



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

**RESOLUÇÃO Nº 07/2015/CONSUP/IFAP, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2015.**

HOMOLOGA a Resolução n.º 057/2014/CONSUP/IFAP, *Ad Referendum*, de 04 de dezembro de 2014, que aprovou o PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, o que consta no Processo n.º 23228.000655/2014-22 e a decisão do colegiado na 10ª Reunião Ordinária do Conselho Superior,

**RESOLVE:**

Art. 1º – HOMOLOGAR a Resolução n.º 057/2014/CONSUP/IFAP, *Ad Referendum*, de 04 de dezembro de 2014, que aprovou o PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA/Ifap.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor nesta data.

MÁRIO RODRIGUES DA SILVA  
Presidente Substituto

\* VERSÃO ORIGINAL ASSINADA

---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

# Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT Exercício de 2015

**Macapá/AP**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

## ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	3
2. DA AUDITORIA INTERNA	3
3. DOS OBJETIVOS	4
4. FATORES CONSIDERADOS PARA ELABORAÇÃO DO PAINT	4
5. AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS E SEUS OBJETIVOS	5
6. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA 2015	6
7. MAPEAMENTO, HIERARQUIZAÇÃO E PRIORIZAÇÃO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO ACOMPANHADAS	9
7.1 – Mapeamento de Atividades	10
7.2 – Hierarquização de Atividades	10
8. ÁREAS QUE SERÃO AUDITADAS	13
8.1 - Controles da Gestão	13
8.2 – Gestão de Recursos Humanos	17
8.3 – Reserva Técnica	18
8.4 – Gestão do Ensino	18
8.5 – Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e Suprimento de Fundos	19
9. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PARA O FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA.	23
9.1 - Ações de Desenvolvimento Institucional	23
9.2 - Ações de Capacitação e Treinamento	23
9.3 - Ações de Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	24
10. CONSIDERAÇÕES GERAIS	25
ANEXOS	
Anexo I – Matriz de Riscos	
Anexo II - Cronograma Anual de Trabalhos para o exercício de 2014	
Anexo III – Parte A e B	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

## **1. INTRODUÇÃO**

O presente Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINTE, exercício de 2015, foi elaborado de acordo com a Instrução Normativa nº 07 de 29 de dezembro de 2006 com alteração dada pela IN CGU Nº 09/2007, que estabelece normas de elaboração e acompanhamento da execução das entidades da administração indireta do Poder Executivo Federal, bem como o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 3 de janeiro de 2007, que estabelece o conteúdo do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna.

O PAINTE tem por escopo a realização de auditorias internas, através de procedimentos ordenados e sistemáticos procurando aprimorar a qualidade das ações de controle, buscando formas eficientes para alcançar os resultados satisfatórios junto ao controle interno do órgão nas áreas: orçamentária; financeira; patrimonial; recursos humanos; suprimentos de bens e serviços; tecnologia de informação.

A auditoria interna será realizada, visando à diminuição dos riscos levantados em cada fase dos processos, também prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União.

## **2. DA AUDITORIA INTERNA**

A Auditoria Interna constitui-se em uma atividade exercida por meio de um conjunto de procedimentos técnicos cujo objetivo é o de examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais de uma Entidade, visando avaliar de forma independente, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal e a alocação dos recursos, atuando também para corrigir os desperdícios, a improbidade, a negligência e a omissão e, principalmente, buscando garantir os resultados pretendidos, além do destaque aos impactos e benefícios sociais advindos.

Auditoria Interna encontra-se na Reitoria do IFAP sendo composta, por dois servidores, Maria do Carmo Pereira da Silva, nomeada ao cargo de Téc. em Contabilidade pela Portaria



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

IFAP Nº 072 de 28/07/2010, Bacharel em Ciências Contábeis, Especialista em Auditoria, Perícia e Controladoria, designada chefe da Auditoria Interna pela Portaria IFAP nº 232 de 16/11/2010, Flávio Morais Lima, nomeado ao cargo efetivo de Técnico em Contabilidade Portaria IFAP Nº 84 de 27 de fevereiro de 2012 e lotado na auditoria interna através da Portaria nº 426 de 29/05/2014.

Paralelamente às atividades, a Auditoria Interna auxiliará as unidades administrativas na elaboração dos seus controles internos, visando o seu aprimoramento, bem como nas atividades de acompanhamento e auxiliando de forma tempestiva, a regularização de possíveis improbidades.

### **3. DOS OBJETIVOS**

A AUDIN tem como finalidade básica o assessoramento a Administração Superior no desempenho de suas funções e responsabilidades, agregando valor à gestão e na comprovação da legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos, avaliar os resultados alcançados quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade, no que diz respeito aos controles da gestão, orçamentária, financeira, patrimonial, recursos humanos, suprimentos de bens e serviços e tecnologia da informação.

Prestar apoio técnico, no âmbito desta Entidade, aos órgãos de controle interno e externo, mais especificamente a Controladoria-Geral da União e o Tribunal de Contas da União, no acompanhamento das ações do órgão.

As atividades de Auditoria Interna do Instituto Federal do Amapá para o exercício de 2015 serão desenvolvidas na Reitoria e nos Câmpus Macapá, Laranjal do Jari e Santana.

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna do IFAP levará em consideração a meta do IFAP para o ano de 2015.

### **4. FATORES CONSIDERADOS PARA ELABORAÇÃO DO PAINT**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

Este Plano de Auditoria Interna – PAINT foi elaborado observando os normativos estabelecidos para sua construção, considerando os seguintes fatores:

- a) Os planos, metas, objetivos, programas e políticas gerenciadas em execução pela instituição;
- b) Pessoal disponível para os trabalhos, lotados na auditoria;
- c) Recomendações da CGU;
- d) Materialidade baseada no volume de recursos recebidos e executados nas áreas em Exame;
- e) Atendimento às solicitações internas;
- f) Observações efetuadas no transcorrer do exercício;
- g) Fragilidade nos controles internos e desenvolvimento de programa de controles administrativos.

## **5. AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS E SEUS OBJETIVOS**

As ações de auditoria interna, previstas para o exercício de 2015 compreendem os trabalhos realizados nas áreas: orçamentária, financeira, patrimonial, recursos humanos, suprimento de bens e serviços e tecnologia da informação.

Utilizando-se de técnicas específicas de avaliação, permitindo o estudo, análise e averiguação das informações obtidas através de diferentes instrumentos de recolhimento de dados, perfeitamente adequados ao seu objetivo final.

A Auditoria Interna, desenvolve trabalho contínuo necessário ao controle permanente das normas e procedimentos adotados com vistas a melhores resultados.

Durante os trabalhos de auditoria previstos para o exercício de 2015 serão envolvidas a Reitoria, e todas as *Pró-Reitorias e suas Coordenadorias, e os Câmpus Macapá, Laranjal do Jari e Santana* buscando aperfeiçoar os procedimentos da AUDIN, serão adotadas as seguintes ações:

- a) Encaminhar memorando ao setor a ser auditado, com prazo mínimo de 08 (oito) dias de antecedência, comunicando a previsão de início e término dos trabalhos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

- b) Junto com o memorando será encaminhada a Solicitação de Auditoria (SA) inicial, e se no decorrer dos trabalhos forem necessárias outras informações, poderão ser emitidas outras S. As;
- c) Após finalização das auditorias, deverão ser emitidos Relatórios Preliminares de Auditoria, no qual o auditado terá um prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, após o recebimento, para apresentar novas documentações e informações, que julgarem importantes e que justifiquem a constatação apresentada;
- d) Decorrido o prazo citado, a equipe de auditoria deverá analisar os documentos e informações apresentadas pelo auditado, caso ocorra a remessa, e posteriormente emitirá o Relatório Final de Auditoria;
- e) O auditado que por qualquer razão não cumprir os prazos de entrega de documentação e/ou informações, exceto em casos devidamente justificados, ou que sonegue qualquer informação ou causar embaraço, constrangimento ou obstáculos à atuação da AUDIN, poderá ser responsabilizado com base no art. 26 da Lei nº. 10.180, de 06/02/2001;
- f) A AUDIN deverá encaminhar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias o Relatório Final de Auditoria para a Controladoria Geral da União Regional do Estado do Amapá, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa nº. 07, de dezembro de 2006.

