



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO-IFRJ

RESOLUÇÃO Nº 01 DE 13 DE MARÇO DE 2009.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ (NOVA DENOMINAÇÃO DADA AO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE QUÍMICA DE NILÓPOLIS – RJ, pela Lei nº 11.892, de 28-12-2009, publicada no Diário Oficial da União, de 29-12-2009), no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o Decreto 3591/2000, Art.15 e suas alterações, Instrução Normativa CGU nº. 07 de 29/12/06, Art.6 e 7 e a Instrução Normativa nº. 01 de 03/01/07 no que tange as obrigações e orientações que disciplinam as atividades do órgão de auditoria Interna,

RESOLVE:

- 1 - Aprovar, AD REFERENDUM, na forma do Anexo a esta Resolução, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, para o exercício de 2009;
- 2 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.


LUIZ EDMUNDO VARGAS DE AGUIAR
Presidente do Conselho Diretor

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE QUÍMICA DE NILÓPILIS-RJ
ÓRGÃO: 26217

AUDITORIA INTERNA – AUDIN

Anexo à Resolução nº 01, de 13 de março de 2009.



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT

Exercício 2009

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE QUÍMICA DE NILÓPOLIS-RJ
AUDITORIA INTERNA**

INDICE

I.	Da Instituição	02
	- Histórico	
	- Objetivos	
	- Missão	
	- Princípios Gerais	
	- Recursos Humanos	
II.	Da Auditoria Interna	06
	- Hierarquia	
	- Competência	
	- Recursos Humanos	
	- Recursos materiais e tecnológicos	
III.	Fatores considerados na elaboração do PAINT/2009	08
IV.	Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT	09
	- Objetivos	
	- Áreas Relevantes e de Risco	
IV.1.	Atividades previstas	10
	- Controle de Gestão	
	- Avaliação da Gestão	
	- Gestão Orçamentária	
	- Gestão Financeira	
	- Gestão patrimonial	
	- Gestão de Recursos Humanos	
	- Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços	
	- Elaboração do PAINT/2010	
	- Reserva Técnica	
	- Treinamento e Capacitação	
IV.2.	Planejamento da Execução	14
	Período de Execução do PAINT	
	Programação de Férias	
	Cronograma Hora/Homem	
V.	Programação Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2009	15
VI.	Considerações finais	28

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE QUÍMICA DE NILÓPOLIS-RJ
AUDITORIA INTERNA

I - DA INSTITUIÇÃO

Histórico

Em fevereiro de 1942, o Decreto –Lei nº 4.127, em seu artigo 4, previa a criação de uma Escola Técnica de Química, cujo funcionamento só se efetivou em 6 de dezembro de 1945, com a criação do curso técnico de química industrial(CTQI).

De 1945 a 1946 o CTQI funcionou nas dependências da Escola Federal Nacional de Química da Universidade do Brasil, hoje, Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ). Em 1946, ocorreu a transferência para a Escola Técnica Nacional(ETN), atual Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca (CEFET-RJ). Em 16 de fevereiro de 1956, promulgada a Lei nº 3.552, o CTQI adquiriu condição de se tornar-se autarquia e passou a se chamar Escola Técnica Federal de Química (ETQ), posteriormente Escola Técnica Federal de Química(ETFQ) e Escola Técnica Federal de Química do Rio de Janeiro(ETFQ-RJ), funcionando durante quatro décadas na CEFET-RJ.

A primeira sede própria localizada no bairro do Maracanã/RJ, foi conseguida em 1986 dando continuidade ao seu espírito inovador, na década 90 a então ETFQ-RJ foi novamente ampliada com a criação da Unidade de Ensino descentralizada de Nilópolis, onde atualmente esta localizada a sede administrativa da Instituição.

Em 1999 a então ETFQ-RJ foi transformada mediante Decreto, no atual Centro Federal de Educação Tecnológica de Química de Nilópolis-RJ.

Tendo por finalidade formar e qualificar profissionais no âmbito da educação tecnológica, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, para os diversos setores da economia, capacitando-os para o desenvolvimento educacional, científico, tecnológico, econômico e social do país. O CEFETQ inovou, tomando grandes decisões na busca da sustentação Institucional e de elementos que permitissem uma atuação competitiva, continuando a sua trajetória de Instituição de ensino profissional, encontra-se atualmente, em plena expansão dos seus domínios nos seguintes moldes:

- Unidades
 - Maracanã

M

- Nilópolis
- Paracambi
- Volta Redonda
- Duque de Caxias
- São Gonçalo

- Núcleos Avançados
 - Arraial do Cabo (região dos lagos)

- Unidades em construção
 - São Gonçalo
 - Realengo

O CEFETEQ através das suas unidades e dos seus pólos avançados, tem oferecido a sociedade os seguintes cursos.

