



DELIBERAÇÃO Nº. 07/2014, de 06 de junho de 2014

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL do PARANÁ (COUNI), considerando o Art. 5º da Lei nº 11.184, de 07/10/05, publicado no Diário Oficial da União (DOU), de 10/10/05, combinado com a Portaria/MEC nº 3.290, de 23/09/2005, publicada no DOU, de 26/09/05;

Considerando o Decreto/MEC s/nº, de 04/07/12, publicado no DOU, de 05/07/12, que nomeia o Reitor da UTFPR;

Considerando o Estatuto da UTFPR, aprovado pela Portaria MEC/SESu nº 303, de 16/04/2008, publicada no DOU de 17/04/08 e as modificações ulteriores;

Considerando o Regimento Geral da UTFPR, aprovado pelo COUNI, por meio da Deliberação nº 07/2009, de 05/06/09;

Considerando o Regulamento do Conselho Universitário da UTFPR, aprovado pelo COUNI, por meio da Deliberação nº 12/2009, de 25/09/09;

Considerando a Portaria nº 0385, de 13/03/14, do Reitor da UTFPR, que nomeia os membros do Conselho Universitário, quadriênio 2014-2017;

Considerando o Parecer do Conselheiro Relator Antônio Gonçalves de Oliveira, ao Processo Nº 06/2014 – COUNI: PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA DA UTFPR (PAINT) – ANO DE 2014, aprovado na 27ª Reunião Extraordinária do COUNI, ocorrida em 06/06/2014.

DELIBERA:

I – APROVAR O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA DA UTFPR (PAINT) – ANO DE 2014.

II – providenciar ampla divulgação na comunidade interna.

CARLOS EDUARDO CANTARELLI
Presidente do COUNI



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Auditoria Interna



PAINT 2014
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA
(Instrução Normativa nº. 01, de 3 de janeiro de 2007)

Sadi Daronch
Chefe da Auditoria Interna da Universidade Tecnológica Federal do Paraná

Carlos Eduardo Cantarelli
Reitor da Universidade Tecnológica Federal do Paraná

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	4
ATIVIDADES ESPECÍFICAS DA AUDITORIA INTERNA	4
RECURSOS DISPONÍVEIS	5
PREVISÃO DE GASTOS DA AUDITORIA INTERNA	7
SOBRE O PAINT	7
METODOLOGIA	8
ESCOPO DE TRABALHO	8
CRONOGRAMA	9
LOCAL E FORMAS DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DA AUDIN	9
AÇÕES DE CAPACITAÇÃO	9
RELAÇÃO DE ANEXOS	10

Introdução

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR) é a primeira assim denominada no Brasil e, por isso, tem uma história um pouco diferente das outras universidades. A Instituição não foi criada e, sim, transformada a partir do Centro Federal de Educação Tecnológica do Paraná (Cefet-PR). Como a origem deste centro é a Escola de Aprendizes Artífices, fundada em 1909, a UTFPR herdou uma longa e expressiva trajetória na educação profissional.

A UTFPR tem como principal foco a graduação, a pós-graduação e a extensão. Serão 97 cursos superiores de tecnologia, bacharelados (entre eles engenharias) e licenciaturas no primeiro semestre de 2014. Atende, ainda, à necessidade de pessoas que desejam qualificação profissional de nível médio, oferecendo cursos técnicos em diversas áreas do mercado, totalizando cinco cursos técnicos de nível médio integrado e seis cursos técnicos de nível médio subsequentes na modalidade a distância, com 28 polos distribuídos no estado do Paraná. Ao todo, entre a educação de nível médio e superior, a UTFPR possui 101 cursos.

A consolidação do ensino de graduação incentiva o crescimento da pós-graduação, com a oferta de aproximadamente 90 cursos de especialização, 28 mestrados e seis doutorados, além de centenas de grupos de pesquisa.

Na área de relações empresariais e comunitárias, atua fortemente com o segmento empresarial e comunitário, por meio do desenvolvimento da pesquisa aplicada, da cultura empreendedora, das atividades sociais e extraclasse, entre outros.

Com ampla abrangência no Paraná, a UTFPR tem treze câmpus no Estado, incluído, Santa Helena, em implantação. Cada Câmpus mantém cursos planejados de acordo com a necessidade da região onde está situado. Uma parte deles oferta cursos técnicos e de graduação, e a maioria somente cursos de graduação e pós-graduação. Todos os cursos de graduação estão autorizados, e a grande maioria já foi reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atualmente, a força de trabalho da UTFPR é de 2.345 professores e 1.031 técnico-administrativos. O número de estudantes nos cursos técnicos, graduação e pós-graduação (mestrado e doutorado) são de, aproximadamente, 28.500. Para 2014, o Projeto de Lei Orçamentária Anual é de R\$ 613.349.623,00 (Seiscentos e treze milhões, trezentos e quarenta e nove mil, seiscentos e vinte e três reais).

UTFPR tem como missão promover a educação de excelência através do ensino, pesquisa e extensão, interagindo de forma ética e produtiva com a comunidade para o desenvolvimento social e tecnológico. E tem como visão ser modelo educacional de desenvolvimento social e referência na área tecnológica.

Unidade de Controle Interno

A Auditoria Interna é órgão técnico de controle interno e encontra-se instalada no Bloco J, no *hall* Nilo Peçanha. Criada pelo Estatuto aprovado pela Portaria SESU nº. 303, de 16 de abril de 2008 e Regimento Geral aprovado pela Deliberação nº 07/2009, de 05 de junho de 2009 - COUNI, ao qual se subordina.

