



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
AUDITORIA INTERNA

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - PAINT

ANO 2010

Bento Gonçalves, novembro de 2009.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. DA REITORIA - IFRS.....	5
3. DOS CAMPI.....	6
3.1 <i>Campus</i> de Bento Gonçalves.....	6
3.2 <i>Campus</i> de Canoas.....	10
3.3 <i>Campus</i> de Porto Alegre.....	11
3.4 <i>Campus</i> de Rio Grande.....	13
3.5 <i>Campus</i> de Sertão.....	14
3.6 <i>Campus</i> de Erechim.....	17
3.7 <i>Campus</i> de Restinga.....	18
3.8 <i>Campus</i> de Caxias do Sul.....	18
3.9 <i>Campus</i> de Osório.....	18
4. AUDITORIA INTERNA - AUDIN.....	19
4.1 SUBORDINAÇÃO ADMINISTRATIVA E VINCULAÇÃO TÉCNICA.....	20
4.2 FINALIDADE.....	21
4.3 COMPOSIÇÃO.....	21
5. DO PAINT.....	22
5.1 Fatores Considerados na Elaboração do PAINT 2010.....	22
5.2 ASPECTOS GERAIS DO PAINT 2010.....	23
6. ANEXO I – Plano de Atividades 2010	

1. INTRODUÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, criado pela Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 integra a Rede Federal de Educação Científica e Tecnológica vinculada ao Ministério da Educação. Surgiu pela integração das seguintes instituições que foram transformadas em *Campus* do IFRS:

- a) Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves – *Campus* Bento Gonçalves;
- b) Escola Técnica Federal de Canoas – *Campus* Canoas;
- c) Escola Técnica da Universidade Federal do Rio Grande do Sul – *Campus* Porto Alegre;
- d) Colégio Técnico Industrial Prof. Mário Alquati – *Campus* Rio Grande;
- e) Escola Agrotécnica Federal de Sertão – *Campus* Sertão.

Atualmente, quatro *Campi* estão em fase de implantação: Caxias do Sul, Erechim, Osório e Restinga. A instituição conta também com o Núcleo Avançado de Feliz, federalizado em 2008, o Núcleo Avançado de Ibirubá, que está em fase de federalização e o Pólo de Vacaria.

A Reitoria do Instituto Federal do Rio Grande do Sul tem sede administrativa no município de Bento Gonçalves próximo ao *Campus* mais antigo do recém criado Instituto.

O Estatuto do IFRS, aprovado através da Resolução nº 07 de 20 de agosto de 2009, publicado no DOU em 24 de agosto de 2009 contempla a Unidade de Auditoria Interna em sua organização administrativa. O Regimento Geral do Instituto está em fase de elaboração.

Há uma proposta de estruturação da Auditoria Interna na Reitoria visando o atendimento das necessidades de controle interno da Instituição envolvendo todos os *Campi* já em atividades, além de estabelecer um acompanhamento junto aos *Campi* em fase de implantação.

Assim, em cumprimento ao estabelecido na Instrução Normativa CGU nº 07, de 29/12/2006, alterada pela IN CGU nº 09, de 14/11/2007, foi elaborado o Plano Anual de

Atividades de Auditoria Interna – PAINT do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, para o exercício de 2010.

Foram relacionados os procedimentos de análise com vistas à avaliação da capacidade e da efetividade dos sistemas de controles internos administrativos, especificamente nas áreas contábil, financeira, patrimonial, pessoal, suprimento de bens e serviços e operacional. No decorrer do planejamento e organização dos trabalhos poderão ser incluídas outras unidades da Instituição, caso houver necessidade de análise.

Paralelamente às atividades de auditoria, o setor de Auditoria Interna auxiliará as unidades administrativas na elaboração dos seus controles internos, visando o seu aprimoramento, sem, contudo, limitar os trabalhos dos servidores que desempenham as atividades técnicas, bem como, atividades de acompanhamento visando auxiliar, de forma tempestiva, a regularização de possíveis improbidades.

O objetivo da auditoria interna com relação aos *Campi* em fase de implantação é fazer um estudo de reconhecimento, verificar as licitações e acompanhar, em parte, a execução da obra. Aos *Campi* que iniciarão suas atividades em 2010 a auditoria irá trabalhar no intuito de propiciar a estruturação e o fortalecimento do controle interno junto aos *Campi*.

2. DA REITORIA - IFRS

O Decreto Federal nº 6.095, de 24 de abril de 2007, estabeleceu o modelo de organização dos Institutos Federais de Ensino e a Lei nº11.892, de 29 de dezembro de 2009, Instituiu a Rede Federal de Educação Tecnológica e criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, vinculados ao Ministério da Educação.

O IFRS possui natureza jurídica de autarquia e é detentor de autonomia administrativa, patrimonial, didático-pedagógica e disciplinar, respeitadas as vinculações nele previstas. A instituição prima pela educação superior, básica e profissional, pluricurricular com estrutura multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos às suas práticas pedagógicas, nos termos dos modelos estabelecidos na Lei 11.892.

A Reitoria do Instituto Federal do Rio Grande do Sul está localizada no município de Bento Gonçalves na travessa Santo Antônio, 179 – Bairro Cidade Alta e tem a seguinte composição:

- Reitoria;
- Pró-Reitoria de Ensino;
- Pró-Reitoria de Extensão;
- Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação;
- Pró-Reitoria de Administração;
- Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional;

3. DOS CAMPI

3.1 *Campus* de Bento Gonçalves

O *Campus* de Bento Gonçalves, oriundo da transformação da Escola Agrotécnica Federal “Presidente Juscelino Kubitschek”, através do Decreto Presidencial de 16 de agosto de 2002, publicado no Diário Oficial da União em 19 de agosto de 2002, constitui-se em autarquia federal, vinculada ao Ministério da Educação, detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-científico-pedagógica e disciplinar.

