



# PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

## EXERCÍCIO 2008

MEC/SETEC/CEFET/PA  
Divisão de Arquivo e Protocolo  
Fls. Nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Vicente Azilay do Nascimento  
Divisão de Arquivo e Protocolo  
Chefe  
Port. 0257/006 - GAF

Auditor Interno  
*Idemar Rodrigues Ferreira*

Assistente  
*Gisele Cristina F.N. de Oliveira*



## INDICE

I. APRESENTAÇÃO	3
II. OBJETIVOS	3
III. INSTITUIÇÃO	4
IV. FATORES RELEVANTES NA PROPOSTA DO PAAAI	4
V. TIPOS DE AUDITORIA A SEREM REALIZADAS	4
VI. MÉTODO A SER APLICADO	5
VII. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	5
VIII. ÁREAS DE ATUAÇÃO DA AUDIN	5
IX. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS	6
X. ANEXO: PLANO DE AÇÃO	6

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E PROFISSIONAL  
Divisão de Arquivo e Protocolo  
Fls. Nº 03  
R. A. S.  
Vigilante Arquivo do Presidente  
Divisão de Arquivo e Protocolo  
Chefe  
Pde 025 / 2006 - 124



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E PROFISSIONAL  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA  
EXERCÍCIO DE 2008

I. APRESENTAÇÃO

A Auditoria Interna do Centro Federal de Educação Tecnológica do Pará, instituída através da Resolução nº 05, de 13 de novembro de 2002, do Conselho Diretor, em cuja seção foi também votado e aprovado o seu Regimento Interno.

O atual titular da Auditoria Interna, Contador Idemar Rodrigues Ferreira, foi designado Auditor Interno do CEFET/PA, no dia 17 de setembro de 2003, conforme Portaria nº 393/03-GAB, publicada no Diário Oficial da União em 22 de setembro de 2003.

A atual força de trabalho da Auditoria Interna do CEFET/PA compõe-se de:

NOME DO SERVIDOR	CARGO	FUNÇÃO
Idemar Rodrigues Ferreira	Contador	Auditor Interno
Gisele Cristina F.N. de Oliveira	Assistente em Administração	Assistente

Esta Unidade está instalada em uma sala, com uma divisória, no Bloco Principal da Administração Superior do CEFET/PA; está equipada com 3 (três) microcomputadores, 2 (duas) impressoras, três mesas com gaveteiros, arquivo e demais móveis necessários às atividades e a guarda de documentos. Durante o ano de 2007, a AUDIN teve o seu quadro reduzido em função do pedido de exoneração de um servidor. Está prevista a lotação de um servidor em 2008 para a Auditoria Interna.

II. OBJETIVOS

A Auditoria Interna do CEFET/PA é o setor responsável por fortalecer a gestão e racionalizar os controles internos administrativos, bem como prestar apoio técnico, no âmbito desta Entidade, aos órgãos de controle externo, especialmente a Controladoria-Geral da União e o Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação. Tem como missão desenvolver o controle em todos os setores e níveis, recomendar os melhoramentos necessários para aumentar a eficiência e eficácia e eliminar eventual utilização indevida ou antieconômica de recursos.

CEEFET/PA  
Divisão de Arquivo e Protocolo  
Violante Acunha do Nascimento  
Chefe  
Prat. 492 / 2008. PAB



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E PROFISSIONAL  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA



Os trabalhos da Auditoria em 2008 devem ser desenvolvidos na Sede-Belém e nas Unidades Descentralizadas do interior do Pará, localizadas nos municípios de Marabá, Altamira e Tucuruí. Está prevista a instalação para o ano vindouro, de mais 4 (quatro) Unidades Descentralizadas, o que poderá requerer a execução de atividades pela Auditoria Interna nessas novas UNED's.

As atividades terão pontos de similaridade com as exercidas pelos Órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, podendo, desenvolver atividades específicas, de conformidade com as ações finalísticas do CEFET/PA e em atendimento à demanda da Direção Geral ou do Conselho Diretor.

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 os processos de sindicância e disciplinares;
- g) Acompanhar a implementação das recomendações expedidas pela Controladoria-Geral da União expressas 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 aposentadoria, pensão e admissão de pessoal.

