PONTUAÇÃO TOTAL - PT	PERCENTUAL DA AMOSTRA
De 1 a 5 Pontos	5%
De 5,01 a 10 Pontos	10%
De 10,01 a 15 Pontos	15%
Acima de 15,01 Pontos	20%

CONSIDERAÇÕES GERAIS

Com o intuito de otimizar a carga horária disponível apresentada no quadro do PAINT 2015 idealizamos a execução por rota, abrangendo ações concomitantes em vários campi, conforme descrição abaixo:

Rota 01 – Campi: Campo Novo do Parecis e Juína;

Rota 02 – Campi: Barra do Garças e Confresa;

Rota 03 – Campi: São Vicente, Rondonópolis e Primavera do Leste;

Rota 04 – Campi: Cuiabá e Bela Vista;

Rota 05 – Campi: Reitoria e Várzea Grande;

Rota 06 – Campi: Cáceres e Pontes e Lacerda.

Rota 07 – Sorriso e Alta Floresta

Dessas rotas foi excluída a área de recursos humanos que atualmente está centralizada na Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas, localizada no prédio da Reitoria na cidade de Cuiabá/MT, a qual será executada por assunto.

Os procedimentos de auditoria em cada campus e na Reitoria, durante o exercício 2015, terão uma sequência de documentação, conforme segue abaixo:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
AUDITORIA INTERNA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
AUDITORIA INTERNA
Av. Senador Filinto Muller, nº 953, Bairro Duque de Caixas II - CEP: 78043-400 - Cuiabá/MT
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

- a) Ordem de Serviço, enviada ao Presidente do Conselho Superior;
- b) Solicitação de Auditoria, enviada ao Diretor Geral do campus;
- c) Relatório de visita e inspeção física “in loco” do campus;
- d) Notas de Auditorias, com os resultados das auditorias realizadas, enviada ao Diretor Geral do campus, com prazo para manifestação do Gestor;
- e) Relatório de auditoria, com as constatações mantidas pela equipe de auditoria, emitido até 60 (sessenta) dias após a conclusão dos trabalhos da rota de auditoria, enviado ao Diretor Geral do campus, e posterior fotocópia ao Presidente do Conselho Superior. Esses relatórios serão juntados e enviados à CGU em Mato Grosso, trimestralmente conforme determinação da legislação vigente.

As técnicas previstas para serem aplicadas durante os trabalhos são entrevistas, questionários, inspeção física, exame documental, conferência de cálculo e consulta ao SIAFI/SIAPE.

O monitoramento das providências que foi implementado, após a emissão do Relatório, ocorrerá nos meses de abril, agosto e dezembro. Nesse momento o auditor verifica as providências adotadas, quanto às recomendações de auditoria, pelo gestor e emite parecer dessas averiguações.

A quantidade de ações selecionadas considerou um quadro de pessoal da Auditoria Interna de no mínimo 09(nove) servidores durante todo o exercício 2015.

O prazo para a execução dos trabalhos, bem como a carga horária estimada, poderão sofrer alterações ao longo do exercício em função de fatores que prejudiquem sua execução, bem como de realização de ações não incluídas no PAINT.

Cuiabá, 13 de outubro de 2014.

Edson Jerônimo Nobre
Portaria n.º 921 de 31/05/2013
Auditor Chefe da Auditoria Interna/IFMT



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
AUDITORIA INTERNA

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2015

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
1	CONTROLE DE GESTÃO	1.1.Elaboração do RAINT	A não elaboração do RAINT prejudica a avaliação dos trabalhos realizados e o planejamento dos trabalhos para o exercício subsequente, além de configurar descumprimento legal.	CGU	Cumprir a determinação da IN nº 07/2006		AUDIN	12/01 a 23/01/2015	10	01 servidor 80h.
		1.2.Acompanhamento e análise do Processo de Prestação de Contas do exercício de 2014 e emissão de parecer da AUDIN em atendimento as Normas do TCU/CGU.	O exame e o Parecer da Auditoria Interna sobre a prestação de Contas anual da entidade estão previstos no parágrafo 6º, art. 15 do Decreto 3.591/2000, sendo assim, o seu não cumprimento fere as disposições em relação ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. O exame da Auditoria Interna sobre o Processo de Prestação de Contas é necessário para que se evite que o processo seja julgado pelo TCU como “Irregular” ou “Regular com Ressalvas”.	TCU/CGU	Verificar a organização e formalização do Processo de Prestação de Contas Anual da entidade nos moldes das legislações vigentes.	Relatórios de gestão e prestação de contas anual	PROAD do IFMT	02/03 a 25/03/2015	18	02 servidores 288h, com conhecimento das normas, IN/TCU nº 47/04, DN/TCU
		1.3.Assessoramento à Administração Superior da entidade em atendimento ao capítulo X da IN nº 01/SFC/2001.	Desconhecimento da legislação específica de cada ação administrativa. Buscar através desta forma de assessoria evitar irregularidades na utilização dos recursos públicos, com atuação de forma preventiva.	ADM. SUPERIOR	Agregar valores a gestão visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos.	Todos os gestores do IFMT e encarregados na utilização dos recursos.	Reitoria do IFMT	02/02 a 31/12/2015	232	01 servidor, 1856h

