



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
AUDITORIA INTERNA**

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT  
EXERCÍCIO 2012**

• **INTRODUÇÃO**

**INSTITUIÇÃO**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha/RS 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.

Sua criação deu-se através da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que utilizando-se da infra-estrutura já existente da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, através da fusão e transformação do Centro Federal de Educação Tecnológica de São Vicente do Sul, Escola Agrotécnica Federal de Alegrete, Unidade de Ensino Descentralizada de Júlio de Castilhos e Unidade de Ensino Descentralizada de Santo Augusto.

Vinculado ao Ministério da Educação, o Instituto Federal Farroupilha possui natureza jurídica de autarquia, sendo detentor de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar.

O Instituto Federal Farroupilha/RS possui os seguintes domicílios:

- Reitoria – Santa Maria
- Campus Alegrete
- Campus Júlio de Castilhos
- Campus Panambi
- Campus Santa Rosa

- Campus Santo Augusto
- Campus São Borja
- Campus São Vicente do Sul
  - Núcleo Avançado Jaguari.

Os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia oferecendo cursos técnicos, superiores de tecnologia, licenciaturas, mestrado e doutorado, atualmente somam um total de 38 em todo o país, e estão presentes nos 26 estados da Federação e no Distrito Federal. Dos 38 Institutos, 3 estão localizados no Estado do Rio Grande do Sul.

O orçamento previsto para o Exercício 2012 é de **R\$ 100.669.492,00** (cem milhões, seiscentos e sessenta e nove mil e quatrocentos e noventa e dois reais), orçamento este que deverá ser dividido entre a Reitoria e seus campi.

## AUDITORIA INTERNA

A auditoria interna do Instituto Federal Farroupilha é um órgão de assessoramento especial, subordinada **administrativamente ao Reitor, vinculada ao Conselho Superior, e tem** a finalidade de exercer orientação, controle e fiscalização dos atos e fatos administrativos do IF Farroupilha em toda sua abrangência.

O objetivo geral da auditoria interna é avaliar a integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente, e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir à administração da entidade no cumprimento dos seus objetivos. Os seus objetivos específicos estão destacados a seguir:

- O objetivo Analisar a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Instituição, objetivando a eficiência, eficácia e efetividade;
- Avaliar a regularidade das contas, a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos disponíveis, observados os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade;
- Assessorar a alta administração e demais membros do corpo gerencial quanto à execução da receita e da despesa, com vistas à aplicação regular e à utilização adequada de recursos e bens disponíveis, bem como à eficiência de suas atribuições;
- Emitir, aos órgãos responsáveis pela administração, planejamento, orçamento e programação financeira, informações oportunas que permitam aperfeiçoar suas atividades;
- Acompanhar o fiel cumprimento das leis, normas, regulamentos, instruções normativas, estatutos, regimentos e resoluções dos conselhos e órgãos de deliberação;
- Propiciar a racionalização progressiva dos procedimentos administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;
- Avaliar a eficiência e a qualidade técnica dos controles contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;



- Emitir orientações, de natureza administrativa, contábil e operacional quanto à aplicação das leis, normas e decisões do Tribunal de Contas da União e da Secretaria Federal de Controle;
- Emitir opinião sobre matérias de natureza administrativa, contábil e operacional;
- Prevenir o cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;
- Propiciar informações oportunas e confiáveis, inclusive de caráter administrativo e operacional, sobre os resultados e efeitos atingidos;
- Salvaguardar os ativos financeiros e físicos quanto à sua boa e regular utilização e assegurar a legitimidade do passivo;
- Contribuir com a implementação de programas, projetos, atividades, sistemas e operações, visando a eficiência, eficácia e economicidade dos recursos;