A AUDIN classifica o objetivo dos seus trabalhos de auditoria como:

**Objetivo Maior** – buscar, mediante o uso apropriado das técnicas existentes: estabelecer e monitorar os métodos de trabalho em vigor visando uma maior operacionalidade do sistema de controles internos.

**Objetivos Específicos** – comprovar:

- A aplicação dos controles internos quanto aos resultados obtidos;
- Cumprimento das normas internas;
- A necessidade de se aprimorar os sistemas de controles internos.

## 6. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA 2015



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

O orçamento previsto para o exercício de 2015 está orçado na ordem de R\$ **53.620.705,00** (cinquenta e três milhões, seiscentos e vinte mil e setecentos e cinco reais), conforme PLOA 2015, a serem utilizados em seus programas, projetos e atividades institucionais e operações especiais.

Com isso mostraremos, a seguir, a distribuição programática dos créditos orçamentários previstos para 2015:

<b>PROGRAMA/AÇÃO/ATIVIDADE</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>OPERAÇÕES ESPECIAIS</b>	
<b>Programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União</b>	<b>78.000,00</b>
<b>-Ação 0181 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis</b>	
<b>Operações Especiais – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis – No Estado do Amapá</b>	78.000,00
<b>Programa 2031 – Educação Profissional e Tecnológica</b>	<b>27.266.665,00</b>
<b>-Ação 20RG – Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica</b>	
<b>Atividade – Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica no Estado do Amapá</b>	12.000.000,00
<b>-Ação 20RL – Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica.</b>	
<b>Atividade – Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica no Estado do Amapá</b>	13.085.738,00





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

<b>-Ação 2004 – Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica.</b>	
Atividade – Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica no Estado do Amapá	2.180.927,00
<b>Programa 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação</b>	<b>26.276.040,00</b>
<b>-Ação 2004 – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes.</b>	
Atividade – Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes no Estado do Amapá.	616.925,00
<b>-Ação 2010 – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares</b>	
<b>Atividade</b> – Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares no Estado do Amapá	81.895,00
<b>-Ação 2011 – Auxílio-transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares</b>	
<b>Atividade</b> – Auxílio-transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares no Estado do Amapá.	64.524,00
<b>-Ação 2012 – Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares.</b>	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

Atividade – Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares – No Estado do Amapá.	1.489.005,00
<b>-Ação 20TP Pagamento de Pessoal Ativo da União</b>	
Atividade – Pagamento de Pessoal Ativo da União, no Estado do Amapá.	18.906.005,00
<b>-Ação 4572 Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.</b>	
Atividade – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação, no Estado do Amapá.	1.716.482,00
<b>-Ação 00M1 – Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-funeral e Natalidade.</b>	
<b>Operações Especiais – Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-funeral e Natalidade no Estado do Amapá</b>	21.204,00
<b>-Ação 09HB Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.</b>	
Operações Especiais – Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais – Nacional.	3.380.000,00
<b>TOTAL GERAL(Despesas Programadas)</b>	<b>53.620.705,00</b>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

## 7 – MAPEAMENTO, HIERARQUIZAÇÃO E PRIORIZAÇÃO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO ACOMPANHADAS

### 7.1 Mapeamento de Atividades

Para a realização do mapeamento de atividades, foram levados em consideração todos os programas, ações e atividades que apresentaram créditos orçamentários e sua correlação com as áreas de atuação previstas para a auditoria interna. O mapeamento será detalhado junto com a hierarquização das atividades, pois não só apresentará os programas, ações e atividades, como também os classificará segundo a materialidade, a relevância e risco.

### 7.2 Hierarquização de Atividades

Para viabilizar a hierarquização de atividades, foi levado em consideração o mapeamento do item anterior, analisando a materialidade, a relevância e o risco de cada ação, conforme critérios detalhados a seguir:

**MATERIALIDADE** – é apurada com base no orçamento, ou seja, o percentual é aplicado sobre o orçamento. Logo,  $X = \text{orçamento}$ . A hierarquização pela materialidade se dá da seguinte forma:

CRITÉRIOS DA MATERIALIDADE				Matriz de Riscos
Muito baixa materialidade		$X >$	0,10%	1
Baixa materialidade	0,10%	$<X <$	1%	2
Média Materialidade	1%	$<X <$	10%	3
Alta Materialidade	10%	$<X <$	25%	4



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

Muito alta Materialidade		X>	25,00%	5
-----------------------------	--	----	--------	---

**RELEVÂNCIA** – A hierarquização pela relevância se dá pela análise dos programas, ações e atividades quanto aos seguintes aspectos:

- Atividade ligada diretamente ao cumprimento da missão da Instituição
- Atividade pertencente ao Planejamento Estratégico da Instituição
- Atividades que possam comprometer serviços prestados aos cidadãos
- Atividades que possam comprometer a imagem da instituição
- Programas prioritários

Aspectos de Relevância	
Coadjuvante	1
Essencial	2 e 3
Relevante	4 e 5

**RISCO** – hierarquização pela criticidade leva em consideração os aspectos a seguir:

- Intervalo de tempo entre a última auditoria realizada e o momento do planejamento
- Atividade descentralizada realizada por unidade gestora pertencente à instituição
- Falha/falta conhecida nos controles internos da instituição

Critério de Criticidade			
Intervalo de tempo entre a última auditoria realizada e o momento do planejamento	Quanto maior o intervalo, maior a pontuação	Última auditoria realizada até 6 meses igual:	0
		6 a 12 meses igual	1
		De 12 a 18 meses,	2



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

		De 18 a 24 meses	3
		De 25 a 30 meses,	4
		Acima de 30 meses,	5
Atividade descentralizada realizada por unidade gestora pertencente à instituição	Quanto maior a descentralização, maior a pontuação	Atividade não descentralizada	1
		Atividade não descentralizada	2
		Atividade não descentralizada	3
		Atividade descentralizada	4
		Atividade descentralizada	5
Falha/falta conhecida nos controles internos da instituição	Quanto maior a falha, maior a pontuação	Falhas de controles internos desconhecidas	0
		Falhas de controles internos desconhecidas	1
		Falhas de controles internos desconhecidas	2
		Falhas de controles internos desconhecidas	3
		Falhas de controles internos	4



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

		conhecidas	
		Falhas de controles internos conhecidas	5

Após a análise dos três aspectos apresentados, isto é, materialidade, relevância e criticidade de cada ação, foi possível classificar as atividades apresentadas, como consta no **Anexo I**:

## 8. ÁREAS QUE SERÃO AUDITADAS

As unidades foram definidas para serem auditadas levando-se em consideração: os recursos envolvidos no exercício de 2014, sendo determinado também que serão desenvolvidos os trabalhos nas áreas onde serão executados as maiores parcelas do orçamento de 2015, conforme discriminado abaixo:

### 8.1. CONTROLES DA GESTÃO

#### 8.1.1. Controles Internos e Externos – CGU/TCU

•**Riscos:** Inobservância as recomendações feitas pelos órgão de controle e a falta de atendimento do que foi proposto no plano de providências, falhas na apresentação de informações necessárias para a realização dos trabalhos desses órgãos de controle interno e externo, ocasionando avaliações imprecisas ou incorretas, como também o não atendimento as suas decisões e determinações possibilitando a aplicação de sanções aos responsáveis pelo não cumprimento das referidas decisões e determinações.