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
1	CONTROLE DE GESTÃO	1.4.Subsidiar e acompanhar as implementações de providências referente as recomendações e diligências oriundas dos relatórios CGU n.º 201407336 (relatório anual de contas), 201203355 (relatório anual de contas), 201112320, 201112321, 201112246,201112248, 201114831 e 201114879 e Acórdãos TCU 1306/2010 - 2ª, 462/2010 - 1ª, 1618/2011 - 1ª, 4511/2010 - 2ª, 1626/2012 - 1ª, 3282/2013 - 2ª, 6016/2012 - 2ª, 9554/2011 - 2ª, 2211/2014 - 2ª, 1601/2014 - P, 5140/2014 - 2ª e Conselho Superior da entidade.	<p>A implementação das determinações/recomendações dos Órgãos de Controle garante à Instituição a adequação à legislação vigente e cumprimento dos princípios da Administração Pública, evitando a reincidência das não-conformidades apontadas.</p> <p>O resultado esperado da ação é assegurar a efetiva implementação das recomendações e determinações dos Órgãos de Controle nos prazos estabelecidos.</p>	Reitoria/CGU/TCU/Auditoria Interna/Adm. Superior	Assegurar o cumprimento das demandas dos órgãos de controle	100% dos Acórdãos e diligências emitidas.	Reitoria do IFMT	02/02 a 31/12/2015	232	01 servidor, 1856h
		1.5.Revisar e reunir as notas de auditoria produzidas pela Auditoria	As diversas notas de auditorias emitidas por cada auditor são revisadas e reunidas em uma única nota pela Chefia para evitar a falta de padronização e constatações indevidas.	AUDIN	Verificar as constatações descritas nos relatórios	100% das notas de auditorias emitidas pela AUDIN	AUDIN	01/04 a 31/12/2015	48	01 servidor, 384h
		1.6. Reunir os relatórios parciais e elaborar um único relatório por campus	A unificação dos relatórios parciais em um único relatório por campus evita divergência nas análises e recomendações.	AUDIN	Verificar as constatações descritas nos relatórios	100% dos relatórios emitidos pela AUDIN	AUDIN	01/04 a 31/12/2015	60	01 servidor, 480h
		1.7.Participação em reuniões de PRO REITORIAS e diretorias, por convocação do reitor e pró reitores sempre que for necessário, e CGU.	As ações de assessoramento e orientação visam diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para a melhoria contínua da gestão. O resultado esperado da ação é assegurar a adequação dos atos de gestão à legislação pertinente.	GABINETE DO REITOR E CGU	Deliberar sobre assuntos de interesse institucional.	100% das convocações	Gabinete do Reitor	02/02 a 31/12/2015	232	01 servidor, 1856h

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
1	CONTROLE DE GESTÃO	1.8.Acompanhamento da questão dos Acúmulos de Cargos de servidores apontados pela CGU-Regional/MT	Ausência de acompanhamento dos vínculos empregatícios dos servidores do IFMT causa distorções de cumprimento de regime de trabalho.	Reitoria/CGU/TCU/Auditoria Interna/Adm. Superior	Assegurar o cumprimento das demandas dos órgãos de controle;	100% dos processos	DSGP	09/02 a 20/02/2015	10	01 servidor, 80h
		1.9. Planejamento de auditoria operacional eficiente bienio 2015/2016	Ausência de um planejamento eficiente quanto as áreas abrangentes da auditoria operacional da Instituição, ocasiona risco da baixa efetividade das ações de auditoria	AUDIN	Elaborar um planejamento completo e eficiente na área de auditoria operacional	Todos os membros da AUDIN/IFMT	AUDIN	01/06 a 05/06/2015	5	09 servidores, 540
								20/07 a 24/07/2015	5	
								14/09 a 18/09/2015	5	
1.10. Participação no 42.º e 43.º FONAITec/MEC, com a finalidade de integração, capacitação e atualização de métodos e técnicas de auditoria interna no âmbito das IFE vinculada ao MEC.	Cumprimento do art. 2º, inciso II da IN nº 1 da SFCL/CGU-PR de 03/01/2007, Ações de desenvolvimento institucional e capacitações previstas para o fortalecimento das atividades de auditoria interna na entidade.	AUDIN	Promover intercambio de conhecimento, pesquisar métodos e técnicas de auditoria, propor soluções e padronizações de procedimentos, criar procedimentos para racionalização dos trabalhos de auditoria, aprimoramento profissional, etc.	Treinamento em assuntos específicos e de interesse das unidades de auditorias internas.	a definir	Abril e Novembro 2015	10	02 servidores, 160h		
1.11. Formalização de procedimentos (avaliação de controle interno)	A ausência de um fluxo de processos e de identificação dos responsáveis por autorizações gera morosidade na burocracia dos atos.	AUDIN	Verificar se os processos possuem uma rotina/padronização na formalização, nos prazos e nos despachos.	A amostra será definida na Solicitação de Auditoria elaborada por campus de acordo com suas características de atuação, conforme matriz de risco do exercício.	DSGP e PROAD/Reitoria	28/09 a 09/10/2015	10	01 servidor, 80h		