### III. INSTITUIÇÃO

O Centro Federal de Educação Tecnológica do Pará - CEFET/PA tem como finalidade formar e qualificar profissionais nos vários níveis e modalidades de ensino para os diversos setores da economia, realizar pesquisa e desenvolvimento de novos processos, produtos e serviços em articulação com os setores produtivos e a sociedade, oferecendo mecanismos para a educação continuada.

O quadro de recursos humanos do CEFET/PA compõe-se de:

- 299 (duzentos e noventa e nove) docentes efetivos de 1° e 2° Graus,
- 70 (setenta) docentes temporários; e
- 155 (cento e cinquenta e cinco) técnico-administrativos

MEC / CEFET/PA  
Divisão de Arquivo e Protocolo  
Hs. Nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Presidente Acadêmico do Conselho  
Divisão de Arquivo e Protocolo  
Chefe  
Data: 025/2008 GAB



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNOLÓGICA E PROFISSIONAL  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA



A Instituição contabiliza 260 (duzentos e sessenta) alunos no Ensino Médio; 1.339 (um mil, trezentos e trinta e nove) alunos nos Cursos Técnicos Integrados com o Ensino Médio; 2.495 (dois mil, quatrocentos e noventa e cinco) alunos nos Cursos Subseqüentes; e 864 (oitocentos e sessenta e quatro) alunos nos 12 (doze) Cursos do Ensino Superior, perfazendo 4.958 (quatro mil, novecentos e cinquenta e oito) alunos.

**IV. FATORES RELEVANTES NA PROPOSTA DO PAAAI**

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 da Controladoria Geral da União;
- b) Determinações 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;
- h) Grau de criticidade dos controles internos administrativos;
- i) Reincidência de impropriedades/irregularidades.

**V. TIPOS DE AUDITORIA A SEREM REALIZADAS**

No decorrer do exercício de 2008, está prevista a realização das auditorias classificadas em:

- . Auditoria de Acompanhamento de Gestão
- . Auditoria Contábil
- . Auditorias Especiais

**VI. 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 e abrangência das áreas de exame comparada ao tempo necessário para execução das atividades.

No calculo de homens/hora estão incluídos o tempo necessário para planejamento, execução e elaboração de relatórios.

**VII. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS**

As atividades de auditoria serão realizadas na Sede em Belém, à Avenida Almirante Barroso, nº 1155 e nas Unidades Descentralizadas nas cidades de Altamira, Marabá e Tucuruí, no Estado do Pará, podendo, ainda, serem realizadas atividades nas 4 (quatro) novas Unidades Descentralizadas que serão implantadas em 2008.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNOLÓGICA E PROFISSIONAL  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO PARÁ  
Divisão de Arquivo e Protocolo  
Chefe  
MAR. 095 / 2008 - PAR



## VIII. ÁREAS DE ATUAÇÃO DA AUDIN

A Auditoria Interna se propõe, além de assessorar a Direção Geral, 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 exaradas pela CGU-Regional/PA e as determinações/decisões/acórdãos expedidos pelo Tribunal de Contas da União.

#### 1.2-Conselho Fiscal

Verificar a atuação do Conselho Diretor, órgão máximo de deliberação colegiado do CEFET/PA.

#### 1.3-Formalização da Prestação de Contas

Acompanhar a do Relatório de Gestão e a Composição do Processo de Contas Anual e demais Prestações de Contas.

#### 1.4-Controles Internos

- 1.4.1-Avaliar os controles internos administrativos;
- 1.4.2-Avaliar da Estrutura, Organização e Métodos;
- 1.4.3-Elaborar o Relatório Anual de Auditoria - exercício de 2008;
- 1.4.4-Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para 2009.

### 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 assemelhados.

#### 2.3-Receitas

Aferir o ingresso de receitas na conta única do Tesouro.

### 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.

#### 3.2-Recursos Exigíveis

- 3.2.1-Analisar os processos de pagamentos a fornecedores pela prestação de serviços em geral e serviços de natureza continuada;
- 3.2.2-Verificar ocorrência de acréscimos moratórios.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E PROFISSIONAL  
Divisão de Arquivo e Protocolo  
Fls. Nº 02  
Azulay do Nascimento  
Chefe  
Divisão de Arquivo e Protocolo  
026/200 - 6AE



**4. GESTÃO PATRIMONIAL**

**4.1-Sistema de 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:**

Analisar os procedimentos de incorporação e de baixa de bens patrimoniais.