•**Relevância em Relação à Entidade:** As recomendações, decisões e determinações enviadas pelos órgãos de controle, são de fundamental importância para a melhoria dos procedimentos administrativos envolvidos no controle das aplicações dos recursos públicos, e no cumprimento à legislação, em busca da eficiência na aplicação dos recursos públicos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

- Origem da Demanda:** CGU /TCU e AUDIN
- Objetivos:** Acompanhar e auxiliar no atendimento as decisões/determinações/acórdãos e diligências expedidas pelo Tribunal de Contas da União e implementação das recomendações da CGU, garantindo a aderência à legislação e a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a evitar sanções aos responsáveis no caso do não cumprimento de implementação pela Instituição. Acompanhar a elaboração do Plano de Providências, monitorar, orientar e consolidar as respostas e enviar para CGU/TCU.
- Escopo:** Acompanhar as falhas apontadas em relatórios de auditoria dos órgãos de controle, as implementações e recomendações, buscando soluções junto aos setores envolvidos para saná-las e para que não voltem a ocorrer. Consolidar 100% das respostas dos setores sobre as recomendações dos relatórios da CGU. Acompanhar o cumprimento das metas apresentadas do plano de providências para sanar as constatações, sendo os trabalhos desenvolvidos em cumprimento às recomendações e determinações expedidas por órgãos superiores (CGU/TCU).
- Data de realização:** 02/01 a 31/12/2015
- Local:** Auditoria Interna do IFAP.
- Recursos Humanos / Servidores:** 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 24 dias/192 h.

### 8.1.2. Controles Internos – IFAP

#### 8.1.2.1 – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna

- Riscos:** Alocação de maior carga horária para áreas menos importantes, escolha de áreas auditáveis menos relevantes em detrimento de outras mais significativas; delimitação de amostra inadequada ou insuficiente à formação de opinião precisa e segura.
- Relevância em Relação à Entidade:** O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna é a ferramenta utilizada pelo gestor e pela Controladoria Geral da União para acompanhar e avaliar os trabalhos desempenhados pela equipe de auditoria interna no controle e acompanhamento da execução das ações programados e controles internos administrativos.
- Origem da Demanda:** CGU.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

- Objetivos:** Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT das ações que serão desenvolvidas em 2015.
- Escopo:** Descrever o planejamento das ações previstas nas áreas de controle da gestão, orçamentária, financeira, patrimonial e recursos humanos a serem auditadas em 2015.
- Data de realização:** 01/10 a 30/10/2015
- Local:** Auditoria Interna do IFAP.
- Recursos Humanos / Servidores:** 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 22 dias/176 h.

#### 8.1.2.2 – Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna

- Riscos:** Relatório elaborado sem a devida clareza e objetividade, sem elementos que proporcionem um bom e real entendimento acerca da situação encontrada no momento da auditoria, não evidenciando se os controles internos administrativos são adequados e se os recursos públicos estão sendo devidamente aplicados.
- Relevância em Relação à Entidade:** O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna proporciona o conhecimento dos trabalhos e acompanhamentos realizados durante o ano e é capaz de auxiliar o gestor público no alcance das metas da instituição por meio das informações, análises, recomendações e resultados que são apresentados. Para a CGU/AP, permite avaliar o trabalho desenvolvido pela Auditoria Interna.
- Origem da Demanda:** CGU.
- Objetivos:** Apresentar os resultados dos trabalhos desenvolvidos em 2014 pela Unidade de Auditoria Interna do IFAP
- Escopo:** Relato de todas as atividades executadas/recomendações/implementações nas áreas auditadas.
- Data de realização:** 02/01 a 30/01/2015
- Local:** Auditoria Interna do IFAP.
- Recursos Humanos / Servidores:** 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 22 dias/176 h.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

### 8.1.2.3 – Relatório de Gestão referente ao exercício de 2014

- Riscos:** Possível rejeição da prestação de contas ou Relatório de Gestão do Instituto ou não cumprimento do prazo para envio da prestação de contas aos Órgãos de controle.
- Relevância em Relação à Entidade:** É de muita importância para se avaliar a gestão da Instituição considerando que é o documento oficial que torna público todo o trabalho desenvolvido durante o exercício anterior.
- Origem da Demanda:** TCU/CGU
- Objetivos:** Examinar a conformidade com o inteiro teor das peças e respectivos conteúdos exigidos pela legislação vigente. Elaborar e consolidar: os itens 2.1, 2.2, 11.1 e 11.2 do Relatório de Gestão, conforme a Portaria TCU Nº 90, de 16 de Abril de 2014 com base na Decisão Normativa TCU nº 134, de 2013 e o Parecer das Contas atinente ao exercício.
- Escopo:** Examinar o atendimento a 100% das peças exigidas pelas Decisões Normativas do TCU nº 134/2013, Portaria nº 90/2014-TCU e normativos vigentes. Além disso, cumprir com os itens 2.1, 2.2, 11.1 e 11.2 da Decisão Normativa nº 134/2014 TCU, concernente ao Relatório de Gestão.
- Data de realização:** 02/03 a 20/03/2015
- Local:** Auditoria Interna do IFAP.
- Recursos Humanos / Servidores:** 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 15 dias/120 h.

### 8.1.2.4 – Avaliação da Estrutura de Controles Internos e Monitoramento ao atendimento as recomendações da AUDIN.

- Riscos:** Falhas nos controles internos e não atendimento as recomendações da auditoria interna.
- Relevância em Relação à Entidade:** É importante para Instituição o controle interno administrativo, para assegurar o cumprimento de suas obrigações em observação a normas e legislação pertinente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

- Origem da Demanda:** AUDIN
- Objetivos:** Avaliar a estrutura dos Controles Internos das áreas de Planejamento e Execução da Instituição, nos seguintes aspectos: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação, e monitoramento as implementações das recomendações propostas pela auditoria interna.
- Escopo:** Verificar os controles internos das áreas auditadas e monitorar a implementação das recomendações oriundas da auditoria interna na Instituição.
- Data de realização:** 01/09 a 30/09/2015
- Local:** Auditoria Interna do IFAP.
- Recursos Humanos / Servidores:** 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 22 dias/96 h.

## 8.2.GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

### 8.2.1. Avaliação da Regularidade de pagamentos na área de pessoal ativo e inativo.

- Riscos:** Registros inconsistentes ou irregularidade lançados em folha de pagamento, documentação incompleta dos servidores e demais procedimentos administrativos.
- Relevância em Relação à Entidade:** Área com grande dispêndio de recursos públicos. Com necessidade de se evitar irregularidades na documentação funcional e inconsistência nos registros em folha de pagamento, ocasionando dano ao erário, ou ainda prejuízo ao servidor.
- Origem da Demanda:** Gestão do IFAP e Leis específicas.
- Objetivos:** Avaliar a gestão de Recursos Humanos sob os aspectos da legalidade e legitimidade.
- Escopo:** Avaliar a regularidade dos registros em folha de pagamento da área de pessoal ativo e inativo, através de exame documental, que serão realizados por amostragem usando-se como critério os princípios da materialidade, relevância, risco e demais fatores constatados pela auditoria.
- Data de realização:** 02/02 a 27/02/2015
- Local:** Diretoria de Gestão de Pessoas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

•**Recursos Humanos Servidores:** 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 20 dias/160 h.

