



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

MEC / SETEC CEFET/PA
Divisão de Arquivo e Protocolo
Fls. Nº _____
Violante Rezuly do Nascimento
Divisão de Arquivo e Protocolo
Chefe
Port. 026 / 2006 - GAB

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
EXERCÍCIO DE 2010

I. APRESENTAÇÃO

A Auditoria Interna está instituída através do Estatuto do Instituto Federal do Pará, art.26, publicado no Diário Oficial da União de 31 de agosto de 2009, Seção I, página 6/8, constituindo-se em órgão de controle, responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações de controle deste Órgão e prestar apoio, dentro de suas especificidades, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União.

O atual titular da Auditoria Interna, Contador Idemar Rodrigues Ferreira, foi designado Auditor Interno deste Órgão no dia 17 de setembro de 2003, conforme Portaria nº 393/2003-GAB, ratificado através das Portarias nºs. 167/2009 e 1103/2009-GAB.

A atual equipe técnica da Auditoria Interna do IFPA compõe-se dos seguintes servidores:

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO
Idemar Rodrigues Ferreira	Contador	Reitoria/Belém
Olga de Souza Fernandes	Economista	Campus Castanhal
Rosalvo Alves Costa Junior	Auditor	Campus Castanhal
Sônia Maria Cordovil Souza	Assistente em Administração	Reitoria/Belém

Em Belém a Auditoria Interna está instalada em uma sala, com uma divisória, no Bloco Principal do Campus Belém; equipada com 3 (três) microcomputadores, 2(duas) impressoras, três mesas com gaveteiros, arquivo e demais móveis necessários às atividades e a guarda de documentos. A Unidade da Auditoria Interna no Campus Castanhal funciona em uma sala compartilhada com a servidora responsável pelo Patrimônio e pelo Cadastro de Fornecedores.

II. OBJETIVOS

A Auditoria Interna do IFPA é o setor responsável pelo acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas quando detectados desvios gerenciais, tendo como característica o assessoramento à alta administração, a racionalização dos controles internos administrativos e o apoio técnico, no âmbito desta Entidade, aos órgãos de controle externo, especialmente a Controladoria-Geral da União e o Tribunal de Contas da União.

Os trabalhos da Auditoria em 2010 devem ser desenvolvidos nos 11 (onze) Campi integrados do Instituto Federal do Pará: Abaetetuba,

Altamira, Belém, Bragança, Castanhal, Conceição do Araguaia, Itaituba, Marabá Industrial, Marabá Rural, Santarém e Tucuruí.

As atividades terão pontos de similaridade com as exercidas pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, podendo, desenvolver atividades específicas, de conformidade com as ações finalísticas do IFPA e em atendimento a demanda da Reitoria, das Diretorias-Gerais dos Campi, do Conselho Superior e do Colégio de Dirigentes. Devido a distância geográfica entre a Reitoria e os Campi, e a descentralização de recursos por Campus (exceto recursos de pessoal e encargos), os técnicos da AUDIN realizaram atividades nos Municípios, de acordo com programação, até que seja definida a estrutura da Auditoria Interna adequada para atuação presencial e contínua em todos os Campus com servidor lotado no próprio Campus.

O presente PAINT elegerá os itens de maior essencialidade, considerando que nos diversos Campi, exceto os de Belém e de Castanhal, as aquisições de bens/serviços, contratações, contabilidade, patrimônio, controle acadêmico, transportes, etc., serão realizadas por servidores recém-contratados por concursos lotados em cada Campus, exigindo uma atuação mais assídua e contínua da Auditoria Interna, inobstante a inexistência de recursos humanos desta Unidade.

As atividades da Auditoria Interna consistem em:

- a) Assessorar os dirigentes no acompanhamento dos programas de governo, visando comprovar a execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação ao gerenciamento;
- b) Verificar a execução do orçamento, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- c) Verificar a legalidade dos atos e examinar os resultados quanto a economicidade, eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de recursos humanos e operacional;
- d) Orientar os dirigentes quanto ao cumprimento das normas legais e dos normativos internos;
- e) Examinar e emitir parecer prévio sobre a Prestação de Contas anual e Tomadas de Contas Especiais;
- f) Acompanhar o desenvolvimento e resultados dos processos de índole disciplinar;
- g) Acompanhar a implementação das recomendações expedidas pela Controladoria-Geral da União consubstanciadas no Plano de Providência, bem como o acompanhamento das recomendações e/ou determinações expedidas pelo Tribunal de Contas da União;
- h) Testar a consistência dos atos de admissão de pessoal, aposentadoria e pensão.