Na forma do art. 33 do seu Estatuto, a UTFPR conta com um órgão de Auditoria Interna, com o objetivo de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como de prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, no âmbito da Universidade, bem como, de conformidade com as disposições contidas no Decreto nº. 3.591, de 06.09.2000, alterado pelo Decreto nº. 4.304, de 16 de julho de 2002 e Instrução Normativa SFC nº. 01/2001.

Atividades específicas da Auditoria Interna

De acordo com o Capítulo X da Instrução Normativa SFC nº. 01/2001, as atividades específicas da Auditoria Interna são as seguintes:

- ✓ Acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual, no âmbito da Universidade, visando comprovar a conformidade de sua execução;
- ✓ Assessorar os gestores da Universidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
- ✓ Verificar a execução do orçamento da Universidade, visando comprovar a conformidade da execução, com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- ✓ Verificar o desempenho da gestão da Universidade, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;
- ✓ Orientar subsidiariamente os dirigentes da Universidade quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- ✓ Examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da Universidade e tomada de contas especiais;
- ✓ Propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações da Universidade, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento, no âmbito da Universidade;
- ✓ Acompanhar a implementação das recomendações do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;
- ✓ Comunicar, tempestivamente, sob pena de responsabilidade solidária, os fatos irregulares, que causaram prejuízo ao erário, à Secretaria Federal de Controle Interno, após dar ciência à Reitoria da Universidade e, esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo, para ressarcir à Universidade;
- ✓ Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna, a serem encaminhados ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal; e
- ✓ Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Conselho Universitário, Conselhos Deliberativos Especializados e Reitoria.

A auditoria interna é um controle da própria gestão que tem por atribuição medir e avaliar a eficiência e eficácia de outros controles. Importa destacar que não cabe à auditoria interna estabelecer estratégias para gerenciamento de riscos ou controles internos para mitigá-los, pois essas são atividades próprias dos gestores.

A auditoria interna não implanta controles, cabe aos gestores implantá-los; a auditoria interna faz trabalhos periódicos com metodologia específica, sendo uma atividade de avaliação independente, voltada para o exame e avaliação da adequação, eficiência e eficácia do sistema de controle interno.

A auditoria interna tem as atribuições de avaliar os controles internos, identificar suas falhas, fazer recomendações para corrigi-las e acompanhar sua implementação, não lhe cabendo a incumbência de estabelecer estratégias para

gerenciamento de riscos ou controles internos para mitigá-los, mas avaliar a qualidade desses processos, que são de responsabilidade dos gestores.

A responsabilidade por estabelecer, manter, monitorar e aperfeiçoar o controle interno institucional é do gestor máximo do órgão ou da entidade, sem prejuízo das responsabilidades, em seus respectivos âmbitos de atuação, dos executivos de direção, gestores departamentais, de processos organizacionais e de programas de governo. Aos demais servidores incumbem-se responsabilidades não apenas quanto à sua observância, mas também quanto à identificação de deficiências e sua comunicação às instâncias superiores.

A Auditoria Interna – AUDIN - tem, por princípio, orientar as áreas envolvidas na Administração, por meio de suporte técnico, objetivando a boa e regular utilização dos recursos públicos, sob a guarda desta Instituição. Para tanto, mantém uma relação harmônica, equilibrada e transparente com os diversos órgãos que compõem a Administração, proporcionando orientação técnica para a execução dos trabalhos e informações aos órgãos externos, quando dos seus questionamentos.

O desenvolvimento dos trabalhos visa à auditoria preventiva em diversas áreas da UTFPR, em especial aos Controles de Gestão, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Pessoas, Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços e Gestão Operacional, de forma a produzir subsídios efetivos à Administração, na correta e regular aplicação dos recursos destinados à Universidade.

Recursos Disponíveis

Recursos Humanos

A Unidade de Auditoria Interna, para cumprimento de suas ações, programou suas atividades para o exercício de 2014, considerando a distribuição de horas/mês em relação ao cronograma de atividades, observando o calendário de dias úteis distribuídos por servidor (ANEXO II).

Os Recursos Humanos da Auditoria Interna são compostos de 03 (três) servidores, todos abaixo identificados:

ELSA MOREIRA

Matrícula SIAPE 2047599, Bacharel em Ciências Contábeis pela Fundação de Estudos Sociais do Paraná – FESP, aperfeiçoamento em Auditoria Integral pela Universidade Federal do Paraná - UFPR. Ingresso no serviço público federal em 18.01.1994, na UFPR, no cargo de Assistente em Administração, foi chefe da Seção Orçamentária e Financeira no Departamento de Contabilidade e Finanças no período de 1995 a 1996, em 09/12/1996 foi nomeada para o cargo de Auditor na UFPR, exerceu a chefia da auditoria interna da UFPR no período de 2003 a 2006, foi redistribuída para esta Instituição em 20/04/2008, foi substituta do chefe da auditoria no período de 25.10.2007 a 16.09.2012.

SADI DARONCH

Matrícula SIAPE 0393074, Bacharel em Ciências Contábeis pela FECIVEL, pós-graduado em Auditoria Contábil pela FAE, registrado no órgão de classe sob o nº. CRC-PR 23.318/PR, ingressou nesta Instituição em dezembro de 1989, assumindo o cargo de contador, com lotação no Câmpus Medianeira e, em seguida, foi removido para Curitiba. Atuou como Chefe da

Divisão de Contabilidade e Financeira, Chefe do Departamento de Recursos Humanos, Adjunto do Diretor de Planejamento e Administração, tendo trabalhado também, por mais de dez anos, como contador e diretor administrativo de empresa privada.