### 8.3. RESERVA TÉCNICA

#### 8.3.1. Assessoramento e Orientação

- Riscos:** Ausência de orientação aos diversos setores da instituição.
- Relevância em Relação à Entidade:** É importante para que se busque a eficiência e eficácia nos controles administrativos.
- Origem da Demanda:** Gestão do IFAP
- Objetivos:** Orientar os diversos setores da Instituição, visando à eficiência e eficácia dos controles.
- Escopo:** Atender 100% da demanda.
- Data de realização:** 02/01 a 31/12/2015
- Local:** Gestão do IFAP
- Recursos Humanos Servidores:** 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 20 dias/160 h.

### 8.4. GESTÃO DO ENSINO

#### 8.4.1. Avaliação da Gestão do Auxílio Financeiro a Estudantes

- Riscos:** Fragilidades nos critérios de seleção, falta de acompanhamento das atribuições e frequências dos bolsistas, ausência de termo de compromisso, pagamentos inconsistentes
- Relevância em Relação à Entidade:** É importante por estar ligado diretamente ao cumprimento da missão da Instituição
- Origem da Demanda:** AUDIN



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

- Objetivos:** Verificar se os critérios de concessões de bolsas para os alunos atendem a finalidade do programa do governo; verificar se os pagamentos de bolsas estão sendo regulares; verificar se há o efetivo acompanhamento das condições das bolsas dos programas assistências.
- Escopo:** Atender 30% dos processos de pagamentos de auxílio financeiro a estudantes executados ao 1º semestre letivo de 2015..
- Data de realização:** 02/01 a 31/12/2015
- Local:** Gestão do IFAP
- Recursos Humanos Servidores:** 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 20 dias/160 h.

## 8.5. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E SUPRIMENTOS DE FUNDOS.

### 8.5.1. Avaliação sobre a Gestão de Tecnologia da Informação.

- Riscos:** PDTI com pouca abrangência, ausência de Política de Segurança da Informação e Contratações de soluções de TI que não estão alinhadas com o PDTI e em desconformidade com a IN nº 04/2010 da SLTI.
- Relevância em Relação à Entidade:** É importante para Instituição, por ser uma área que emprega aquisições que envolvem grandes recursos.
- Origem da Demanda:** Diretoria de Tecnologia da Informação.
- Objetivos:** Avaliar a abrangência do PDTI, se as contratações de Soluções de TI estão baseadas nas necessidades reais do órgão/entidade, se estão alinhadas com o PDTI ou documento similar e se estão em conformidade com a IN nº 04 2010 da SLTI, verificar a Política de Segurança da Informação.
- Escopo:** Analisar a POSIC o PDTI e 20% dos processos licitatórios realizados nos últimos 6 (seis) meses.
- Data de realização:** 01/04 a 30/04/2015
- Local:** Diretoria de Tecnologia de Informação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

•**Recursos Humanos /Servidores:** 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 22 dias/176 h.

### 8.5.2. Avaliação da Gestão Patrimonial Imobiliário

•**Riscos:** Ausência de elaboração de Inventários e Relatórios de Movimentação de Bens – RMB, relativos ao exercício, Inexistência do cadastro de Imóveis no SPIUNET, falta de controle sobre os bens ou controle inadequado, má conservação dos bens móveis e imóveis, utilização indevida dos bens móveis e imóveis e ausência de Termos de Responsabilidade.

•**Relevância em Relação à Entidade:** Atendimento aos preceitos legais pertinentes, bem como aferição dos controles existentes de patrimônio mobiliário e imobiliário, sua manutenção e preservação, racionalização e verificação de materiais obsoletos de todos bens que dão suporte para a realização das atividades diárias e que demandam grande volume de investimentos, tanto na aquisição quanto na manutenção.

•**Origem da Demanda:** Gestão do IFAP.

•**Objetivos:** Examinar os controles existentes no patrimônio quanto a confiabilidade dos registros, relacionados a localização, quantidade, movimentação e estado de conservação dos bens. Efetuar verificação física do bem com o informado no inventário. Avaliar de forma objetiva a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da Unidade classificado como “Bens de Uso Especial” de propriedade da União ou locado de terceiros, verificar a correção e completude dos registros dos imóveis no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, quando de uso obrigatório pela UJ.

•**Escopo:** Avaliação do gerenciamento do sistema de controle patrimonial quanto a integridade e confiabilidade dos dados patrimoniais. Avaliar 100% dos imóveis (Bens de Uso Especial)da Reitoria e dos Câmpus Macapá e Laranjal do Jari.

•**Data de realização:** 01/05 a 29/05/2015

•**Local:** Coordenação de Patrimônio da Reitoria e *Campus Macapá e Laranjal do Jari.*

•**Recursos Humanos Servidores:** 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 21 dias/168 h.



### **8.5.3. Avaliação da Gestão de Contratos**

•**Riscos:** Os riscos que envolvem os contratos administrativos são diversos, dentre eles citamos o acompanhamento da sua execução como: ateste dos produtos e serviços, aplicação de penalidades, procedimento de repactuação etc. A Falta de formalização e Fiscalização de Contratos proporcionará o surgimento de incorreções e/ou atos de irregularidades como falhas na celebração e execução dos contratos devido a preços contratados incompatíveis com o mercado e prestação de serviços de baixa qualidade.

•**Relevância em Relação à Entidade:** Área que envolve grande parte de recursos orçamentários, com importância para a realização das atividades diárias da Instituição, inclusive a prestação de serviços (terceirizados). Verificação da aplicação dos recursos públicos sob o princípio constitucional da isonomia e outros como legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, julgamento efetivo e vinculação ao instrumento convocatório e dos que lhes são correlatos. Sendo relevante a formalização legal dos processos de Contratos e Fiscalização dos mesmos e adequação à legislação vigente.

•**Origem da Demanda:** Coordenação de Contratos

•**Objetivos:** Verificar a formalidade dos Contratos e respectivos pagamentos.

•**Escopo:** Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, envolvendo a análise e acompanhamento tempestivo dos processos de contratos, realizados pela Coordenação de Contratos e pagamentos dos mesmos.

•**Data de realização:** 01/06 a 30/06/2015

•**Local:** Coordenação de Contratos

•**Recursos Humanos Servidores:** 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 22 dias/176 h.

### **8.5.4. Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios e a Aderência aos critérios de sustentabilidade.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

- Riscos:** Má formalização de processos, preços fora dos padrões de mercado, aquisição de produtos e serviços de baixa qualidade ou desnecessários, e ainda, direcionamento no processo licitatório, proporcionando o surgimento de incorreções e/ou atos de irregularidades e sem aderência aos critérios de sustentabilidade.
- Relevância em Relação à Entidade:** É área de maior vulnerabilidade, suscetível a risco, por ser dotada de grande parte dos recursos da Instituição, de capital e de custeio.
- Origem da Demanda:** Departamento de Compras
- Objetivos:** Avaliar, por amostragem, a regularidade dos processos licitatórios realizados nas modalidades de Pregão Eletrônico, Concorrência, incluindo os atos relativos à dispensa e à inexigibilidade de licitação, selecionados com base nos critérios de materialidade, relevância e criticidade.
- Escopo:** Verificar 30% das licitações ocorridas no período de janeiro a junho/2015, nas modalidades de dispensa, inexigibilidade, concorrência e pregão.
- Data de realização:** 01/07 a 31/07/2015
- Local:** Departamento de Compras
- Recursos Humanos Servidores:** 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 23 dias/184 h.