**4.4-Inventários**

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

**4.5-Meios de Transporte**

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

**5. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**5.1- Movimentação:**

5.1.1-Verificar os procedimentos de admissão e de desligamento;

5.1.2-Verificar as contratações de professores substitutos.

**5.2- Remuneração, Benefícios, Vantagens e Indenizações**

Avaliar os sistemas e controles relativos a:

5.2.1-Férias

5.2.2-Auxílio natalidade

5.2.3-Diárias e passagens

5.2.4-Gratificações de Incentivo à Docência

5.2.5-Adicionais por titulação

**5.3- Acumulação de cargos públicos**

Verificar a incidência e a regularização de situações de acumulação ilícita de cargo público.

**5.4- Regime disciplinar**

Acompanhar o desenvolvimento dos processos de sindicância e administrativo disciplinar e os seus resultados.

**5.5- Estagiários**

Verificar o quantitativo de estagiários em função da legislação vigente.

**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 dispense/inexigibilidade de materiais de consumo e de permanente;

6.1.2-Verificar a formalização legal da contratação dos serviços de engenharia e de obras.

MEIO SELEC CEFET/PA  
Divisão de Arquivo e Protocolo  
Fls. Nº \_\_\_\_\_  
Violante Aculy de Vasconcelos  
Divisão de Arquivo e Protocolo  
Chefe  
Port. 026 / 2006 - GAR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNOLÓGICA E PROFISSIONAL  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA



**6.2-Fiscalização Interna**

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

6.2.2-Acompanhar os prazos de vigência e as alterações dos contratos e convênios assinados pela Administração.

**7. GESTÃO OPERACIONAL**

**7.1-Gerenciamento de Processos Operacionais**

7.1.1-Aferir o quantitativo de ingresso de alunos;

7.1.2-Verificar os resultados da pesquisa acadêmica.

7.2-Aferir a expansão geográfica de atuação do CEFET/PA e sua contribuição para o desenvolvimento da região onde atua.

**XI. 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, informamos que esta Unidade de Controle conta hoje com 2 (dois) servidores, sendo o titular e uma assistente, pessoal insuficiente para atender satisfatoriamente à demanda da Auditoria Interna no assessoramento superior, avaliação dos controles internos, análise dos processos administrativos em geral de execução da despesa, aferição dos resultados físicos e sociais, fiscalização, enfim, cumprir seus objetivos regimentais. Em 2007, a Auditoria Interna aprovou o Plano Anual de Auditoria, para ser executado por uma equipe de 3 (três) servidores. Em maio deste ano o servidor Jean França Veloso, lotado neste AUDIN, solicitou exoneração do cargo que ocupava no CEFET/PA. as atividades continuaram sendo executadas por apenas 2 (dois) técnicos. Está prevista para 2008 a admissão de um servidor para a Auditoria Interna.

Os dois servidores da AUDIN concluíram no dia 08 de novembro de 2007, o Curso de Extensão em Auditoria Governamental, na modalidade à distância, com carga de 160 (cento e sessenta) horas. Esse Curso, sem ônus financeiro para o CEFET/PA, foi conseguido graças à iniciativa da Coordenação Nacional do FONAI/MEC - Fórum Nacional dos Auditores das Instituições Vinculadas ao MEC, de cuja Coordenação faz parte o titular da AUDIN.

No período de 9 a 11 de maio deste ano, os servidores da AUDIN também participaram do Curso Procedimentos Básicos de Auditoria nas Instituições Federais de Ensino, com carga horária de 40 (quarenta) horas, ministrado em Belém pelo Assessor Jurídico da SETEC/MEC, Dr. Luis Roberto Costa.

Registre-se, ainda, que o titular desta Auditoria Interna participou das duas edições do FONAI/MEC, realizadas em 2007, nas cidades de Belém, onde esteve à frente da organização, e em Curitiba/PR.

MEC/MEC CEFET/PA  
Divisão de Arquivo e Protocolo  
Fls. Nº 09  
R/A  
Chefe  
Arquivo e Protocolo  
CEC/PA





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E PROFISSIONAL  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA



Para 2008 propomos à Administração Superior do CEFET/PA investir na capacitação dos técnicos lotados na Auditoria Interna, proporcionado cursos de capacitação nas seguintes áreas:

- a) Curso básico de Administração Pública;
- b) Orçamento e Execução da Despesa Pública;
- c) Licitações, Contratos e Convênios;
- d) Administração Acadêmica;
- e) Regime Disciplinar;
- f) Atualização em Legislação de Recursos Humanos;
- g) Contabilidade Básica;
- h) Gerenciamento de Bens Móveis e Estoque de Materiais;
- i) Básico de Sistemas SIAFI e SIAPE.