TIAGO HIDEKI NIWA

Matrícula SIAPE 2635499, mestrando no curso "Planejamento e Governança Pública" (PGP) na UTFPR, especialista em Direito Aplicado pela Escola da Magistratura do Paraná (EMAP), e graduado em Direito pela Universidade Estadual de Londrina (UEL). Advogado com registro na Ordem dos Advogados do Brasil sob nº 53.779. Ingressou nesta Instituição em 26/06/2008 no cargo de Assistente em Administração, com lotação no Câmpus Londrina, foi nomeado em 02/02/2010 na Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), no cargo de Auditor, redistribuído para esta Universidade em 23/01/2012.

Recursos Materiais e Tecnológicos

A Auditoria Interna tem acesso ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, SIAFI Gerencial, Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, Sistema de Administração de Pessoal - SIAPEcad, Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, Sistema de Apreciação e Registro de Atos de Admissão e Concessões – SISAC, Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Ministério da Educação - SIMEC, Sistema de Tratamento de Indícios de Irregularidades – STII, Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU-PAD, Sistema de Orçamento e Gestão – SIORG/UTFPR, Diário Oficial da União, Internet, PPA, LDO, LOA, regulamentações e normas internas.

Previsão de gastos da Auditoria Interna (excluída remuneração)

A despesa prevista para o exercício de 2014 é de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais), nos seguintes elementos:

✓ Diárias.....	R\$ 10.000,00
✓ Passagens	R\$ 6.000,00
✓ Treinamentos.....	R\$ 4.000,00
✓ Equipamentos de Informática	R\$ 4.000,00
✓ Livros e Periódicos	R\$ 1.000,00
✓ Outras despesas.....	R\$ 3.000,00

Sobre o PAINT

O Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT), exercício 2014, foi elaborado de acordo com a IN/CGU/SF nº. 07 de 29 de dezembro de 2006, que estabelece normas de elaboração e acompanhamento da execução, e a IN/CGU nº 1, de 03 de janeiro de 2007, que estabelece o conteúdo e objetiva ordenar as atividades a serem desenvolvidas no citado exercício, estabelecendo prioridades, dimensionando e racionalizando tempo ao nível de sua capacidade instalada, em termos de recursos humanos e materiais, além de ações de controle e programação dos trabalhos.

A Unidade de Auditoria interna desenvolverá suas atividades conforme cronograma especificado no ANEXO I do PAINT/2014 e apontará, mediante seus relatórios, as constatações e recomendações resultantes de suas análises. As atividades a serem desenvolvidas no PAINT/2014 incluem as ações da Auditoria Interna, avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado e sua relevância em relação à entidade, além de atendimento e acompanhamento das recomendações oriundas dos órgãos de controle interno e externo.

Metodologia

Para avaliar os riscos das áreas escolhidas foram levados em consideração, além de outros que se ajustem às características operacionais da entidade, os aspectos de Materialidade, Relevância, Vulnerabilidade, Risco e Criticidade Pretérita.

A mensuração dos dados extraídos dos Relatórios e demandas do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Controladoria Geral da União (CGU), considerado o período de 2010, 2011, 2012 e 2013, e acrescidos de informações e demandas da Auditoria Interna, a avaliação sumária, incluindo a coleta e o tratamento dos dados, pontuação atribuída e distribuição das horas, encontram-se em nossos papéis de trabalho.

O planejamento e o desenvolvimento dos trabalhos serão distribuídos homens/hora (h/h) e contemplam as seguintes áreas: controle de gestão (765 horas); gestão orçamentária (74 horas); gestão financeira (270 horas); gestão patrimonial (300 horas); gestão de pessoas (1.530 horas); gestão de suprimento de bens e serviços (560 horas); gestão operacional (70 horas); capacitação (434 horas) e demais áreas (330 horas).

Escopo do Trabalho

As áreas foram selecionadas levando-se em consideração as circunstâncias, normas e atividades para satisfazer os objetivos de auditoria, utilização de técnicas e procedimentos, devendo-se considerar:

- O objetivo específico de trabalho e o grau de confiabilidade e precisão necessária;
- A importância do objetivo específico, visando à formação de uma opinião adequada;
- As características e a confiabilidade de comprovação que se obterá na verificação de documentos (processos, documentos internos e externos, etc.).

Essas considerações (aplicação dos procedimentos e técnicas, diversificações das operações e atividades) são fundamentais para o desenvolvimento do Plano Anual da Auditoria Interna.

Os trabalhos serão realizados de forma direta, por meio de servidores lotados na Unidade da Auditoria Interna, programados e de acordo com Instrução Normativa SFC nº. 01/2001.

O controle e acompanhamento do PAINT/2014 consistirão na identificação permanente dos trabalhos realizados e a realizar, informações sobre a disponibilidade de tempo e o seu cumprimento dentro do cronograma previsto.

As atividades previstas no PAINT/2014 estão destinadas a verificar o desempenho da gestão da entidade, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e de pessoal.

Cronograma

O Cronograma de Atividades (ANEXO I) contempla o período compreendido de janeiro a dezembro/2014, conforme detalhamento na descrição sumária/assuntos, áreas, objetivos, período de execução e escopo. Nele constam ainda as áreas a serem auditadas, objetivos, tipos de auditoria, local e período de execução, número de dias e quantidade de homens-hora de auditores a serem alocados na realização dos trabalhos.