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
1	CONTROLE DE GESTÃO	1.13. Efetuar o acompanhamento do proposto no Plano de Atividades de Auditoria com vista ao cumprimento do prazo estabelecido no cronograma	As ações de acompanhamento do proposto no PAINT contribuem para evitar a não execução de suas atividades.	Reitoria/CGU/ TCU/Auditoria Interna/Adm. Superior	Comprovar as providências adotadas pelas áreas recomendadas.	100% das solicitações de auditoria, orientações, recomendações e plano de providências	Reitoria e Campi do IFMT	02/02 a 11/12/2015	219	01 servidor, 1.752h
		1.14. Elaboração do PAINT 2016 – Plano Anual de Auditoria Interna	Por meio do PAINT, a Auditoria Interna planeja as atividades a serem desenvolvidas no exercício seguinte em função das necessidades da Instituição e das recomendações dos Órgãos de controle. A não elaboração do PAINT prejudica a definição e o planejamento dos trabalhos a serem executados no exercício subsequente, além de configurar descumprimento da legislação pertinente. O resultado esperado é a elaboração do PAINT em conformidade com a legislação pertinente e seu encaminhamento ao Órgão de Controle Interno dentro do prazo legalmente estabelecido.	CGU	Desenvolver Plano de Atividades da Auditoria Interna, com base nas informações e dados e demandas verificadas no exercício.	Analisar as metas, planos, objetivos, programas e políticas, bem como os resultados obtidos no exercício anterior.	AUDIN	21/09 a 02/10/2015	10	01 servidor, 80h
		1.15. Reunião da Equipe da Auditoria Interna após a finalização de cada rota de trabalho realizada.	As ações de reunião da equipe e compartilhamento das constatações encontradas durante cada rota de trabalho, minimizam os erros na interpretação dos dados encontrados e padroniza o entendimento entre membros da equipe.	AUDIN	Discutir e ajustar as formas de análise dos procedimentos de auditoria	Todos os membros da AUDIN/IFMT	AUDIN	última semana de cada rota	7	08 servidores, 224h
		1.16. Reunião dos Gestores de cada campus com a Equipe da Auditoria Interna antes da finalização de cada rota de trabalho realizada.	As ações de reunião entre gestores e membros da auditoria interna fortalece a conscientização para evitar impropriedades/irregularidades.	AUDIN	Apresentar as maiores fragilidades percebidas na execução financeira pelo campus/reitoria e sanar dúvidas dos gestores quanto as ações necessárias para melhorar o controle interno da unidade	Gestores de cada campus e da Reitoria, Membros da AUDIN	Reitoria e Campi do IFMT	última semana de cada rota	15	02 servidores, 120h

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
1	CONTROLE DE GESTÃO	1.17. Acompanhamento das ações e regulamentações de TI no IFMT (avaliação de controle interno).	O não cumprimento da IN 04/2010, alterada pela IN 04/2014, traz prejuízo nas escolhas das soluções de TI e no mau gasto de recursos públicos	AUDIN	Conferir a existência, atualização e aplicação do planejamento das contratações de soluções de TI no IFMT.	Reitoria	Reitoria	06/04 a 17/04	10	01 servidor, 80h
		1.18. Acompanhamento das ações de sustentabilidade aplicadas no IFMT, no exercício 2015 (avaliação de controle interno).	O não cumprimento do Decreto n. 5.940/2006 e a IN n. 10 de 12/11/2012 traz prejuízo na falta de otimização dos recursos públicos	AUDIN	Conferir a aplicação das ações sustentáveis nas unidades examinadas.	Todas as ações previstas na IN n. 10 de 12/11/2012	Rota 01	02/03 a 03/04/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 02	13/04 a 15/05/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 03	25/05 a 26/06/2015	25	01 servidor, 200h
							Rota 04	06/07 a 14/08/2015	30	01 servidor, 240h
Rota 05	24/08 a 25/09/2015						24	01 servidor, 192h		
Rota 06	05/10 a 06/11/2015						23	01 servidor, 184h		
Rota 07	16/11 a 18/12/2015						25	01 servidor, 200h		
1.19. Curso: Avaliação de Controle Interno	A necessidade de uma permanente avaliação do controle interno, visam reduzir as impropriedades e irregularidades no âmbito da Instituição.	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitar integrantes da Auditoria Interna em área específica	a definir	a definir	3	01 servidor, 24h		
1.20. Reunião com a Administração Superior	As ações de assessoramento e orientação visam diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para a melhoria contínua da gestão. O resultado esperado da ação é assegurar a adequação dos atos de gestão à legislação pertinente.	AUDIN	Fornecer subsídios a Administração Superior para promover correções e adequações durante o exercício 2015	Reitoria, PROAD, DSGP	Reitoria	Jun/2015 e Out/2015	2	09 servidores, 72h		

