



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

*INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP*

Auditoria Interna
Plano Anual de Atividades de
Auditoria Interna – PAINT
Exercício de 2014

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 2014	6
7. MAPEAMENTO, HIERARQUIZAÇÃO E PRIORIZAÇÃO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO ACOMPANHADAS	8
7.1 – Mapeamento de Atividades	8
7.2 – Hierarquização de Atividades	8
8. ÁREAS QUE SERÃO AUDITADAS	11
8.1 - Controles da Gestão	11
8.2 - Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e Suprimentos de Bens e Serviços.	15
8.3 – Gestão de Recursos Humanos	19
8.4 – Reserva Técnica	19
9. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PARA O FORTALECIMENTO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA.	20
9.1 - Ações de Desenvolvimento Institucional	20
9.2 - Ações de Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna	20
9.3 - Ações de Capacitação e Treinamento	21
9.4 - Resultados Alcançados	21
9.5 - Resultados Esperados	21
10. CONSIDERAÇÕES GERAIS	22
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 2014, 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 duas servidoras, Maria do Carmo Pereira da Silva, nomeada ao cargo de Téc. em Contabilidade pela Portaria 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, Josiane Moreira de Brito, nomeada ao cargo de Administradora pela Portaria IFAP Nº 260, de 06 de junho de 2011 e lotada na auditoria interna através da Portaria nº 602 de 01/08/2013.

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



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

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 de gestão, 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 2014 serão desenvolvidas na Reitoria e nos câmpus Macapá e Laranjal do Jari.

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna do IFAP levará em consideração a meta do IFAP para o ano de 2014.

4. FATORES CONSIDERADOS PARA ELABORAÇÃO DO PAINT

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.



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

5. AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS E SEUS OBJETIVOS

As ações de auditoria interna previstas para o exercício de 2014 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 2014 serão envolvidas a Reitoria, e todas as *Pró-Reitorias e suas Coordenadorias, e os câmpus Macapá e Laranjal do Jari*, buscando aperfeiçoar os procedimentos da AUDIN, serão adotadas as seguintes ações:

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



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

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 2014

O orçamento previsto para o exercício de 2014 está orçado na ordem de R\$ 49.200.477,00 (quarenta e nove milhões, duzentos mil e quatrocentos e setenta e sete reais), conforme PLOA 2014, a serem utilizados em seus programas, projetos e atividades institucionais.

Com isso mostraremos, a seguir, a distribuição programática dos créditos orçamentários previstos para 2014:

PROGRAMA/AÇÃO/ATIVIDADE	VALOR (RS)
Programa - 0089 Previdência de Inativos e Pensionistas da União	650.000,00
-Ação 0181 Pagamento de Aposentadorias e Pensões –Servidores Civis	
Atividade - Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis - No Estado do Amapá	650.000,00
Programa - 2030 Educação Básica	201.600,00
-Ação 20RJ Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a educação básica.	
Atividade - Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para Educação Básica no Estado do Amapá	201.600,00
Programa - 2031 Educação Profissional e Tecnológica	29.340.759,00
-Ação 20RG Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	
Atividade - Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de	



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

Educação Profissional e Tecnológica no Estado do Amapá	15.480.000,00
-Ação 20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica.	
Atividade - Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica no Estado do Amapá	12.634.708,00
-Ação 2994 - Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica.	
Atividade - Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica no Estado do Amapá	1.226.051,00
Programa -2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação	19.008.118,00
-Ação 2004 Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes.	
Atividade - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes, no Estado do Amapá.	479.220,00
-Ação 20TP Pagamento de Pessoal Ativo da União	
Atividade - Pagamento de Pessoal Ativo da União, no Estado do Amapá.	13.499.713,00
-Ação 212B Outros Benefícios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes.	
Atividade - Outros Benefícios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes – No Estado do Amapá.	1.349.204,00
-Ação 4572 Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.	
Atividade - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação, no Estado do Amapá.	962.228,00



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

Operações Especiais	
-Ação 09HB Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.	
Operações Especiais - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - Nacional.	2.717.753,00
TOTAL GERAL(Despesas Programadas)	49.200.477,00

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 juntamente 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:



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

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
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



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

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
		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



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

		Falhas de controles internos desconhecidas	3
		Falhas de controles internos conhecidas	4
		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 2013, sendo determinado também que serão desenvolvidos os trabalhos nas áreas onde serão executados as maiores parcelas do orçamento de 2014, 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.

•**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 31/12/2014

•**Local:** Auditoria Interna do IFAP.

•**Recursos Humanos / Servidores:** 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 24 (vinte e quatro) dias/192 (cento e noventa e duas) horas.