**IX. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS**

Os procedimentos específicos de cada rotina de auditoria serão definidos nos **Programas de Auditoria** e nos **Papéis de Trabalho**. Os trabalhos da Auditoria Interna do CEFET/PA, serão realizados de acordo com as normas da Instrução Normativa nº 01, de 06 de abril de 2001 que define as diretrizes, princípios, conceitos e aprova normas técnicas para a atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

**X. ANEXO PLANO DE AÇÃO DA AUDITORIA INTERNA - EXERCÍCIO 2008**

Belém, 28 de novembro de 2007.

Idemar Rodrigues Ferreira  
Auditor Interno do CEFET-Pa  
Port. 393/03-GAB-DOU 22/09/03

RECIBO CEFET/PA  
Divisão de Arquivo e Protocolo  
Fls. Nº 10  
Vilmar Azuley do Nascimento  
Chefe  
Port. 075 / 2006 - GAB



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2008

ENTIDADE: CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO PARÁ

EXERCÍCIO: 2008

I – AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA

Nº	Área	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo	Cronograma	Local	Recursos Humanos (H/H')
01	Controles da Gestão	As ações da Auditoria Interna nessa área devem ser intensificadas tendo em vista o histórico da lentidão em cumprir as recomendações da CGU/PA; o desconhecimento da função e da importância do controle interno administrativo; a necessidade de maior interação entre o CONDIR e a AUDIN.  1.1-Controles Externos Apoiar as auditorias Externas (CGU e TCU); verificar o cumprimento das recomendações expedidas pela CGU/PA e das determinações do TCU.  1.2-Conselho Fiscal Verificar a atuação do CONDIR, órgão máximo de deliberação colegiado.  1.3-Formalização da Prestação de Contas Acompanhar a elaboração do Relatório de Gestão e a composição do Processo de Contas de 2008.  1.4-Controles Internos Avaliar os controles internos administrativos, a estrutura, organização e métodos do CEFET/PA; elaborar o Relatório Anual de Auditoria-2008 e o Plano Anual de Auditoria-2009.	Auditorias da Controladoria Regional da União/PA  Direção Geral CEFET/PA  Legislação	Constatar a implementação das recomendações com o objetivo de alcançar a aprovação das contas dos responsáveis.  Constatar que as matérias pertinentes tenham aprovação do Conselho Diretor  Cumprimento da exigência legal de que tratam a Instrução Normativa TCU nº 47/2004 e alterações, Decisão Normativa TCU, e Norma de Execução CGU/PA.  Tornar os procedimentos mais céleres, mais seguros e aderentes à norma legal.	Os trabalhos serão desenvolvidos na Sede-Belém. A AUDIN prestará apoio e orientação sobre a formalização do processo de contas anual.  Verificará se cada uma das recomendações da CGU/Regional está sendo atendida, frente ao Plano de Providências.  Fará a avaliação dos controles internos administrativos em todas as atividades-meio.	1.1 Controles Externos 01/02 a 30/04 e 01/10 a 31/10 78 dias úteis  1.2 CONDIR 02/01 a 30/12 249 dias úteis  1.3 Prestação de Contas 01/02 a 30/04 58 dias úteis  1.4 Controles Internos 01/04 a 30/05 e 01/10 a 28/11 81 dias úteis	Sede do CEFET/PA em Belém/PA	83/3448  289/3448  67/3448  71/3448

MEU/SETEC/CEFET/PA  
 Divisão de Arquivo e Protocolo  
 Fis. Nº \_\_\_\_\_  
 Valantir Assunção dos Santos  
 Chefe de Divisão de Arquivo e Protocolo  
 CPF: 1 9506 1 18