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
1	CONTROLE DE GESTÃO	1.21. Acompanhamento da execução dos processos seletivos e vestibulares para ingressos dos alunos no IFMT	Impropriedades e irregularidades nas contratações e pagamentos de pessoal, levando a uma má utilização dos recursos públicos e inobservância dos aspectos legais e formais.	AUDIN	Analisar a seleção e pagamento de pessoal que desenvolvem atividades eventuais nos processos seletivos e vestibulares do IFMT, bem como incompatibilidade com as normas vigentes.	Seleção e pagamento de servidores e não servidores para trabalharem nos processos de seleção/vestibulares dos alunos do IFMT.	GPI	03/08 a 14/08/2015	10	01 servidor, 80h
		1.22. Acompanhamento da execução dos programas do governo federal (Pronatec, Pró-funcionário, UAB, Mulheres Mil)	Impropriedades e irregularidades nos procedimentos de efetivação/execução dos programas do governo levando a uma má utilização dos recursos públicos e inobservância dos aspectos legais e formais.	AUDIN	Analisar a aplicação e prestação de contas dos recursos, evitando incompatibilidade com as normas vigentes.	Processos seletivos de alunos e bolsistas, procedimentos de pagamentos, resultados esperados	PROEN (UAB)	04/05 a 15/05/2015	10	01 servidor, 80h
							PROEN (Pró-funcionário)	18/05 a 29/05/2015	10	01 servidor, 80h
						PROEX (Pronatec e Mulheres Mil)	01/06 a 26/06/2015	20	01 servidor, 160h	

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
2	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	2.1. Assessoramento à chefia da AUDIN e aos servidores que irão atuar na área de suprimento de bens e serviços e recursos humanos.	As ações de assessoramento e orientação visam diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades, além de contribuir para a melhoria contínua da gestão. O resultado esperado da ação é assegurar a adequação dos atos de gestão à legislação pertinente.	AUDIN	Agregar valores a gestão visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos.	Todos os gestores da IFMT e encarregados na utilização dos recursos.	Reitoria do IFMT	02/02 a 31/12/2015	232	01 servidor, 1856h
		2.2. Acompanhamento do cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade.	O cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade emparelha as ações internas à visão macro governamental e à legislação orçamentária. O resultado esperado do cumprimento das metas é a sistematização das políticas governamentais.	AUDIN	Verificar a execução da despesa de acordo com as normas vigentes.	100% da previsão PDI/Proposta Orçamentária	Reitoria e Campi do IFMT	02/02 a 31/12/2015	232	01 servidor, 1856h
		2.3. Acompanhamento do orçamento da Instituição	Ausência de conformidade da execução orçamentária com a proposta orçamentária previamente estabelecida. Análise da conformidade na execução orçamentária	AUDIN	Comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas nas legislações pertinentes Evitar a ausência de conformidade na execução orçamentária.	Verificar a Execução do Orçamento através do Quadro de Detalhamento da Despesa (SIAFI e SIMEC).	PROAD na Reitoria e Diretorias de Administração e Planejamento nos Campi	02/02 a 31/12/2015	232	01 servidor, 1856h

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
2	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	2.4 Avaliação do Planejamento e execução das metas físicas e financeiras dos programas e ações.	Descumprimento das metas previstas no plano de desenvolvimento institucional - PDI e análise do desembolso dos programas e ações. Acompanhar a efetiva evolução do atingimento das metas previstas para o período. Evitar dispêndio de recursos públicos com pagamentos irregulares, ocasionando dano ao erário.	AUDIN	Atender ao ordenamento legal, detectar possíveis desvios de finalidade, erros ou fraudes.	Os trabalhos serão desenvolvidos através da verificação das metas previstas no PDI, concomitantemente a execução dos programas e ações.	PRODIN e PROAD	02/02 a 31/12/2015	232	01 servidor, 1856h
		2.5 Curso na área de Auditoria prática no Setor Público		CAPACITAÇÃO	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e da AUDIN.	a definir	a definir	5	07 servidores, 280h