- Ensino Técnico de Nível médio

- Alimentos
- Biotecnologia
- Conservação e Gerenciamento Ambiental
- Controle Ambiental
- Técnico em Laboratório de Farmácia
- Metrologia
- Química Industrial
- Instalação e Manutenção de Computadores
- Operação de Processos Industriais em Polímeros
- Operação de processos Industriais em Petróleo e Gás
- Segurança do Trabalho
- Sistema de Gases e Combustível

- Cursos Superiores

- Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Produção e Metrologia
- Curso Superior de Tecnologia em Processos Químicos Industriais
- Curso Superior de tecnologia em Produção Cultural

- Curso Superior de Tecnologia em Química de Produtos Naturais
 - Curso Superior em Gestão Ambiental
 - Licenciatura em Física
 - Licenciatura em química
 - Licenciatura em Matemática
 - Bacharelado em Farmácia
 - Bacharelado em Ciências Biológicas
 - Graduação em Terapia Ocupacional
- Pós-Graduação nos Moldes Lato-Sensu
 - Em PROEJA
 - Ensino de Ciência com ênfase em Biologia e Química
 - Segurança Alimentar e Qualidade Nutricional
 - Em Produção Cultural com ênfase em Literatura Infanto-juvenil
 - Pós-Graduação nos Moldes Strictu-Sensu
 - Mestrado em Ensino da Ciência.

Seu corpo social é constituído por discentes, técnico – administrativos e docentes, qualificados e titulados, conforme quadro abaixo :

Força de Trabalho	Posicionamento em 28/10/08
Técnicos Administrativos	358
Técnicos Requisitados	03
Docentes – permanentes	336
Docentes Cedidos	02
Docentes Substitutos	119
Estagiários	23
Total de Força de Trabalho	841

Fonte : GDRH

Objetivos

- I. Oferta de educação tecnológica, levando em conta o avanço do conhecimento tecnológico e a incorporação crescente de novos métodos e processos de produção e distribuição de bens e serviços;
- II. Atuação prioritária na área tecnológica, nos diversos setores da economia;
- III. conjugação, no ensino, da teoria com a prática;
- IV. articulação verticalizada e integração da educação tecnológica aos diferentes níveis e modalidades de ensino, ao trabalho, à ciência e à tecnologia;
- V. oferta de ensino superior de graduação e de pós-graduação na área tecnológica;
- VI. oferta de formação especializada em todos os níveis de ensino, levando em consideração as tendências do setor produtivo e do desenvolvimento tecnológico;
- VII. realização de pesquisas aplicadas e prestação de serviços;
- VIII. desenvolvimento da atividade docente, abrangendo os diferentes níveis e modalidades de ensino, observada a qualificação exigida em cada caso;
- IX. utilização compartilhada dos laboratórios e dos recursos humanos pelos diferentes níveis e modalidades de ensino;
- X. desenvolvimento do processo educacional que favoreça, de modo permanente, a transformação do conhecimento em bens e serviços, em benefício da sociedade;
- XI. estrutura organizacional flexível, racional e adequada às suas peculiaridades e objetivos;
- XII. Integração das ações educacionais com as expectativas da sociedade e as tendências do setor produtivo;

- XIII. manter intercâmbio com entidades públicas, privadas, organizações e movimentos sociais, atendendo às demandas específicas, mediante prestação de serviços; e,
- XIV. buscar padrão de excelência em todas suas esferas.

Missão

Formar cidadãos nos vários níveis e modalidades de ensino, capacitando-os para atuar em diferentes áreas profissionais e contribuindo, assim, para o desenvolvimento educacional, científico, tecnológico, econômico e social do país.

II - DA AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna – AUDIN foi criada pelo Sr. Diretor-Geral deste Centro, através da Portaria nº. 240, de 02/07/07 publicada no D.O.U. de 04/07/07 – seção 2, em cumprimento ao Decreto nº.3.591, de 06/09/2000.

A Auditoria Interna (AUDIN) é o órgão que avalia os controles existentes e presta assessoramento a administração, voltando-se para o exame e avaliação da adequação, eficiência e eficácia dos sistemas de controle, bem como, da qualidade do desempenho das áreas em relação às atribuições e aos planos, metas, objetivos e políticas definidos para as mesmas. É o órgão voltado para a promoção do controle da legalidade, legitimidade e avaliação dos resultados quanto a eficácia e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. A ação de auditoria interna estende-se por todos os serviços, programas, operações e controle existentes na entidade. Portanto, é o órgão responsável por fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como prestar apoio, no âmbito do CEFETQuímica/Nilópolis, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação vigente.

A AUDIN tem por princípio, orientar as áreas envolvidas na Administração, através

2

do suporte técnico, objetivando a boa e regular utilização dos recursos públicos sob a guarda deste Centro Federal de Educação. Para tanto, este órgão busca manter uma relação harmônica, equilibrada e transparente com os diversos órgãos que compõem a Administração, e os Conselhos Superiores proporcionando orientação técnica para a execução dos trabalhos e informações aos órgãos externos quando dos seus questionamentos.