Após transformação do CEFET-BG em Instituição de Ensino Superior, conforme Decreto nº 5.225, de 01/10/2004, a Instituição deverá desenvolver atividades de avaliação institucional, através de sua Comissão Própria de Avaliação, conforme orientações do CONAES.

O Estatuto do então CEFET-BG foi aprovado pela Portaria nº 4.273, de 12 de dezembro de 2005, publicada no DOU de 13/12/2005, seção 1, pág. 15 a 17.

O *Campus* BG tem por finalidade formar e qualificar profissionais no âmbito da educação tecnológica, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, para os diversos setores da economia, bem como realizar pesquisa aplicada e promover o desenvolvimento tecnológico de novos processos, produtos e serviços, em estreita articulação com os setores produtivos e a sociedade, especialmente de abrangência local e regional, oferecendo mecanismos para a educação continuada.

Em dezembro de 2008, através da Lei nº 11.892 o CEFET-BG transformou-se em *Campus* vinculado ao Instituto Federal de Educação do Rio Grande do Sul.

Atualmente a Instituição oferece cursos em três níveis diferentes:

1. Ensino Técnico Subseqüente ao Ensino Médio:
 - Técnico em Informática
 - Técnico em Administração (Feliz-RS)

2. Ensino Técnico Concomitante ao Ensino Médio:

- Técnico em Enologia
- Técnico em Informática
- Técnico em Agropecuária - Habilitação em Agricultura
- Técnico em Agropecuária - Habilitação em Zootecnia

3. Curso Superior:

- Tecnologia em Viticultura e Enologia
- Tecnologia em Alimentos
- Tecnologia em Horticultura
- Tecnologia em Logística
- Licenciatura em Matemática
- Licenciatura em Física (2009)

Também é oferecido o Curso de Ensino Médio integrado à formação profissional na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA: Assistente em Comércio e Serviços

É **MISSÃO** do *Campus Bento Gonçalves*:

“Formar cidadãos conscientes para o mundo do trabalho, através de uma educação integral e formação técnica de qualidade, fomentando a pesquisa e a extensão e visando o bem estar social”.

OBJETIVOS E METAS:

I - ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, incluídos a iniciação, o aperfeiçoamento e a atualização, em todos os níveis e modalidades de ensino;

II - ministrar educação de jovens e adultos, contemplando os princípios e práticas inerentes à educação profissional e tecnológica;

III - ministrar ensino médio, observada a demanda local e regional e as estratégias de articulação com a educação profissional técnica de nível médio;

IV - ministrar educação profissional técnica de nível médio, de forma articulada com o ensino médio, destinada a proporcionar habilitação profissional para os diferentes setores da economia;

V - ministrar ensino superior de graduação e de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, visando à formação de profissionais e especialistas na área tecnológica;

VI - ofertar educação continuada, por diferentes mecanismos, visando à atualização, ao aperfeiçoamento e à especialização de profissionais na área tecnológica;

VII - ministrar cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, nas áreas científica e tecnológica;

VIII - realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções tecnológicas de forma criativa e estendendo seus benefícios à comunidade;

IX - estimular a produção cultural, o empreendedorismo, o desenvolvimento científico e tecnológico e o pensamento reflexivo;

X - estimular e apoiar a geração de trabalho e renda, especialmente a partir de processos de autogestão, identificados com os potenciais de desenvolvimento local e regional;

XI - promover a integração com a comunidade, contribuindo para o seu desenvolvimento e melhoria da qualidade de vida, mediante ações interativas que concorram para a transferência e aprimoramento dos benefícios e conquistas auferidos na atividade acadêmica e na pesquisa aplicada.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O *Campus* Bento Gonçalves possui a seguinte estrutura básica:

I - Órgão colegiado:

a) Conselho Diretor.

II - órgãos executivos:

a) Diretoria-Geral:

Diretor-Geral;
Vice-Diretor-Geral;
Chefe de Gabinete;
Assessoria especializada;
Procuradoria Autárquica.

b) Diretoria Sistêmicas:

Diretoria de Administração e Planejamento;
Diretoria de Ensino Médio e Técnico;
Diretoria de Graduação e Pós-graduação;
Diretoria de Pesquisa e Extensão;
Diretoria de Desenvolvimento Institucional.

III - Órgão de controle: Auditoria Interna.

O *Campus* Bento Gonçalves em atendimento ao disposto no Decreto nº 3.591/2000, alterado pelo Decreto nº 4.440/2002 criou uma Unidade de Auditoria Interna - AUDIN, através da Portaria nº 097, de 06 de maio de 2004, aprovada pelo Conselho Diretor através da Ata nº 02/2004, de 26 de outubro de 2004, visando avaliar, de forma independente, as operações contábeis, financeiras e administrativas executadas pelo *Campus*, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal.

A AUDIN constitui-se em um importante instrumento de controle que busca, em última análise, a melhor alocação dos recursos, não só atuando para corrigir os desperdícios, a improbidade, a negligência e a omissão, mas, principalmente, antecipando-se a essas ocorrências, buscando agregar valor à gestão.