O presente plano (PAINT) foi elaborado em conformidade com o que estabelece a Instrução Normativa nº 7, de 29 de dezembro de 2006, alterada pela Instrução Normativa nº 9, de 14 de novembro de 2007, da Controladoria Geral da União, abordando os itens contidos no Art. 2º da Instrução Normativa nº 01, de 3 de janeiro de 2007, da Controladoria Geral da União e para sua elaboração considerou os planos, metas e objetivos do Instituto Federal Farroupilha, bem como seus programas e ações definidos em orçamento, além de considerar a legislação aplicável e os resultados dos últimos trabalhos de auditoria do Tribunal de Contas da União, da Controladoria Geral da União e da própria auditoria interna do Instituto Federal Farroupilha, que geraram diligências pendentes de atendimento.

A estrutura básica do PAINT é formada por cinco capítulos, a saber:

- Introdução;
- Mapeamento, Hierarquização e Priorização das atividades que serão acompanhadas;
- Ações de Auditoria Interna: IN SFC nº 01 de 2007;
- Ações de fortalecimento da unidade: IN SFC nº 01 de 2007; e
- Conclusão e análise dos resultados esperados com a atuação da auditoria interna.

O PAINT 2012 abrange o período de 01/01 a 31/12/2012. Para o cálculo das horas, consideramos o quantitativo atual de 1 (um) chefe de auditoria, 9 (nove) auditores de 8h diárias.

Os servidores relacionados no quadro 1, trabalharão, durante o ano, 16.112 horas distribuídas entre as ações propostas, distribuídas no ano conforme Anexos IV e II.

	<b>Nome</b>	<b>Formação</b>	<b>Cargo</b>	<b>Função</b>	<b>Local</b>
	Lucimar do Socorro Barreto Moral	Administração	Assistente em Administração	Chefe da Auditoria Interna	Reitoria – Santa Maria – UG 158127
	Cristiane de Lima Geist	Direito	Auditor	Auditor interno	Campus Alegrete – UG 153193
	Jefferson Baier	Administração	Assistente de Alunos	Auditor interno	Campus São Vicente do Sul – UG 158268

	Gustavo Reis Pinto	Economia	Auditor	Auditor interno	Campus Santa Rosa – UG 158504
	Giancarlo Décio Calliari	Contabilidade	Auditor		Campus Panambi – UG 158505
	Tiago Benetti	Contabilidade	Auditor	Auditor Interno	Reitoria – UG 158127
	Daiana de Freitas Carpenedo	Direito	Auditor	Auditor Interno	Campus Julio de Castilhos - UG
	Luciana Paslauski Knebel	Contabilidade	Auditor	Auditor Interno	Campus São Borja – UG 158503
	Erasmus Gerlack	Direito	Auditor	Auditor Interno	Campus Santo Augusto – UG
	Karine Matuchevski	Contabilidade	Auditor	Auditor Interno	Campus São Vicente do Sul – UG 158268

Quadro 1 – Pessoal lotado na auditoria interna o IF Farroupilha em 20/10/2011

Nas horas destinadas a cada ação está incluso o tempo necessário para o planejamento dos trabalhos, coleta e análise de dados aplicados através de métodos de amostragem, leitura e interpretação da legislação pertinente, elaboração das solicitações de auditoria, dos registros das constatações de auditoria, das notas de auditoria e dos relatórios com os achados positivos e negativos de auditoria e as devidas recomendações, Anexo IV.

Os trabalhos de auditoria serão realizados segundo as normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal e as práticas contábeis adotadas no Brasil, objetivando emitir opinião sobre as contas das unidades analisadas, assim como diagnosticar e certificar a gestão dos recursos alocados executada por seus agentes responsáveis.

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de alguns fatores externos, não programados, como: treinamentos, trabalhos especiais, licenças, atendimento ao TCU, à CGU, ao Conselho Superior do I F Farroupilha, ao Reitor, à Administração central e aos Diretores dos campi.