Em conformidade com a IN/SFC nº. 01, de 06/04/2001, com o Decreto nº. 3.591, de 06/09/2000, com redação dada pelo Decreto nº. 4.304, de 16/07/2002, e ainda, em adequação aos procedimentos elencados na IN/CGU nº. 7, de 29/12/2006, IN/CGU nº 1 de 3/01/2007 e IN/CGU nº 9, de 14/11/2007, elaboramos o PAINT para o exercício de 2009. Os trabalhos desenvolvidos visam acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar, através de uma auditoria preventiva em diversas áreas da atividade meio, em especial às áreas de Gestões Financeira, Patrimonial, Operacional, Recursos Humanos e Suprimentos de Bens e Serviços, de forma a produzir subsídios efetivos a Administração, objetivando com isto a boa e regular utilização dos recursos públicos sob a guarda desta Instituição.

Da Hierarquia

Em conformidade com o Estatuto da CEFETEQ, a Auditoria Interna é órgão de assessoramento direto ao Conselho Diretor. Em concordância com o Decreto Nº. 3.591 de 06/set/00 e suas alterações, a Auditoria Interna subordina-se à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, representado no Estado do Rio de Janeiro pela CGU -Controladoria Geral da União/RJ.

Da Competência

A Auditoria Interna têm por competência assessorar o Conselho Diretor no exercício da supervisão e controle das atividades de administração contábil, financeira, técnica e administrativa, no âmbito da Instituição. Têm como atividade principal a avaliação da qualidade do desempenho das áreas meio e fim da Instituição em relação às atribuições, normas e procedimentos definidos para as mesmas, colaborando objetivamente para a maximização dos resultados a serem

alcançados.

Dos Recursos Humanos

A AUDIN foi criada em julho de 2007, não possuindo em seu quadro atual, técnicos com formação adequada e em números suficientes, em função de uma deficiência qualitativa e quantitativa do órgão, uma das razões que certamente trará dificuldades para o pleno atendimento ao Decreto 3.591/00, como também, ao fiel cumprimento do Plano Anual de Auditoria Interna.

Composição Técnica		
Quantitativo	Função	Cargo
01	Chefe de Auditoria	Contador

Dos Recursos Materiais e Tecnológicos

Recursos materiais	2007	Até outubro/2008
Microcomputadores	01	01
Impressora matricial	00	00
Impressora Jato de Tinta	00	00
Impressora laserjet	00	00

A Auditoria Interna possui local certo para o seu funcionamento, tendo acesso aos sistemas SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira), o SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos humanos), SIASG (Sistema Integrado de Serviços Gerais) e o SiMEC (Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do MEC). Visando agregar novos conhecimentos e manter a Unidade de Auditoria atualizada a AUDIN realiza seus trabalhos técnicos utilizando, quando necessário, os sistemas citados.

III – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAINT

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT foi elaborado com base na Legislação que rege a esfera Federal vigente e as normas internas de procedimentos e diretrizes

adotadas pelo CEFETQuímica.

A planificação dos trabalhos de auditoria foi pautada nos seguintes fatores:

- efetivo de pessoal lotado na auditoria;
- Tempo decorrido desde a última Auditoria Interna ;
- materialidade, baseada no volume de recursos executados pela área em exame e/ou complexidade das tarefas;
- recomendações emitidas pelos Órgãos controle;
- tempo disponibilizado para atender as auditorias do TCU e da CGU;
- observações efetuadas no transcorrer do exercício, e;
- fragilidade detectada nos controles internos.

IV - Do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT

Objetivos

Os principais objetivos pretendidos com a execução do PAINT/09 são os seguintes:

- examinar a adequabilidade dos registros contábeis;
- acompanhar a implementação ou não das recomendações oriundas das auditorias externas;
- verificar a aplicação das normas, legislações vigentes, como também diretrizes traçadas pela administração;
- analisar os procedimentos, rotinas e controles internos;
- avaliar a eficiência, eficácia e economicidade na aplicação e utilização dos recursos, e;
- acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual do CEFETQuímica, visando comprovar a conformidade de sua execução.

Áreas Relevantes e de Risco

Na avaliação da Auditoria Interna e em função das recomendações da CGU/RJ consideramos como áreas de relevantes e de riscos as que seguem:

- o Gestão Financeira (Suprimento de Fundos),
- o Gestão Patrimonial (sistema de controle patrimonial e sistema de transporte);
- o ,Gestão de Recursos Humanos (benefício auxílio transporte, insalubridade e periculosidade, contratação de professores por tempo determinado, estagiários, acumulação ilícita, dedicação exclusiva);
- o Gestão de Suprimento de Bens/Serviços (licitações);
- o As recomendações e determinações dos órgãos de controle externo.

IV.1 - ATIVIDADES PREVISTAS

Das atividades previstas para serem desenvolvidas no decorrer do exercício de 2009, sintetizamos como objetivos globais, a avaliação dos vários controles internos desenvolvidos pelas áreas: Controles da Gestão, Gestão Operacional, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Suprimentos de Bens/Serviços e Reserva Técnica, cuja programação apresentamos detalhada de acordo com a IN/CGU nº. 01/2007.

