INSTITUTO FEDERAL D BAHIA
UNIDADEDE AUDITORIA INTERNA
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
EXERCÍCIO DE 2009

7. Detalhamento das Ações

INSTITUTO FEDERAL DA BAHIA DA BAHIA -BA
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA PAINT-2009.

Salvador, Novembro de 2009

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA
UNIDADEDE AUDITORIA INTERNA
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
EXERCÍCIO DE 2009

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Luiz Inácio Lula da Silva.

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
Fernando Haddad.

SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR
Maria Paula Dallari Bucci.

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Eliezer Moreira Pacheco.

DIRETORA GERAL
Aurina Oliveira Santana.

VICE DIRETOR
José Martin Ucha.

DIRETORES DAS UNIDADES DE ENSINO
Helder da Silva Ribeiro – Barreiras.
Ricardo Torres Ribeiro – Eunápolis.
Humberto Teixeira Ramos – Valença.
Paulo Marinho de Oliveira – Vitória da Conquista.
Paulo Cesar Nascimento Andrade – Simões Filho.
Marlene Santos Socorro - Santo Amaro.
Affonso José Souza Alves Filho – Camaçari.
Georges Souto Rocha – Porto Seguro.

COORDENADOR DA AUDITORIA INTERNA
Juliano Marques de Aguilar.

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA
UNIDADEDE AUDITORIA INTERNA
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
EXERCÍCIO DE 2009

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO

2. FORMALIDADES LEGAIS

3. METODOLOGIA

4. PROPOSTA DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

5. DA INSTITUIÇÃO

6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

7. DETALHAMENTO DAS AÇÕES

8. TABELA DE SIGLAS

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA
UNIDADEDE AUDITORIA INTERNA
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
EXERCÍCIO DE 2009

1. INTRODUÇÃO:

A Unidade de Auditoria Interna do CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA é o órgão técnico de controle, que tem como finalidade assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão, objetivando a eficiência, eficácia e efetividade da Instituição, além de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle e prestar apoio aos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal e em obediência aos preceitos constitucionais e legislações específicas, fundamentalmente nas seguintes normas:

Constituição Federal Arts. 70 e 74
Lei n° 10.180/2001
Decreto nº3591/00
Decreto n° 4.304/02
IN/DTN n° 16 de 20/12/91
DN/TCU Nº47/2004
Portaria CGU n° 1950 de 28/12/2007
IN/CGU nº 01 de 03/01/2007
IN/CGU nº 07 de 29/12/2006

No desenvolvimento do PAINT 2009, aplicará como base o Programa de Auditoria Descentralizada do PAD/Padrão, da SFCI/2000, conforme IN n° 01 de 06 de abril de 2001, como instrumento metodológico a ser implementado nas definições de critério de procedimento a serem adotados na fase de realizações dos trabalhos.

A Auditoria Interna tem como objetivo a obtenção de resultados que possam subsidiar a administração geral desta Instituição para o cumprimento de suas metas, naquilo que couber, tendo seu escopo definido em cada área de atuação e seus objetivos planejados segundo o PAINT - Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna 2009, acostado.

Permitir de forma segura, apresentar o seu parecer prévio sobre as contas da Autarquia desse exercício, nos aspectos orçamentário, financeiro, contábil, patrimonial, operacional, mediante procedimentos de auditoria, assim como oferecer ao Conselho Diretor elementos objetivos, esclarecedores e fidedignos para uma perfeita compreensão dos processos e procedimentos necessários à apreciação e julgamento das prestações de conta dos responsáveis pela gestão pública.

A Unidade de Auditoria Interna do CEFET-BA ocupa uma sala no 4° andar do prédio principal, contando com os seguintes recursos:

Pessoal:
Juliano Marques de Aguilar
Coordenador de Auditoria Interna.

Maria Aparecida Costa Ribeiro
Assistente em Administração, cedida pelo DOF.

Carmen Lúcia de Jesus Almeida
Assistente em Administração, cedida pelo CGRH.

Clívia Jeane Filgueiras de Sousa
Estagiária.

Equipamentos:

01 Telefone, 01 Fax, 01 Notebook, 02 microcomputadores conectados à Internet, com sistema operacional Windows e Programa Microsoft Office, além de acesso aos sistemas do Governo Federal SIAFI, SIAPE e SIMEC.