Local e Formas de Execução das Atividades da AUDIN

Os trabalhos poderão realizar-se tanto na sala onde se encontra a Auditoria Interna, como por meio de inspeção física nas instalações das Unidades Gestoras/UTFPR, Câmpus Apucarana, Campo Mourão, Cornélio Procópio, Curitiba, Dois Vizinhos, Francisco Beltrão, Guarapuava, Londrina, Medianeira, Pato Branco, Ponta Grossa, Toledo e Santa Helena (em implantação), os quais se vinculam ao assunto a ser examinado, considerando que o corpo da Auditoria Interna é vinculado à própria Instituição e a forma a ser utilizada é a "direta".

Ações de Capacitação

Discriminamos, no ANEXO III, a previsão de ações de capacitação para o exercício de 2014. As ações estão direcionadas para as atividades contempladas neste Plano Anual de Atividades, em que se efetua uma previsão para o total de 338 horas, conforme justificativas apresentadas no referido anexo.

Anexos

ANEXO I – ÁREAS CONTEMPLADAS, DESCRIÇÃO DOS RISCOS, RELEVÂNCIA E ORIGEM DA DEMANDA

ANEXO II – QUADRO FUNCIONAL DA AUDITORIA INTERNA E CALENDÁRIO DE DIAS ÚTEIS POR SERVIDOR

ANEXO III – CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

Curitiba, 20 de Dezembro de 2013.

Sadi Daronch

Chefe da Auditoria Interna da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR)

Carlos Eduardo Cantarelli

Reitor da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR)



PAINT/2014

ANEXO I

ÁREAS CONTEMPLADAS, DESCRIÇÃO DOS RISCOS, RELEVÂNCIA E ORIGEM DA DEMANDA

1. PROGRAMA: 0089 – PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO									
1.1. AÇÃO 0089.0181 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis – R\$ 46.013.435,00									
Nº. da Ação	Descrição da ação	Área	Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homens/hora ²
01	Aposentadorias	Gestão de Pessoas	Concessão de atos com deficiência	DIRGEP	Julgamento legal dos atos pelo TCU	Análise prévia de todos os processos de aposentadorias	Anual	AUDIN	1/160
02	Pensões	Gestão de Pessoas	Concessão de atos com falhas ou indevidos	DIRGEP	Julgamento legal dos atos pelo TCU	Análise prévia de todos os processos de pensões	Anual	AUDIN	1/20
03	Alterações das aposentadorias e pensões	Gestão de Pessoas	Revisão ineficaz de aposentadorias e pensões	DIRGEP	Julgamento legal das revisões de aposentadorias e pensões pelo TCU	Análise prévia de todas as alterações e revisões de aposentadorias e pensões	Anual	AUDIN	1/80
04	Pagamentos retroativos aos aposentados e pensionistas	Gestão de Pessoas	Pagamentos indevidos a aposentados e pensionistas	DIRGEP	Regularidade dos pagamentos retroativos	Análise prévia e/ou pós dos valores retroativos individuais acima de R\$ 10.000,00	Anual	AUDIN	1/60
2. PROGRAMA: 0901 – OPERAÇÕES ESPECIAIS: CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS									
2.1. AÇÃO 0901.0005 – Cumprimento de Sentença Judicial Transitada em Julgado (Precatórios) – R\$ 327.107,00									

Considerando que os créditos para o cumprimento de sentenças judiciais são incluídos no orçamento da UTFPR e posteriormente consignados ao Poder Judiciário, não está prevista nenhuma ação da Auditoria Interna.

2.2. AÇÃO 0901.00G5 – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais decorrente do Pagamento de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor – R\$ 25.187,00

A Previdência, igualmente às Sentenças Judiciais, é incluída no orçamento da UTFPR e posteriormente consignada ao Poder Judiciário, motivo pela qual não está prevista nenhuma ação da Auditoria Interna.

3. PROGRAMA: 2030 – EDUCAÇÃO BÁSICA

3.1. AÇÃO 2030.20RJ – Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica – R\$ 595.300,00

Nº. da Ação	Descrição da Ação	Área	Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homens/hora ²
01	Pessoa beneficiada	Gestão Operacional	-	-	Cumprimento das metas físicas e financeiras	-	Dez/14	AUDIN	1/02

4. PROGRAMA: 2032 – EDUCAÇÃO SUPERIOR – GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

4.1. AÇÃO 2032.20GK – Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão – R\$ 1.280.942,00

Nº. da Ação	Descrição da Ação	Área	Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homens/hora ²
01	Iniciativa apoiada	Gestão Operacional	-	-	Cumprimento das metas físicas e financeiras	-	Dez/14	AUDIN	1/02