As áreas de atuação da Auditoria Interna levam em consideração as características da Instituição, o planejamento prévio baseado na possibilidade de riscos verificados pela AUDIN e Órgãos de Controle. Assim, a AUDIN pretende monitorar, avaliar e acompanhar os seguintes itens dentro das viabilidades existentes:

01 Controles da Gestão

01.01 Controles Externos

Atuação do TCU e da CGU: Ação direta em verificar o cumprimento das recomendações, diligências e determinações exaradas pelo TCU/SECEX e pela CGU/Regional/RJ.

01.02 Controles Internos

Formalização da Prestação de Contas e Tomadas de Contas Especiais: Examinar e emitir

parecer prévio sobre a formalização da Prestação de Contas Anual e Tomadas de Contas Especiais.

01.02.01 Plano de providências

Elaboração do Plano de Providências

01.03 Equações Contábeis-SIAFI

02. Avaliação da Gestão

02.01 – Análise dos indicadores

Acompanhamento dos procedimentos adotados para a elaboração dos indicadores de desempenho e do cumprimento das metas do Plano Plurianual

02.02 – Avaliação dos Resultados

Resultado da missão Institucional. Avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional

02.03 – Elaboração do RAIN/2008

Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna em cumprimento a legislação vigente.

03 Gestão Orçamentária

03.01 Análise da Execução

Execução das Receitas e Despesas Correntes/Capital: Verificar/acompanhar a execução das receitas e despesas previstas conforme o Programa/Ação sob responsabilidade da Instituição.

03.02 Convênios/Subvenções

Formalização Legal, Oportunidade do Ajuste, Fiscalização Interna da Execução, Prestação de Contas e Inspeção Física da Execução: Constatar a formalização de Convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, assim como a própria execução física e financeira/prestação de contas do Convênio. Verificar o registro e inclusão de receitas repassadas à Instituição por meio de Portaria Ministerial.

04 Gestão Financeira

04.01 Recursos Disponível

Suprimentos de Fundos Rotativos: Verificar a formalização e avaliar a conformidade e legalidade dos processos de concessão/aplicação/prestação de contas de suprimentos de fundos(cartão corporativo).

05 Gestão Patrimonial

05.01 Inventários Físicos e Financeiros

Registros Oficiais e Financeiros: Verificar a atualização dos Termos de Responsabilidade.

Acompanhamento físico mensal: através dos relatórios R.M.A. e R.M.B. .

Existências Físicas: Verificar o Inventário Anual de Bens Móveis da Instituição.

Sistema de Controle Patrimonial: Analisar e testar os procedimentos de controle de movimentação dos Bens Móveis.

05.02 Bens Imobiliários

Adições/Conservações de Bens Imobiliários: Avaliar os procedimentos de incorporação de Bens Imóveis e avaliar os sistemas e procedimentos de conservação dos Bens Imóveis da Instituição.

05.03 Meios de Transportes

Adições/Baixas de Meios de Transportes: Avaliar os procedimentos de incorporação e de alienação/desfazimento da frota de veículos da Instituição.

Conservação/Utilização de Meios de Transportes: Avaliar os sistemas e procedimentos de conservação e utilização da frota de veículos da Instituição, assim como a utilização e controle do consumo de combustível.

06 Gestão de Recursos Humanos

06.01 Movimentação

Licenças e Afastamentos/Movimentação entre Órgãos: Testar a consistência dos atos de concessão de afastamentos e cessões de servidores.

Estagiários: Verificar a regularidade nas contratações e pagamentos referentes a estagiários.

CDT: análise dos processos de professor substituto

06.02 Remuneração, Benefícios e Vantagens

Controle de Férias, Gratificações, Adicionais e Benefícios Assistências e Pecuniários: Testar a consistência dos atos de concessões e a regularidade dos pagamentos.

06.03 Indenizações

Ajuda de Custo: Verificar a formalização dos processos de ajuda de custo.

06.04 Capacitação e Desenvolvimento

Treinamento e Capacitação: Acompanhar/analisar o plano de treinamento e capacitação dos servidores.

07 Gestão de Suprimentos de Bens/Serviços

07.01 Contratos de Obras, Compras e Serviços

Formalização Legal e Contratos sem Licitação: Verificar a formalização processual e a correta aplicação de recursos em processos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Fiscalização Interna e Inspeção Física da Execução: Examinar a execução física dos contratos.

Extrapolação de Prazos e Alterações Contratuais: Acompanhar as alterações e vigências dos contratos efetuados pela Instituição.

Pagamentos Contratuais: Verificar a regularidade nos pagamentos dos contratos.

08 Elaboração do PAINT

Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para o exercício de 2010.

09 Reserva Técnica

09.01 Suporte as demandas externas
Atendimento as demandas da CGU/RJ e do TCU

09.02 Atividades não previstas

10 Treinamento/Capacitação

10.01 Aprimoramento

Participação no FONAI/MEC;

Participação na VI Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações públicas;

Curso de atualização na área de recursos humanos.

A seguir, discriminamos as unidades que serão envolvidas durante os trabalhos de auditoria previstos para o exercício de 2008.

