



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2011

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Origem da Demanda	V Objetivos	VI Escopo	VII Local	VIII Cronograma	IX Recursos Humanos	
								QDE dias	H/H
1	CONTROLE DE GESTÃO	1.1.Elaboração do RAINT	CGU	Cumprir a determinação da IN nº 07/2006		AUDIN	16/01/2011 a 31/01/2011	12	01 servidor 96 h.
		1.2.Acompanhamento e análise do Processo de Prestação de Contas do exercício de 2.011 e emissão de parecer da AUDIN em atendimento as Normas do TCU/CGU.	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	01/02 a 29/02/2011	20	02 servidores 320 hs, com conhecimento das normas, IN/TCU nº 47/04, DN/TCU
		1.3.Assessoramento a Administração Superior da entidade em atendimento ao capítulo X da IN nº 01/SFC/2001.	ADM. SUPERIOR	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	01/02 a 31/12/2011	218	01 servidor, 1832 hs
		1.4.Subsidiar e acompanhar as implementações de providências referente as recomendações e diligências oriundas dos relatórios CGU nºs 224769/2008, 244009/2009, 254732/2009 e 201108778 e Acórdãos TCU 2222/2008-Plenário; 1306/2010-2ªCamara; Acórdão TCU 462/2010-1ª, Acórdão: 4511/2010-2ª, Acórdão: 1618/2011-1ª, Acórdão: 2720/2011-1ª e 2874/2011-2ª e Conselho Superior da entidade.	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	01/02 a 31/12/2011	218	01 servidor, 1832 hs
		1.5.Revisar os relatórios produzidos pela unidade	AUDIN	Verificar as constatações descritas nos relatórios	100% dos relatórios emitido pela AUDIN	AUDIN	01/02 a 31/12/2011	218	01 servidor, 1832 hs

	reuniões IAS e ação do sempre que for necessário e CGU.	GABINETE DO DIRETOR	Deliberar sobre assuntos de interesse institucional.	100% das convocações	Gabinete do Diretor	01/02 a 31/12/2011	218	01 servidor, 1832 hs
	1.7.Acompanhamento da questão dos Acúmulos de Cargos de servidores apontados pela CGU- Regional/MT	Reitoria/CGU/ TCU/Auditoria Interna/Adm. Superior	Assegurar o cumprimento das demandas dos órgãos de controle;	100% dos processos	DSRH	03/04/2011 a 13/04/2011	14	01 servidor, 104 hs.

			IV Origem da Demanda	V Objetivos	VI Escopo	VII Local	VIII Cronograma	IX Recursos Humanos	
								QDE dias	H/H
1	CONTROLE DE GESTÃO	1.8. Participação no XXVI FONAI/MEC, com a finalidade de integração, capacitação e atualização de métodos e técnicas de auditoria interna no âmbito das IFE vinculada ao MEC.	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	Maio/2012 1º SEMESTRE	5	01 servidor, 40 hs.
						a definir	Novembro/2011 2º SEMESTRE	5	01 servidor 40 h.
		1.9. Acompanhar as implementações das recomendações dos Relatórios da AUDIN, especialmente as decorrentes das ações de auditoria nas obras de expansão.	AUDIN	Verificar as providências adotadas pelas áreas auditadas.	100% dos relatórios, notas e pareceres elaborados pela AUDIN	Reitoria	03/09/2012	2	02 servidores, 16 hs.
						Rota 01	03 e 04/10/2012	2	02 servidores, 16 hs.
						Rota 02	24/10 a 25/10/2012	2	02 servidores, 16 hs.
						Rota 03	07/11 a 09/11/2012	2	02 servidores, 16 hs.
	Rota 04					28/11 e 29/11/2011	2	02 servidores, 16 hs.	
	Rota 05	05/12/2012	2	02 servidores, 16 hs.					
	1.10. Efetuar o acompanhamento do proposto no Plano de Atividades de Auditoria com vista ao cumprimento do prazo estabelecido no cronograma	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 19/12/2011	208	01 servidor, 200 hs.	
	1.11. Reunião com a Equipe da Auditoria Interna após a finalização de cada Trabalho realizado.	AUDIN	Aprimorar a estratégica de ação nas próximas atuações		Reitoria	02/01/2012	1	8h	
					Rota 01	02/02/2012	1	8h	
					Rota 02	08/03/2012	1	8h	
Rota 03					12/04/2012	1	8h		
Rota 04					21/05/2012	1	8h		
Rota 05	16/07/2012	1	8h						
1.12. Reunião com a Administração Superior após a conclusão da auditoria por região	AUDIN			Reitoria	a definir	1	8h		
				Rota 01	a definir	1	8h		
				Rota 02	a definir	1	8h		
				Rota 03	a definir	1	8h		
				Rota 04	a definir	1	8h		
Rota 05	a definir	1	8h						
2	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	2.1. Assessoramento a chefia da AUDIN e aos servidores que irão atuar na área de suprimento de bens e serviços e recursos humanos.	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	01/02 a 31/12/2011	218	01 servidor, 1832 hs