III. FATORES RELEVANTES NA PROPOSTA DO PAINT

Este Plano de Auditoria foi elaborado em conformidade com a legislação vigente, o Regimento Interno da Auditoria Interna e considerados os seguintes fatores:

- a) Auditorias realizadas pela Controladoria Geral da União;
- b) Determinações/Acórdãos do Tribunal de Contas da União;
- c) Diligências da AUDIN pendentes de atendimento;
- d) Materialidade baseada no volume da área em exame;
- e) Relevância de determinadas atividades em relação ao todo;
- f) Capacidade dos recursos humanos disponíveis na Auditoria Interna;
- g) Criticidade pretérita;

MEC/SETEC/CEET/PA
Divisão de Arquivo e Protocolo
Fls. Nº
Violante Arulanyo Nussli
Divisão de Arquivo e Protocolo
Port. 006 - GAB

- h) Qualidade dos controles internos administrativos;
- i) Reincidência de impropriedades/irregularidades.

IV. MÉTODO A SER APLICADO

Será empregado o método de amostragem nas ações cujo universo de processos seja significativo, em função da necessidade de obtenção de informações em tempo hábil; efetivo de recursos disponíveis; nível de treinamento da atual equipe; abrangência das áreas de exame comparada ao tempo necessário para execução das atividades e deslocamentos dos técnicos para atuação nos Campi que integram este Órgão.

No cálculo de homens/hora está incluído o tempo necessário para planejamento, viagens para os Campi, execução dos trabalhos, elaboração de relatórios, treinamento da equipe, construção e revisão de papéis de trabalho e elaboração do Manual de Auditoria.

V. ÁREAS DE ATUAÇÃO DA AUDIN

A Auditoria Interna se propõe, além de assessorar o Reitor e os Diretores-Gerais dos Campi, avaliar as seguintes áreas:

1. CONTROLES DA GESTÃO

1.1-Controles Externos

- 1.1.1-Apoiar as Auditorias Externas (Controladoria- Geral da União e Tribunal de Contas da União);
- 1.1.2-Verificar o cumprimento das recomendações da CGU-Regional/PA e as determinações/decisões/acórdãos expedidos pelo Tribunal de Contas da União.

1.2-Órgãos Superiores

Acompanhar as decisões do Conselho Superior e as matérias submetidas ao Colégio de Dirigentes, na forma do art. 10, da Lei nº 11.892/2008.

1.3-Formalização da Prestação de Contas

Acompanhar a elaboração do Relatório de Gestão e Prestações de Contas.

1.4-Controles Internos

- 1.4.1-Avaliar os controles internos administrativos;
- 1.4.2-Elaborar o Relatório Anual de Auditoria - exercício de 2010;
- 1.4.3-Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT 2011.

2. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1-Análise da Execução

Analisar a formalidade legal e a execução física dos objetos dos convênios e assemelhados.

2.2-Formalização Legal

Verificar a formalização e a aprovação das prestações de contas de convênios e congêneres.

3. GESTÃO FINANCEIRA

3.1-Recursos Disponíveis

Verificar a conformidade e a legalidade dos processos de concessão/execução/prestação de contas de suprimento de fundos.

MEC / SETEC CEFET/PA
Divisão de Arquivo e Protocolo
Fls. Nº _____
Violante Rezende do Nascimento
Divisão de Arquivo e Protocolo
Chefe
Port. 026 / 2006 - GAR

3.2-Recursos Exigíveis

Analisar os processos de pagamentos a fornecedores pela prestação de serviços em geral e serviços de natureza continuada.

MEC / SETEC / IFPA
Divisão de Arquivo e Protocolo
Fls. Nº

4. GESTÃO PATRIMONIAL

4.1-Controle Patrimonial

Avaliar os procedimentos de controle patrimonial e movimentação de bens móveis.

4.2-Existência Física

Verificar a existência física e o estado de conservação dos bens móveis.