A unidade de Auditoria Interna prestará assistência durante todas as auditorias realizadas nas unidades do IF Farroupilha, tanto pela Controladoria Geral da União, quanto pelo Tribunal de Contas da União, bem como quaisquer outras auditorias e fiscalizações externas, acompanhando as recomendações efetuadas pelos mesmos e informando seus resultados aos órgãos competentes.

Os trabalhos da auditoria interna contemplarão as áreas relacionadas a seguir, sendo destacadas as principais atividades passíveis de serem auditadas:

- **CONTROLES DA GESTÃO**
- Atuação do TCU (Acompanhar o atendimento aos Acórdãos e Diligências)
- Atuação da CGU (Acompanhar as solicitações de auditoria e fazer a ponte com os setores/unidades internas interessadas)

- Atuação da AUDIN (Avaliar os controles internos, acompanhar e verificar o atendimento das solicitações de auditoria, orientações, recomendações e plano de providências evitando a fragilidade dos controles. Elaborar PAINT e RAIN)
- Atuação do Conselho Superior
- Formalização da Prestação de Contas
- Registros no SIMEC
- **GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**
- Análise da Execução (Verificar a execução da despesa de acordo com as normas vigentes)
- Convênios de Receitas

### **3. GESTÃO FINANCEIRA**

- 3.1 Indenizações (Verificar a legalidade do ato de concessão de diárias, passagens e ajuda de custos)
- 3.2 Cartão Corporativo
- 3.3 Recursos Exigíveis (Verificar os pagamentos de restos a pagar e despesas de exercícios anteriores)

- **GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS**

- 4.1 Processos Licitatórios
- 4.2 Contratos
- 4.3 Convênios de Despesas

- **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

- 5.1 Insalubridade / Periculosidade
- 5.2 Realização de Concurso Público para professores
- 5.3 Movimentação de Pessoal
- 5.4 Regime Disciplinar
- 5.5 Auxílio-transporte a servidores

### **6 GESTÃO PATRIMONIAL**

- 6.1 Bens Imóveis
- 6.3 Transporte
- Bens Móveis

### **7 GESTÃO OPERACIONAL**

- 7.1 Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão do Instituto Federal Farroupilha
- 7.2 PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional

- **RESERVA TÉCNICA**

- 8.1 Assessoramentos e Orientações

O quadro 2 destaca as áreas de atuação pretendidas para cada servidor, bem como suas horas de trabalho anuais individuais.

SERVIDORES	ÁREAS DE ATUAÇÃO	HORAS ANUAIS
------------	------------------	--------------

Lucimar do Socorro Barreto Moral	Controles da Gestão, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Patrimonial, Gestão Operacional e Reserva Técnica.	1680
Cristiane de Lima Geist	Controles da Gestão, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Patrimonial, Gestão Operacional e Reserva Técnica.	1704
Jefferson Baier	Controles da Gestão, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Patrimonial, Gestão Operacional e Reserva Técnica.	1688

Gustavo Reis Pinto	Controles da Gestão, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Patrimonial, Gestão Operacional e Reserva Técnica.	1704
Giancarlo Décio Calliari	Controles da Gestão, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Patrimonial, Gestão Operacional e Reserva Técnica.	1800
Tiago Benetti	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Patrimonial, Gestão Operacional e Reserva Técnica.	1880
Daiana de Freitas Carpenedo	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Patrimonial, Gestão Operacional e Reserva Técnica.	1816
Luciana Paslauski Knebel	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Patrimonial, Gestão Operacional e Reserva Técnica.	1880
Erasmus Gerlack	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Patrimonial, Gestão Operacional e Reserva Técnica.	1880
Karine Matuchevski	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Patrimonial, Gestão Operacional e Reserva Técnica.	1880
Total Horas/Ano.		<b>17.912</b>

Quadro 2 – Pessoal lotado na auditoria interna do IF Farroupilha e sua área de atuação - Referência Anexo II, considerando ainda ANexos III-A e III-B

**• MAPEAMENTO, HIERARQUIZAÇÃO E PRIORIZAÇÃO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO ACOMPANHADAS**

**• MAPEAMENTO DE ATIVIDADES**

Para a realização do mapeamento de atividades, foram levados em consideração todos os programas, ações e atividades que apresentaram créditos orçamentários e sua correlação com as áreas de atuação previstas para a auditoria

interna. O mapeamento será detalhado juntamente com a hierarquização das atividades, pois não só apresentará os programas, ações e atividades, como também os classificará segundo a materialidade, a relevância e a criticidade.