I N.º	II Área / Subarea	III Ações	IV Origem da Demanda	V Objetivos	VI Escopo	VII Local	VIII Cronograma	IX Recursos Humanos	
								QDE dias	H/H
2	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	2.2. Análise de processos de pagamentos de serviços terceirizados - Pessoa Física e Jurídica	AUDIN	Verificar a execução da despesa de acordo com as normas vigentes.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota, de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Reitoria Rota 01 Rota 02 Rota 03 Rota 04 Rota 05	02/01/2012 a 27/01/2012 03/02/2012 a 08/03/2012 09/03/2012 a 12/04/2012 13/04/2012 a 21/05/2012 22/05/2012 a 16/07/2012 17/07/2012 a 31/08/2012	20 24 24 26 39 34	01 servidor, 20h 01 servidor, 40h 01 servidor, 20h 01 servidor, 60h 01 servidor, 60h 01 servidor, 20h
		2.3. Acompanhamento da execução orçamentária tendo como base Quadro de Proposta Orçamentária x LOA x Despesa Realizada x PDI.	AUDIN	Verificar a execução da despesa de acordo com as normas vigentes e a previsão descrita no PDI.	100% da previsão PDI/ Proposta Orçamentária	Reitoria e Campi do IFMT	02/01/2011 a 31/12/2011	218	01 servidor, 200 hs
		2.4 CAPACITAÇÃO	CAPACITAÇÃO	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e da AUDIN.	a definir	a definir	5	01 servidor, 40h
I N.º	II Área / Subarea	III Ações	IV Origem da Demanda	V Objetivos	VI Escopo	VII Local	VIII Cronograma	IX Recursos Humanos	
		3.1. Diárias, passagens e ajuda de custos	AUDIN	Verificar a legalidade do ato de concessão de diárias, passagens e ajuda de custo;	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Reitoria Rota 01 Rota 02 Rota 03 Rota 04 Rota 05	02/01/2012 a 27/01/2012 03/02/2012 a 08/03/2012 09/03/2012 a 12/04/2012 13/04/2012 a 21/05/2012 22/05/2012 a 16/07/2012 17/07/2012 a 31/08/2012	20 24 24 26 39 34	02 servidor, 40h 02 servidor, 80h 02 servidor, 40h 02 servidor, 80h 02 servidor, 80h 02 servidor, 40h
		3.2. Cartão corporativo do governo federal	AUDIN	Analisar a aplicação e prestação de contas dos recursos, evitando incompatibilidade com as normas vigentes	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada	Reitoria Rota 01 Rota 02 Rota 03	02/01/2012 a 27/01/2012 03/02/2012 a 08/03/2012 09/03/2012 a 12/04/2012 13/04/2012 a 21/05/2012	20 24 24 26	02 servidor, 40h 02 servidor, 80h 02 servidor, 40h 02 servidor, 80h