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 programadas e controles internos administrativos.

•**Origem da Demanda:** CGU.

•**Objetivos:** Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT das ações que serão desenvolvidas em 2014.



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

•**Escopo:** Descrever o planejamento das ações previstas nas áreas de controle da gestão, orçamentária, financeira, patrimonial e recursos humanos serem auditadas em 2014.

•**Data de realização:** 01/10 a 31/10/2014

•**Local:** Auditoria Interna do IFAP.

•**Recursos Humanos / Servidores:** 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 23 (vinte e três) dias/184 (cento e oitenta e quatro)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 2013 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 31/01/2014

•**Local:** Auditoria Interna do IFAP.

•**Recursos Humanos / Servidores:** 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 22 (vinte e dois) dias/176 (cento e setenta e seis) h.

8.1.2.3 – Relatório de Gestão/2013.

•**Riscos:** Possível rejeição da prestação de contas ou Relatório de Gestão do



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

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:** Elaborar e consolidar: o item 9.1 a 9.3 do Relatório de Gestão, conforme a Portaria nº 175/2013 - TCU, e o Parecer das Contas atinente ao exercício.

•**Escopo:** Examinar se 100% das peças exigidas pelas Decisões Normativas do TCU nº 127/2013 e normativos vigentes, conforme Portaria nº 175/2013-TCU. Além disso, cumprir com o item 9.1 a 9.3 da Decisão Normativa nº 127/2013 - TCU concernente ao Relatório de Gestão. Apresentar o Relatório de Gestão no CONSUP/IFAP para aprovação de 2013.

•**Data de realização:** 01/03 a 20/03/2014

•**Local:** Auditoria Interna do IFAP.

•**Recursos Humanos / Servidores:** 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 14 (quatorze) dias/112 (cento e doze)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.

•**Origem da Demanda:** AUDIN

•**Objetivos:** Avaliar a estrutura dos Controles Internos das áreas de Planejamento e Execução da unidade, 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.



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

•**Escopo:** Verificar os controles internas da Pró-Reitoria de Administração do IFAP e monitorar a implementação das recomendações oriundas da auditoria interna na Instituição.

•**Data de realização:** 01/04 a 30/04/2014

•**Local:** Auditoria Interna do IFAP.

•**Recursos Humanos / Servidores:** 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 22 (vinte e dois) dias/96 (noventa e seis) h.

8.2. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E SUPRIMENTOS DE FUNDOS.

8.2.1. Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios e a Aderência aos critérios de sustentabilidade.

•**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/2014, nas modalidades de dispensa, inexigibilidade, concorrência e pregão.

•**Data de realização:** 02/06 a 30/06/2014

•**Local:** Departamento de Compras

•**Recursos Humanos Servidores:** 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 21 (vinte e um) dias/168 (cento e sessenta e oito) h.



8.2.2. Avaliação sobre a Gestão de Tecnologia da Informação.

•**Riscos:** 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 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

•**Escopo:** Verificar 20% dos processos licitatórios realizados no período de 01/01/2014 a 30/06/2014, para aquisição de materiais de TI.

•**Data de realização:** 01/08 a 29/08/2014

•**Local:** Diretoria de Tecnologia de Informação.

•**Recursos Humanos /Servidores:** 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 21 (vinte e um) dias/168 (cento e sessenta e oito)h.

8.2.3. Avaliação da Gestão Patrimonial Imobiliário

•**Riscos:** Ausência de elaboração de Inventários Relatórios de Movimentação de Bens - RMB, relativos ao exercício 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



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

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:** 03/02 a 28/02/2014

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

•**Recursos Humanos Servidores:** 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 20 (vinte) dias/160 (cento e sessenta) h.

8.2.4. 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, proibição 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:** 01/07 a 30/07/2014

•**Local:** Coordenação de Contratos

•**Recursos Humanos Servidores:** 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 23 (vinte e três) dias/184 (cento e oitenta e quatro)h.

8.2.5. 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, transferência 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 os princípios da isonomia e da aquisição mais vantajosa para Administração pública.

•**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:** 01/04 a 30/04/2014



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

•**Local:** Gestão do IFAP.

•**Recursos Humanos /Servidores:** 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 22 (vinte e dois) dias/176 (cento e setenta e seis) h.

8.3. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

8.3.1. Avaliação dos Registros de Admissão e Cessão dos servidores do IFAP.

•**Riscos:** Registros inconsistentes ou irregularidade na documentação dos servidores e nos 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, 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 toda movimentação de Recursos Humanos, através de exames que serão realizados por amostragem usando-se como critério os princípios da materialidade, relevância, risco e demais fatores constatados pela auditoria.