3.2 *Campus* de Canoas

O *Campus* Canoas localiza-se no Bairro Igara – Canoas/RS, estando situado no centro da Região Metropolitana de Porto Alegre. A cidade de Canoas limita-se com os municípios de Esteio, Cachoeirinha, Nova Santa Rita e Porto Alegre. Outra importante cidade da Região metropolitana e do estado que fica localizada próxima a Canoas é Gravataí

A lei nº 11.534, de 25 de outubro de 2007, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 26 de outubro de 2007 criou a Escola Técnica Federal de Canoas (ETFC). A Portaria número 1.068, de 13 de novembro de 2007, atribuiu ao Centro Federal de Educação Tecnológica de Pelotas (Cefet-RS) o encargo de adotar as medidas necessárias à implantação da ETFC, estipulando o prazo de 18 meses, a contar daquela data, para conclusão do processo de implantação da autarquia.

Posteriormente, em 18 abril de 2008, a portaria número 488 transferiu essa tarefa ao então Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves (Cefet-BG), hoje *Campus* Bento Gonçalves

Em Dezembro de 2008, com a Lei 11.892, a então ETFC foi incorporada ao IFRS, tornando-se *Campus* desse Instituto.

O *Campus* está em fase de obras/implantação.

3.3 *Campus* de Porto Alegre

O *Campus* Porto Alegre surge com a transformação da antiga Escola Técnica da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, fundada em 26 de novembro de 1909, com a denominação de Escola de Comércio de Porto Alegre e, em 1996 passa a denominar-se Escola Técnica da UFRGS, contribuindo, há mais de cem anos, para a educação no Estado do Rio Grande do Sul.

Atualmente o *Campus* Porto Alegre está localizado junto à UFRGS, situada à Rua Ramiro Barcelos nº 277 – Porto Alegre/RS, na estrutura onde funcionava a ex-Escola Técnica da Universidade.

Com a desvinculação, o corpo de servidores bem como o patrimônio da ex-Escola Técnica da UFRGS foram incorporados ao IF-RS, ficando lotados no agora chamado *Campus* Porto Alegre do citado Instituto.

No ano de 2009, o *Campus* Porto Alegre oferece 11 cursos técnicos:

1. Curso de Biblioteconomia
2. Curso de Segurança do Trabalho
3. Curso de Biotecnologia
4. Curso de Analista de Processos(química)
5. Curso de Monitoramento e Controle Ambiental (presencial e EAD)
6. Curso de Sistemas de Informação
7. Curso de Redes de Computadores
8. Curso de Secretariado
9. Curso de Gestão
10. Curso de Contabilidade
11. Curso de Transações Imobiliárias

O total de alunos atualmente matriculados é de 1.439 distribuídos em 11 cursos técnicos sendo o mais procurado o Curso de Monitoramento e Controle Ambiental num total de 316 somados as modalidades presencial (52) e EAD (263), já entre os curso da

modalidade presencial destacam-se o de Informática com 182 alunos e o de Administração com 115 alunos.

A previsão é que no ano de 2010 sejam abertos cursos de licenciatura em Química e Física, além de cursos de Tecnólogos em Sistemas para WEB, Processos Gerenciais e o curso de Técnico em Panificação.

O quadro atual de servidores efetivos do *Campus* é de 129 servidores, dentre docentes e técnicos administrativos.

3.4 Campus de Rio Grande

O *Campus* Rio Grande do IFRS nasce da incorporação do então Colégio Técnico Industrial Professor Mário Alquat – CTI. Historicamente, o Colégio surgiu da criação da Escola de Engenharia Industrial, quando em 1951 alguns engenheiros, químicos e outros profissionais de nível superior, reuniram-se e decidiram criar uma Faculdade. A Escola de Engenharia Industrial funcionou inicialmente no prédio da biblioteca pública de Rio Grande.

Com a criação da Fundação Universidade do Rio Grande, em 1969, o CTI integrou-se à mesma. Por ocasião do Jubileu de Prata da Fundação Universidade do Rio Grande, em 1994, resgatando a memória de seus pioneiros, foi dado o nome de “Professor Mário Alquati” ao Colégio Técnico Industrial.

Dos Cursos:

1. Eletrotécnica;
2. Refrigeração e ar condicionado;
3. Curso de processamento de dados;
4. Geomática;
5. Enfermagem;
6. Informática

O Campus oferece também, educação profissional técnica de nível médio integrada ao Ensino Médio na Modalidade Educação de Jovens e Adultos (PROEJA) e educação à distância - cursos de capacitação para professores da rede de ensino: Capacitação em ambiente interativo de aprendizagem, Cartografia básica para professores e Novas Tecnologias em educação: produtos e imagens de satélite também voltado para professores da educação básica.

3.5 *Campus de Sertão*

O *Campus Sertão* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul está situado no Distrito de Engenheiro Luiz Englert, município de Sertão, a 25 quilômetros de Passo Fundo, região Norte do Estado do Rio Grande do Sul e integra a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

Criado pela Lei nº 3.215, de 19 de julho de 1957, com a denominação de Escola Agrícola de Passo Fundo, o Campus iniciou seu efetivo funcionamento no ano de 1963. Através do Decreto Lei nº 53.558, de 13 de fevereiro de 1964, passou a denominar-se Ginásio Agrícola de Passo Fundo, com localização em Passo Fundo (RS), subordinado à Superintendência do Ensino Agrícola e Veterinária, ligada ao Ministério da Agricultura. Pelo Decreto nº 60.731, de 19 de maio de 1967 a instituição foi transferida, juntamente com outros órgãos de Ensino, para o Ministério da Educação e Cultura.