I N.º	II Área / Subárea	III Ações	IV Origem da Demanda	V Objetivos	VI Escopo	VII Local	VIII Cronograma	IX Recursos Humanos	
								QDE dias	H/H
3	GESTÃO FINANCEIRA	3.3. Recursos Exigíveis - restos a pagar	AUDIN	Verificar o cumprimento da legislação vigente;	100% da previsão PDI/ Proposta Orçamentária	Rota 04	22/05/2012 a 16/07/2012	39	02 servidor, 80h
						Rota 05	17/07/2012 a 31/08/2012	34	02 servidor, 40h
						Reitoria e Campi do IFMT	02/01/2011 a 31/12/2011	218	01 servidor, 120h.
		3.4. Retenção e recolhimento de Tributos	AUDIN	Verificar o cumprimento da legislação tributária vigente;	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Reitoria e Campi do IFMT	02/01/2011 a 31/12/2011	218	01 servidor, 260h.
		3.5. Acompanhamento da Receita	AUDIN	Verificar a regularidade na arrecadação dos campi.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Reitoria e Campi do IFMT	02/01/2011 a 31/12/2011	218	01 servidor, 260h.
		3.4. Curso: retenção de tributos	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e de interesse das unidades de auditorias internas.	a definir	a definir	5	01 servidor 40 h.
		3.6. Assistência ao educando	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.	Reitoria	02/01/2012 a 27/01/2012	20	02 servidor, 40h
						Rota 01	03/02/2012 a 08/03/2012	24	02 servidor, 80h
						Rota 02	09/03/2012 a 12/04/2012	24	02 servidor, 40h
						Rota 03	13/04/2012 a 21/05/2012	26	02 servidor, 80h
Rota 04	22/05/2012 a 16/07/2012					39	02 servidor, 80h		
Rota 05	17/07/2012 a 31/08/2012	34	02 servidor, 40h						
3.7. CAPACITAÇÃO	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e de interesse das unidades de auditorias internas.	a definir	a definir	5	01 servidor 40 h.		
				Verificar a legalidade e	Amostra será definida no plano de trabalho	Reitoria	02/01/2012 a 27/01/2012	20	02 servidor, 40h
						Rota 01	03/02/2012 a 08/03/2012	24	02 servidor, 80h

4	GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS	4.2. Dispensa e Inexigibilidade	AUDIN	processos as formalidades do certame; Verificar a fundamentação, formalização e limites nos processos de aquisição direta;	no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 02	09/03/2012 a 12/04/2012	24	02 servidor, 40h
			AUDIN	Verificar a legalidade e formalidades do certame; Verificar a fundamentação, formalização e limites nos processos de aquisição direta;	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 03	13/04/2012 a 21/05/2012	26	02 servidor, 80h
			AUDIN	Verificar a legalidade e formalidades do certame; Verificar a fundamentação, formalização e limites nos processos de aquisição direta;	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 04	22/05/2012 a 16/07/2012	39	02 servidor, 80h
			AUDIN	Verificar a legalidade e formalidades do certame; Verificar a fundamentação, formalização e limites nos processos de aquisição direta;	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 05	17/07/2012 a 31/08/2012	34	02 servidor, 40h
			AUDIN	Verificar a legalidade e formalidades do certame; Verificar a fundamentação, formalização e limites nos processos de aquisição direta;	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Reitoria	02/01/2012 a 27/01/2012	20	02 servidor, 40h
		AUDIN	4.3. Análise dos contratos firmados no âmbito do IFMT.	Verificar a legalidade e formalidades do certame; Verificar a fundamentação, formalização e limites nos processos de aquisição direta;	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01	03/02/2012 a 08/03/2012	24	02 servidor, 80h
		AUDIN	Verificar a legalidade e formalidades do certame; Verificar a fundamentação, formalização e limites nos processos de aquisição direta;	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 02	09/03/2012 a 12/04/2012	24	02 servidor, 40h	
		AUDIN	Verificar a legalidade e formalidades do certame; Verificar a fundamentação, formalização e limites nos processos de aquisição direta;	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 03	13/04/2012 a 21/05/2012	26	02 servidor, 80h	
		AUDIN	Verificar a legalidade e formalidades do certame; Verificar a fundamentação, formalização e limites nos processos de aquisição direta;	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 04	22/05/2012 a 16/07/2012	39	02 servidor, 80h	
		AUDIN	Verificar a legalidade e formalidades do certame; Verificar a fundamentação, formalização e limites nos processos de aquisição direta;	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 05	17/07/2012 a 31/08/2012	34	02 servidor, 40h	
		AUDIN	4.4. Curso: Curso de licitações e contratos de obras e serviços de engenharia	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e de interesse da AUDIN.	a definir	a definir	5	01 servidor, 40h