#### **8.5.5. Avaliação da Gestão do uso de Cartão de Pagamento e situação das transferências realizadas pelo Instituto.**

- Riscos:** Utilização indevida dos recursos, fugindo da finalidade para qual foi criada, Pagamento de despesas não enquadradas como suprimentos de fundos, descumprimento do prazo de aplicação e comprovação do suprimento de fundos, transferências irregulares realizadas pelo Instituto.
- Relevância em Relação à Entidade:** Verificação de pagamentos efetuados com o cartão, observando o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o princípio da isonomia e da aquisição mais vantajosa para Administração pública.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

- Origem da Demanda:** Gestão do IFAP
- Objetivos:** Avaliar a gestão do uso dos Cartões de Pagamento do Governo Federal, quanto a conformidade da instituição e da utilização dos cartões de pagamento com as disposições dos Decretos nºs 5.355/2005 e 6.370/2008. Levantar quais foram as transferências voluntárias concedidas pelo Instituto, examinada mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres.
- Escopo:** Avaliar o uso dos Cartões de Pagamento e transferências voluntárias.
- Data de realização:** 03/08 a 31/08/2015
- Local:** Gestão do IFAP.
- Recursos Humanos /Servidores:** 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 21 dias/168 h.

## **9. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PARA O FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA.**

### **9.1. Ações de Desenvolvimento Institucional**

As ações de desenvolvimento institucional estão sendo implementadas de forma efetiva. Os servidores lotados na Auditoria Interna passam por processo de capacitação, de caráter geral e técnico no decorrer do exercício com o objetivo de manter a equipe em constante atualização de conhecimentos.

Ressaltando que a unidade de Auditoria Interna tem como função primordial monitorar a efetividade do sistema de controle interno da entidade. Produzir relatórios onde são consolidadas recomendações para o aprimoramento dos processos no que se refere aos controles da entidade. O foco da atuação da auditoria interna deve ser preventivo, corrigindo falhas e criando um ambiente de controle desfavorável à ocorrência de ilícitos.

### **9.2 Ações de Capacitação e Treinamentos**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

As ações de capacitação para o exercício de 2015 estão direcionadas para as atividades contempladas em nosso Plano Anual de Atividades, onde efetuamos uma previsão para realização de cursos que proporcionem em seu conteúdo programático, assuntos referentes à: Gestão de Folha de Pagamento e Elaboração de programas de auditoria, também participar no Fórum Nacional de Auditores Internos e em outros cursos que possam surgir no decorrer do exercício e que sejam somadores de qualidade aos trabalhos da AUDIN

O Curso de Gestão de Folha de Pagamento, tem como objetivo, apresentar aos participantes a legislação constitucional que rege a matéria, por meio da análise de jurisprudência e doutrina, visando a obtenção de conhecimentos específicos voltados à prática e acerca dos cuidados necessários com os meios operacionais utilizados, visa também corrigir erros e evitar distorções, a fim de obter um melhor resultado e aproveitamento dos recursos disponíveis. Para tanto, ele indicará meios de auditoria que podem ser realizados pela equipe que prepara a folha de pagamento.

O Curso de Elaboração de programas de auditoria, tem como objetivo, treinar e capacitar os profissionais de auditoria para elaborar os respectivos programas de auditoria aplicáveis nas diversas áreas das instituições governamentais, realizar exames dos controles internos e da documentação comprobatória dos atos e fatos praticados na gestão pública, com o propósito de auxiliar os tribunais de contas no julgamento das contas dos gestores públicos.

Participação no **Fórum Nacional de Auditores Internos** – MEC – FONAI, é de grande valia para o fortalecimento da Auditoria Interna, na medida em que propicia a troca de experiências entre os Auditores Internos das Instituições vinculadas ao Ministério da Educação, disseminando as melhores práticas, e a busca pela uniformização de procedimentos, bem como fomenta o debate acerca do papel da Auditoria Interna nas Instituições, não apenas exercendo a atividade de controle e avaliação das ações administrativas, mas principalmente de assessoramento aos gestores.

### **9.3. Ações de Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna.**

Para fortalecimento da Auditoria Interna, revisaremos o Manual de Auditoria Interna e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

outros normativos internos, que se fizerem necessários. Foi firmada também parceira em 2014, com a CONAB, que disponibilizou software para implantação do sistema de acompanhamento da Auditoria Interna, porém devido a problemas técnicos, não foi possível a sua utilização em 2014, ficando para 2015.

Com o referido sistema em execução e dentro da sua funcionalidade poderemos cadastrar todos os apontamentos, recomendações e providências às ações da Unidade e dos órgãos de Controle Externo e Interno que são de extrema importância para a melhor gestão e mensuração da eficácia de seus trabalhos.

Em 2015, a AUDIN, buscará aperfeiçoar ainda mais os seus mecanismos de controle, com vistas a cumprir suas metas e atender os objetivos dos trabalhos a serem realizados.

## **10. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

As ações de controle previstas no PAINT/2015 são pertinentes ao estágio atual das ações desenvolvidas pelo IFAP e foram elaboradas para focar as auditorias segundo critérios de relevância, materialidade e risco.

Ressalte-se que o cronograma de execução de trabalhos não é fixo, podendo ele ser alterado ou suprimido em parte ou complementado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao TCU e Gerência Regional de Controle Interno e fatos não previstos.

O PAINT é um plano de ação, elaborado baseando-se nos riscos avaliados, de acordo com o sistema utilizado por este órgão, com vistas a atender as necessidades de seus diversos setores, com esforço e a firmeza de propósito do IFAP em alcançar seus objetivos dentro dos princípios de legalidade, moralidade, razoabilidade, qualidade e eficiência, além do estímulo à criatividade por parte de seus servidores docentes e técnico-administrativos e do seu corpo discente.

Diante da proposta elaborada, submetemos à análise prévia da CGU Regional/AP, a fim de que esta se manifeste acerca do cumprimento das normas e orientações pertinentes, além de tecer suas recomendações.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

A seguir, anexamos (ANEXO I, ANEXO II e ANEXO III) Matriz de Riscos, Cronograma Anual dos Trabalhos, Ações de Auditoria e Desenvolvimento Institucional

Anexo I – Matriz de Riscos

Anexo II - Cronograma Anual de Trabalhos para o exercício de 2015

Anexo III – Parte A e B – Ações de Auditoria e Desenvolvimento Institucional



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CONSELHO SUPERIOR

---

# **ANEXOS**



<b>Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica</b>									
Atividade - Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica no Estado do Amapá	Alta materialidade,	4	Relevante	4	Média dos critérios. De 06 a 12 meses	2,3	12.000.000,00	22,38%	36,8
					Atividade não descentralizada	1			
					Falhas de Controles Internos desconhecidas	4			
						2			
<b>-Ação - 20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica.</b>									
Atividade - Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica no Estado do Amapá	Alta materialidade	4	Relevante	4	Média dos critérios. 06 a 12 meses	2,3	13.085.738,00	24,40%	36,8
					Atividade não descentralizada	1			
					Falhas de Controles Internos conhecidas	2			
						4			