•**Data de realização:** 02/05 a 30/05/2014

•**Local:** Diretoria de Gestão de Pessoas.

•**Recursos Humanos Servidores:** 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 21 dias/168 h.

8.4. RESERVA TÉCNICA

8.4.1. 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 31/12/2014

•**Local:** Gestão do IFAP

•**Recursos Humanos Servidores:** 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 18 (dezoito) dias/144 (cento e quarenta e quatro) h.

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

9.1. Ações de Desenvolvimento Institucional

A unidade de Auditoria Interna tem como função primordial monitorar a efetividade do sistema de controle interno da entidade. A Auditoria produz 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 Fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna

Para fortalecimento da Auditoria Interna, firmaremos parceira para disponibilização pela CONAB do software para implantação de sistema de acompanhamento da Auditoria Interna, negociação iniciada ainda em 2013.

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.

No exercício de 2014, a AUDIN, busca aperfeiçoar ainda mais os seus mecanismos de controle, com vistas a cumprir suas metas e atender os objetivos dos trabalhos a serem realizados.



9.3. Ações de Capacitação e Treinamentos

As ações de capacitação para o exercício de 2014 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: Curso de Auditoria de Tecnologia da Informação, 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 Auditoria de Tecnologia da Informação proporcionará conhecimento dos métodos e técnicas mais atualizados para planejamento e execução eficiente e eficaz de auditorias de Tecnologia da Informação (TI), considerando a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), as regras jurídicas relativas ao controle das atividades de TI, as normas e boas práticas internacionais.

O Curso de Licitação de Tecnologia da Informação - Apresentar e discutir os temas atuais mais polêmicos relativos às contratações de bens e serviços de TI sob a ótica da jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) e das regras jurídicas gerais que regem as licitações e contratos administrativos, com destaque para as IN-02/2008 e IN-04/2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, atualizadas pela IN 02/2012.

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, 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.

9.4 Resultados Alcançados

A Auditoria Interna revisou o Manual de Auditoria, substituindo a subordinação do reitor para o Conselho Superior, conforme solicitação da CGU-AP, com aprovação do referido Conselho.

9.5. Resultados Esperados

a) Concretização das negociações na cessão de software para implantação de sistema de acompanhamento da Auditoria Interna, firmando parceria entre a CONAB e o IFAP;



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

b) Capacitar a Auditoria Interna objetivando o bom desempenho de suas atribuições.

10. CONSIDERAÇÕES GERAIS

As ações de controle previstas no PAINTE/2014 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 PAINTE 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.

A seguir, anexamos (ANEXO I, ANEXO II e ANEXO III) Matriz de Riscos, o Cronograma anual dos trabalhos programados e parte A e B.

Macapá, 11 de novembro de 2013.

Josiane Moreira de Brito
Administradora
Matrícula Siape nº 1877112



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

ANEXOS

ANEXO I
MATRIZ DE RISCOS

PROGRAMA/AÇÃO/ ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO Hierarquização das atividades.				VALOR (RS) ESTIMADO	%	Resultado da Matriz		
Programa - 0089 Previdência de Inativos e Pensionistas da União	Materialidade		Relevância		Criticidade		650.000,00	%	Resultado da Matriz
-Ação 0181 Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Cíveis									
Atividade - Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Cíveis no Estado do Amapá	Média materialidade	3	Essencial	3	Média dos critérios. Última auditoria realizada até 6 meses igual	1,3	650.000,00	1,32%	11,7
				Atividade não descentralizada	0				
				Falhas de Controles Internos desconhecidas	2				
					2				

Programa - 2030 Educação Básica	Materialidade		Relevância		Criticidade		201.600,00	%	Resultado da Matriz
-Ação 20RJ Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica.									
Atividade - Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica no Estado do Amapá	Baixa materialidade	2	Essencial	3	Média dos critérios. De 12 a 18 meses	2	201.600,00	0,40%	12
					Atividade não descentralizada	2			
					Falhas de Controles Internos desconhecidas	2			
						2			
Programa - 2031 Educação Profissional e Tecnológica	Materialidade		Relevância		Criticidade		29.340.759,00	%	Resultado da Matriz
-Ação 20RG Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica									
Atividade - Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica no Estado do Amapá	Muito alta materialidade,	5	Relevante	4	Média dos critérios. De 06 a 12 meses	2,3	15.480.000,00	31,46%	46
					Atividade não descentralizada	1			