### • HIERARQUIZAÇÃO DE ATIVIDADES

Para viabilizar a hierarquização de atividades, foi levado em consideração o mapeamento do item anterior, analisando a materialidade, a relevância e a criticidade de cada ação, conforme critérios detalhados a seguir.

### • MATERIALIDADE

Apurada com base no orçamento, ou seja, o percentual é aplicado sobre o orçamento. Logo,  $X = \text{orçamento}$ . A hierarquização pela materialidade se dá da seguinte forma:

Muito alta materialidade		$X >$	25%
Alta Materialidade	10%	$< X <$	25%
Média materialidade	1%	$< X <$	10%
Baixa materialidade	0,1%	$< X <$	1%
Muito baixa materialidade		$X <$	0,1%

### • RELEVÂNCIA

A hierarquização pela relevância se dá pela análise dos programas, ações e atividades quanto aos seguintes aspectos:

- Atividade ligada diretamente ao cumprimento da missão da instituição
- Atividade pertencente ao Planejamento Estratégico da Instituição
- Atividades que possam comprometer serviços prestados aos cidadãos
- Atividades que possam comprometer a imagem da instituição
- Programas prioritários

### • CRITICIDADE

A hierarquização pela criticidade leva em consideração os aspectos a seguir:

- Intervalo de tempo entre a última auditoria realizada e o momento do planejamento
- Atividade descentralizada realizada por unidade gestora pertencente à instituição
- Falha/falta conhecida nos controles internos da instituição

Após a análise dos três aspectos apresentados, isto é, materialidade, relevância e criticidade de cada ação, foi possível classificar as atividades apresentadas, como consta Planilha Anexo I.

### 3. PRIORIZAÇÃO DE ATIVIDADES

Após realizado o mapeamento e a hierarquização, as atividades foram priorizadas considerando a classificação dada, bem como o acompanhamento já feito pela auditoria interna. Considerando estes critérios é que priorizamos as ações que seguem Anexo I.

### III – AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS E SEUS OBJETIVOS (IN SFC Nº 01 DE 2007)

<b>Ação após avaliação sumária quanto ao risco inerente e sua relevância</b>	<b>Origem da Demanda</b>	<b>Objetivo da Auditoria</b>	<b>Escopo do trabalho</b>
<b>01. CONTROLES DA GESTÃO</b>			
1.1 – Atuação do TCU	TCU	Acompanhar o atendimento aos Acórdãos e Diligências evitando a não implementação pelos setores responsáveis.	100% dos Acórdãos e diligências emitidas.
		Acompanhar auditorias especiais e fazer a ponte com os setores/ unidades internas.	Acompanhamento de 100% das solicitações de auditoria
	GABINETE DO REITOR	Reuniões periódicas a fim de levantar as dificuldades para o cumprimento das demandas do TCU	Acompanhamento de 100% das solicitações do TCU
1.2 – Atuação da CGU	CGU	Acompanhar o atendimento das solicitações na auditoria de acompanhamento e fazer a ponte com os setores /unidades internas	Acompanhamento de 100% das solicitações de auditoria.
		Acompanhar o atendimento das orientações, recomendações e plano de providências evitando a não implementação pelos setores responsáveis.	100% das orientações, recomendações e plano de providências.
1.3 - Atuação da AUDIN	AUDIN	Acompanhar e verificar o atendimento das solicitações de auditoria, orientações, recomendações e plano de providências evitando a fragilidade dos controles.	100% das solicitações de auditoria, orientações, recomendações e plano de providências.
	CGU	Elaboração do Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna	Ano de 2010 e Trimestres de 2011
	CGU	Elaboração do Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna para o exercício 2012	PAINT 2012
	AUDIN/CGU	Acompanhamento da elaboração dos relatórios de auditoria (registro das constatações de auditoria, notas de auditoria, pareceres técnicos e outros).	100% dos relatórios, notas e pareceres elaborados pela AUDIN
1.4 – Formalização da Prestação de Contas	AUDIN	Acompanhar a elaboração e verificar o cumprimento das formalidades exigidas na prestação de contas, evitando	Relatórios de gestão e prestação de contas anual