4.3-Incorporação e Desfazimento

Orientar e analisar os procedimentos de incorporação e de desfazimento de bens patrimoniais.

4.4-Inventários

Analisar o Inventário Anual de Bens Móveis e Imóveis e do estoque do Almoxarifado.

4.5-Meios de Transportes

Avaliar os sistemas e procedimentos de controle/utilização de veículos.

5. GESTÃO DE PESSOAS

5.1- Movimentação:

5.1.1-Verificar os procedimentos de admissão e de desligamento;

5.1.2-Verificar as contratações de professores temporários.

5.2- Remuneração, Benefícios, Vantagens e Indenizações

Avaliar os sistemas e controles relativos a:

5.2.1-Férias

5.2.2-Diárias e passagens

5.2.3-Pagamento por encargo Curso e Concurso.

5.3- Regime disciplinar

Acompanhar o desenvolvimento e resultado dos processos de sindicância e administrativo disciplinar.

6. GESTÃO DE SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS

6.1- Processos Licitatórios

6.1.1-Verificar a formalização legal dos processos de licitação e de dispensa/inexigibilidade de materiais de consumo e de permanente;

6.1.2-Verificar a formalização legal da contratação de obras e serviços de engenharia, inclusive as licitações promovidas pela Fundação de Apoio dos recursos transferidos pelo IFPA.

6.2-Fiscalização Interna

6.2.1-Inspeccionar a execução física das obras e dos serviços de engenharia;

6.2.2-Inspeccionar a execução física dos contratos com Fundação de Apoio

7. GESTÃO OPERACIONAL

7.1-Verificar o cumprimento da carga horária docente.

JR

VI. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO E DE CAPACITAÇÃO

Em atendimento ao disposto no inciso II, art.2º da Instrução Normativa nº 01 de 03/01/2007, da Controladoria Geral da União, que dispõe sobre as ações de desenvolvimento institucional e capacitação para a Auditoria Interna, propomos as seguintes ações:

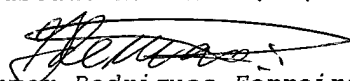
1. Estruturação e sistematização da Unidade de Auditoria
Elaboração do Manual de Auditoria e dos demais papéis de trabalho.
2. Capacitação
Investimento na capacitação dos servidores integrantes da equipe da AUDIN, nas seguintes áreas, indispensáveis à melhoria da qualidade do produto da auditoria:
 - a) Auditoria da gestão pública;
 - b) Planejamento, Orçamento e Execução da Despesa Pública;
 - c) Políticas Públicas;
 - d) Gestão acadêmica;
 - e) Licitações, Contratos e Convênios;
 - f) Atualização em Legislação de Recursos Humanos;
 - g) Gerenciamento de Bens Móveis e Estoque de Materiais;
 - h) Básico em Sistemas SIAFI e SIAPE.

VII. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

Os procedimentos específicos de cada rotina de auditoria serão definidos nos **Programas de Auditoria** e nos **Roteiros de Verificação (check list)**. Os trabalhos da Auditoria Interna do IFPA serão realizados de acordo com as normas da Instrução Normativa nº 01, de 06 de abril de 2001, da Secretaria Federal de Controle Interno e demais normas aplicáveis, especialmente do Conselho Federal de Contabilidade.

VIII. ANEXO PLANO DE AÇÃO DA AUDITORIA INTERNA - EXERCÍCIO 2010.

Elaborado no dia 30/11/2009
e ajustado no dia 20/01/2010.


Idemar Rodrigues Ferreira
Auditor-Chefe do IFPA
Portaria nº 1103/2009-GAB

MEC / SETEC CEFET/PA
Divisão de Arquivo e Protocolo
Fls. Nº _____
Violante Rodrigues do Nascimento
Divisão de Arquivo e Protocolo
Chefe
Port. 026 / 2009 - GAB