O Decreto nº 62.178, de 25 de janeiro de 1968, autorizou o Ginásio Agrícola de Passo Fundo a funcionar como Colégio Agrícola. A denominação Colégio Agrícola de Sertão foi estabelecida pelo Decreto nº 62.519, de 09 de abril de 1968. A partir de então ficou sob a coordenação da Coordenação Nacional de Ensino Agrícola - COAGRI - durante o período de 1973 até 1986.

Pelo Decreto nº 83.935, de 04 de setembro de 1979 passou a denominar-se Escola Agrotécnica Federal de Sertão, subordinada à Secretaria de Educação de 1º e 2º Graus do Ministério da Educação e Cultura. A Lei Federal nº 8.731, de 16 de novembro de 1993 transformou a Escola Agrotécnica Federal de Sertão em autarquia Federal, com autonomia administrativa e pedagógica.

Inicialmente, o Campus oferecia o curso Ginásial Agrícola e conferia ao concluinte o diploma de Mestre Agrícola, de acordo com o Decreto-Lei nº 9.613, de 20 de agosto de 1946 da Lei Orgânica do Ensino Agrícola. No período de 1970 a 1975, oferecia o curso Técnico Agrícola e conferia ao concluinte o diploma de Técnico em Agricultura, em nível de 2º Grau. A partir do segundo semestre de 1973, a habilitação passou a titular-se Técnico em Agropecuária.

Hoje o Campus ministra Curso de Educação Básica em Nível de Ensino Médio e Formação Profissional com cursos de nível técnico e também cursos de graduação superior (tecnologias, bacharelados e licenciaturas).

Integrado ao Plano de Expansão da educação profissional, desempenha função relevante na cooperação para o desenvolvimento sócio-econômico regional, especialmente em regiões em que predominam as pequenas e médias propriedades rurais. São 52 anos de história na formação de técnicos em agropecuária com mais de 4.000 alunos que se inserem ao mercado de trabalho, não apenas como profissionais mas também como líderes e cidadãos com destacada participação em todos os campos da ação humana.

O Campus tem marcante atuação junto à comunidade regional e desempenha papel importante no atendimento de demandas específicas na região, através dos cursos que desenvolve e das parcerias com municípios da região, empresas, cooperativas e outras instituições de ensino como Universidades e Sindicatos.

O quadro de funcionários é composto por 118 efetivos, sendo 41 professores e 77 servidores técnico-administrativos, e aproximadamente 50 servidores terceirizados, todos voltados para o desenvolvimento de uma educação de qualidade. Atualmente são 464 alunos, sendo 313 no curso Técnico em Agropecuária, 51 na modalidade subsequente, 23 no Proeja e 77 no curso superior de Tecnologia em Agronegócio. Dos alunos do curso Técnico em Agropecuária, 352 são em regime de internato, que residem nos alojamentos do *Campus*.

Contando com uma área de 237 hectares, além de modernos laboratórios, o *Campus* mantém setores de produção nas áreas de: Agricultura (Culturas Anuais, Fruticultura, Silvicultura e Olericultura); na área de Zootecnia (Bovinocultura de corte e leite, Ovinocultura, Suinocultura, Apicultura, Piscicultura e Avicultura); Agroindústria; e Unidade de Beneficiamento de Sementes, constituindo um laboratório para prática profissional, atividades pedagógicas e produção de matéria-prima para o processo agroindustrial.

O Campus funciona em período integral, com aulas teóricas e práticas, nos períodos da manhã, tarde e noite, incluindo, ainda, outras atividades para atendimento da clientela externa, como cursos de curta duração, que visam à atualização, capacitação e treinamento em áreas diversas e cursos de qualificação.

São oferecidos, na atualidade, os cursos Técnico em Agropecuária, nas modalidades concomitante, integrado e subsequente ao Ensino Médio; PROEJA, com

formação técnica em Informática e em Agroindústria e o curso superior de Tecnologia em Agronegócio.

Para 2010 estão previstos os cursos de: Agronomia; Licenciatura em Ciências Agrícolas; Tecnologia em Meio Ambiente; Zootecnia; Formação Pedagógica para Graduados; Proeja Técnico em Comércio e em Informática; Técnico em Agroindústria e Técnico em Informática na modalidade subsequente ao Ensino Médio, além do curso de Tecnologia em Agronegócio.

I – Auditoria Interna

Recentemente, ocorreu a nomeação de servidor para o cargo de Auditor Interno deste *Campus*, sendo o mesmo transferido para a Reitoria. Em breve tem-se a perspectiva de nomear um novo servidor para ocupar esse cargo, integrando-o a estrutura de Controle Interno da Instituição.

3.6 *Campus* de Erechim

O *Campus* Erechim do Instituto Federal do Rio Grande do Sul começou a ser implantado no ano de 2006, através de ato do Ministério da Educação, com a denominação de Escola Técnica Federal do Alto Uruguai, como parte do Plano de Expansão 2 da Rede do Ensino Técnico e Tecnológico.

Em 28 de novembro de 2007, através da Lei 4.238, a Prefeitura Municipal de Erechim fez a doação do terreno e demais imóveis para a instituição, sendo que em junho de 2008 foi assinado o contrato para início das obras de reforma e adaptação dos prédios.

Em abril de 2009, foi realizado concurso público visando a nomeação de 25 professores e 22 técnicos administrativos. As nomeações iniciaram em 30 de setembro.

Em novembro de 2009 teve início as aulas no *Campus* em que são oferecidos cursos técnicos na modalidade subsequente nas áreas de Mecânica, Agroindústria, e Vestuário, tarde e noite, totalizando 192 alunos.