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO PARÁ  
 AUDITORIA INTERNA



Nº	Área	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, bem como o controle do ingresso das receitas na conta única deve ser objeto de verificação da AUDIN, para assegurar eficácia dos resultados dos convênios, e a comprovação da ampliação da receita própria do CEFET/PA.</p> <p>2.1-Análise da Execução            Verificar a formalidade legal e a execução física dos objetos dos convênios e assemelhados.</p> <p>2.2-Formalização Legal            Verificar a formalização legal e a aprovação das prestações de contas dos convênios e assemelhados, e parcerias com entidades privadas.</p> <p>2.3-Receitas            Aferir o ingresso de receitas na conta única do Tesouro Nacional</p>	<p>Auditoria Interna</p> <p>Norma Legal</p> <p>Diretrizes e orçamento anual 2008</p>	<p>Constatar a eficácia da aplicação dos recursos de convênio.</p> <p>Aprovar as contas de recursos de convênios e manter o status de adimplência perante os órgãos concedentes.</p> <p>Comprovar o ingresso das receitas próprias na conta única do Tesouro Nacional</p>	<p>As ações dessa área não são executadas por amostragem.</p> <p>A AUDIN propõe verificar na integralidade a execução de todos os convênios e contratos.</p> <p>A aferição do ingresso de receitas será feita com base nos relatórios das comissões de concurso/processos seletivos e com os dados da Gerência de Contabilidade e Finanças.</p>	<p>2.1            01/04 a 30/06 e            01/10 a 28/11            102 dias úteis</p> <p>2.2            01/04 a 30/06 e            01/10 a 30/12            125 dias úteis</p> <p>2.3            01/06 a 30/06 e            01/12 a 30/12            44 dias úteis</p>	<p>Sede do CEFET/PA em Belém/PA</p>	<p>90/3448</p> <p>112/3448</p> <p>42/3448</p>

M. ... CEFET/PA  
 Divisão de Arquivo e Protocolo  
 Fls. Nº ...  
 /Assistente Arquivista do M. ...  
 Divisão de Arquivo e Protocolo  
 Chef. ...  
 Port. 076/77/06



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA



Nº	Área	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 coibe o fracionamento do objeto e evita a prestação de contas intempestiva. A análise dos processos de pagamento a fornecedores, faz com que os mesmos estejam atentos à regularidade fiscal, afastando o risco de atribuir responsabilidade solidária à Administração.</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 prestadores de serviços de natureza continuada.</p> <p>3.3-Verificar a ocorrência de acréscimos moratórios.</p>	<p>Auditorias da Controladoria Regional/PA</p> <p>Direção Geral e Unidades Administrativas</p> <p>Relatórios da Auditoria Interna</p>	<p>Prevenção e/ou regularização dos processos de suprimento de fundos, para evitar aplicação indevida.</p> <p>Certificar-se de que os pagamentos estão sendo feitos de acordo com a execução satisfatória dos serviços.</p> <p>Coibir a morosidade do trâmite processual e responsabilizar o servidor que deu causa à incidência de acréscimos moratórios.</p>	<p>Os processos de concessão/prestação de contas de suprimentos de fundos serão todos analisados.</p> <p>Os processos de pagamento a fornecedores de serviços de natureza continuada deverão ser analisados em 70% considerando que a AUDIN analisou todos em 2007, executados até setembro/2007, encontrando falhas que não comprometem.</p> <p>A AUDIN terá uma postura vigorosa em relação a incidência de acréscimos moratórios, procurando organizar a atuação e tramitação desses processos.</p>	<p>3.1 Recursos Disponíveis 01/06 a 31/07 e 01/10 a 30/12 107 dias úteis</p> <p>3.2 Recursos Exigíveis 01/07 a 30/11 105 dias úteis</p> <p>3.3 Acréscimos moratórios 01/09 a 28/11 62 dias úteis</p>	<p>Sede do CEFET/PA em Belém/PA</p>	<p>103/3448</p> <p>125/3448</p> <p>65/3448</p>