	IV Origem da Demanda	V Objetivos	VI Escopo	VII Local	VIII Cronograma	IX Recursos Humanos		
						QDE dias	H/H	
5	AUDIN	Verificar a existência de laudo pericial evitando pagamento indevido	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Reitoria	02/01/2012 a 27/01/2012	20	02 servidor, 40h	
				Rota 01	03/02/2012 a 08/03/2012	24	02 servidor, 80h	
				Rota 02	09/03/2012 a 12/04/2012	24	02 servidor, 40h	
				Rota 03	13/04/2012 a 21/05/2012	26	02 servidor, 80h	
				Rota 04	22/05/2012 a 16/07/2012	39	02 servidor, 80h	
					Rota 05	17/07/2012 a 31/08/2012	34	02 servidor, 40h
	AUDIN	Verificar se os atos de provimento de cargo público da entidade estão sendo realizados conforme a legalidade.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Reitoria	02/01/2012 a 27/01/2012	20	02 servidor, 40h	
				Rota 01	03/02/2012 a 08/03/2012	24	02 servidor, 80h	
				Rota 02	09/03/2012 a 12/04/2012	24	02 servidor, 40h	
				Rota 03	13/04/2012 a 21/05/2012	26	02 servidor, 80h	
				Rota 04	22/05/2012 a 16/07/2012	39	02 servidor, 80h	
					Rota 05	17/07/2012 a 31/08/2012	34	02 servidor, 40h
	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 no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Reitoria	02/01/2012 a 27/01/2012	20	02 servidor, 40h	
				Rota 01	03/02/2012 a 08/03/2012	24	02 servidor, 80h	
				Rota 02	09/03/2012 a 12/04/2012	24	02 servidor, 40h	
				Rota 03	13/04/2012 a 21/05/2012	26	02 servidor, 80h	
				Rota 04	22/05/2012 a 16/07/2012	39	02 servidor, 80h	
					Rota 05	17/07/2012 a 31/08/2012	34	02 servidor, 40h
	AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Reitoria	02/01/2012 a 27/01/2012	20	02 servidor, 40h	
				Rota 01	03/02/2012 a 08/03/2012	24	02 servidor, 80h	
Rota 02				09/03/2012 a 12/04/2012	24	02 servidor, 40h		
Rota 03				13/04/2012 a 21/05/2012	26	02 servidor, 80h		
Rota 04				22/05/2012 a 16/07/2012	39	02 servidor, 80h		
Rota 05 - sem ação				17/07/2012 a 31/08/2012	34	02 servidor, 40h		
				Reitoria	02/01/2012 a 27/01/2012	20	02 servidor, 40h	