		incompatibilidade com a legislação. Emitir parecer sobre o relatório de gestão e prestação de contas 2010	
1.5 – Atuação do Conselho Superior	AUDIN	Verificar o cumprimento das resoluções do Conselho Superior evitando a inobservância às suas deliberações. Participar das reuniões.	100% das resoluções deliberadas no exercício
<b>Ação após avaliação sumária quanto ao risco inerente e sua relevância</b>	<b>Origem da Demanda</b>	<b>Objetivo da Auditoria</b>	<b>Escopo do trabalho</b>
<b>2 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA</b>			
2.1 Análise da Execução (Reitoria e seus Campi)	AUDIN	Verificar a execução da despesa de acordo com as normas vigentes de modo a evitar conflitos com a legislação	20% do valor total dos processos de pagamento pelo fornecimento de bens e prestação de serviços
2.2 Convênios	AUDIN	Verificar a legalidade, execução e prestação de contas de convênios, identificando descumprimentos aos seus termos e à legislação	Dois processos completos de convênios vigentes no exercício, de valores relevantes em relação ao orçamento
<b>3 GESTÃO FINANCEIRA</b>			
3.1 Indenizações	CGU / AUDIN	Verificar a legalidade do ato de concessão de diárias, passagens e ajudas de custo, inibindo pagamentos indevidos.	30% do valor total dos processos de diárias e de ajudas de custo concedidas e 10% das passagens concedidas
3.2 Cartão Corporativo	AUDIN	Analisar a aplicação e prestação de contas dos recursos, evitando incompatibilidade com as normas vigentes	Duas utilizações de valores mais relevantes de cada cartão existente na Instituição
3.3 Recursos Exigíveis	AUDIN	Verificar os pagamentos de restos a pagar e despesas de exercícios anteriores, evitando incompatibilidade com as normas vigentes	20% do saldo de restos a pagar
<b>4 GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS</b>			
4.1 Processos Licitatórios	TCU / CGU / AUDIN	Verificar a legalidade e formalidades do certame, identificando a existência de impropriedades nos processos licitatórios.	20% do valor total dos processos no período
4.2 Contratos	CGU / AUDIN	Verificar a legalidade, execução e acompanhamento dos contratos, identificando descumprimentos aos seus termos e a legislação.	15% dos contratos vigentes
4.3 Convênios de Despesas	AUDIN	Verificar a legalidade, execução e prestação de contas de	Dois processos completos de