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT

ENTIDADE: INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ

EXERCÍCIO: 2010

I – AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA

Nº	Área e/ou Programa-Ação	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo	Cronograma	Local	Recursos Humanos (H/H*)
01	Controles da Gestão	<p>As ações da Auditoria Interna nesta área se justificam em razão da necessidade do acompanhamento das recomendações expedidas pela CGU/PA, as determinações emanadas do TCU, e o assessoramento aos Colegiados em função da integração dos Órgãos que formam o IFPA e assessoramento aos Diretores-Gerais dos (novos)Campi.</p> <p>1.1-Controles Externos Apoiar as auditorias da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União.</p> <p>1.2-Órgãos Colegiados Acompanhar o cumprimento das decisões do Conselho Superior e das matérias submetidas à apreciação do Colégio de Dirigentes.</p> <p>1.3-Formalização da Prestação de Contas Acompanhar a elaboração do Relatório de Gestão e a composição do Processo de Contas.</p> <p>1.4-Controles Internos Avaliar os controles internos administrativos, Elaborar o RAINTE 2010, Elaborar o PAINT 2011.</p>	<p>Auditorias da Controladoria Regional da União/PA</p> <p>Estatuto</p> <p>Regimento da AUDIN</p> <p>Regimento da AUDIN</p>	<p>1.1-Constatar a implementação das recomendações com o objetivo de alcançar a aprovação das contas dos responsáveis.</p> <p>1.2-Assegurar que as matérias pertinentes tenham aprovação do Conselho Superior e sejam efetivamente cumpridas</p> <p>1.3-Assegurar que o Relatório de Gestão expresse fidedignidade e clareza as ações finalísticas e essenciais do Órgão.</p> <p>1.4- Maior eficácia da ação administrativa</p>	<p>Acompanhamento do cumprimento de todas as recomendações dos órgãos de fiscalização.</p> <p>Interação e assistência presencial nas reuniões dos colegiados superiores.</p> <p>Acompanhar e estimular as práticas do controle interno sistemático na Reitoria e nos 11 Campi.</p>	<p>1.1 Controles Externos 4/01 a 30/12</p> <p>1.2 Órgãos colegiados 4/01 a 30/12</p> <p>1.3 Prestação de Contas 2/03 a 30/06</p> <p>1.4 Controles Internos 1/03 a 29/10 13/10 a 25/10</p>	<p>Todos os Campi do IFPA e Reitoria</p>	<p>286/6.880</p> <p>320/6.880</p> <p>160/6.880</p> <p>362/6.880</p> <p>164/6.880</p>

MEC / SETEC CEFET/PA
Divisão de Arquivo e Protocolo
Fls. Nº 01
Chefe
Divisão de Arquivo e Protocolo
074 / 2006 - GAB



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

INSTITUTO FEDERAL

Nº	Area e/ou Programa-Ação	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo	Cronograma	Local	Recursos Humanos (H/H*)
02	Gestão Orçamentária	<p>A execução física e financeira dos convênios e assemelhados, a formalização legal deve ser objeto de verificação da AUDIN, especialmente em função da descentralização (11 Campi) para assegurar aderência à legislação e eficácia dos resultados dos convênios e outras parcerias.</p>	Observação da AUDIN	2.1-Constatar a efetividade perante a aplicação dos recursos de convênio.	As ações dessa área serão executadas por amostragem.	2.1 Análise da Execução 5/04 a 30/06 4/10 a 29/12		180/6.880 180/6.880
		<p>2.1-Análise da Execução Verificar a formalidade legal e a execução física dos objetos dos convênios contratos de repasse.</p> <p>2.2-Formalização Legal Verificar a formalização legal e a aprovação das prestações de contas dos convênios e assemelhados, e parcerias com outras entidades governamentais e privadas.</p>	Observância ao Acórdão TCU nº 2731/2008 Diretrizes e orçamento anual 2010	2.2-Aprovar as contas de recursos de convênios e manter o padrão de adimplência perante os órgãos concedentes.	A AUDIN propõe verificar, por amostragem, a execução de 40% dos convênios e contratos.	2.2 Formalização Legal 208/ a 30/09 3/11 a 28/12	Sede do CEFET/PA em Belém/PA	170/6.880 180/6.880

MEC / SETEC CEFET/PA
Divisão de Arquivo e Protocolo
Fls. Nº
Avaliadora: *[Assinatura]*
Divisão de Arquivo e Protocolo
Chefe
Fls. Nº 072 / 1106 - GAA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