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

I N.º	II Área / Subarea	III Ações	IV Origem da Demanda	V Objetivos	VI Escopo	VII Local	VIII Cronograma	IX Recursos Humanos	
								QDE dias	H/H
			AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01	03/02/2012 a 08/03/2012	24	02 servidor, 80h
			AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 02	09/03/2012 a 12/04/2012	24	02 servidor, 40h
			AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 03	13/04/2012 a 21/05/2012	26	02 servidor, 80h
			AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 04	22/05/2012 a 16/07/2012	39	02 servidor, 80h
			AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 05	17/07/2012 a 31/08/2012	34	02 servidor, 40h
		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 no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Reitoria	02/01/2012 a 27/01/2012	20	02 servidor, 40h
			AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01	03/02/2012 a 08/03/2012	24	02 servidor, 80h
			AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 02	09/03/2012 a 12/04/2012	24	02 servidor, 40h
			AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 03	13/04/2012 a 21/05/2012	26	02 servidor, 80h
			AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 04	22/05/2012 a 16/07/2012	39	02 servidor, 80h
			AUDIN	Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 05	17/07/2012 a 31/08/2012	34	02 servidor, 40h
		5.7. Curso: Questões polêmicas sobre a legislação de pessoal na Administração Pública	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e de interesse da AUDIN.	a definir	a definir	5	01 servidor, 40 hs
		6.1. Constatação física/financeira dos bens patrimoniais apresentados no inventário anual de bens da entidade	AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Reitoria	02/01/2012 a 27/01/2012	20	02 servidor, 40h
			AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01	03/02/2012 a 08/03/2012	24	02 servidor, 80h
			AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 02	09/03/2012 a 12/04/2012	24	02 servidor, 40h
			AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 03	13/04/2012 a 21/05/2012	26	02 servidor, 80h
			AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 04	22/05/2012 a 16/07/2012	39	02 servidor, 80h
			AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 05	17/07/2012 a 31/08/2012	34	02 servidor, 40h
		6.2. Avaliação dos procedimentos de incorporação e de alienação ou desfazimento de bens móveis do patrimônio da entidade	AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Reitoria	02/01/2012 a 27/01/2012	20	02 servidor, 40h
			AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01	03/02/2012 a 08/03/2012	24	02 servidor, 80h
			AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 02	09/03/2012 a 12/04/2012	24	02 servidor, 40h
			AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 03	13/04/2012 a 21/05/2012	26	02 servidor, 80h
			AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 04	22/05/2012 a 16/07/2012	39	02 servidor, 80h
			AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 05	17/07/2012 a 31/08/2012	34	02 servidor, 40h

	CES	conservação e utilização da frota de veículos e a utilização e controle do consumo de combustíveis	AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Reitoria	02/01/2012 a 27/01/2012	20	02 servidor, 40h
						Rota 01	03/02/2012 a 08/03/2012	24	02 servidor, 80h
						Rota 02	09/03/2012 a 12/04/2012	24	02 servidor, 40h
						Rota 03	13/04/2012 a 21/05/2012	26	02 servidor, 80h
						Rota 04	22/05/2012 a 16/07/2012	39	02 servidor, 80h
						Rota 05	17/07/2012 a 31/08/2012	34	02 servidor, 40h
						Reitoria	02/01/2012 a 27/01/2012	20	02 servidor, 40h
		6.4. Constatação física/financeira do acervo bibliográfico.	AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens.	Amostra será definida no plano de trabalho elaborado por rota de acordo com a característica de atuação de cada campus.	Rota 01	03/02/2012 a 08/03/2012	24	02 servidor, 80h
						Rota 02	09/03/2012 a 12/04/2012	24	02 servidor, 40h
						Rota 03	13/04/2012 a 21/05/2012	26	02 servidor, 80h
						Rota 04	22/05/2012 a 16/07/2012	39	02 servidor, 80h
						Rota 05	17/07/2012 a 31/08/2012	34	02 servidor, 40h
		6.5. Curso: Gestão patrimonial no setor público - abrangendo atividades patrimoniais físicas e contábeis	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.	Capacitação em assuntos específicos e de interesse da AUDIN.	Brasília/DF	18 a 20/05/2012 (previsão)	3	01 servidor, 24 hs



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)





*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)



PDF
Complete

*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)