					Falhas de Controles Internos desconhecidas	4			
						2			
-Ação 20RL Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica.									
Atividade - Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica no Estado do Amapá	Muito materialidade Alta	5	Relevante	4	Média dos critérios. 06 a 12 meses	2,3	12.634.708,00	25,68%	46
					Atividade não descentralizada	1			
					Falhas de Controles Internos conhecidas	2			
						4			
-Ação 2994 Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica.									
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	1.226.051,00	2,49%	27
					Atividade não descentralizada	2			
					Falhas de Controles	4			

					Internos desconhecidas					
						3				
Programa -2109 Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação	Materialidade		Relevância		Criticidade		19.008.118,00	%	Resultado da Matriz	
-Ação 2004 Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis,Empregados, Militares e seus Dependentes.										
Atividade - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis,Empregados,Militares e seus Dependentes, 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	479.220,00	0,97%	9,6	
-Ação 20TP Pagamento de Pessoal Ativo da União										
Atividade - Pagamento de Pessoal Ativo da União, no Estado do Amapá.	Muito Alta materialidade	5	Essencial	3	Média dos critérios. 06 a 12 meses Atividade não descentralizada	2,3 1	13.499.713,00	27,43%	34,5	

					Falhas de Controles Internos conhecidas	1			
						5			
-Ação 212B Outros Benefícios aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes.									
Atividade - Outros Benefícios aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes – No Estado do Amapá.	Média materialidade	3	Essencial	3	Média dos critérios. De 18 a 24 meses	3	1.349.204,00	2,74%	27
					Atividade não descentralizada	3			
					Falhas de Controles Internos desconhecidas	3			
						3			
-Ação 4572 Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.									
Atividade - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação	Media materialidade	3	Relevante	4	Média dos critérios. De 12 a 18 meses	4	962.228,00	1,95%	48

e Requalificação, no Estado do Amapá.					Atividade descentralizada	2				
					Falhas de Controles Internos desconhecidas	5				
						5				
Operações Especiais										
-Ação 09HB Contribuição da União,de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.										
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	1,6	2.717.753,00	5,52%	4,8	
					Atividade não descentralizada	1				
					Falhas de Controles Internos desconhecidas	1				
						3				
TOTAL GERAL(Despesas Programadas)								49.200.477,00		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA
AUDITORIA INTERNA



CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHOS EXERCÍCIO 2014

Nº	Área e/ou Programa - Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
1.	CONTROLES DA GESTÃO. 1.1. Controles Internos e Externos -CGU/TCU	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	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.	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 Início e Término: 02/01 a 31/12/2014						
Local de realização: Auditoria Interna do IFAP.						
Recursos Humanos (homens/horas): 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 24 dias/192 h.						
Conhecimentos requeridos: Observação às normas vigentes, IN Nº 01/2001-SFC						



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
AUDITORIA INTERNA



CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHOS EXERCÍCIO 2014

Nº	Área e/ou Programa - Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
----	---------------------------	---------------------------	----------------------------------	-------------------	-----------	--------------------

	1.2. Controles Internos - IFAP 1.2.1. PAINT	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.	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.	CGU.	Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT das ações que serão desenvolvidas em 2014.	Descrever o planejamento das ações previstas nas áreas de controle da gestão, orçamentária, financeira, patrimonial e recursos humanos serem auditadas em 2014.
--	--	---	--	------	--	---

Data de Início e Término: 01/10 a 31/10/2014

Local de realização: Auditoria Interna do IFAP

Recursos Humanos (homens/horas): 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 23 dias/184 h.

Conhecimentos requeridos: IN CGU n.º 07/2006, IN CGU n.º 01/2007, IN CGU n.º 09/2007



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA
AUDITORIA INTERNA



CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHOS EXERCÍCIO 2014

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 2013 pela Unidade de Auditoria Interna do IFAP	Relato de todas as atividades executadas/recomendações/implementações nas áreas auditadas.
--	-------------	--	---	------	--	--

Data de Início e Término: 02/01 a 31/01/2014

Local de realização: Auditoria Interna do IFAP.

Recursos Humanos (homens/horas): 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 22 dias/176 h.