2. FORMALIDADES LEGAIS:

A Unidade de Auditoria Interna seguirá, igualmente, aos órgãos de controle interno do Poder Executivo e controle externo – TCU, para elaboração e execução do PAINT, conforme legislação pertinente e orientações do Manual de Procedimento de Auditoria, editado pela Secretaria Federal de Controle Interno, em outubro de 2001.

3. METODOLOGIA:

A Unidade de Auditoria do CEFET-BA teve como base no desenvolvimento da presente proposta, os relatórios das auditorias anteriores realizadas pela Auditoria do Poder Executivo e pela CGU.

Com base nesses dados, foi elaborado o cronograma de auditorias para as diversas áreas.

Processo de elaboração do PAINT – 2009.

Para a elaboração do PAINT foram considerados a IN nº 01 de 03/01/07 e, como fontes de informação, todos os relatórios de Auditoria, Solicitação de Auditoria, pedidos gerais de informações em procedimentos de fiscalização e de auditorias realizadas pela Controladoria Geral da União – CGU e pelo Tribunal de Contas da União – TCU; análise das Decisões e Acórdãos do TCU, produzidos nos últimos 5 (cinco) anos, entre outros considerados relevantes.
Levou-se em consideração vários fatores, tais como capacidade de trabalho da equipe de auditoria interna; distribuição das tarefas da auditoria externa (CGU e TCU); compatibilidade das atividades com as medidas restritivas de despesas da entidade.

Estrutura Administrativa:

Com respeito à estrutura Administrativa objetivou-se:

-Analisar e compreender o funcionamento da estrutura administrativa, considerando os órgãos da Administração Central (DDE, DAMP, DIREP, DOF, DEMAG, COPLAN, CGRH, COINF, NÚCLEOS, CTPGP, etc) e as UNIDADES DESCENTRALIZADAS DE ENSINO.

-As competências e o funcionamento dos DEPARTAMENTOS ACADÊMICOS com base no Regimento Interno da Entidade;

-A constituição, funcionamento e atribuições das Comissões Permanentes de Pessoal Docente (CPPD) e Comissão Própria de Avaliação (CPA), Comissão de Pessoal Técnico Administrativo (CPPTA), Comissão de Enquadramento e a CIS – Comissão Interna de Supervisão.

Documentos de Trabalho:

No decorrer dos trabalhos serão utilizados os seguintes documentos de trabalho:

Solicitação de Auditoria (SA)
Notas de Auditoria (NA)
Relatório de Atividades de Auditoria Interna
Parecer Prévio

4. PROPOSTA DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:

Unidade de Auditoria Interna decidiu adotar as seguintes metodologias de trabalho: Direta e Indireta.

4.1 Direta

Levantamento de informações e verificações nas Unidades Descentralizadas de Ensino, com a participação de servidores experientes de outros departamentos.

4.2 Indireta

Solicitação de auditoria e de questionários previamente elaborados e adequados a cada situação. Os questionários têm a finalidade de ampliar a abrangência, sempre que possível, de forma a não comprometer a qualidade dos resultados esperados dos trabalhos, ante a necessidade de conhecer, na medida do possível, particularidades do universo a ser auditado.

5. DA INSTITUIÇÃO:

5.1 Histórico:

A Instituição foi constituída em 02 de junho de 1910, denominada Escola de Aprendizes Artífices da Bahia e estava vinculada ao Ministério da Agricultura, Indústria e Comércio. Em 1930, tendo saído do âmbito do citado Ministério, a Escola passou para o então criado Ministério da Educação e Saúde Pública.
Em 1937, a Instituição passou a ser denominada de Liceu Industrial de Salvador.
Por força do Decreto-Lei n° 4.127 de 25 de fevereiro de 1942, que estabelecia as bases de organização da rede federal de estabelecimentos de ensino industrial, a Instituição passou a ser denominada Escola Técnica de Salvador.
Em 1959, a reforma do ensino industrial transformou as escolas técnicas em Autarquias Educacionais.
Em 20 de agosto de 1965, a Lei n° 4.759 modifica a denominação da Instituição para Escola Técnica Federal da Bahia.
Em 29 de setembro de 1993, a Lei n° 8.711 transforma a Escola Técnica Federal da Bahia e, pela incorporação do Centro de Educação Tecnológica da Bahia, criado pela Lei n° 6.344, de 6 de julho de 1976, em CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA. A nova instituição é uma Autarquia Federal, detentora de autonomia administrativa, financeira, patrimonial, didática e disciplinar, vinculada ao Ministério da Educação e regulamentada pelos Decretos n°s. 5.224 e 5.225, ambos de 11 de outubro de 2004.