GDRH - Gerência de Recursos Humanos

DAP - Diretoria de Administração e Planejamento

IV.2 – Planejamento da Execução

Período de Execução da Programação do Exercício de 2009

Início	05 DE JANEIRO DE 2009
Término	30 DE DEZEMBRO DE 2009

Programação de Férias

Virginia Maria Alecrim da Rocha Pereira	12.01.2009 a 26.01.2009 20.07.2009 a 03.08.2009
---	--

Cronograma Hora/Homem

Mês	Dias Úteis	Hora/Homem	Quantitativo Total
Janeiro	05	6/1	40
Fevereiro	15	8/1	120
Março	22	8/1	176
Abril	19	8/1	152
Mai	20	8/1	160
Junho	20	8/1	160
Julho	13	8/1	104
Agosto	19	8/1	160
Setembro	21	8/1	168
Outubro	21	8/1	168
Novembro	19	8/1	152
Dezembro	20	8/1	160
Total	12	214	1.712

Obs: Foram considerados os dias úteis na cidade de Nilópolis.

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE QUÍMICA DE NILÓPOLIS-RJ
AUDITORIA INTERNA

Programação das Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2009

Entidade: CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE QUÍMICA DE NILÓPOLIS-RJ

Exercício: 2009

Nº	Ação (I) Tipo	Descrição Sumária (II)	Origem da Demanda (III)	Objetivos da Auditoria (IV)	Escopo do Trabalho (V)	Cronograma Estimado (VI)			Local de Realização (VII)	Recursos Humanos (VIII)
						Dias	Período	H/h		
PARTE I – AÇÕES DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS										
01 – CONTROLE DA GESTÃO										
01.01	Controles Externos	As ações nessa área se justificam pelo fato de que o não atendimento às recomendações dos órgãos de controle, ou não atendimento parcial representaria omissão e ineficiência, podendo culminar em sanções aos responsáveis.	CGU e TCU	Acompanhar os Atos da Gestão no Atendimento às recomendações e determinações daqueles Órgãos durante o exercício objetivando o atendimento do mesmo.	Atuação da Auditoria Interna verificando as falhas apontadas, buscando soluções/orientações junto aos setores envolvidos.	10	13/07 a 17/07 16/11 a 20/11	80	Audin	01 servidor

01.02	Controles Internos	É o item mais importante para se avaliar a gestão da Instituição considerando que é o documento que oficializa o trabalho desenvolvido no exercício, digo a Prestação de Contas Anual	TCU e CGU	Acompanhar a formalização e a composição das peças que compõe o Processo de Prestação de Contas Anual objetivando averiguar a conformidade com as Instruções Normativas /Decisões Normativas/Portarias dos Órgãos de Controle Externo e Interno, objetivando a conformidade processual e legal, finalizando com o Parecer .	Análise do processo de Prestação de Contas Anual de 2008 e emissão de Parecer da Auditoria Interna em conformidade com a Legislação Vigente.	10	13/07 a 17/07 16/11 a 20/11	80	Audin	01 servidor
1.03	Elaboração do Plano de Providências	Elaborar o Plano de Providências para atendimento a Portaria CGU nº1950, de 28/12/2007	CGU	Elaborar o Plano de Providências e acompanhar o cumprimento do mesmo haja vista que o não atendimento ou atendimento parcial pode representar omissão e/ou ineficiência da Gestão.	Acompanhamento das Ações que viabilizem o cumprimento do Plano de providências.	10	05/08 a 11/08 14/12 a 18/12	80	Audin	01 servidor

01 - AVALIAÇÃO DA GESTÃO

<p>02.01</p>	<p>Análise dos Indicadores de Gestão</p> <p>Os indicadores são uma importante ferramenta que permite avaliar a gestão da Instituição, demonstrando os objetivos, as metas perseguidas e os resultados alcançados dentro de valores-padrão preestabelecidos. Portanto a apresentação de indicadores de desempenho de baixa qualidade e confiabilidade e alto custo para obtenção, pode fragilizar a gestão. Averiguar se os indicadores de desempenho foram elaborados de acordo com a Decisão TCU nº.2267/2005 é o cumprimento legal.</p>	<p>TCU e CGU</p>	<p>Avaliar o cumprimento da Decisão TCU nº 2267/2005 e do Plano Estratégico do CEFETQuímica</p>	<p>Os trabalhos serão desenvolvidos através da avaliação dos indicadores apresentados no relatório de gestão da Instituição.</p>	<p>07</p>	<p>12/02 a 20/02</p>	<p>56</p>	<p>Auditor</p>	<p>01 servidor</p>
--------------	--	------------------	---	--	-----------	----------------------	-----------	----------------	--------------------