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
3	GESTÃO FINANCEIRA	3.1. Diárias, passagens e ajuda de custos	Pagamento/concessões indevidas e pagamentos/concessões devidas mas não concedidas. Com isso, evitar dispêndio de recursos públicos com pagamentos irregulares, quadro de amostragem ocasionando dano ao erário, ou ainda prejuízo ao servidor.	AUDIN	Verificar a legalidade do ato de concessão de diárias, passagens e ajuda de custo;	Amostra será definida na solicitação e auditoria elaborada por campus de acordo com sua característica de atuação.	Rota 01	02/03 a 03/04/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 02	13/04 a 15/05/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 03	25/05 a 26/06/2015	25	01 servidor, 200h
							Rota 04	06/07 a 14/08/2015	30	01 servidor, 240h
							Rota 05	24/08 a 25/09/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 06	05/10 a 06/11/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 07	16/11 a 18/12/2015	25	01 servidor, 200h
		3.2. Cartão corporativo do governo federal	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos e inobservância dos aspectos legais e formais; Cumprimento dos aspectos formais e legais.	AUDIN	Analisar a aplicação e prestação de contas dos recursos, evitando incompatibilidade com as normas vigentes	Amostra será definida na solicitação e auditoria elaborada por campus de acordo com sua característica de atuação, conforme Matriz de Risco do exercício.	Rota 01	02/03 a 03/04/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 02	13/04 a 15/05/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 03	25/05 a 26/06/2015	25	01 servidor, 200h
							Rota 04	06/07 a 14/08/2015	30	01 servidor, 240h
							Rota 05	24/08 a 25/09/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 06	05/10 a 06/11/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 07	16/11 a 18/12/2015	25	01 servidor, 200h
		3.3. Recursos Exigíveis - restos a pagar	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos e inobservância dos aspectos legais e formais; Cumprimento dos aspectos formais e legais.	AUDIN	Verificar o cumprimento da legislação vigente;	100% da previsão PDI/ Proposta Orçamentária	Rota 01	02/03 a 03/04/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 02	13/04 a 15/05/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 03	25/05 a 26/06/2015	25	01 servidor, 200h
							Rota 04	06/07 a 14/08/2015	30	01 servidor, 240h
							Rota 05	24/08 a 25/09/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 06	05/10 a 06/11/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 07	16/11 a 18/12/2015	25	01 servidor, 200h

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
3	GESTÃO FINANCEIRA	3.4.Retenção e recolhimento de Tributos	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos e inobservância dos aspectos legais e formais; Cumprimento dos aspectos formais e legais.	AUDIN	Verificar o cumprimento da legislação vigente;	O período da amostragem será definido na solicitação de auditoria elaborado para cada campus, conforme matriz de risco do exercício.	Rota 01	02/03 a 03/04/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 02	13/04 a 15/05/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 03	25/05 a 26/06/2015	25	01 servidor, 200h
							Rota 04	06/07 a 14/08/2015	30	01 servidor, 240h
							Rota 05	24/08 a 25/09/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 06	05/10 a 06/11/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 07	16/11 a 18/12/2015	25	01 servidor, 200h
		3.5.Acompanhamento da Receita	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos e inobservância dos aspectos legais e formais; Cumprimento dos aspectos formais e legais.	AUDIN	Verificar a regularidade na arrecadação dos campi.	O período da amostragem será definido na solicitação de auditoria elaborado para cada campus, conforme matriz de risco do	Rota 01	02/03 a 03/04/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 02	13/04 a 15/05/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 03	25/05 a 26/06/2015	25	01 servidor, 200h
							Rota 04	06/07 a 14/08/2015	30	01 servidor, 240h
							Rota 05	24/08 a 25/09/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 06	05/10 a 06/11/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 07	16/11 a 18/12/2015	25	01 servidor, 200h
		3.6. Concessão de bolsas financeiras aos servidores	Concessão de bolsas aos servidores que não cumprem os regulamentos internos gera mau uso dos recursos públicos.	AUDIN	Verificar o cumprimento da legislação vigente, e dos aspectos formais;	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01	02/03 a 03/04/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 02	13/04 a 15/05/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 03	25/05 a 26/06/2015	25	01 servidor, 200h
							Rota 04	06/07 a 14/08/2015	30	01 servidor, 240h
							Rota 05	24/08 a 25/09/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 06	05/10 a 06/11/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 07	16/11 a 18/12/2015	25	01 servidor, 200h