Para o ano de 2010, além dos cursos já citados, será disponibilizado também o curso Vendas, totalizando 256 novas matrículas. As inscrições para o ingresso estão em fase de conclusão.

I – Auditoria Interna

Recentemente, ocorreu a nomeação de servidor para o cargo de Auditor Interno deste *Campus*. As atividades de auditoria no *Campus* serão articuladas em conjunto com a AUDIN lotada na Reitoria, uma vez que, por falta de estrutura física e técnica, todas as licitações para compras de materiais, contratação de serviços e demais atividades administrativas estão sendo realizadas pela Reitoria, até a sua efetiva implantação e gerenciamento.

3.7 *Campus* de Restinga

O *Campus* está em fase de licitação/implantação.

3.8 *Campus* de Caxias do Sul

O *Campus* está em fase de licitação/implantação.

3.9 *Campus* de Osório

O *Campus* está em fase de licitação/implantação (sob júdice)

4. AUDITORIA INTERNA - AUDIN

De acordo com o artigo 41 do Regimento Interno da Instituição (antigo CEFET-BG), a Auditoria Interna é entendida como sendo o órgão responsável por fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como por prestar apoio no âmbito do IFRS, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente. Ainda, o artigo 42 do citado Regimento estabelece que:

“À Auditoria Interna compete:

- I** - assessorar, acompanhar e avaliar os atos de gestão administrativa, contábil, orçamentária, financeira, de material, patrimonial, operacional e de pessoal, objetivando a eficiência, a eficácia, a efetividade e o cumprimento da legislação pertinente;
- II** - acompanhar a implementação das recomendações e determinações de medidas saneadoras apontadas pelos órgãos dos Sistemas de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União (TCU);
- III** - acompanhar as equipes de auditoria que se apresentam na Instituição;
- IV** - encaminhar, aos setores envolvidos, os assuntos apontados nas diligências e os relatórios de auditoria das unidades de controle interno, controle externo e cópia ao Diretor Geral das respostas aos questionamentos suscitados;
- V** - auxiliar o Diretor Geral na elaboração de relatórios relacionados com as diligências promovidas pelos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU;
- VI** - elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT);
- VII** - elaborar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT);
- VIII** - examinar e emitir parecer sobre a Prestação de Contas Anual da Instituição.
- IX** - executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Diretor Geral.

Parágrafo único - A Auditoria Interna é composta por um responsável e assessores conforme a necessidade institucional”.

Analisando o atual Regimento, que deverá ser objeto de adaptação, considerando a nova estruturação em Instituto Federal, pode-se perceber a importância da Auditoria Interna para qualquer Instituição. A AUDIN deve pautar sua atuação de forma tempestiva, bem como, servir de apoio consultivo do gestor a fim de buscar as melhores práticas na administração da “coisa” pública.

A AUDIN constitui-se em um importante instrumento de controle que busca, em última análise, a melhor alocação dos recursos, não só atuando para corrigir os desperdícios, a improbidade, a negligência e a omissão, mas, principalmente, antecipando-se a essas ocorrências, buscando agregar valor à gestão.

Dos *Campi* em atividades, somente o de Bento Gonçalves mantém estruturada a atividade de controle interno, através da designação de um servidor de nível superior para atendimento dessa demanda, em consonância com o disposto no Decreto nº 3.591/2000 da CGU, alterado pelo Decreto nº 4.440/2002. A criação da Unidade de Auditoria Interna - AUDIN deu-se através da Portaria nº 097, de 06 de maio de 2004, aprovada pelo Conselho Diretor através da Ata nº 02/2004, de 26 de outubro de 2004.

Os *Campi* de Erechim e Sertão empossaram recentemente um auditor, nomeados por concurso público. O auditor do Campus Sertão está em atividade na Reitoria, buscando estruturação do Controle Interno de forma sistêmica

4.1 SUBORDINAÇÃO ADMINISTRATIVA E VINCULAÇÃO TÉCNICA

Subordinação Administrativa:

A Unidade de Auditoria Interna encontra-se subordinada diretamente ao dirigente máximo da Instituição.

Vinculação Técnica:

Conforme art. 15 do Decreto 3.591/2000 (alterado pelo Decreto nº 4.440/2002) a Auditoria Interna sujeita-se à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, prestando apoio aos órgãos e às unidades que o integram.

4.2 FINALIDADE

A finalidade básica da Auditoria Interna é comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos, e avaliar os resultados alcançados quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão financeira, orçamentária, patrimonial, operacional e contábil das diversas unidades administrativas que compõem o IFRS. Fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como prestar apoio aos órgãos dos Sistemas de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

4.3 COMPOSIÇÃO

Nome	Formação	Vinculo
Salete Argenta	Ciências Econômicas	<i>Campus Bento Gonçalves</i>
Marcelo A. Souza	Cargo: Auditor	<i>Campus Sertão</i>
Marciane Rigo	Cargo: Auditor	<i>Campus Erechim</i>

5. DO PAINT

5.1 Fatores Considerados na Elaboração do PAINT 2010.

Para a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna- PAINT DO IFRS levou-se em consideração os apontamentos feitos em auditorias realizadas nos anos anteriores, principalmente no que concerne ao trabalho executado pelos órgãos de Controle Interno e seus resultados, relativamente ao Campus Bento Gonçalves que está servindo de parâmetro para os demais *Campi* do Instituto.