02.02	Avaliação dos Resultados	Avaliar a aderência dos atos de gestão em relação ao Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.	Audin	Objetiva avaliar a gestão quanto à eficácia, eficiência, efetividade e economicidade em relação ao seu Plano de Desenvolvimento Institucional	Analisar o cumprimento do Plano de Desenvolvimento Institucional, tendo por parâmetro o planejado para o período 2005-2009.	08	01/12 a 07/12	64	Audin	01 servidor
02.03	RAINT/2009	Atender a Legislação inerente a auditoria interna.	CGU	Dar cumprimento a legislação vigente: Decreto nº.3.591/00 IN/CGU nº.07/2006 e IN/CGU nº.01/2007, relatando os trabalhos desenvolvidos durante o exercício, mensurando as auditorias realizadas; eficácia dos resultados obtidos; pendências existentes se for o caso, com justificativas pertinentes; solicitações ou sugestões necessárias ao melhor desempenho das atividades administrativas.	Demonstração dos trabalhos que foram realizados conforme a programação constante no PAINTE/2008, bem como o acompanhamento preventivo e/ou de assessoramento da gestão ocorridos no período de abrangência dos trabalhos.	06	02/01 a 09/01	48	Audin	01 servidor

03 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

03.01	Análise da Execução	Verificar/Acompanhar a execução físico e financeira das receitas e despesas previstas conforme Programa/Ação sob a responsabilidade da Instituição	Audin	Verificar a execução do orçamento da entidade, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente, verificando a correta aplicação das receitas com a classificação adequada das despesas programadas, a fim de evitar desvios de finalidade. Avaliar e emitir opinião quanto aos níveis de responsabilidade o gestor no que se refere ao cumprimento do orçamento.	Os trabalhos serão realizados considerando os critérios de materialidade, grau de criticidade e vulnerabilidade dos controles internos através do acompanhamento da execução no SIAFI e elaboração de relatórios de acompanhamento.	10	21/04 a 24/04 08/07 a 10/07 13/10 a 16/10	Audin	01 servidor
03.02	Convênios/Su bvenções	Formalização e Prestação de contas dos convênios, assim como o registro e inclusão de receitas repassadas a Instituição	Gestão CEFETQ	Averiguar possíveis falhas na formalização, execução e prestação de contas em conformidades com a legislação vigente.	Os exames serão realizados mediante seleção aleatória dos convênios sendo priorizado na seleção os de maior valor.	13	04/05 a 20/05	Audin	01 servidor

2

4 - GESTÃO FINANCEIRA

04.01	Suprimento de Fundos/Cartão Corporativo	Análise de saldos pendentes na conta relativa a suprimentos de fundos, análise dos saldos pendentes nas contas relativas a adiantamentos concedidos e contas de obrigação	TCU, CGU e Audin	Atender ao ordenamento legal, detectar possíveis desvios de finalidade, erros, fraudes e emitir opinião no que se refere ao controle dos pagamentos e à prestação de contas bem como quanto à consistência de saldos financeiros	Atividades de acompanhamento, de acordo com as normas de auditoria aplicáveis no Serviço Público Federal, na área: Gestão Financeira	19	27/04 a 30/04 13/08 a 20/08 03/11 a 12/11	152	Audin	01 servidor
-------	---	---	------------------	--	--	----	---	-----	-------	-------------

05 - GESTÃO PATRIMONIAL

05.01	Inventário Físico e Financeiro	Acompanhar, avaliar e analisar a consistência das informações contidas nos relatórios R.M.A. e R.M.B. mensais. Sistema de Controle Patrimonial; Analisar e testar os procedimentos de controle de movimentação dos Bens Móveis e condições de armazenamento e guarda. Testes por amostragem	Gestão CEFETQ	Avaliar a gestão quanto a eficiências dos seus controles internos de almoxarifado e patrimônio.	Através dos relatórios confrontando-os com os registros no SIAFL, acompanhar a gestão patrimonial e a gestão de bens com o objetivo de avaliar e emitir opinião sobre os atos de gestão dos responsáveis pelas unidades.	11	05/01 06/02 06/03 09/04 08/05 12/06 10/07 07/08 11/09 09/10 13/11	88	Audin	01 servidor
-------	--------------------------------	---	---------------	---	--	----	---	----	-------	-------------

2

05.02	Bens Móveis	Averiguar, analisar e testar o sistema de controle patrimonial no que tange os procedimentos de controle de movimentação dos bens móveis e condições de armazenamento e guarda.	CGU, TCU e Gestão CEFETQ	Apurar se foram tomadas as providências relativas as irregularidades e impropriedades apontadas pelos órgãos de controle externo. O controle apropriado e/ou ausência de controles, tem sido objeto de crítica dos órgãos de controle, portanto avaliar a confiabilidade e a fidedignidade dos registros, dos controles em relação a localização, movimentação, identificação e ao estado de conservação dos bens.	Os exames serão realizados por amostragem envolvendo: levantamento de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pelo setor de patrimônio e a escrituração contábil realizada; verificação quanto ao armazenamento e destino dos bens inservíveis, bem como o processo de baixa correspondente; análise dos termos de responsabilidade e ainda, verificação "in loco" quanto as existência física dos bens, com inspeções nos setores da Instituição.s	15	31/08 a 21/09	120	Diversos setores	01 servidor
05.03	Meios de transporte	Avaliar os sistemas e procedimentos de conservação e utilização da frota de veículos da Instituição, assim como a utilização e controle do consumo de combustível.	Gestão CEFETQ	Verificar os mapas de controle dos veículos avaliando a sua adequação às normas a sua confiabilidade.	Os exames serão realizados por amostragem envolvendo a verificação das condições gerais da frota de veículos, verificação dos gastos com manutenção, bem como se está a sendo realizada adequadamente, verificando o consumo de combustível comparando a quilometragem registrada. s	06	22/09 a 29/09	48	Audin	01 servidor