INSTITUTO FEDERAL

Nº	Área e/ou Programa-Ação	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo	Cronograma	Local	Recursos Humanos (H/H*)
03	Gestão Financeira	<p>O controle sobre a aplicação/prestação de contas de suprimento de fundos é essencial, pois coíbe o fracionamento do objeto, desencoraja a intempetividade da prestação de contas e de sua eventual impugnação.</p> <p>A análise dos processos de pagamento a fornecedores de bens e serviços os obriga a manter regular a situação jurídico-fiscal com garantia de recolhimento dos tributos.</p> <p>3.1-Recursos Disponíveis Verificar a conformidade e a legalidade dos processos de concessão/execução/prestação de contas de suprimentos de fundos.</p> <p>3.2-Recursos Exigíveis Analisar os processos de pagamentos a fornecedores pela prestação de serviços e venda de bens.</p>	<p>Auditorias da Controladoria Regional/PA</p> <p>Observação e registros da AUDIN durante o ano de 2009</p>	<p>1.1-Prevenção e/ou regularização dos processos de suprimento de fundos, para evitar aplicação indevida e/ou desperdício.</p> <p>1.2-Certificar-se de que os pagamentos feitos estão sendo feitos de acordo com os processos e com resultados esperados.</p>	<p>Os processos de concessão/prestação de contas de suprimentos serão analisados de acordo com percentual definido pela AUDIN.</p> <p>Pretendemos analisar 25% dos processos de concessão/aplicação/prestação de contas de suprimento de fundos; e 15% dos processos de pagamento pela aquisição de bens e serviços.</p>	<p>3.1 Recursos Disponíveis 1/04 a 30/11</p> <p>3.2 Recursos Exigíveis 1/04 a 30/06 1/07 a 30/09</p>	<p>Todos os Campi do IFPA</p>	<p>360/6.880</p> <p>220/6.880</p> <p>220/6.880</p>

MEC / SETEC CEETPA
Divisão de Arquivo e Protocolo
Fls. Nº

Arquivo e Protocolo
Divisão de Arquivo e Protocolo
Chefe
Port. 026 / 2006 - GAB



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

INSTITUTO FEDERAL

Nº	Área e/ou Programa-Ação	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo	Cronograma	Local	Recursos Humanos (H/Hr)
04	Gestão Patrimonial	A Gestão Patrimonial da Entidade permanece com elevado grau de criticidade, em decorrência da baixa responsabilidade de servidores que detém a guarda dos bens, falta de vistorias periódicas, intempetividade dos inventários, desatualização dos termos de responsabilidade, falta de efetividade dos resultados dos processos de índole disciplinar. A ação da AUDIN no controle dos meios de transporte é essencial tendo em vista o aumento significativo da frota de veículos devido a expansão da Rede Federal de Educação Profissional.	Relatórios de Auditoria da CGU/PA Constatações da Auditoria Interna	Evitar desperdícios. Sanear os bens do patrimônio através de desfazimento daqueles comprovadamente inservíveis, liberando espaços e reduzindo custos de controle. Prevenir falhas e a utilização de veículos.	A Gestão Patrimonial do IFPA divide com os processos disciplinares o pico das criticidades. A AUDIN não tem pessoal suficiente para atender a demanda nesse setor. Propomos verificar a atualização de 30% dos termos de responsabilidade. Do total aproximado de 65.000 bens móveis do IFPA, realizaremos vistoria física em 0,3% no Campus Belém; 0,5% do Campus Castanhal e 15% nos demais Campi.	4.1 Controle Patrimonial 1/02 a 15/12 4.2 Existência Física 1/02 a 15/12 4.3 Incorporação/ Desfazimento 1/07 a 30/09 4.4 Inventários 1/02 a 31/03 4.5 Meios de Transportes 1/02 a 15/12	Todos os Campi do IFPA	478/6.880 220/6.880 170/6.880 175/6.880 205/6.880

MEC / SETEC CEFET/PA
Divisão de Arquivo e Protocolo
Fls. Nº 48

Valante Arquivo e Protocolo
Divisão de Arquivo e Protocolo
Chefe
Port. 076 / 2006 - GAB