No plano de trabalho de auditoria foram considerados os seguintes fatores:

- efetivo de pessoal na Auditoria;
- materialidade, baseada no volume da área em exame;
- observações efetuadas no transcorrer do exercício;
- eficiência e eficácia nos controles internos.

Com base no exposto acima, e, considerando a relevância e a vulnerabilidade de cada setor, selecionamos para auditar, especialmente as áreas de Contabilidade e Finanças, Recursos Humanos, Infraestrutura, Licitações e Contratos e Convênios.

Para o desempenho das atividades serão adotados os seguintes parâmetros:

Tipo de auditoria: auditoria de acompanhamento das atividades da unidade gestora e auditoria regular para verificar a adoção dos procedimentos sugeridos.

Período de exame: o período de exame vai de 1º de janeiro de 2009 até 31 de dezembro de 2009, ou até a data de fechamento do último mês do exercício financeiro.

Equipe: um servidor no *Campus* Bento Gonçalves, um servidor no *Campus* Erechim e um na Reitoria (Sertão).

Sistemas utilizados: acesso aos sistemas SIAFI, SIASG, SIAPE, SCDP, Internet e outros sistemas operacionais da Instituição.

As atividades planejadas para o PAINT/2010 foram compatibilizadas de acordo com a capacidade de execução da Auditoria Interna, considerando a recente nomeação de dois auditores nos *Campi* de Erechim e Sertão (Reitoria) bem como uma servidora que já desempenhada essa atividade junto ao *Campus* Bento Gonçalves.

5.2 ASPECTOS GERAIS DO PAINT 2010.

a) Objetivo

O objetivo é distinto dos demais setores da organização, na medida em que se dedica ao exame e avaliação da adequação eficiência e eficácia dessa organização, de seus sistemas de controle, registro, análise e informação e do desempenho das áreas em relação aos planos, metas e objetivos organizacionais.

b) Atividades Previstas

O conteúdo do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna obedecerá ao disposto na IN nº 01, de 03/01/2007, da Controladoria Geral da União-PR, conforme anexo I

c) Considerações Gerais

Após a auditoria de cada trabalho, seus resultados serão levados ao conhecimento das chefias das áreas envolvidas para que adotem as providências necessárias a fim de solucionar o problema.

A Auditoria Interna dos *Campi* em que esta atividade estiver estruturada fará um acompanhamento dos trabalhos e encaminhará relatórios para conhecimento da Diretora Geral do *Campus*, com cópia para a AUDIN lotada na Reitoria para conhecimento, providências e composição do Relatório de Geral de Acompanhamentos e Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna da Instituição.

A Auditoria Interna dará assistência necessária aos auditores da CGU e do TCU, quando visitarem a Instituição, bem como acompanhará as recomendações efetuadas pelos mesmos, informando às unidades competentes sobre seus resultados.

Bento Gonçalves, 20 de novembro de 2009.

Marcelo Aldair de Souza
Auditor Interno
Campus Sertão/Reitoria

Salete Argenta
Auditora Interna
Campus Bento Gonçalves



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

ANEXO I

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - PAINT / 2010

I. Ações de auditoria interna previstas e seus objetivos:

ALMOXARIFADO							
Nº (a)	Avaliação Sumária (b)	Origem (c)	Objetivo (d)	Escopo (e)	Cronograma (f)	Local (g)	Recursos Humanos H/H (h)
01	Levantamento de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pelo setor de Almoarifado e a escrituração contábil. Verificação nos registros do Almoarifado, sob a ótica do controle interno, legalidade e economicidade.	Gestão	Sanar falhas, propondo ajustes a serem implementados. Verificar a eficiência dos controles, e se há segregação de funções.	Os exames serão realizados através da conferência dos relatórios de movimentação – RMA com os registros no sistema SIAFI. Será verificado a forma de armazenamento dos materiais e condições ambientais; os controles de saída dos materiais para as unidades requisitantes; os controles de registro de estoque de materiais; se existe um controle da demanda dos materiais com a previsão de consumo, com base em anos anteriores, para evitar estoques ociosos; os encaminhamentos de comissão constituída para a	Janeiro a Dezembro	Setor de Almoarifado	01/40

elaboração do inventário físico e financeiro do Almoarifado.

PATRIMÔNIO

Nº (a)	Avaliação Sumária (b)	Origem (c)	Objetivo (d)	Escopo (e)	Cronograma (f)	Local (g)	Recursos Humanos por Campi H/H (h)
02	Levantamento de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pelo setor de Patrimônio e a escrituração contábil. Verificação física com o exame da documentação pertinente.	Gestão	Sanar falhas, propondo ajustes a serem implementados. Verificar a consistência dos registros e a conservação e guarda do bens patrimoniais.	Os exames serão realizados através da conferência dos relatórios de movimentação de Bens Móveis – RMB, com os registros no sistema SIAFI; verificar se os Termos de Responsabilidade estão devidamente atualizados e adequadamente formalizados; examinar os procedimentos de controle dos bens; verificar os procedimentos para o levantamento e confrontação dos bens, e a periodicidade com que é realizado o levantamento nas unidades; verificar os bens inservíveis e locais de armazenamento até a baixa dos controles patrimoniais.	Janeiro a Dezembro	Setor de Patrimônio	01/40

TRANSPORTES

03	Verificação dos registros dos veículos oficiais com o controle da quilometragem e os gastos com combustíveis e manutenção	Gestão	Verificar a eficiência dos controles internos	Serão verificados, através do Mapa de Controle Diário de Veículo Oficial, os registros das saídas, quilometragem realizada e consumo de combustíveis; o controle da manutenção dos veículos com reposição de peças e serviços.	Março a Dezembro	Depto de Infra Estrutura	1/40
----	---	--------	---	--	------------------------	--------------------------	------