MEC/SETEC/CEFET/PA  
Divisão de Arquivo e Protocolo  
Fls. Nº 125

*[Assinatura]*  
Chefe de Arquivo e Protocolo  
075/7095 - GAB



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO PARÁ  
 AUDITORIA INTERNA



Nº	Área	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo	Cronograma	Local	Recursos Humanos (H/H*)
04	Gestão Patrimonial	<p>A Gestão Patrimonial da Entidade se apresenta com elevado índice de criticidade, pela insuficiência de orientação e a baixa responsabilidade dos servidores que detêm a guarda dos bens. Incidência de termos de responsabilidade desatualizados. Ocorrência de desaparecimento de bens. Fragilidade no controle de utilização de veículos oficiais. Tudo exige atuação mais vigorosa da AUDIN, para evitar utilização anti-econômica dos recursos e perda dolosa do patrimônio.</p> <p>4.1-Sistema de Controle Patrimonial</p> <p>Avaliar os procedimentos de controle patrimonial e movimentação de bens móveis.</p> <p>4.2-Existência Física</p> <p>Verificar a existência física e o estado de conservação dos bens móveis.</p> <p>4.3-Incorporação e Desfazimento</p> <p>Analisar os procedimentos de incorporação e de perda dolosa de bens móveis.</p> <p>4.4-Inventários</p> <p>Analisar o Inventário Anual de Bens Móveis e Imóveis e do estoque do Almoxarifado.</p> <p>4.5-Meios de Transporte</p> <p>Avaliar os sistemas e procedimentos de controle/utilização de veículos.</p>	<p>Relatórios de Auditoria da CGU/PA</p> <p>Constatação da Auditoria Interna</p>	<p>Constatar a legitimidade do Inventário de Bens da Entidade</p> <p>Garantir que os bens móveis estejam em boas condições para o uso.</p> <p>Apurar responsabilidade pelo mau uso dos bens móveis.</p> <p>Evitar desperdícios.</p> <p>Desfazer dos bens comprovadamente inservíveis, desocupando espaços.</p> <p>Prevenção e normatização sobre a utilização de veículos conforme norma vigente.</p> <p>Confirmar a correta ação de incorporação, alienação e desfazimento de bens na Entidade, conforme legislação vigente.</p> <p>Prevenção e correção dos procedimentos de conservação dos bens da Entidade.</p>	<p>A Gestão Patrimonial do CEFET/PA divide com os processos disciplinares o lugar no pico das criticidades.</p> <p>A AUDIN não tem pessoal suficiente para atender a demanda nesse setor. Propomos verificar a atualização de todos os termos de responsabilidade; Fazer a contagem física em 20% (vinte por cento) das Unidades Administrativas/AC adêmicas.</p> <p>Ratificar a urgente necessidade de normatização da gestão patrimonial cuja proposta foi resolvida pela elaboração pela AUDIN e apresentada à Diretoria de Administração e Planejamento em março/2007.</p>	<p>4.1 Controle Patrimonial 02/01 a 29/02 e 01/10 a 31/12 103 dias úteis</p> <p>4.2 Existência Física 01/04 a 31/07 85 dias úteis</p> <p>4.3 Incorporação/ Desfazimento 01/08 a 30/09 42 dias úteis</p> <p>4.4 Inventários 01/10 a 30/12 63 dias úteis</p> <p>4.5 Meios de Transporte 01/04 a 30/04 e 01/06 a 30/06 e 01/10 a 31/10 62 dias úteis</p>	<p>Sede do CEFET/PA em Belém/PA</p>	<p>106/3448</p> <p>85/3448</p> <p>64/3448</p> <p>55/3448</p> <p>57/3448</p>

MILTON CEFET/PA  
 Divisão de Arquivo e Protocolo  
 Fls. Nº 8/2007  
 [Assinatura]  
 [Assinatura]  
 Divisão de Arquivo e Protocolo  
 Cheta  
 Part. 076 / 2006 - SAF