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
3	GESTÃO FINANCEIRA	3.7. Assistência ao educando	Assistência a alunos que não cumprem os regulamentos dos programas. Cumprimento dos aspectos formais e legais.	AUDIN	Verificar o cumprimento da legislação vigente;	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01	02/03 a 03/04/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 02	13/04 a 15/05/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 03	25/05 a 26/06/2015	25	01 servidor, 200h
							Rota 04	06/07 a 14/08/2015	30	01 servidor, 240h
							Rota 05	24/08 a 25/09/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 06	05/10 a 06/11/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 07	16/11 a 18/12/2015	25	01 servidor, 200h
		3.8 Fórum de Contabilidade Pública	A ausência de atualizações dos conhecimentos gera risco no momento da análise dos procedimentos contábeis da Instituição.	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e de interesse das unidades de auditorias internas.	Belo Horizonte	a definir	3	02 servidor 48h.
		A definir					a definir	3	01 servidor 24h.	
		3.10. Oficina semana AOFCP ESAF					Brasília	a definir	5	02 servidores, 80h

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
4	GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS	4.1. Analise nos processos licitatórios em todas as modalidades	Impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos. A ação da auditoria em relação aos processos licitatórios é essencial para assegurar sua formalização em conformidade com a legislação vigente.	AUDIN	Verificar a legalidade e formalidades do certame; Verificar a fundamentação, formalização e limites nos processos de aquisição direta;	Amostra será definida na solicitação e auditoria elaborada por campus de acordo com sua característica de atuação, conforme Matriz de Risco do exercício.	Rota 01	02/03 a 03/04/2015	24	04 servidores, 768h
							Rota 02	13/04 a 15/05/2015	23	04 servidores, 736h
							Rota 03	25/05 a 26/06/2015	25	04 servidores, 800h
							Rota 04	06/07 a 14/08/2015	30	04 servidores, 960h
							Rota 05	24/08 a 25/09/2015	24	04 servidores, 768h
							Rota 06	05/10 a 06/11/2015	23	04 servidores, 736h
							Rota 07	16/11 a 18/12/2015	25	04 servidores, 800h
		4.2. Análise dos convênios/contratos firmados no âmbito do IFMT.	A formalização e a execução dos Convênios firmados pela Instituição Com transferência de recursos deve ser cuidadosamente acompanhada em função do volume de recursos envolvido, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades.	AUDIN	Verificar a existência, legalidade e formalidades do certame; Verificar a fundamentação, formalização e limites nos processos de aquisição direta;	100% dos convênios e contratos com transferência de recursos	Reitoria e Campi do IFMT	16/11 a 18/12/2015	25	01 servidor, 200h

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
4	GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS	4.4. Curso na área de serviços continuados	A formalização e a execução dos Convênios firmados pela Instituição Com transferência de recursos deve ser cuidadosamente acompanhada em função do volume de recursos envolvido, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades.	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e de interesse da AUDIN.	a definir	a definir	5	02 servidores, 80h

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
5	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	5.1. Adicionais de Insalubridade e Periculosidade	Observar se as Rotinas de Recursos Humanos de modo a verificar possíveis incorreções, verificar atendimento das determinações do TCU e as impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos. Tendo em vista a expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, consequentemente, o ingresso de inúmeros servidores na Instituição, faz-se necessário o acompanhamento dos processos a estes relativos.	AUDIN	Verificar a existência de laudo pericial evitando pagamento indevido	Amostra será definida em 10% do total de servidores beneficiários do IFMT no exercício.	DSGP/ Reitoria	09/03 a 20/03/2015	10	01 servidor, 80h
		5.2. Provimento de cargos públicos na UG		AUDIN	Verificar se os atos de provimento de cargo público da entidade estão sendo realizados conforme a legalidade.	Amostra será definida em 20% do total de servidores nomeados do IFMT, no exercício.	DSGP/Reitoria	06/04 a 30/04/2015	19	01 servidor, 152h
		5.3. Cessão/requisição de servidores		AUDIN	Verificar a legalidade nas concessões e contratação de pessoal, bem como nos reembolso devido pela cessão de servidores; Verificar o cumprimento das penalidades e os registros no sistema CGU-PAD.	Amostra será definida em 100% do total de servidores cedidos do IFMT.	DSGP/Reitoria	04/05 a 15/05/2015	10	01 servidor, 80h
		5.4. Aposentadoria e pensão		AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida em 50% do total de servidores aposentados no exercício 2015 do IFMT	DSGP/Reitoria	25/05 a 12/06/2015	15	02 servidores, 240h