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

INSTITUTO FEDERAL

Nº	Área e/ou Programa-Ação	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo	Cronograma	Local	Recursos Humanos (H/H*)
05	Gestão de Pessoas Programa 1062 Ação 2992 Funcionamento da Educação Profissional	Nesta área verifica-se deficiência do controle institucional: a condução dos processos disciplinares, sem efetividade, sem resultado prático em sua grande maioria, a despeito do esforço da AUDIN. Sensação de impunidade. 5.1-Movimentação: Verificar os procedimentos de admissão e de desligamento; Verificar as contratações de professores temporários. 5.2-Avaliar os sistemas e controles relativos a concessão de férias, diárias e passagens. 5.3-Regime Disciplinar: Acompanhar o desenvolvimento dos processos de sindicância e administrativo disciplinar e seus resultados. 5.4-Encargo de Curso e Concurso Verificar a normatização e os pagamentos por encargo de Curso e Concurso.	Observância à legislação de gestão de pessoas. Relatórios de Auditoria da CGU/PA Constatação da Auditoria Interna Solicitação do Reitor	5.1-Certificar-se de que os atos de admissão e de desligamento estão de acordo com as normas vigentes. 5.2-Assegurar o bom emprego dos recursos em diárias e passagens e o efetivo usufruto das férias. 5.3-Garantir a apuração dos fatos irregulares e os resultados Desencorajar o cometimento de atos irregulares em prejuízo Administração e ao cidadão. 5.4-Garantir a justa retribuição pelo desempenho de atividades em curso e/ou concurso.	Propomos analisar 30% dos concursos realizados durante o exercício para admissão de docentes e de técnico-administrativos. A AUDIN se empenhará em acompanhar 100% dos processos de Sindicância e de PAD no Campus Belém e Reitoria. Serão analisados 10% de processos de concessão de férias, e 15% dos processos de diárias/passagens. Ao analisar 30% dos concursos a AUDIN propõe também analisar todos os processos de pagamentos decorrentes.	5.1 Movimentação. 1/04 a 15/12 5.2 Concessão férias/diárias/p assagens. 1/04 a 30/06 15/10 a 15/12 5.3 Processos de Indole disciplinar 1/02 a 15/12 5.4 Encargo curso/concurs o 1/04 a 30/06 15/10 a 15/12	Reitoria e os 11 Campi do IFPA	180/6.880 216/6.880 165/6.880 190/6.880 188/6.880 160/6.880

MEC / SETEC CEFET/PA
Divisão de Arquivo e Protocolo
Fls. Nº 4
Violante Azilene do Nascimento
Divisão de Arquivo e Protocolo
Chefe
Port. 026 / 2006 - GAH



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

INSTITUTO FEDERAL

Nº	Área e/ou Programa-Ação	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo	Cronograma	Local	Recursos Humanos (H/H*)
06	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços Programa 1062 Ação 2992 Funcionamento da Educação Profissional Ação 1H10 Expansão da Rede (aplicável aos itens 6.1, 6.2 e 6.3 da avaliação sumária)	<p>Em 2009 a AUDIN constatou redução significativa do nível de criticidade dos processos de licitação e menor dispensa/inexigibilidade. Em menor quantidade permaneceram falhas procedimentais pontuais: numeração incompleta das páginas, ausência de identificação dos signatários de documentos.</p> <p>Ainda é de pouca eficácia o desempenho dos fiscais de contratos, devendo exercer as atribuições de forma contínua, presencial e produzindo relatórios com registro das ocorrências, quando for o caso.</p> <p>Com a implantação dos Campi será necessária uma ação assídua da AUDIN <i>in loco</i>.</p> <p>6.1-Processos licitatórios Verificar a formalização legal dos processos de licitação/dispensa/inexigibilidade</p> <p>6.2-Acompanhamento físico: Verificar a execução física das obras e serviços de engenharia, especialmente face à expansão.</p> <p>6.3-Acompanhar os prazos de vigência e as alterações dos contratos e convênios.</p>	Constatção da Auditoria Interna Recomendação da CGU/PA	<p>6.1-Evitar a ocorrência de fracassamento de aquisição de bens e serviços. Garantir melhores condições de compra/contratação.</p> <p>6.2-Garantir estrutura física adequada e sólida para o cumprimento da missão institucional.</p> <p>6.3-Garantir a conclusão das obras e serviços nos prazos e evitar eventuais prejuízos às finalísticas e de suporte à Administração.</p>	<p>Os trabalhos serão realizados por amostragem e <i>in loco</i>, isto é, nos próprios Campi (11), com análise de 15% nos Campi Belém e Castanhal, e 50% nos demais Campi</p> <p>O acompanharm/e a análise dos contratos também realizados em 15% nos Campi Belém e Castanhal e 50% dos demais Campi.</p>	<p>6.1 Licitação/Dis- pensa 1/04 a 10/12</p> <p>6.2 Acompanha- mento 1/02 a 10/12</p> <p>6.3 Vigência dos contratos 1/02 a 15/12</p>	Todos os Campi do IFPA	600/6.880 321/6.880 280/6.880