4.2. AÇÃO 2032.20RK – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – R\$ 79.612.294,00

Nº. da Ação	Descrição da Ação	Área	Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homens/hora ²
01	Avaliar os controles internos das licitações, inexigibilidades e dispensas	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	Aquisição de material e serviço por valor superior ao de mercado ou ausência de interesse público	PROPLAD DIRPLAD	Regularidade dos procedimentos licitatórios, preços competitivos e que atendem as necessidades da Instituição	10% do valor das licitações inexigibilidades e dispensas	Anual	AUDIN	2/300
02	Suprimento de Fundos – CPGF	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	Concessão para finalidades não previstas	PROPLAD DIRPLAD	Atender sua finalidade e atender as normas	30% das prestações de contas	Anual	AUDIN	2/60
03	Diárias no país e no exterior e passagens	Gestão de Pessoas	Concessão indevida, a maior ou sem comprovação.	PROPLAD DIRPLAD	Regularidade das concessões e prestação de contas	70% das concessões de diárias	Anual	AUDIN	2/60
04	Contratação de	Gestão de	Estágios internos	DIRGEP	Regularidade da contratação e	Todos os estágios ativos	Anual	AUDIN	1/20

	estagiários	Pessoas	irregulares que caracterizam vínculo empregatício	COGERH	pagamento				
05	Estudante matriculado	Gestão Operacional	-	-	Cumprimento das metas físicas e financeiras	-	Dez/14	AUDIN	1/02

4.3. AÇÃO 2032.4002 – Assistência ao Estudante de Ensino Superior – R\$ 17.632.868,00

Nº. da Ação	Descrição da Ação		Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homens/hora ²
01	Avaliar os controles internos dos programas de assistência ao estudante	Controles de Gestão	Assistência a alunos que não cumprem os regulamentos dos programas	PROGRAD PROPLAD	Atendimento exclusivo aos alunos contemplados pelos regulamentos	5% dos desembolsos	Anual	AUDIN Câmpus	2/120
03	Condições das instalações dos RU	Gestão Operacional	Instalações, controles e fiscalização.	PROGRAD PROPLAD	Qualidade no atendimento e alimentação nos RU.		Anual	AUDIN Câmpus	2/20
02	Benefício concedido	Gestão Operacional	-	-	Cumprimento das metas físicas e financeiras	-	Dez/14	AUDIN	1/02

4.4. AÇÃO 2032.8282 – Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior - R\$ 63.102.445,00

Nº. da Ação	Descrição da Ação	Área	Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homens/hora ²
01	Avaliar os controles internos das licitações, inexigibilidades e dispensas	Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	Contratação de obras, material e serviço por valor superior ao de mercado ou ausência de interesse público	PROPLAD DIRPLAD	Regularidade dos procedimentos licitatórios, preços competitivos e que atendem o interesse público	20% do valor das licitações inexigibilidades e dispensas	Anual	AUDIN Câmpus	2/120
02	Projeto viabilizado	Gestão Operacional	-	-	Cumprimento das metas físicas e financeiras	-	Dez/14	AUDIN	01/02

5. PROGRAMA: 2109 – PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

5.1. AÇÃO 2109.2004 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes – R\$ 8.627.628,00

Nº. da Ação	Descrição da Ação	Área	Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homens/hora ²
01	Avaliar os controles internos de assistência à saúde suplementar	Gestão de Pessoas	Concessão do benefício sem comprovação de inscrição em plano de	DIRGEP	Concessão do auxílio apenas aos servidores e dependentes que comprovam a inscrição em plano	100% das concessões de determinado mês	Anual	AUDIN	1/120

			saúde		de saúde				
5.2. AÇÃO 2109.20TP – Pagamento de Pessoal Ativo da União – R\$ 309.776.477,00									
Nº. da Ação	Descrição da Ação		Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homens/hora ²
01	Avaliar os controles internos de folha de pagamento de Pessoal - Rubricas	Gestão de pessoas	Pagamentos informados sem parametrização	DIRGEP COGERH	Regularidade das vantagens concedidas com intervenção manual – sem parametrização	100% da folha de determinado mês, bem como os demais valores quando relevantes	Anual	AUDIN	1/200
02	Pagamentos retroativos aos servidores	Gestão de Pessoas	Pagamentos equivocados aos servidores	DIRGEP COGERH	Regularidade dos pagamentos retroativos	Análise prévia e/ou pós dos valores retroativos individuais acima de R\$ 10.000,00	Anual	AUDIN	1/80
03	Insalubridade e Periculosidade	Gestão de pessoas	Ausência de laudo e/ou portaria de localização	DIRGEP COGERH	Regularidade nos pagamentos de periculosidade e insalubridade	100% dos câmpus que apresentam novo laudo	Anual	AUDIN	1/80
04	Decisões Judiciais	Gestão de Pessoas	Divergência entre a decisão judicial e o pagamento	DIRGEP COGERH	Cumprimento pleno das decisões judiciais (inclusão e exclusão)	Decisões judiciais concedidas ou alteradas no período	Anual	AUDIN	1/40
05	Titulação de docentes e TA	Gestão de Pessoas	Insuficiência dos documentos para concessão do Incentivo à Qualificação e RT	DIRGEP COGERH	Regularidade do pagamento da RT e da Qualificação	100% das concessões	Anual	AUDIN	1/50
06	Abono de permanência	Gestão de Pessoas	Concessão do abono sem atendimento da legislação	DIRGEP COGERH	Regularidade das concessões de abono de permanência	Análise prévia das concessões formalizadas no exercício	Anual	AUDIN	1/120
07	Acúmulos de cargos	Gestão de Pessoas	Acúmulos de cargos ilegais ou incompatibilidade de horários	DIRGEP COGERH	Servidor com compatibilidade da carga horária e acúmulo de cargos	Acompanhamento das notificações do STII, CGU e TCU	Anual	AUDIN	1/40
08	Ajuda de custo	Gestão de Pessoas	Pagamentos de vantagens sem as comprovações	DIRGEP COGERH	Regularidade de todos os pagamentos de ajuda de custo	Análise prévia das concessões do exercício	Anual	AUDIN	1/40
09	SISAC/TCU	Controles de Gestão	Atos de nomeação e desligamento não encaminhados para apreciação	DIRGEP COGERH	Julgamento legal dos atos pelo TCU	Todos os atos ocorridos no ano anterior (2013)	Fev/14	AUDIN	1/30
10	Avaliar os controles internos que delimitam a lotação e assiduidade dos TA	Gestão de Pessoas	TA lotados sem critérios e sem acompanhamento da assiduidade	DIRGEP COGERH	Existência de critérios para lotação de servidores e controle da assiduidade	10% dos setores administrativos	Anual	AUDIN Câmpus	1/40
11	Avaliação dos controles internos que mensuram as atividades de docentes	Gestão de Pessoas	Lotação de docentes e distribuição de atividades sem critérios	PROGRAD DIRGRAD PROPPG DIRPPG	Mensurar a produtividade da área acadêmica, por meio do RAD	Todos os docentes da Instituição	Anual	AUDIN Câmpus	1/160