LICITAÇÕES							
Nº (a)	Avaliação Sumária (b)	Origem (c)	Objetivo (d)	Escopo (e)	Cronograma (f)	Local (g)	Recursos Humanos H/H (h)
04	<p>Solicitar ao setor de Compras, a relação das aquisições feitas, com as informações referente ao enquadramento legal e tipo de produto ou serviço contratado.</p> <p>Tomada de Preço, Concorrência, Convite e Pregão.</p> <p>Dispensas de Licitação (Art. 24) e Inexigibilidades (Art. 25) da Lei nº 8.666/93</p>	Gestão	<p>Evitar procedimentos sem a devida observância das Leis 8.666/93 e 10.520/2000</p> <p>Evitar fracionamento de despesas em sucessivos processos.</p>	<p>Analisar quanto à instrução de processo e procedimentos de licitação, se foram cumpridos os princípios legais e normas administrativas;</p> <p>verificar se as modalidades de licitação adotadas observam os fundamentos legais para as suas características e finalidades;</p> <p>verificar as especificações nos processos de aquisição de produtos, se as mesmas não estão restringindo a competitividade;</p> <p>verificar os procedimentos adotados para a formalização dos contratos, quando necessários;</p> <p>Verificar o conteúdo das informações da nota fiscal, se a mesma contém as informações que estão no processo e na proposta que foi adjudicada pela autoridade competente;</p> <p>observar se nos processos de Dispensa e Inexigibilidade se estão de acordo com a legislação, com aprovação jurídica e ratificação pela administração para a aquisição ou contratação.</p> <p>Esses exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados.</p>	Março a Dezembro	CGAF COF	1/320
SUPRIMENTOS							

05	Acompanhar os processos de Prestação de Contas de Suprimentos de Fundos/Cartão Corporativo	Gestão	Evitar atraso na comprovação da despesa e fragmentação	Analisar os processos de Suprimentos de Fundos no intuito de constatar o atingimento da finalidade	Março a Dezembro	CGAF COF	1/40
----	--	--------	--	--	------------------	-------------	------

CONTRATOS

Nº (a)	Avaliação Sumária (b)	Origem (c)	Objetivo (d)	Escopo (e)	Cronograma (f)	Local (g)	Recursos Humanos H/H (h)
06	Acompanhar a execução dos contratos vigentes no exercício, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e eficácia. Verificar a existência de controle de contratos na Instituição, se os contratos são registrados e publicados nos sistemas gerencias do Governo Federal – SIASG-SIAFI.	Gestão	Avaliar os controles internos; verificar o conteúdo e sua publicação; o cumprimento da legislação vigente; os procedimentos de controle pelos fiscais dos contratos, indicados pela administração através de Portaria. Verificar o cumprimento da IN 02-2008 e demais normas relativas a gestão e fiscalização de contratos administrativos.	Verificar se as informações do contrato e dos termos aditivos cumprem com os fundamentos legais; verificar se os procedimentos adotados pelo fiscal do contrato, antes de atestar a nota fiscal de prestação dos serviços, se o mesmo vem apresentando o relatório de acompanhamento; verificar se existem contratos vinculados aos convênios firmados com instituições públicas, se os mesmos estão cumprindo com as metas estabelecidas no plano de atividades; verificar como são firmados os termos para o trabalho dos bolsistas em projetos cujo pagamento é através de Bolsas de Pesquisa.	Fevereiro a Dezembro	CGAF COF	1/80

CONVÊNIOS

07	Verificação quanto à origem dos convênios; conteúdo e publicação; acompanhar a execução dos convênios. Prestação de Contas.	Gestão	Verificar o cumprimento das normas internas e da legislação vigente; verificar se os gastos estão de acordo com as metas propostas no plano de trabalho; avaliar os controles realizados	Examinar como foram realizados os procedimentos para a elaboração do convênio; verificar o conteúdo com as exigências que deverão ser cumpridas pelas partes para a execução do convênio; verificar os controles adotados para a apresentação dos documentos de	Fevereiro a Dezembro	CGAF DDI	1/40
----	---	--------	--	---	----------------------	-------------	------

				prestação de contas; verificar a fundamentação legal, normas , aprovação do plano de trabalho pela autoridade competente			
--	--	--	--	--	--	--	--

ÁREA CONTÁBIL E FINANCEIRA							
Nº (a)	Avaliação Sumária (b)	Origem (c)	Objetivo (d)	Escopo (e)	Cronograma (f)	Local (g)	Recursos Humanos H/H (h)
08	Verificação dos registros e lançamentos feitos; acessar as informações existentes no SIAFI, visando a obtenção de elementos de suporte às operações realizadas; exame da conta contábil de receita própria; acompanhamento e análise dos procedimentos de encerramento do exercício	Gestão	Avaliar os controles realizados; verificar o cumprimento das normas internas e a legislação vigente; verificar a segregação de função	Examinar a emissão das notas de empenho com a realização das despesas, e a disponibilidade orçamentária para o evento; examinar o arquivamento dos documentos dos atos e fatos de gestão que fundamentaram os registros contábeis; examinar a origem e como foram registrados os lançamentos das receitas; verificar os registros dos recursos repassados via convênios, como também as despesas realizadas	Março a Dezembro	Setor Contábil COF	1/160
ORÇAMENTO							
09	Acompanhar os programas de trabalho indicados na LDO/LOA e PPA	Gestão	Avaliação dos programas, visando comprovar a conformidade de sua execução	Verificar o fiel cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual	Março a Dezembro	DAP	1/40