6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Conselho Diretor
Presidente - Aurina Oliveira Santana.
Representante da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação – SETEC/MEC:
Sebastião Edson Moura – Titular
Alex Batista Dias – Suplente

Representantes da Federação das Indústrias
Gustavo Leal Sales Filho – Titular.
Solange Maria Novis Ribeiro – Suplente.

Representantes da Federação do Comércio
Angélica Cruz Leahy – Titular.
Urânia Maria da Silva Martins – Suplente.

Representantes da Federação da Agricultura
Luis Tarciso Cordeiro Pamponet – Titular.
Juracy Batista de Oliveira – Suplente.

Representantes Docentes – Titulares.
Nilton Vasconcelos Júnior.
Albertino Ferreira Nascimento Júnior.
Rogério Nadier Rodrigues.

Representantes Docentes – Suplentes
Elias Ramos de Souza.
Manoel Nunes Cavalcanti Júnior.

Representantes Técnicos-Administrativos
Celiana Maria dos Santos – Titular.

Representantes Discentes.(vago)
Representantes de Ex-Aluno.(vago)

INSTITUTO FEDERAL D BAHIA
UNIDADEDE AUDITORIA INTERNA
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
EXERCÍCIO DE 2009

7. Detalhamento das Ações

I. AÇÃO		II. AVALIAÇÃO SUMÁRIA DO RISCO	III. DEMANDA	IV. OBJETIVOS	V. ESCOPO	VI. CRONOGRAMA	VII. LOCAL	VIII. RECURSOS HUMANOS
Nº.	DESCRIÇÃO							
CONTROLE DE GESTÃO								
1	Convênios, portarias decorrente de descentralizações e termos aditivos, mantidos pelo CEFET-BA com outros órgãos federais, estaduais e municipais.	Aplicação no objeto definido nos convênios e/ou portarias; Cumprimento das metas físicas previstas	Controle de Gestão	Conhecer a realidade dos convênios, visando identificar os compromissos assumidos pelo CEFET-BA, forma e prazo de prestação de conta.	Cumprimento das Leis e Regulamentos.		DAP	Auditor, Assistente em Administração e Estagiário.
2	Contratos e fornecimentos de bens e serviços adquiridos nas diversas modalidades de licitação, especialmente aqueles referente ao Programa de Expansão.	Aplicação no objeto exclusivo do programa de expansão; Execução na quantidade e qualidade licitada; Atendimento ao Acórdão 3.796/2007	Controle de Gestão	Identificar os contratos, fornecedores e volume de recursos decorrentes de aquisição de bens e serviços através de Licitação.	Cumprimento das Leis, Regulamentos e Acórdãos		DAP, CPL e consulta ao DOU.	Auditor, Assistente em Administração e Estagiário.
3	Metas do Plano Plurianual através do acompanhamento da execução das Ações de Programas de Governo	As ações previstas foram cumpridas. A prioridade para utilização dos recursos.	Controle de Gestão.	Acompanhar a execução do PPA, através das ações de Programa de Governo, verificando se a execução orçamentária e financeira estão de acordo com a programação	Cumprimentos das Leis e Regulamentos.		DAP	Auditor, Assistente em Administração e Estagiário.
4	Funcionamento dos Núcleos.	Ocorrência de prestação detalhada das contas; Serviços prestados; Legalidade na aplicação dos recursos arrecadados/ recebidos	Controle de Gestão	Verificar a legalidade, funcionamento e atuação dos Núcleos.	Cumprimento das Leis e Regulamentos.		Diretoria Geral/DIRI/DDI	Auditor, Assistente em Administração e Estagiário