5.3. AÇÃO 2109.212B – Outros Benefícios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes – R\$ 15.878.343,00									
Nº. da Ação	Descrição da Ação	Área	Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homens/hora ²
01	Auxílio-Transporte	Gestão de Pessoas	Concessão do benefício sem critérios e descumprimento de decisão judicial	DIRGEP COGERH	Manter o auxílio aos servidores que utilizam o transporte coletivo	Todas as concessões, superiores a R\$ 300,00 de determinado mês.	Anual	AUDIN	1/80
5.4. AÇÃO 2109.09HB – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais – R\$ 70.477.597,00									
Nº. da Ação	Descrição da Ação	Área	Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homens/hora ²
01	Encargos sociais e Fiscais	Gestão Financeira	Ausência de recolhimento e multas fiscais	PROPLAD DIRGEP	Regularidade das obrigações sociais e fiscais	Folha de pagamento de fevereiro/14	Mar/14	AUDIN	1/30
6. DEMAIS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA									
6.1. Avaliação e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos setores finalísticos									
Nº. da Ação	Descrição da Ação	Área	Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homens/hora ²
01	Avaliar os controles internos de registro acadêmico dos discentes ingressantes	Controles de Gestão	Controle inexistente ou insuficiente	PROGRAD DIRGRAD	Registros documentados e eficientes	Controles internos existentes	Anual	AUDIN Câmpus	2/85
02	Avaliar o desempenho acadêmico dos discentes	Controles de Gestão	Controle inexistente ou insuficiente	PROGRAD DIRGRAD	Alto índice de concluintes	Controles internos existentes	Anual	AUDIN Câmpus	2/80
03	Avaliar projetos de acompanhamento de egressos	Controles de Gestão	Controle inexistente ou insuficiente	PROREC DIREC	Registro atualizado e eficiente	Controles internos existentes	Anual	AUDIN Câmpus	2/40
04	Avaliar o controle sobre propriedade intelectual das produções científicas	Controles de Gestão	Controle inexistente ou insuficiente	PROREC DIREC	Registro finalizado	Controles internos existentes	Anual	AUDIN Câmpus	2/40
05	Avaliar as incubadoras tecnológicas da UTFPR (IUT)	Controles de Gestão	Controle inexistente ou insuficiente	PROREC DIREC Agência de Inovação	Verificar a sobrevivência de empresas graduadas no mercado; analisar o plano de gestão das IUT; <i>spin off</i> ou apoio para empresas de base tecnológica.	Controles internos existentes	Anual	AUDIN Câmpus	2/40

6.2. Suporte aos Órgãos de Controle Interno e Externo									
Nº. da Ação	Descrição da Ação	Área	Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homens/hora ²
01	Suporte operacional e logístico a CGU e TCU	Controles de Gestão	Auditorias deixarem de serem realizadas por falta de condições internas	TCU CGU	Suporte aos trabalhos de auditoria realizados pelo TCU e CGU	Todas as equipes de auditorias do TCU e CGU designados para atuar na Universidade	Anual	AUDIN	2/40
02	Acompanhar as justificativas e implementações das determinações do TCU	Controles de Gestão	Prejuízos financeiros à UTFPR e sanções aos gestores	TCU	Aprovação das contas dos gestores	Todas as determinações do TCU	Anual	AUDIN	1/20
03	Plano de Providência Permanente e diligências da CGU	Controles de Gestão	Informações intempestivas e recomendações sem implementação	CGU	Implementação do PPP e demais demandas da CGU	PPP, Relatórios, Solicitações de Auditoria, Solicitações de Correição e de Fiscalização e, Notas de Auditorias.	Anual	AUDIN	3/60
04	Plano de Providência Permanente AUDIN	Controles de Gestão	Recomendações sem implementação e sem justificativas	AUDIN	Implementação do PPP e demais demandas da Audin	PPP, Relatórios, Solicitações de Auditoria e de Notas de Auditorias.	Anual	AUDIN	3/100
05	Sindicâncias e Processos Administrativos	Gestão de Pessoas	Processos não lançados no CGU-PAD e penalidades não cumpridas pelos apenados	Reitoria Câmpus	Conclusão dos processos e cumprimento das penalidades	Todos os processos iniciados ou finalizados no exercício	Anual	AUDIN	1/80
6.3. Prestação de Contas Anual									
Nº. da Ação	Descrição da Ação	Área	Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homens/hora ²
01	Acompanhamento da elaboração do Relatório de Gestão e da Prestação de Contas Anual	Controles de Gestão	Prestação de Contas Anual inadequada e rejeitada pela CGU e TCU	Reitoria	Em conformidade com a legislação e no prazo legal determinado	Relatório de Gestão e demais peças que compõem o processo	Fev/14	AUDIN	1/80
6.4. Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, Relatório de Atividades de Auditoria Interna – RAIN T e Regimento Interno									
Nº. da Ação	Descrição da Ação	Área	Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homens/hora ²
01	Elaboração do RAIN T 2013	-	Relatório elaborado sem informações das áreas	CGU	Relato das atividades realizadas em função das ações planejadas ou	Confronto entre as ações planejadas e o executado	Jan/14	AUDIN	3/130