		convênios de despesas, identificando descumprimentos aos seus termos e à legislação	convênios de despesas vigentes no exercício, de valores relevantes em relação ao orçamento
<b>5 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>			
5.1 Insalubridade / Periculosidade	CGU / AUDIN	Verificar a existência de laudo pericial evitando pagamento indevido	10% dos servidores que recebem os adicionais
5.2 Realização de Concurso Público para professores	AUDIN	Verificar o cumprimento das etapas do concurso, evitando transgredir as normas vigentes	Amostra de um processo por Unidade Acadêmica que contenha um maior número de vagas
5.3 Movimentação de Pessoal	CGU / AUDIN	Verificar o reembolso pela cessão de pessoal a outros órgãos, evitando ônus para a Instituição.	30% do pessoal cedido
5.4 Regime Disciplinar	CGU / AUDIN	Verificar o cumprimento da aplicação das penalidades, evitando transgredir as normas vigentes	20% dos processos disciplinares e de sindicância.
<b>Ação após avaliação sumária quanto ao risco inerente e sua relevância</b>	<b>Origem da Demanda</b>	<b>Objetivo da Auditoria</b>	<b>Escopo do trabalho</b>
<b>6 GESTÃO PATRIMONIAL</b>			
6.1 Bens Móveis	AUDIN	Verificar a consistência e aderência dos controles administrativos, utilização, conservação e baixa de bens, prevenindo desvios e uso inadequado.	5% dos bens móveis do IF Farroupilha e de seus campi
6.2 Bens Imóveis	AUDIN	Verificação documental e de uso dos imóveis, evitando irregularidades, desvios de finalidade e uso indevido por terceiros.	5% dos imóveis da Instituição e de seus campi.
6.4 Transportes	AUDIN	Verificar a eficácia do gerenciamento e dos controles, evitando a utilização inadequada dos veículos.	10% dos veículos.
<b>7 GESTÃO OPERACIONAL</b>			
7.1 Acompanhamento da execução dos projetos de reestruturação e expansão dos IFETs	CGU	Verificação dos processos de licitação e acompanhamento do cronograma de obras	Um processo com valor relevante em relação ao total
7.2 PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional	TCU/CGU	Verificar se as metas previstas foram cumpridas e se as prioridades para a utilização dos recursos destinados a obras e Instalações e equipamentos e materiais permanente estão de acordo com o planejado.	Relatório de gestão – prestação de contas anual
<b>8 RESERVA TÉCNICA</b>			
8.1 Assessoramentos e	GABINETE	Assessoramento a administração com emissão de	

Orientações	DO REITOR / UNIDADES GESTORAS	orientações, pareceres, minutas de normas/portarias, bem como palestras informativas para todos os servidores da unidade demandada.
-------------	--	---

**IV – AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA (IN SFC nº 01 de 2007)**

Ação de desenvolvimento institucional e capacitação	Origem da Demanda	Justificativa
Participação no FONAI MEC	MEC / AUDIN	Promoção de integração e treinamento dos auditores internos de todas as instituições federais vinculadas ao MEC
Curso de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.
Curso de Gestão de Convênios	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.
Curso de Gestão e fiscalização de contratos	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.
Curso de Licitação em obras e serviços de engenharia	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.
Curso de SIAFI	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.
Curso Contabilidade Pública	AUDIN	Atualização e capacitação da equipe.
Cursos, palestras e aulas ministrados	IFF	Atualização e divulgação da auditoria governamental para discentes e servidores do Instituto
Fortalecimento da unidade de auditoria interna	CGU/ AUDIN	Aprovação do regimento interno; reestruturação da auditoria com redistribuição das tarefas (entrada de novos servidores); SIAFI gerencial.

**V – CONCLUSÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS ESPERADOS COM A ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA**

Com a elaboração do PAINT – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna espera-se que os trabalhos da auditoria interna do Instituto Federal Farroupilha sejam realizados compatíveis com tal planejamento, a fim de que os resultados aconteçam conforme o esperado.

Diante da proposta elaborada, submetemos à análise prévia da CGU Regional/RS, a fim de que esta se manifeste acerca do cumprimento das normas e orientações pertinentes, além de tecer suas recomendações.

  
**Carlos Alberto Pinto da Rosa**  
 Reitor Pro-Tempore  
 Portaria MEC Nº 048/2009

Santa Maria/novembro/2011  
  
 Lucimar do Socorro Barreto Moral  
 Chefe da Auditoria Interna  
 Instituto Federal Farroupilha