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
5	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	5.5. Regime Disciplinar	Observar se as Rotinas de Recursos Humanos de modo a verificar possíveis incorreções, verificar atendimento das determinações do TCU e as impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos. Tendo em vista a expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, consequentemente, o ingresso de inúmeros servidores na Instituição, faz-se necessário o acompanhamento dos processos a estes relativos.	AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida em 100% do total de processos gerados no exercício de 2015	DSGP/Reitoria	22/06 a 03/07/2015	10	01 servidor, 80h
		5.6. Análise nas políticas de capacitação e qualificação dos servidores do IFMT		AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida em 10% do total de servidores capacitados do IFMT no exercício 2015	DSGP/Reitoria	13/07 a 24/07/2015	10	02 servidor, 160h
		5.7. Contratações de Professores Substitutos/Temporários		AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida em 10% do total de professores substitutos/temporários	DSGP/Reitoria	27/07 a 07/08/2015	10	01 servidor, 80h

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
5	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	5.8. Gratificação de encargos de cursos e concursos	Observar as Rotinas de Recursos Humanos de modo a verificar possíveis incorreções, verificar atendimento das determinações do TCU e as impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos. Tendo em vista a expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, consequentemente, o ingresso de inúmeros servidores na Instituição, faz-se necessário o acompanhamento dos processos a estes relativos.	AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra definida em 100% do total de servidores do IFMT, referente ao ano de 2014.	DSGP/ Reitoria	10/08 a 21/08/2015	10	01 servidor, 80h
		5.9. Benefícios (auxílio moradia e ajuda de custo)		AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida em 100% do total de servidores beneficiários do IFMT	DSGP/ Reitoria	17/08 a 04/09/2015	15	01 servidor, 120h
		5.10. Incentivo à qualificação e Adicional noturno		AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida em 10% do total de servidores do IFMT, no exercício	DSGP/ Reitoria	07/09 a 18/09/2015	10	01 servidor, 80h

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
5	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	5.11. Estágios probatórios de servidores	Observar as Rotinas de Recursos Humanos de modo a verificar possíveis incorreções, verificar atendimento das determinações do TCU e as impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos. Tendo em vista a expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, consequentemente, o ingresso de inúmeros servidores na Instituição, faz-se necessário o acompanhamento dos processos a estes relativos.	AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida em 50% do total de servidores que concluíram estágio probatório em 2015 no IFMT	DSGP/ Reitoria	21/09 a 02/10/2015	10	01 servidor, 80h
		5.12. Curso: Extrator SIAPE		AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e de interesse da AUDIN.	Brasília	a definir	3	1 servidor, 24h
		5.13. Curso na área de legislação de pessoal		AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e de interesse da AUDIN.	a definir	a definir	5	01 servidor, 40h
		5.14. Acompanhamento dos afastamentos para Mestrado/Doutorado e licenças capacitações.		AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente, bem como atendendo o.	Amostra será definida em 10% do total de servidores afastados/licenciados do IFMT, no exercício.	DSGP/ Reitoria	05/10 a 16/10/2015	10	01 servidor, 80h.
		5.15. Acompanhamento do controle das nomeações em cargos de direção.		AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente, bem como se foi observado o Decreto n. 7203/2010.	Amostra será definida em 100% do total de servidores nomeados em Cargos de Direção do IFMT, no exercício.	DSGP/ Reitoria	19/10 a 21/10/2015	3	01servidor, 24h.

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
6	GESTÃO PATRIMONIAL	6.1. Constatação física/financeira dos materiais de almoxarifados apresentados no inventário anual de almoxarifado da unidade.	Impropriedade nas rotinas do almoxarifado levando a uma má utilização dos recursos públicos. Atendimento dos preceitos legais pertinentes, bem como aferição nos controles de contagem Física dos Materiais do Almoxarifado e verificação das baixas do estoque.	AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de estoques.	Amostra será definida em 20% do total do estoque da unidade do IFMT	Rota 01	02/03 a 03/04/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 02	13/04 a 15/05/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 03	25/05 a 26/06/2015	25	01 servidor, 200h
							Rota 04	06/07 a 14/08/2015	30	01 servidor, 240h
							Rota 05	24/08 a 25/09/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 06	05/10 a 06/11/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 07	16/11 a 18/12/2015	25	01 servidor, 200h
		6.2. Constatação física/financeira dos bens patrimoniais apresentados no inventário anual de bens da unidade.	Impropriedade nas rotinas dos bens patrimoniais levando a uma má utilização dos recursos públicos. Atendimento dos preceitos legais pertinentes, bem como aferição nos controles de contagem Física e lotação dos bens patrimoniais.	AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação.	Amostra será definida em 20% do total do estoque da unidade do IFMT	Rota 01	02/03 a 03/04/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 02	13/04 a 15/05/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 03	25/05 a 26/06/2015	25	01 servidor, 200h
							Rota 04	06/07 a 14/08/2015	30	01 servidor, 240h
							Rota 05	24/08 a 25/09/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 06	05/10 a 06/11/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 07	16/11 a 18/12/2015	25	01 servidor, 200h