MEC / SETEC CEFET/PA
Divisão de Arquivo e Protocolo
Fls. Nº

[Assinatura]
Divisão de Arquivo e Protocolo
Chefe
Fls. Nº 2706 - GAB



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ
AUDITORIA INTERNA

INSTITUTO FEDERAL

Nº	Área e/ou Programa-Ação	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo	Cronograma	Local	Recursos Humanos (H/H*)
07	Gestão Operacional	<p>O êxito da missão institucional inicia-se no processo ensino aprendizagem.</p> <p>As falas dos cidadãos atendidos pela Instituição e do público externo demonstram grande expectativa em relação aos resultados da ação educativa que significarão melhores chances de empregabilidade, melhores condições sociais, enfim, melhor qualidade de vida. Entretanto, uma das falhas constatada pela AUDIN durante o exercício 2009 no Campus Belém, e objeto de preocupações externadas pela comunidade, diz respeito a ausências pontuais de docentes em sala de aula; agravado pela falta de apuração e impunidade dos faltosos.</p>	<p>Observação da Auditoria Interna</p> <p>Demanda da comunidade através de diálogos</p> <p>Demanda do Reitor</p>	<p>Garantir o cumprimento da carga horária dos professores em docente, retribuição justa pelo efetivo desempenho das atribuições, transmissão e socialização do conhecimento, formação integral do aluno/cidadão; garantia constitucional à educação com qualidade.</p> <p>Aumentar a auto-estima do aluno.</p> <p>Elevar a credibilidade da comunidade em relação ao IFPA.</p>	<p>Verificar a presença dos professores em 12% das salas de aula dos Campi em todos os turnos</p>	8/03 a 28/10	Todos os Campi do IFPA	240/6.880

MEU / SETEC CEFET/PA
Divisão de Arquivo e Protocolo
Fls. Nº
Arquivo Acervo no Nascimento
Divisão de Arquivo e Protocolo
Chefe
part. 026 / 2009 - QAD



II - AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO

Nº	Descrição	Justificativas	Objetivos	Informação	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos
08	8.1- Reserva Técnica 8.2-Intercâmbio com outras Entidades e Auditorias 8.3-Capacitação e divulgação interna e externa da AUDIN/IFPA	Intercaptação com a CGU/PA, Tribunal de Contas da União e Dirigentes do IFPA. Participação no XXXII e XXXIII Fórum dos Auditores Internos das Instituições Vinculadas ao MEC previstos para o 1º e 2º semestre/2010. Aprimoramento técnico dos recursos humanos disponíveis Desenvolvimento da Auditoria Interna.	Assistência às auditorias externas e/ou de execução atividades especiais Socialização de conhecimento; capacitação e função social da AUDIN/IFPA.	O desenvolvimento dos trabalhos levará em consideração a revisão dos normativos internos bem como a legislação aplicável. As modificações organizacionais devem ser acompanhadas em tempo real.	Assessoramento à Administração Superior do IFPA. As atividades envolvidas: Apoio aos órgãos de controle de intercâmbio com outras Auditorias Internas. Participação em treinamentos, fóruns, palestras e demais eventos de Auditoria.	02/01 a 30/12 249 dias úteis	Reitoria e os Campi do IFPA, e outros locais.	300/6.880

MEC / SETEC CEFET/PA
 Divisão de Arquivo e Protocolo
 Fls. Nº 32
 Vitoriano Rezende do Nascimento
 Chefe
 Divisão de Arquivo e Protocolo
 Port. 026 / 2009 - GAB

Belém, 30 de novembro de 2009

Idemar Rodrigues Ferreira
 Auditor-Chefe do IFPA
 Portaria nº 1103/2009-GAB