<b>-Ação - 2004 Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica.</b>									
Atividade - Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica no Estado do Amapá	Média materialidade	3	Essencial	3	Média dos critérios. De 12 a 18 meses	3	2.180.927,00	4,06%	27
					Atividade não descentralizada	2			
					Falhas de Controles Internos desconhecidas	4			
						3			
<b>Programa -2109 Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação</b>	<b>Materialidade</b>		<b>Relevância</b>		<b>Criticidade</b>		<b>26.276.040,00</b>	<b>%</b>	<b>Resultado da Matriz</b>
<b>-Ação - 2004 Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes.</b>									
Atividade - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes, no Estado do Amapá.	Media Materialidade	3	Essencial	3	Média dos critérios. 18 a 24 meses	1,6	616.925,00	1,15%	14,4
					Atividade não descentralizada	3			
					Falhas de Controles Internos desconhecidas	1			

						1			
<b>-Ação - 2010 Assistência Pré-escolar aos Dependentes dos servidores Cíveis, Empregados e Militares.</b>									
Atividade - Assistência Pré-escolar aos Dependentes dos servidores Cíveis, Empregados e Militares, no Estado do Amapá.	Baixa Materialidade	2	Essencial	3	Média dos critérios. 18 a 24 meses Atividade não descentralizada Falhas de Controles Internos desconhecidas	1,6 3 1 1	81.895,00	0,15%	9,6
<b>-Ação 2011 – Auxílio – transporte aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares.</b>									
Atividade - Auxílio – transporte aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares no Estado do Amapá	Baixa Materialidade	2	Essencial	3	Média dos critérios. 18 a 24 meses Atividade não descentralizada Falhas de Controles Internos desconhecidas	1,6 3 1 1	64.524,00	0,12%	9,6



<b>-Ação 2012 – Auxílio Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares.</b>										
<b>Atividade - Auxílio Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares – No Estado do Amapá.</b>	Média Materialidade	3	Essencial	3	Média dos critérios. 18 a 24 meses	1,6	1.489.005,00	2,77%	14,4	
					Atividade não descentralizada	3				
					Falhas de Controles Internos desconhecidas	1				
						1				
<b>-Ação 20TP - Pagamento de Pessoal Ativo da União</b>										
<b>Atividade - Pagamento de Pessoal Ativo da União, no Estado do Amapá.</b>	Muito Alta materialidade	5	Essencial	3	Média dos critérios. 06 a 12 meses	2,3	18.906.005,00	35,25%	34,5	
					Atividade não descentralizada	1				
					Falhas de Controles Internos conhecidas	1				
						5				
<b>-Ação - 4572 Capacitação de Servidores Públicos</b>										



<b>-Ação - 09HB Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.</b>									
Operações Especiais - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - Nacional.	Média Materialidade	3	Coadjuvante	1	Média dos critérios. 06 a 12 meses  Atividade não descentralizada  Falhas de Controles Internos desconhecidas	1,6  1  1  3	3.380.000,00	6,30%	4,8
<b>TOTAL GERAL(Despesas Programadas)</b>							<b>53.620.705,00</b>		

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHOS EXERCÍCIO 2015**

Nº	Área e/ou Programa – Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
1.	<b>CONTROLES DA GESTÃO.</b>  <b>1.1. Controles Internos e Externos - CGU/TCU</b>	Inobservância as recomendações feitas pelos órgão de controle e a falta de atendimento do que foi proposto no plano de providências, falhas na apresentação de informações necessárias para a realização dos trabalhos desses órgãos de controle interno e externo, ocasionando avaliações imprecisas ou incorretas, como também o não atendimento as suas decisões e determinações possibilitando a aplicação de sanções aos responsáveis pelo não cumprimento das referidas decisões e determinações.	As recomendações, decisões e determinações enviadas pelos órgãos de controle, são de fundamental importância para a melhoria dos procedimentos administrativos envolvidos no controle das aplicações dos recursos públicos, e no cumprimento à legislação, em busca da eficiência na aplicação dos recursos públicos.	CGU /TCU e AUDIN	Acompanhar e auxiliar no atendimento as decisões/determinações/acórdãos e diligências expedidas pelo Tribunal de Contas da União e implementação das recomendações da CGU, garantindo a aderência à legislação e a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a evitar sanções aos responsáveis no caso do não cumprimento de implementação pela Instituição. Acompanhar a elaboração do Plano de Providências, monitorar, orientar e consolidar as respostas e enviar para CGU/TCU.	Acompanhar as falhas apontadas em relatórios de auditoria dos órgãos de controle, as implementações e recomendações, buscando soluções junto aos setores envolvidos para saná-las e para que não voltem a ocorrer. Consolidar 100% das respostas dos setores sobre as recomendações dos relatórios da CGU. Acompanhar o cumprimento das metas apresentadas do plano de providências para sanar as constatações, sendo os trabalhos desenvolvidos em cumprimento às recomendações e determinações expedidas por órgãos superiores (CGU/TCU).
<b>Data de Início e Término:</b> 02/01 a 31/12/2015						
<b>Local de realização:</b> Auditoria Interna do IFAP.						
<b>Recursos Humanos (homens/horas):</b> 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 24 dias/192 h.						
<b>Conhecimentos requeridos:</b> Observação às normas vigentes, IN Nº 01/2001-SFC						

Nº	Área e/ou Programa – Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
	<p><b>1.2. Controles Internos – IFAP</b></p> <p><b>1.2.1. PAINT</b></p>	<p>Alocação de maior carga horária para áreas menos importantes, escolha de áreas auditáveis menos relevantes em detrimento de outras mais significativas; delimitação de amostra inadequada ou insuficiente à formação de opinião precisa e segura.</p>	<p>O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna é a ferramenta utilizada pelo gestor e pela Controladoria Geral da União para acompanhar e avaliar os trabalhos desempenhados pela equipe de auditoria interna no controle e acompanhamento da execução das ações programadas e controles internos administrativos.</p>	<p>CGU.</p>	<p>Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT das ações que serão desenvolvidas em 2015.</p>	<p>Descrever o planejamento das ações previstas nas áreas de controle da gestão, orçamentária, financeira, patrimonial e recursos humanos a serem auditadas em 2015.</p>
<p><b>Data de Início e Término:</b> 01/10 a 30/10/2015</p>						
<p><b>Local de realização:</b> Auditoria Interna do IFAP</p>						
<p><b>Recursos Humanos (homens/horas):</b> 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 22 dias/176 h.</p>						
<p><b>Conhecimentos requeridos:</b> IN CGU n.º 07/2006, IN CGU n.º 01/2007, IN CGU n.º 09/2007</p>						

Nº	Área e/ou Programa – Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
	1.2.2.RAINT	Relatório elaborado sem a devida clareza e objetividade, sem elementos que proporcionem um bom e real entendimento acerca da situação encontrada no momento da auditoria, não evidenciando se os controles internos administrativos são adequados e se os recursos públicos estão sendo devidamente aplicados.	O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna proporciona o conhecimento dos trabalhos e acompanhamentos realizados durante o ano e é capaz de auxiliar o gestor público no alcance das metas da instituição por meio das informações, análises, recomendações e resultados que são apresentados. Para a CGU/AP, permite avaliar o trabalho desenvolvido pela Auditoria Interna.	CGU.	Apresentar os resultados dos trabalhos desenvolvidos em 2014 pela Unidade de Auditoria Interna do IFAP	Relato de todas as atividades executadas/recomendações/implementações nas áreas auditadas.
<b>Data de Início e Término:</b> 02/01 a 30/01/2015						
<b>Local de realização:</b> Auditoria Interna do IFAP.						
<b>Recursos Humanos (homens/horas):</b> 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 22 dias/176 h.						
<b>Conhecimentos requeridos:</b> IN CGU n.º 01/2007, IN CGU n.º 07/2006						

Nº	Área e/ou Programa – Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
	<b>1.2.3. Relatório de Gestão.</b>	Possível rejeição da prestação de contas ou Relatório de Gestão do Instituto ou não cumprimento do prazo para envio da prestação de contas aos Órgãos de controle.	É de muita importância para se avaliar a gestão da Instituição considerando que é o documento oficial que torna público todo o trabalho desenvolvido durante o exercício anterior.	CGU/TCU	Examinar a conformidade com o inteiro teor das peças e respectivos conteúdos exigidos pela legislação vigente. Elaborar e consolidar: os itens 2.1, 2.2, 11.1 e 11.2 do Relatório de Gestão, conforme a Portaria TCU Nº 90, de 16 de Abril de 2014 com base na Decisão Normativa TCU nº 134, de 2013 e o Parecer das Contas atinente ao exercício.	Examinar o atendimento a 100% das peças exigidas pelas Decisões Normativas do TCU nº 134/2013, Portaria nº 90/2014-TCU e normativos vigentes. Além disso, cumprir com os itens 2.1, 2.2, 11.1 e 11.2 da Decisão Normativa nº 134/2014 TCU, concernente ao Relatório de Gestão.