			críticas da Instituição		não planejadas				
02	Elaboração do PAINT 2015	-	Opção por áreas menos relevante em detrimento de outras de maior materialidade	CGU	Planejamento de ações nas áreas de maior risco	Todas as gestões da UTFPR	Out/14	AUDIN	2/60
03	Revisão da proposta do Regimento Interno em atendimento às recomendações da CGU Relatório nº. 201315719 e Acórdãos TCU de dez/13	-	Auditoria Interna sem política formalizada pode limitar ou exceder sua atuação	CGU TCU	Regulamentação específica para assegurar independência e qualidade	Auditoria Interna	Abr/14	AUDIN	2/40

6.5. Convênios e Descentralização de Crédito

Nº. da Ação	Descrição da Ação	Área	Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homem/hora
01	Prestação de Contas de créditos recebidos de órgãos públicos	Gestão Financeira	Falhas na celebração, execução e prestação de contas.	PROPLAD DIRPLAD	Cumprimento das metas físicas e financeiras na forma da Portaria Interministerial nº. 507/11	Análise prévia dos processos de prestação de contas a ser encaminhados aos órgãos públicos	Anual	AUDIN	2/40
02	Instrumentos firmados com a Fundação de Apoio	Gestão Financeira	Fundação deixar de prestar contas ou não depositar superávit (GRU)	PROPLAD DIRPLAD	Cumprimento dos convênios, contratos, termos de cooperações, normativos internos e legislações	Análise prévia de todas as prestações de contas	Anual	AUDIN	2/120

6.6. Receitas próprias

Nº. da Ação	Descrição da Ação	Área	Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homens/hora ²
01	Avaliar os controles internos da Cobrança de Taxas	Gestão Orçamentária	Cobrança ou dispensa de taxas distintas das aprovadas pelo COPLAD e COUNI	PROPLAD DIRPLAD	Cumprimento dos normativos e controle apropriado	20% das receitas recebidas	Anual	AUDIN Câmpus	2/40
02	Avaliar os controles internos da Cessão de Espaço	Gestão Orçamentária	Concessão de espaço público sem taxa e má conservação	PROPLAD DIRPLAD	Concessão regular e benfeitorias conservadas	100% das concessões de espaços	Anual	AUDIN Câmpus	2/34

6.7. Registros Contábeis e Restos a Pagar

Nº. da Ação	Descrição da Ação	Área	Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homens/hora ²
01	Registros contábeis	Gestão	Apresentação do	PROPLAD	Contabilidade que demonstre a	Balancete contábil do SIAFI	Fev/14	AUDIN	2/60

		Financeira	Balço e Demonstrativos com informações errôneas	DIRPLAD	adequada situação financeira e patrimonial		e Set/14		
02	Restos a Pagar	Gestão Financeira	Manter em Restos a Pagar saldos não previstos na legislação	PROPLAD DIRPLAD	Atendimento à Lei 4.320/64 e Decreto 93.872/86	Balancetes de maio e outubro/2014	Jun/14 e Nov/14	AUDIN	2/20

6.8. Patrimônio e Almoxarifado

Nº. da Ação	Descrição da Ação	Área	Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homens/hora ²
01	Gestão de bens imóveis próprios e locados	Gestão Patrimonial	Imóveis sem registro, utilização e manutenção.	PROPLAD DIRPLAD	Avaliar os registros, utilização, manutenção, inventários e estrutura de pessoal e tecnológica para gerir os imóveis.	100% dos imóveis classificados como Bens de Uso Especial	Anual	Audin Câmpus	2/80
02	Gestão de bens móveis	Gestão Patrimonial	Falta controle sobre os bens ou controle inadequado, mau conservação, utilização e extravio	PROPLAD DIRPLAD	Avaliar a confiabilidade e a fidedignidade dos registros, localização e movimentação.	Por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância e grau de risco	Anual	AUDIN Câmpus	2/180
03	Transportes	Gestão Operacional	Uso irregular de veículo oficial	PROPLAD DIRPLAD	Desempenho e manutenção dos veículos apropriados.	Por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância e grau de risco	Anual	AUDIN Câmpus	2/40
04	Gestão do almoxarifado	Gestão Patrimonial	Controles inadequados, má conservação, aquisição de produtos sem utilidade.	PROPLAD DIRPLAD	Controles físicos e administrativos que permitam atender as necessidades dos setores.	Por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância e grau de risco	Anual	AUDIN Câmpus	2/40

6.9. Arquivo de Documentos

Nº. da Ação	Descrição da Ação	Área	Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homens/hora ²
01	Arquivo de documentos	Controles de Gestão	Descarte de documentos no prazo de validade	Reitoria Câmpus	Comprovar a adequação dos arquivos na forma da Portaria nº. 92/2011 e Resolução nº. 14	Documentos arquivados dos diversos setores da UTFPR	Anual	AUDIN	2/30