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**



Nº	Área	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo	Cronograma	Local	Recursos Humanos (H/H')
05	Gestão de Recursos Humanos	<p>Nessa área está a maior deficiência do controle institucional: a condução dos processos disciplinares, mal formalizados, sem efetividade, sem resultado prático em sua grande maioria, a despeito do esforço da AUDIN. Sensação de impunidade. O controle das férias é deficitário, representando prejuízo ao servidor e impropriedades para a Administração. Há necessidade de continuar o trabalho de eliminação da acumulação ilícita.</p> <p>5.1-Movimentação: Verificar os procedimentos de admissão e de desligamento; Verificar as contratações de professores temporários.</p> <p>5.2- Remunerações, Benefícios, Vantagens e Indenizações: Avaliar os sistemas e controles relativos a férias, auxílio natalidade, diárias e passagens, gratificações de incentivo à docência, adicionais de titulação.</p> <p>5.3-Acumulação de cargo público: Verificar a incidência e a regularização de situações de acumulação ilícita de cargo público.</p> <p>5.4-Regime Disciplinar: Acompanhar o desenvolvimento dos processos disciplinares e seus resultados.</p> <p>5.5-Estagiários Verificar o quantitativo de estagiários em função da legislação vigente.</p>	<p>Observância à legislação de gestão de pessoas.</p> <p>Relatórios de Auditoria da CGU/PA</p> <p>Constatação da Auditoria Interna</p>	<p>Certificar-se de que os atos de admissão e de desligamento estejam de acordo com as normas legais.</p> <p>Assegurar lisura e transparência dos processos de contratação temporários.</p> <p>Evitar a acumulação indevida de cargo público em prejuízo para o CEFET/PA.</p> <p>Apurar tempestivamente os atos/fatos inquinados de irregulares, para demover a sensação de impunidade.</p> <p>Cumprir a norma sobre o quantitativo de estagiários, evitando despesa desnecessária</p>	<p>Os trabalhos serão realizados por amostragem, considerando os critérios de materialidade, grau de criticidade, reincidência de impropriedades e envolverá os assuntos constantes nos subitens 5.1 e 5.2. A AUDIN atuará conjuntamente com a GDRH na solução das acumulações ainda pendentes. Todos os processos de sindicância e de PAD terão acompanhamento da AUDIN.</p>	<p><b>5.1</b> Moviment. 02/01 a 30/05 e 01/10 a 28/11 140 dias úteis</p> <p><b>5.2</b> Remuneraç. 01/04 a 30/06 e 01/10 a 28/11 102 dias úteis</p> <p><b>5.3</b> Acumulação 01/04 a 31/07 85 dias úteis</p> <p><b>5.4</b> Regime Disciplinar 02/01 a 30/12 259 dias úteis</p> <p><b>5.5</b> Estágio 01/09 a 30/09 22 dias úteis</p>	<p>Sede do CEFET/PA em Belém/PA</p>	<p>156/3448</p> <p>90/3448</p> <p>86/3448</p> <p>290/3448</p> <p>32/3448</p>

MEC / CEFET/PA  
Divisão de Arquivo e Protocolo  
Fls. Nº 32

*Assistente Acadêmico do Departamento*  
Divisão de Arquivo e Protocolo  
Chefe de  
PREF. APE / PA - CEFET/PA



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**



Nº	Área	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo	Cronograma	Local	Recursos Humanos (H/H*)
06	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	<p>Permanece moderado o nível de criticidade dos processos de licitação e de dispensa/inexigibilidade, ocorrendo erros procedimentais, numeração incompleta dos processos, falta de assinaturas. Embora tenham sido designados fiscais para os contratos, esses devem efetivamente exercer a fiscalização contínua da execução, produzindo relatórios e registrando ocorrências, quando for o caso. Essa ação se justifica, pois, exercendo-a as firmas estarão atentas ao cumprimento das cláusulas contratuais e o objeto será entregue satisfatoriamente.</p> <p>6.1-Processos licitatórios Verificar a formalização legal dos processos de licitação/dispensa/inexigibilidade Verificar a formalização legal da contratação de obras e serviços de engenharia.</p> <p>6.2-Fiscalização interna Inspeccionar a execução física das obras e serviços de engenharia; Acompanhar os prazos de vigência e as alterações dos contratos e convênios.</p>	<p>Auditorias da Controladoria Regional da União/PA</p> <p>Constatação da Auditoria Interna</p> <p>Solicitação da Direção Superior do CEFET/PA</p>	<p>Prevenir a ocorrência de fracassamento de despesa na aquisição de bens e serviços.</p> <p>Prevenção de possíveis falhas em processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação.</p> <p>Constatar a execução dos contratos e convênios celebrados pela Entidade.</p> <p>Assegurar a legalidade e a efetividade da execução de obras/serviços de engenharia na implantação de novas Unidades do CEFET/PA fora da Sede-Belem.</p>	<p>Os trabalhos serão realizados por amostragem e in loco, considerando os critérios de materialidade, grau de criticidade, reincidência de impropriedades e envolverá: analisar e avaliar os processos referentes a área de aquisição de bens e serviços tais como: licitações, dispensa, inexigibilidade, contratos e convênios</p>	<p>6.1 Licitação 02/05 a 30/06 e 01/09 a 31/10 83 dias úteis</p> <p>6.2 Fiscalização 02/01 a 30/12 249 dias úteis</p>	<p>Sede do CEFET/PA em Belém/PA</p>	<p>85/3448</p> <p>290/3448</p>

DIRETORIA DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE RISCOS  
 CEFET/PA  
 Belém, 02 de Novembro de 2011.