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
6	GESTÃO PATRIMONIAL	6.3. Avaliação dos procedimentos de incorporação e de alienação ou desfazimento de bens móveis do patrimônio da unidade.	Impropriedade nas rotinas do almoxarifado levando a uma má utilização dos recursos públicos. Atendimento dos preceitos legais pertinentes, bem como aferição nos controles de contagem Física dos Materiais do Almoxarifado e verificação das baixas do estoque.	AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens.	Amostra será definida em 100% do total de alienação ou de desfazimento de bens patrimoniais da unidade, e 20% das incorporações.	Rota 01	02/03 a 03/04/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 02	13/04 a 15/05/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 03	25/05 a 26/06/2015	25	01 servidor, 200h
							Rota 04	06/07 a 14/08/2015	30	01 servidor, 240h
							Rota 05	24/08 a 25/09/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 06	05/10 a 06/11/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 07	16/11 a 18/12/2015	25	01 servidor, 200h
		6.4. Análise nos sistemas e procedimentos de conservação e utilização da frota de veículos e a utilização e controle do consumo de combustíveis	No Setor de Transportes, a utilização de controles internos eficientes é fundamental para garantir a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades. O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.	AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação.	Amostra será definida em 20% do uso de veículos e de combustível no exercício da unidade.	Rota 01	02/03 a 03/04/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 02	13/04 a 15/05/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 03	25/05 a 26/06/2015	25	01 servidor, 200h
							Rota 04	06/07 a 14/08/2015	30	01 servidor, 240h
							Rota 05	24/08 a 25/09/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 06	05/10 a 06/11/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 07	16/11 a 18/12/2015	25	01 servidor, 200h

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos	
									QDE dias	H/H
6	GESTÃO PATRIMONIAL	6.5. Ocupação de imóvel funcional	Irregularidades no uso de imóveis funcionais levando a uma má utilização desses imóveis	AUDIN	Verificar se os procedimentos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida em 50% do total de ocupantes de imóveis funcionais de cada campus do IFMT.	Rota 01	02/03 a 03/04/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 02	13/04 a 15/05/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 03	25/05 a 26/06/2015	25	01 servidor, 200h
							Rota 04	06/07 a 14/08/2015	30	01 servidor, 240h
							Rota 05	24/08 a 25/09/2015	24	01 servidor, 192h
							Rota 06	05/10 a 06/11/2015	23	01 servidor, 184h
							Rota 07	16/11 a 18/12/2015	25	01 servidor, 200h

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Avaliação sumária quanto ao risco/relevância	V Origem da Demanda	VI Objetivos	VII Escopo	VIII Local	IX Cronograma	X Recursos Humanos									
									QDE dias	H/H								
7	GESTÃO ACADÊMICA	7.1. Atividades docentes	<p>Observar as Rotinas de dos setores de ensino nos diversos campi do IFMT, de modo a verificar possíveis incorreções, verificar atendimento das determinações do TCU e as impropriedades nos procedimentos levando a uma má utilização dos recursos públicos.</p> <p>Tendo em vista a expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, consequentemente, a criação de diversos cursos na Instituição, faz-se necessário o acompanhamento dos procedimentos a estes relativos.</p>	AUDIN	<p>Verificar o efetivo cumprimento pelos docentes das atividades de ensino, de manutenção de ensino, de pesquisa e de extensão, registradas nos planos de Trabalho dos Docentes (PTDs), aprovados pelo Colegiado de Departamento ou Órgão semelhante e controlados pelo Departamento ou Órgão Semelhante.</p>	<p>Amostra será definida em 100% do total de docentes efetivos lotados em 03 campi do IFMT escolhidos aleatoriamente, em relação ao 1º semestre letivo/2015</p>	PROEN e DSGP	27/07 a 04/09/2015	30	01 servidor, 240h								
		7.2. Acompanhamento da execução dos projetos pedagógicos de cada curso do IFMT, aprovados pelo Conselho Superior											<p>Verificar se os cursos foram criados atendendo os projetos políticos pedagógicos, inclusive quanto a infraestrutura necessária para a qualidade desses cursos.</p>	<p>Amostra será definida em 10% do total de cursos existentes do IFMT</p>	Rota 01	02/03 a 03/04/2015	24	01 servidor, 192h
															Rota 02	13/04 a 15/05/2015	23	01 servidor, 184h
															Rota 03	25/05 a 26/06/2015	25	01 servidor, 200h
															Rota 04	06/07 a 14/08/2015	30	01 servidor, 240h
															Rota 05	24/08 a 25/09/2015	24	01 servidor, 192h
															Rota 06	05/10 a 06/11/2015	23	01 servidor, 184h
															Rota 07	16/11 a 18/12/2015	25	01 servidor, 200h