6.10. Treinamentos

Nº.	Descrição da Ação	Área	Justificativa				Cronograma	Local	Homens/hora ²
01	Participação do FONAI/MEC	-	Importante instrumento de fortalecimento da Auditoria Interna, disseminando as melhores práticas e a busca pela uniformização de procedimentos.				Mai/14 Nov/14	Definir	2/120

02	Ações de Capacitação	-	Aprimoramento técnico com a participação em cursos, seminários e fóruns dentre outros, para o acompanhamento dos normativos que regem a administração pública.				Anual	Prioridade de CT	3/314
6.11. Sustentabilidade ambiental e Gestão de Resíduos									
Nº. da Ação	Descrição da Ação	Área	Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homens/hora ²
01	Critérios de sustentabilidade para aquisição ou contratação de bens, serviços ou obras.	Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços	Falta de critérios para sustentabilidade ambiental; e falta de estrutura ou organização para monitoramento de ações para a sustentabilidade	CGU	Analisar editais, contratos, termos de referências e projetos básicos para verificar se atendem a critérios de sustentabilidade ambiental.	Verificação de documentos relacionados à aquisição ou contratação de bens ou serviços e se atendem critérios de sustentabilidade.	Anual	AUDIN	2/80
02	Gestão de Resíduos	-	Falta de separação na coleta de resíduos; deficiências em gestão de resíduos da instituição.	CGU	Verificar o funcionamento da gestão de resíduos da UTFPR (contratos com empresas especializadas; organização institucional para a gestão de resíduos).	Verificação e avaliação da gestão operacional e estratégica quanto à gestão de resíduos da UTFPR.	Anual	AUDIN	2/40
6.12. Gestão de Tecnologia da Informação (TI)									
Nº. da Ação	Descrição da Ação	Área	Avaliação Sumária - Riscos	Origem da Demanda	Objetivos da Auditoria (resultados esperados)	Escopo do Trabalho (amplitude)	Cronograma ¹	Local	Homens/hora ²
01	Gestão de TI	-	Riscos quanto ao planejamento da gestão de TI; Perfil dos recursos humanos; Segurança da informação; Capacidade de desenvolvimento e produção de sistemas; Procedimentos para contratação e gestão de bens e serviços de TI.	CGU	Avaliar a gestão de TI de acordo com a matriz de risco traçada para esta ação.	Verificação da documentação, organização, estrutura e gestão relacionadas à Tecnologia da Informação (TI).	Anual	AUDIN	2/60

¹ Quando não indicado o início e o término dos trabalhos é porque a atuação ocorrerá em períodos diferentes nos diversos câmpus da UTFPR ou porque os trabalhos se estenderão durante todo o exercício.

² Os recursos humanos e os materiais disponíveis estão detalhados neste PAINT.

Os trabalhos desenvolver-se-ão ao longo do exercício, na própria sala da Auditoria Interna, podendo se estender aos treze Câmpus. O escopo e o período de realização das auditorias serão diferentes em cada um dos Câmpus, consideradas as ocorrências anotadas nos últimos exercícios.



PAINT 2014										
ANEXO II										
QUADRO FUNCIONAL DA AUDITORIA INTERNA										
CARGO/FUNÇÃO					QUANTITATIVO					
CONTADOR/TITULAR DA AUDIN					1					
AUDITOR INTERNO					2					
Total					3					
CALENDRÁRIO DE DIAS ÚTEIS POR SERVIDOR										
MESES	Elsa*		Sadi**		Tiago***				TOTAL POR MÊS	
	Dias	Horas	Dias	Horas	Dias	Horas			Dias	Horas
Janeiro	10	70	14	98	22	132			46	300
Fevereiro	20	140	20	140	20	120			60	400
Março	18	126	18	126	18	108			54	360
Abril	21	147	21	147	21	126			63	420
Mai	20	140	20	140	20	120			60	400
Junho	19	133	19	133	8	48			46	314
Julho	12	84	14	98	23	138			49	320
Agosto	21	147	21	147	21	126			63	420
Setembro	21	147	21	147	21	126			63	420
Outubro	21	147	21	147	21	126			63	420
Novembro	18	126	18	126	13	78			49	330
Dezembro	15	105	10	70	9	54			34	229
Total Anual por Servidor	216	1.512	217	1.519	217	1302			650	4.333

* Estimada uma hora ao dia para atividades não previstas no Paint

** Estimada uma hora ao dia para atividades administrativas e atividades não previstas no Paint

*** Flexibilização da jornada para curso de mestrado.



PAINT 2014			
ANEXO III			
CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES			
PREVISÃO DE CAPACITAÇÃO EXERCÍCIO 2014	CARGA HORÁRIA	PERÍODO	SERVIDOR
Registro de Preços	24	Março	Elsa Moreira
Licitações e Contratos	25	Maio	
Legislação trabalhista	40	Agosto	
SIAFI Gerencial	40	Outubro	
Curso de Contabilidade aplicado ao Setor Público	24	Março	Sadi Daronch
SIAFI Gerencial	24	Março	
Aposentadorias e Pensões	24	Maio	
Planilha de Custos	24	Agosto	
Licitações e Contratos	25	Abril	Tiago Hideki Niwa
SIAFI Operacional (ESAF)	24	Junho	
SIAFI Gerencial	24	Agosto	
Legislação de pessoal (ABOP)	40	Maio	