**Data de Início e Término:** 02/03 a 20/03/2015

**Local de realização:** Auditoria Interna do IFAP.

**Recursos Humanos (homens/horas):** 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 15 dias/120 h.

**Conhecimentos requeridos:** IN 63/2010 – TCU e DN 134/2013 - TCU e Portaria 90/2014 TCU e alterações

Nº	Área e/ou Programa – Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
	<b>1.2.4. Avaliação da Estrutura de Controles Internos e Monitoramento ao atendimento as recomendações da AUDIN.</b>	Falhas nos controles internos e não atendimento as recomendações da auditoria interna.	É importante para Instituição o controle interno administrativo, para assegurar o cumprimento de suas obrigações em observação a normas e legislação pertinente.	AUDIN	Avaliar a estrutura dos Controles Internos das áreas de Planejamento e Execução da Instituição, nos seguintes aspectos: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação, e monitoramento as implementações das recomendações propostas pela auditoria interna.	Verificar os controles internos das áreas auditadas e monitorar a implementação das recomendações oriundas da auditoria interna na Instituição.
<b>Data de Início e Término:</b> 01/09 a 30/09/2015						
<b>Local de realização:</b> Auditoria Interna.						
<b>Recursos Humanos (homens/horas):</b> 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 22 dias/96 h.						
<b>Conhecimentos requeridos:</b> Decisão Normativa TCU nº 127/2013; Portaria TCU nº 123/2011; Portaria CGU 2546/2010 e Legislações pertinentes a cada assunto						



Nº	Área e/ou Programa – Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
2	<b>GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>  <b>2.1. Avaliação da Regularidade de pagamentos na área de pessoal ativo e inativo.</b>  <b>Programa 0089</b> <b>Ação – 0181</b>  <b>Programa 2109</b> <b>Ação – 2004</b> <b>Ação – 2010</b> <b>Ação – 2011</b> <b>Ação – 2012</b> <b>Ação – 20TP</b> <b>Ação – 4572</b> <b>Ação – 00M1</b> <b>Ação – 09HB</b>	Registros inconsistentes ou irregularidade lançados em folha de pagamento, documentação incompleta dos servidores e demais procedimentos administrativos.	Área com grande dispêndio de recursos públicos. Com necessidade de se evitar irregularidades na documentação funcional e inconsistência nos registros em folha de pagamento, ocasionando dano ao erário, ou ainda prejuízo ao servidor.	Gestão do IFAP e Leis específicas.	Avaliar a gestão de Recursos Humanos sob os aspectos da legalidade e legitimidade.	Avaliar a regularidade dos registros em folha de pagamento da área de pessoal ativo e inativo, através de exame documental, que serão realizados por amostragem usando-se como critério os princípios da materialidade, relevância, risco e demais fatores constatados pela auditoria.

**Data de Início e Término:** 02/02 a 27/02/2015

**Local de realização:** Diretoria de Gestão de Pessoas

**Recursos Humanos (homens/horas):** 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 20 dias/160 h.

**Conhecimentos requeridos:** Lei n.º 8112/1990, IN TCU n.º 05/1994, Lei n.º 8429/2002, LEI N.º 9.527, Decreto N.º 4.050/2011

Nº	Área e/ou Programa – Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
3.	RESERVA TÉCNICA.  3.1.Assessoramento e Orientação	Ausência de orientação aos diversos setores da instituição.	É importante para que se busque a eficiência e eficácia nos controles administrativos.	Gestão do IFAP	Orientar os diversos setores da Instituição, visando à eficiência e eficácia dos controles.	Atender 100% da demanda.

**Data de Início e Término:** 02/01 a 31/12/2015

**Local de realização:** Gestão do IFAP

**Recursos Humanos (homens/horas):** 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 20 dias/160 h.

**Conhecimentos requeridos:** Normas internas da Instituição e legislações pertinentes

Nº	Área e/ou Programa – Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
4.	<b>Gestão do Ensino</b>  <b>4.1. Avaliação da Gestão do Auxílio Financeiro a Estudantes</b>  <b>Programa 2031</b>  <b>Ação – 2994</b>	-Fragilidades nos critérios de seleção. -Falta de Acompanhamento das atribuições e frequências dos bolsistas. -Ausência de Termo de Compromisso. -Pagamentos inconsistentes	É importante por estar ligado diretamente ao cumprimento da missão da Instituição.	AUDIN	-Verificar se os critérios de concessões de bolsas para os alunos atendem a finalidade do programa do governo; -Verificar se os pagamentos de bolsas estão sendo regulares; -Verificar se há o efetivo acompanhamento das condições das bolsas dos programas assistências.	Atender 30% dos processos de pagamentos de auxílio financeiro a estudantes executados ao 1º semestre letivo de 2015.

**Data de Início e Término:** 02/01 a 31/12/2015

**Local de realização:** Gestão do IFAP

**Recursos Humanos (homens/horas):** 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 20 dias/160 h.

**Conhecimentos requeridos:** Legislações pertinentes

Nº	Área e/ou Programa – Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
5	<b>GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E SUPRIMENTO DE FUNDOS.</b>  <b>5.1.Avaliação sobre a Gestão da Tecnologia da Informação.</b>  <b>Programa – 2031</b> <b>Ação – 20RG</b> <b>Ação – 20RL</b>	PDTI com pouca abrangência, ausência de Política de Segurança da Informação e Contratações de soluções de TI que não estão alinhadas com o PDTI e em desconformidade com a IN nº 04/2010 da SLTI.	É importante para Instituição, por ser uma área que emprega aquisições que envolvem grandes recursos.	Diretoria de Tecnologia da Informação.	Avaliar a abrangência do PDTI, se as contratações de Soluções de TI estão baseadas nas necessidades reais do órgão/entidade, se estão alinhadas com o PDTI ou documento similar e se estão em conformidade com a IN nº 04 2010 da SLTI, verificar a Política de Segurança da Informação.	Analisar a POSIC o PDTI e 20% dos processos licitatórios realizados nos últimos 6 (seis) meses.
<b>Data de Início e Término:</b> 01/04 a 30/04/2015						
<b>Local de realização:</b> Diretoria de Tecnologia da Informação.						
<b>Recursos Humanos (homens/horas):</b> 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 22 dias/176 h.						
<b>Conhecimentos requeridos:</b> Instrução Normativa nº 4, de 12 de novembro de 2010. • Portaria CGU 2546/2010 (Norma de Execução 03/2010. • Acórdão nº 265/2010-TCU – Plenário • Acórdão nº 1.558/2003-TCU – Plenário, item 9.3.11. • Acórdão nº 2.094/2004-TCU – Plenário, item 9.1.1.						