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA
UNIDADEDE AUDITORIA INTERNA
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
EXERCÍCIO DE 2009

5	Funcionamento das Unidades Descentralizadas	Identificar a localização e tombamento dos bens móveis; Verificar os procedimentos de recepção de materiais;	Controle de Gestão	Verificar o funcionamento das Unidades através de visitas técnicas	Fidedignidade e integridade das informações.		Uned's e DAP	Auditor, Assistente em Administração e Estagiário
6	Manual de Procedimentos	Verificar a conclusão e aplicação do Manual de Procedimentos	Controle de Gestão	Verificar a divulgação, implantação e aplicação do Manual de Procedimento na Sede e nas Uned's	Padronização das normas e rotinas			
GESTÃO FINANCEIRA/ CONTÁBIL								
7	Sistema e funcionamento da receita própria da entidade.	Caracterização de outros ingressos existentes na Conta Única como Receita Própria da Unidade	Gestão Financeira.	Análise e acompanhamento do funcionamento e controle da arrecadação de receitas própria, inclusive os instrumentos de controle utilizados.	Fidedignidade e a Integridade das informações.		DAP, DIRI e Uned's.	Auditor, Assistente em Administração e Estagiário
8	Sistema de Pagamentos e da execução das despesas conforme LOA	Aplicação da legislação tributária. Execução das despesas previstas no PPA	Gestão Financeira.	Análise e Acompanhamento dos procedimentos de pagamentos a vista da documentação fiscal e dos dispositivos da Lei 4.320/67 e Legislação Tributária.	Cumprimento de Leis e Regulamentos.		DAP	Auditor, Assistente em Administração e Estagiário
9	Concessão, aplicação e prestação de contas das despesas realizadas através de Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamento do Governo Federal.	Utilidade para a administração das despesas realizadas mediante SF	Gestão Financeira.	Verificar a natureza dos processos, legalidade e fidedignidade da aplicação e prestação de contas das despesas realizadas através de SF.	Fidedignidade e Legalidade e integridade das Despesas		DAP	Auditor, Assistente em Administração e Estagiário

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA
UNIDADEDE AUDITORIA INTERNA
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
EXERCÍCIO DE 2009

GESTÃO PATRIMONIAL								
10	Sistema de controle do patrimônio e do almoxarifado decorrente de aquisições pela Entidade e Doações	Possíveis divergências entre os relatórios do Almoxarifado e do Patrimônio e os emitidos pela Contabilidade.	Gestão Patrimonial	Verificar o nível de consistência dos controles patrimoniais da Entidade.	Meios de proteção a Ativos.		DAP	Auditor, Assistente em Administração e Estagiário
GESTÃO DE SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS								
11	Serviços prestados de forma contínua ao CEFET-BA por terceiros (Limpeza, vigilância, combustíveis, passagens aéreas e outras).	O controle feito pelo Gestor do contrato; Presença de pessoal fixado para exercer as atividades, conforme contrato;	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços.	Análise do proc. Licitat. e identificação do cumprimento de cláusulas contratuais, aferir a efetiva prestação dos serviços e reciprocidade das obrigações e análise dos processos de pagamento.	Fidedignidade das Informações.		DAP	Auditor, Assistente em Administração e Estagiário
12	Obras e Reformas do Plano de Expansão.	Legitmidade e legalidade do Executor; As garantias solicitadas para assegurar sua execução e aplicação de multas.	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	Análise do processo licitatório, cumprimento das cláusulas contratuais, medições, regularidade das Empresas e análise do pagamento e segurança do trabalho e meio ambiente.	Fidedignidade das Informações.		DEMAG,DAP	Auditor, Assistente em Administração e Estagiário
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA								
13	Identificação das ações da Entidade constante do orçamento de 2008 e de outros órgãos	Execução das ações constantes do orçamento do CEFET-BA e de outros órgãos	Gestão Orçamentária.	Verificar os índices de aplicação dos recursos disponíveis e as respectivas metas alcançadas e projeções futuras.	Acompanhamento de objetivos e metas conforme Quadro D de despesa.		DAP	Auditor, Assistente em Administração e Estagiário

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA
UNIDADEDE AUDITORIA INTERNA
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
EXERCÍCIO DE 2009