RECURSOS HUMANOS							
Nº (a)	Avaliação Sumária (b)	Origem (c)	Objetivo (d)	Escopo (e)	Cronograma (f)	Local (g)	Recursos Humanos H/H (h)
10	Análise do adicional de insalubridade	Gestão	Verificar a legalidade da concessão do adicional de insalubridade, de acordo com a legislação que rege a matéria	Verificar se os valores estão sendo pagos mediante laudo pericial e se o laudo foi elaborado por autoridade competente e, a Portaria de localização para os servidores que percebem o benefício	Agosto	DDRH	1/20
11	Análise da concessão do Auxílio-Transporte e da entrega da Declaração de Bens e Renda	Gestão	Verificar a consistência nos registros de informações	Verificar o cumprimento da legislação e os controles internos	Agosto	DDRH	1/20
12	Verificação dos registros e controles dos processos de admissão, concessão e desligamento dos servidores; verificação dos pagamentos efetuados	Gestão	Verificar a consistência dos atos e procedimentos de controle interno	Verificar o cumprimento da legislação nos procedimentos; verificar os relatórios de viagens através do sistema de concessão de diárias e passagens; verificar como estão sendo instruídos os processos de desenvolvimento do servidor na carreira, pela mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento mediante Progressão por Capacitação Profissional ou Progressão por Mérito	Março a Dezembro	DDRH	1/160

13	Acompanhamento das decisões finais nos processos de sindicância	Gestão	Verificar quanto à implementação das recomendações	Verificar os aspectos da legalidade e cumprimento das recomendações emitidas nos processos	Abril Dezembro	DDRH	1/20
----	---	--------	--	--	-------------------	------	------

PLANEJAMENTO / PRESTAÇÃO DE CONTAS							
Nº (a)	Avaliação Sumária (b)	Origem (c)	Objetivo (d)	Escopo (e)	Cronograma (f)	Local (g)	Recursos Humanos H/H (h)
14	Acompanhamento do Planejamento de Gestão Operacional	Gestão	Verificar se as unidades estão avaliando e implementando as metas propostas no seu planejamento (Plano de Ação/Atividades)	Verificar as rotinas de funcionamento	Março a Dezembro	Diretorias Sistêmicas	1/40
15	Acompanhar o processo de elaboração da Prestação de Contas Anual da Instituição	Gestão	Atender as exigências contidas nas decisões e instruções normativas emitidas pelos órgãos de controle interno do Poder Executivo Federal	Verificar se a Prestação de Contas está em conformidade com as imposições legais	Janeiro/2011	DAP e PRAP	1/40
16	Examinar e emitir Parecer sobre a Prestação de Contas Anual	Gestão	Atender as exigências contidas nas decisões e instruções normativas emitidas pelos órgãos de controle interno do Poder Executivo Federal	Analisar as peças que compõem o processo de Prestação de Contas	Fevereiro/2011	AUDIN	1/40
INDICADORES DE GESTÃO							
17	Acompanhar os indicadores de gestão	TCU	Avaliar os indicadores de	Analisar os indicadores	Janeiro	AUDIN	1/20

	(Acórdão TCU 360/2006)		desempenho quanto à qualidade e confiabilidade		Fevereiro		
AUDITORIA DO TCU e CGU							
18	Acompanhamento às diligências do TCU e CGU	CGU/TCU	Acompanhar as implementações das recomendações constantes nos relatórios de auditoria da CGU e TCU	Verificar o atendimento junto às unidades envolvidas, auxiliar na efetiva implementação das recomendações.	Março a Dezembro	AUDIN	1/120
PLANO DE ATIVIDADES / RELATÓRIOS							
Nº (a)	Avaliação Sumária (b)	Origem (c)	Objetivo (d)	Escopo (e)	Cronograma (f)	Local (g)	Recursos Humanos H/H (h)
19	Elaboração do PAINT Elaboração do RAINT Outros relatórios	CGU	Atender ao que estabelece e IN CGU nº 07/2006 e a IN SFC nº 01/2007 e demais normas pertinentes	Elaborar o Plano de Atividades para o exercício seguinte e os Relatórios, de acordo com a legislação vigente; organizar os arquivos com os documentos e papéis de trabalho que deram origem às informações constantes nos relatórios	Janeiro a Dezembro	AUDIN	1/160

II. Ações de desenvolvimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades de auditoria interna na entidade:

a) AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades de auditoria interna através da leitura de livros técnicos; Diário Oficial da União; mensagens SIAFI, SIASG e SIAPE; participação no Fórum Nacional de Auditores Internos das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação – FONAI MEC.

b) AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A unidade de auditoria interna, atuando de forma conjunta com os auditores já em atividade e os que serão nomeados para os *Campi* do IFRS em implantação, buscará seu fortalecimento através da implantação de um trabalho conjunto com os gestores e demais servidores, atuando de forma pro ativa e buscando melhorar os controles

internos da Instituição, propiciando à comunidade do IFRS maior eficiência e eficácia de suas ações, na busca constante pela manutenção e ampliação da educação de qualidade já reconhecida pelos usuários da Instituição.

Bento Gonçalves, 20 de novembro de 2009.

Marcelo Aldair de Souza
Auditor Interno
Campus Sertão/Reitoria

Salete Argenta
Auditora Interna
Campus Bento Gonçalves