06 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

06.01	<p>Movimentação</p>	<p>Análise dos procedimentos adotados nos casos de licença, afastamento e movimentação entre órgãos. Contratação de estagiários CDT: análise dos processos de professor substituto e outros</p>	<p>Gestão CEFETQ</p>	<p>Análise sob o aspecto da legalidade e legitimidade no gerenciamento dos recursos humanos, avaliando os procedimentos nos casos de licença, afastamento, movimentação entre órgãos, contratação de estagiários e CDT Averiguar se foram tomadas providências relativas as irregularidades e impropriedades apontadas pelos órgãos de controle externo.</p>	<p>Pretendemos avaliar a legalidade e a legitimidade no gerenciamento dos recursos humanos objetivando o aprimoramento dos controles internos e adequações legais onde couber, as ações serão desenvolvidas por amostragem.</p>	12	16/03 a 31/03	208	Audin	01 servidor
06.02	<p>Remuneração, benefícios e Vantagens</p>	<p>Análise dos procedimentos adotados nos casos de benefícios e vantagens.</p>	<p>Gestão CEFETQ</p>	<p>Análise sob o aspecto da legalidade no gerenciamento dos recursos humanos, avaliando os procedimentos nos casos de férias, gratificações, adicionais e benefícios assistenciais e pecuniários.</p>	<p>Pretendemos avaliar a legalidade e a legitimidade no gerenciamento dos recursos humanos objetivando o aprimoramento dos controles internos e adequações legais onde couber, as ações serão desenvolvidas por amostragem.</p>	09	01/04 a 13/04	72	Audin e DAGP	01 servidor

06.03	Indenizações	Análise dos procedimentos adotados nos casos de ajuda de custo, verificando a formalização dos mesmos.	Gestão CEFETQ e CGU	Análise sob o aspecto da legalidade no gerenciamento dos recursos humanos, avaliando os procedimentos de solicitação de ajuda de custo.	Pretendemos avaliar a legalidade e a legitimidade no gerenciamento dos recursos humanos objetivando o aprimoramento dos controles internos e adequações legais onde couber, na formalização do processo de ajuda de custo	02	14/04 a 15/04	16	Audin	01 servidor
06.04	Capacitação e Desenvolvimento	Análise dos procedimentos adotados nos casos da existência do Plano de Treinamento e Capacitação.	Gestão CEFETQ		Pretendemos avaliar a legalidade e a legitimidade no gerenciamento dos recursos humanos objetivando o aprimoramento dos controles internos e adequações legais onde couber, as ações serão desenvolvidas por amostragem.	02	16/04 a 17/04	24	Audin	01 servidor

07 – GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS/SERVIÇOS

07.01	<p>Contratos de Obras, Compras e Serviços</p>	<p>O acompanhamento dos contratos é de relevância posto que são valores consideráveis e de alto risco pois envolve um grande volume de recursos, bem como a prestação de serviços importantes para a realização das atividades diárias.</p>	<p>CGU, TCU e Audin</p>	<p>Averiguar adequidade dos mesmos as necessidades da Instituição se foram formalizados adequadamente se os serviços atendem as necessidades da Instituição e se os fiscais de contrato estão atuando em conformidade com as normas vigentes.</p>	<p>Os exames serão realizados num maior número possível de contratos considerando como critério de escolha os de maior valor. Avaliaremos a formalização dos mesmos quanto à existência de cláusulas mínimas contidas na legislação vigente, verificando se há fiscalizadores formalmente designados, se os cronogramas obedecem ao cronograma estipulado, bem como se os valores encontram-se compatíveis com os de mercado.</p>	06	22/06 a 29/06	48	Audin	01 servidor
-------	--	---	-------------------------	---	---	----	---------------	----	-------	-------------

08 – PAINT/2010

08.01	<p>Elaboração do PAINT/2010</p>	<p>Atender a legislação vigente sito: Decreto nº. 3.591/00 IN/CGU nº.07/2006 e IN/CGU nº.01/2007. Priorizando as recomendações dos órgãos de controle.</p>	CGU	<p>Planejar os trabalhos de auditoria a serem realizados no exercício de 2010.</p>	<p>Definição das áreas e atividades de acordo com as prioridades institucionais e as orientações e recomendações dos órgãos de controle para 2010.</p>	10	19/10 a 30/10	80	Audin	01 servidor
-------	--	--	-----	--	--	----	---------------	----	-------	-------------

27

09 – RESERVA TÉCNICA

09.01	Suporte as demandas externas e acompanhamento da legislação vigente.	Atendimento as demandas da CGU/RJ e do TCU	Resguardo de horas a serem utilizadas nas demandas advindas dos órgãos de externo de controle e acompanhamento das alterações na legislação.	A reserva se justifica em função das demandas ocorridas ao longo do exercício.	Provisão para demandas futuras não planejadas, calculadas por base em demandas ocorridas durante o exercício de 2007/2008.	18	A DEFINIR	144	Audin	01 servidor
09.02	Atividades não previstas	Atendimento a Audin	Resguardo de horas a serem aplicadas em ações não previstas ou estimadas com carga horária insuficiente.	A reserva se justifica por ser tratar de um planejamento de atividades e que, portanto torna-se passível de alterações e/ou modificações em função de demandas internas e/ou externas.	Provisão para demandas futuras calculadas por base nas demandas ocorridas durante o exercício de 2007/2008.	05	A DEFINIR	80	Audin	01 servidor

PARTE II – AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO

II.01 – FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.