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS								
14	Acompanhamento das despesas de diárias e passagens	Concessão, pagamento de diárias e passagens; Implantação do sistema de diárias e passagens.	Gestão Orçamentária.	Verificar a legalidade na concessão de diárias e passagens, conforme a legislação.	Cumprimento de leis e regulamentos		DAP E CGRH.	Auditor, Assistente em Administração e Estagiário
15	Situação dos professores em Regime de Dedicação Exclusiva e outros servidores com carga horária acima de 60 horas	Implantação de um sistema para checar anualmente a situação da carga horária para evitar o risco de acumulação de cargo	Gestão de Pessoas	Verificar a comprovação dos indícios e irregularidades dos servidores em regime de Dedicação Exclusiva.	Em atendimento ao item 5 da OS 201470/2 da CGU e da legislação.		CGRH e DDE	Auditor, Assistente em Administração e Estagiário
16	Aposentadorias, pensões, férias, substituições, remuneração da folha de pagamento e vantagens decorrentes de Sentenças Judiciais.	Implantação de um controle interno onde possa avaliar os casos de pensões férias, substituições, remuneração, vantagens decorrentes de sentenças judiciais	Gestão de Pessoas.	Averiguar a legalidade dos processos de aposentadoria e a regularidade das pensões. Averiguar os procedimentos internos relativos a férias e substituições.	Cumprimento de leis e regulamentos.		CGRH	Auditor, Assistente em Administração e Estagiário
17	Movimentação de servidores decorrente de cessão, requisição e redistribuição, lotação provisória e estudos.	O risco de não haver informação referente regularização dos servidores cedidos, redistribuídos, lotação provisória e afastamento para estudo.	Gestão de Pessoas.	Identificar e quantificar a força de trabalho disponibilizada temporariamente ou definitivamente para outras entidades.	Cumprimento de leis e regulamentos.		CGRH.	Auditor, Assistente em Administração e Estagiário
18	Aperfeiçoamento técnico para realização das atividades de Auditoria Interna.	Treinamento técnico para execução das atividades de auditoria;	Gestão de Recursos Humanos.	Proporcionar treinamento em licitações e contratos, recursos humanos e administração orçamentária financeira ao pessoal da Auditoria Interna.	Treinar e reciclar Pessoal lotado na Auditoria Interna.	Durante o ano.	CGRH E OUTROS.	Auditor, Assistente em Administração e Estagiário

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA
UNIDADEDE AUDITORIA INTERNA
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
EXERCÍCIO DE 2009

19	Participação do XXX e XXXI FONAI	Compartilhar conhecimentos referentes às atividades de auditoria	Gestão de Recursos Humanos	Participação do FONAI (Fórum Nacional dos Auditores do MEC)	Cumprimento do Regimento Interno e Capacitação		Diretoria Geral Auditoria Interna	Coordenador de Auditoria Interna

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA
UNIDADEDE AUDITORIA INTERNA
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
EXERCÍCIO DE 2009

7. Tabela de Siglas

Sigla	Nome
CGRH	Coordenação Geral de Recursos Humanos
COINF	Coordenação de Informática
COPLAN	Coordenação de Planejamento
CPL	Comissão Permanente de Licitação
CGU	Controladoria Geral da União
CTPGP	Coordenação Técnica de Pós Graduação e Pesquisa
DAMP	Departamento de Administração de Materiais e Patrimônio
DAP	Diretoria de Administração e Planejamento
DDE	Diretoria de Ensino
DDI	Diretoria de Desenvolvimento Institucional
DEMAG	Departamento de Engenharia e Manutenção Geral
DIREP	Diretoria de Relações Empresariais
DN	Decisão Normativa
DOF	Departamento de Orçamento e Finanças
DOU	Diário Oficial da União
IN	Instrução Normativa
S.A	Solicitação de Auditoria
SF	Suprimento de Fundos
SFCI	Secretaria Federal de Controle Interno
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira
SIAPE	Sistema Integrado de Administração de Pessoal
SIMEC	Sistema Integrado do Ministério da Educação e Cultura
TCU	Tribunal de Contas da União
UNED'S	Unidades Descentralizadas de Ensino
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
CND	Certidão Negativa de Débitos