Nº	Área e/ou Programa – Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
	<p><b>5.2.Avaliação da Gestão Patrimonial Imobiliário</b></p> <p><b>Programa – 2031</b> <b>Ação 20RG</b> <b>Ação 20RL</b></p>	<p>Ausência de elaboração de Inventários e Relatórios de Movimentação de Bens – RMB, relativos ao exercício, Inexistência do cadastro de Imóveis no SPIUNET, falta de controle sobre os bens ou controle inadequado, má conservação dos bens móveis e imóveis, utilização indevida dos bens móveis e imóveis e ausência de Termos de Responsabilidade</p>	<p>Atendimento aos preceitos legais pertinentes, bem como aferição dos controles existentes de patrimônio mobiliário e imobiliário, sua manutenção e preservação, racionalização e verificação de materiais obsoletos de todos bens que dão suporte para a realização das atividades diárias e que demandam grande volume de investimentos, tanto na aquisição quanto na manutenção.</p>	<p>Gestão do IFAP.</p>	<p>Examinar os controles existentes no patrimônio quanto a confiabilidade dos registros, relacionados a localização, quantidade, movimentação e estado de conservação dos bens. Efetuar verificação física do bem com o informado no inventário. Avaliar de forma objetiva a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da Unidade classificado como “Bens de Uso Especial” de propriedade da União ou locado de terceiros, verificar a correção e completude dos registros dos imóveis no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, quando de uso obrigatório pela UJ.</p>	<p>Avaliação do gerenciamento do sistema de controle patrimonial quanto a integridade e confiabilidade dos dados patrimoniais. Avaliar 100% dos imóveis (Bens de Uso Especial) da Reitoria e dos Câmpus Macapá e Laranjal do Jari.</p>
<p><b>Data de Início e Término:</b> 01/05 a 29/05/2015</p>						
<p><b>Local de realização:</b> Coordenação de Patrimônio da Reitoria e <i>Campi Macapá e Laranjal do Jari.</i></p>						
<p><b>Recursos Humanos (homens/horas):</b> 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 21 dias/168 h.</p>						
<p><b>Conhecimentos requeridos:</b> Art. 76 do Decreto-Lei nº 9.760/1946; Portaria Interministerial da STN/SPU nº 322/2001; Manual do SPIUnet, alterado em junho/2009; Orientação Normativa GEADE-004/2003.</p>						

Nº	Área e/ou Programa – Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
	<p><b>5.3.Avaliação da Gestão Contratos</b></p> <p><b>Programa – 2031</b> <b>Ação 20RG</b> <b>Ação 20RL</b></p>	<p>Os riscos que envolvem os contratos administrativos são diversos, dentre eles citamos o acompanhamento da sua execução como: ateste dos produtos e serviços, aplicação de penalidades, procedimento de repactuação etc. A Falta de formalização e Fiscalização de Contratos proporcionará o surgimento de incorreções e/ou atos de irregularidades como falhas na celebração e execução dos contratos devido a preços contratados incompatíveis com o mercado e prestação de serviços de baixa qualidade.</p>	<p>Área que envolve grande parte de recursos orçamentários, com importância para a realização das atividades diárias da Instituição, inclusive a prestação de serviços (terceirizados). Verificação da aplicação dos recursos públicos sob o princípio constitucional da isonomia e outros como legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, julgamento efetivo e vinculação ao instrumento convocatório e dos que lhes são correlatos. Sendo relevante a formalização legal dos processos de Contratos e Fiscalização dos mesmos e adequação à legislação vigente.</p>	<p>Gestão do IFAP.</p>	<p>Verificar a formalidade dos Contratos e respectivos pagamentos.</p>	<p>Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, envolvendo a análise e acompanhamento tempestivo dos processos de contratos, realizados pela Coordenação de Contratos e pagamentos dos mesmos.</p>
<p><b>Data de Início e Término:</b> 01/06 a 30/06/2015</p>						
<p><b>Local de realização:</b> Coordenação de Contratos.</p>						
<p><b>Recursos Humanos (homens/horas):</b> 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 22 dias/176 h.</p>						
<p><b>Conhecimentos requeridos:</b> Manual de Licitações e Contratos</p>						

Nº	Área e/ou Programa – Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
	<p><b>5.4.Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios e a Aderência aos critérios de sustentabilidade.</b></p> <p><b>Programa – 2031</b> <b>Ação - 20RG</b> <b>Ação - 20RL</b></p>	<p>Má formalização de processos, preços fora dos padrões de mercado, aquisição de produtos e serviços de baixa qualidade ou desnecessários, e ainda, direcionamento no processo licitatório, proporcionando o surgimento de incorreções e/ou atos de irregularidades e sem aderência aos critérios de sustentabilidade.</p>	<p>É área de maior vulnerabilidade, suscetível a risco, por ser dotada de grande parte dos recursos da Instituição, de capital e de custeio.</p>	<p>Departamento de Compras</p>	<p>Avaliar, por amostragem, a regularidade dos processos licitatórios realizados nas modalidades de Pregão Eletrônico, Concorrência, incluindo os atos relativos à dispensa e à inexigibilidade de licitação, selecionados com base nos critérios de materialidade, relevância e criticidade.</p>	<p>Verificar 30% das licitações ocorridas no período de janeiro a junho/2015, nas modalidades de dispensa, inexigibilidade, concorrência e pregão.</p>
<p><b>Data de Início e Término:</b> 01/07 a 31/07/2015</p>						
<p><b>Local de realização:</b> Departamento de Compras</p>						
<p><b>Recursos Humanos (homens/horas):</b> 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 23 dias/184 h.</p>						
<p><b>Conhecimentos requeridos:</b> Lei 8.666/93, Decreto 10.520/2002 e Decreto 5.450/2005. -Lei 12.462/2011, institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC.-Decreto 7.581/2011</p>						

Nº	Área e/ou Programa – Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
	<p><b>5.5.Avaliação da Gestão do uso de Cartão de Pagamento e situação das transferências realizadas pelo Instituto.</b></p> <p><b>Programa – 2031 Ação - 20RG Ação – 20RL</b></p>	<p>Utilização indevida dos recursos, fugindo da finalidade para qual foi criada, Pagamento de despesas não enquadradas como suprimentos de fundos, descumprimento do prazo de aplicação e comprovação do suprimento de fundos, transferências irregulares realizadas pelo Instituto.</p>	<p>Verificação de pagamentos efetuados com o cartão, observando o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o princípio da isonomia e da aquisição mais vantajosa para Administração pública.</p>	<p>Gestão do IFAP.</p>	<p>Avaliar a gestão do uso dos Cartões de Pagamento do Governo Federal, quanto a conformidade da instituição e da utilização dos cartões de pagamento com as disposições dos Decretos nºs 5.355/2005 e 6.370/2008. Levantar quais foram as transferências voluntárias concedidas pelo Instituto, examinada mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres.</p>	<p>Avaliar o uso dos Cartões de Pagamento e transferências voluntárias.</p>
<b>Data de Início e Término:</b> 03/08 a 31/08/2015						
<b>Local de realização:</b> Gestão do IFAP.						
<b>Recursos Humanos (homens/horas):</b> 02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 21 dias/168 h.						
<b>Conhecimentos requeridos:</b> -Decreto 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional;-Decreto 5.355, de 25 de janeiro de 2005, dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, para pagamento de despesas realizadas nos termos da Legislação vigente, e dá outras providências; Decreto 6370/2008, de 1 de fevereiro de 2008, altera os Decretos nos 5.355/2005 e 93.872/1986.						