Para que os trabalhos de auditoria sejam realizados adequadamente agregando valor a Instituição, é imprescindível que a unidade de Auditoria Interna tenha preparo técnico adequado, suporte e estrutura ajustados as suas atividades. Assim é necessário aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e outras competências, mediante um desenvolvimento profissional contínuo e ajuste da estrutura de forma compatível as suas necessidades e atividades para que desta forma ela possa aderir em plenitude às atividades (Finalidades) Específicas da Auditoria Interna. Para tanto entendemos ser necessários:

II.01.01 – Elaboração do Regimento Interno da AUDIN;

II.01.02 – Adequar a sua forma de trabalho;

II.01.03 – Adequar a sua estrutura a condições mínimas com aquisição de equipamentos de informática (impressora).

II.02 – CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

II.02.01	Participação no Fórum Nacional de Auditores Internos – FONAI/MEC	O FONAI/MEC é um importante instrumento de fortalecimento da Auditoria Interna, na medida em que propicia a troca de experiências entre os seus membros, bem como fomenta o debate acerca do papel da Auditoria Interna nas Instituições.	Audin	Objetiva o intercâmbio com outras Instituições de ensino; esclarecimentos de questionamentos comuns no universo das Instituições de Ensino. Aprimoramento e atualização para o desenvolvimento da auditoria interna	São realizados dois Fóruns ao longo do exercício	10	A DEFINIR	80	Audin	01 servidor
II.02.02	Participação na VI Semana de Administração Orçamentária, financeira e de Contratações Públicas	Aperfeiçoamento técnico para realização das atividades de auditoria.	Audin	Objetiva atualização e aprimoramento nas áreas de Gestão de Contratos de Serviços e Suprimentos da Instituição, Orçamentária e Financeira	Treinar e reciclar a mão-de-obra lotada na Audin.	05	A DEFINIR	40	Audin	01 servidor
II.02.03	Curso de atualização em legislação na área de recursos humanos	Aperfeiçoamento técnico para realização das atividades de auditoria	Audin	Objetiva atualização e aprimoramento na área de Legislação de recursos Humanos.	Treinar e reciclar a mão-de-obra lotada na Audin.	05	A DEFINIR	40	Audin	01 servidor
TOTAIS						214		1.712		

VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O PAINT ora apresentado contempla o período de 05 de janeiro a 30 de dezembro de 2009. A AUDIN foi implantada em julho/07, com a minha nomeação, não possuindo ainda, um quadro de funcionários adequado. Esclareço que para a execução do PAINT, foi considerado um total de 1.712 horas disponíveis, já descontados os sábados, domingos, feriados (inclusive os municipais) e férias. Incluso no plano, o tempo necessário para preparação e atualização do programa a ser aplicado e elaboração de relatórios que couberem.

A AUDIN optou por viabilizar a execução do PAINT, através do acompanhamento dos sistemas governamentais trabalhando por amostragem no que tange análise processual e realizando auditoria preventiva em pontos considerados de riscos, considerando neste tópico os pontos que já foram objeto de ressalvas anteriores. Utilizaremos como metodologia, o acompanhamento contínuo via sistemas, reuniões e visitas as áreas com emissões de Solicitações de Auditoria, Pareceres, Notas Técnicas e emissões de Relatórios aos dirigentes setoriais, no que couber conforme avaliação.

As recomendações da CGU/RJ e do TCU continuaram sendo objeto de monitoramento contínuo e acompanhamento, sempre recomendando e buscando a aplicação de procedimentos para a correção, indicando nos Relatórios produzidos o follow-up das recomendações propostas.

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de algum fator que prejudique a sua realização na data estipulada, tais como: greves de servidores técnicos administrativos, treinamentos com duração maior do que a prevista, ações não previstas, atendimento ao TCU e a CGU/RJ, a Administração e ao Conselho Diretor, além da carga estabelecida como também, algum fator externo que venha ocorrer.

A Auditoria Interna dará assistência necessária aos analistas e técnicos da CGU/RJ e do TCU, quando de suas visitas ao CEFETEQ, bem como acompanhará as recomendações efetuadas pelos mesmos, informando seus resultados aos órgãos competentes.


Virginia Maria Alecrim da Rocha Pereira
Chefe da Auditoria Interna
CRC-RJ-070.185-6
MATRÍCULA SIAPE: 010349383