Assinatura: [Assinatura]  
 FLS. Nº [Número]

Presidente do Conselho  
 Divisão de Arquivo e Protocolo  
 Cheta  
 025.77004 (GAR)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO PARÁ  
 AUDITORIA INTERNA



Nº	Área	Avaliação Sumária	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo	Cronograma	Local	Recursos Humanos (H/H*)	
07	Gestão Operacional	<p>É essencial que se verifique o aumento do alunado no CEFET/PA, como é importante também criar mecanismos para verificar o resultado, se, de fato os alunos estão inseridos no mercado de trabalho.</p> <p>A comunidade e o controle governamental precisam conhecer o que o CEFET/PA está desenvolvendo em termos de pesquisa, razão porque incluímos esta ação no PAINT.</p> <p>7.1-Gerenciamento de Processos Operacionais            Aferir o quantitativo de ingressos de alunos nos níveis e modalidades da Educação Profissional.            Identificar, quantificar e verificar os resultados da pesquisa acadêmica.</p> <p>7.2-Aferir a expansão geográfica da atuação do CEFET/PA e sua contribuição para a qualificação da mão de obra da região onde atua.</p>	Observação da Auditoria Interna	<p>Garantir que o produto final do CEFET/PA – profissional qualificado – esteja sendo alcançado e resulte em melhoria da qualidade de vida desses profissionais.</p> <p>A AUDIN atuará junto à Gerência de Informação e Registro de Atividades Discentes.</p>	<p>Os trabalhos serão realizados por processos amostragem e in loco, considerando os critérios de criticidade e relevância.</p> <p>01/10 a 31/10            60 dias úteis</p>	<p>Sede do CEFET/PA em Belém/PA</p>	<p>7.1            Processos Operacionais            02/05 a 30/05            e            01/08 a 29/08            e            01/10 a 31/10            60 dias úteis</p> <p>7.2            Expansão            02/05 a 30/05            e            01/08 a 29/08            e            01/12 a 30/12            63 dias úteis</p>	65/3448	71/3448

MEC/SETEC/CEFET/PA  
 Divisão de Arquivo e Protocolo  
 Fls. Nº. 075/70064-6A3

*[Assinatura]*  
 Agilante Acunay do Nascimento  
 Divisão de Arquivo e Protocolo  
 Chefe  
 Part. 075/70064-6A3





**II - AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO**

Nº	Descrição	Justificativas	Objetivos	Informação	Escopo	Cronograma	Local	Recursos humanos
08	8.1- Reserva Técnica  8.2- Treinamento/Intercâmbio com outras Entidades e Auditorias  8.3-Capacitação e divulgação interna e externa da AUDIN/CEFET/PA	Interlocução e apoio da AUDIN com os órgãos do Sistema de Controle do Poder Executivo e com o TCU  Participação no XXVII e XXIX Fórum dos Auditores Internos das Instituições Vinculadas ao MEC previstos para o 1º e 2º semestre  Aprimoramento técnico dos recursos humanos disponíveis e Desenvolvimento da Auditoria Interna	Assistência às auditorias externas e/ou execução de atividades especiais  Socialização de conhecimento; capacitação e função social da AUDIN/CEFET/PA	O desenvolvimento dos trabalhos levará em consideração a constante revisão dos normativos internos bem como a legislação aplicável. As modificações organizacionais devem ser acompanhadas em tempo real.	As atividades envolverão: Apoio aos órgãos de controle com Intercâmbio com outras Auditorias Internas Participação em treinamentos, fóruns, palestras e demais eventos de Auditoria	02/01 a 30/12 249 dias úteis	Sede do CEFET em Belém, UNED e outros domicílios	419/3448

Belém, de novembro de 2007

Ademir Rodrigues Ferreira

Auditor Interno do CEFET-PA  
 Port. 393/03-GAB-DOU 22/09/03

W. ... ILLO CEFET/PA  
 Divisão de Arquivo e Protocolo  
 Fls. Nº 18

/iplante Auditoria do UNED  
 Divisão de Arquivo e Protocolo  
 Chela  
 Port 075/2006 - 57