Conhecimentos requeridos: IN CGU n.º 01/2007, IN CGU n.º 07/2006



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
AUDITORIA INTERNA



CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHOS EXERCÍCIO 2014

Nº	Área e/ou Programa - Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
----	---------------------------	---------------------------	----------------------------------	-------------------	-----------	--------------------

	1.2.3. Relatório de Gestão.	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	Elaborar e consolidar: o item 9.1 a 9.3 do Relatório de Gestão, conforme a Portaria nº 175/2013 - TCU, e o Parecer das Contas atinente ao exercício	Examinar se 100% das peças exigidas pelas Decisões Normativas do TCU nº 127/2013 e normativos vigentes, conforme Portaria nº 175/2013-TCU . Além disso, cumprir com o item 9.1 a 9.3 da Decisão Normativa nº 127/2013 - TCU concernente ao Relatório de Gestão. Apresentar o Relatório de Gestão no CONSUP/IFAP para aprovação de 2013.
--	------------------------------------	--	--	---------	---	---

Data de Início e Término: 01/03 a 20/03/2014

Local de realização: Auditoria Interna do IFAP.

Recursos Humanos (homens/horas): 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 14 dias/112 h.

Conhecimentos requeridos: IN 63/2010 - TCU e DN 127/2013 e 132/2013 - TCU e Portaria 175/2013 TCU e alterações posteriores



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA
AUDITORIA INTERNA



CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHOS EXERCÍCIO 2014

Nº	Área e/ou Programa - Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
----	---------------------------	---------------------------	----------------------------------	-------------------	-----------	--------------------

	1.2.4. Avaliação da Estrutura de Controles Internos e Monitoramento ao atendimento as recomendações da AUDIN.	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.	CGU/TCU	Avaliar a estrutura dos Controles Internos das áreas de Planejamento e Execução da unidade, 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 internas da Pró-Reitoria de Administração do IFAP e monitorar a implementação das recomendações oriundas da auditoria interna na Instituição.
--	---	--	--	---------	--	--

Data de Início e Término: 01/04 a 30/04/2014

Local de realização: Gestão do IFAP.

Recursos Humanos (homens/horas): 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 22 dias/96 h.

Conhecimentos requeridos: Decisão Normativa TCU nº 127/2013; Portaria TCU nº 123/2011; Portaria CGU 2546/2010 e Legislações pertinentes a cada assunto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA
AUDITORIA INTERNA



CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHOS EXERCÍCIO 2014

Nº	Área e/ou Programa - Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
2.	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANÇEIRA, PATRIMÔNIAL E SUPRIMENTO DE FUNDOS. 2.1. Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios e a Aderência aos critérios de sustentabilidade. Programa – 2031 Ação 20RG Ação 20RL	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.	É área de maior vulnerabilidade, suscetível a risco, por ser dotada de grande parte dos recursos da Instituição, de capital e de custeio.	Departamento de Compras	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.	Verificar 30% das licitações ocorridas no período de janeiro a junho/2014, nas modalidades de dispensa, inexigibilidade, concorrência e pregão.
Data de Início e Término: 02/06 a 30/06/2014						
Local de realização: Departamento de Compras						
Recursos Humanos (homens/horas): 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 21 dias/168 h.						
Conhecimentos requeridos: 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						
	2.2. Avaliação sobre	Contratações de soluções de TI	É importante para	Diretoria de	Avaliar se as contratações de Soluções	Verificar 20% dos processos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA
AUDITORIA INTERNA



CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHOS EXERCÍCIO 2014

Nº	Área e/ou Programa - Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
	Gestão da Tecnologia da Informação. Programa – 2031 Ação 20RG Ação 20RL	que não estão alinhadas com o PDTI e em desconformidade com a IN nº 04/2010 da SLTI.	Instituição, por ser uma área que emprega aquisições que envolvem grandes recursos.	Tecnologia da Informação.	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	licitatórios realizados no período de 01/01/2014 a 30/06/2014, para aquisição de materiais de TI
Data de Início e Término: 01/08 a 29/08/2014						
Local de realização: Diretoria de Tecnologia da Informação.						
Recursos Humanos (homens/horas): 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 26 dias/168 h.						
Conhecimentos requeridos: 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.						
	2.3.Avaliação da Gestão	Ausência de elaboração de Inventários Relatórios de	Atendimento aos preceitos legais pertinentes, bem como	Gestão do IFAP.	Examinar os controles existentes no patrimônio quanto a confiabilidade dos	Avaliação do gerenciamento do sistema de controle patrimonial



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA
AUDITORIA INTERNA



CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHOS EXERCÍCIO 2014

Nº	Área e/ou Programa - Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
	Patrimonial Imobiliário Programa – 2031 Ação 20RG Ação 20RL	Movimentação de Bens - RMB, relativos ao exercício 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.	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.		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.	quanto a integridade e confiabilidade dos dados patrimoniais. Avaliar 100% dos imóveis (Bens de Uso Especial) da Reitoria e dos campus Macapá e Laranjal do Jari.
Data de Início e Término: 03/02 a 28/02/2014						
Local de realização: Coordenação de Patrimônio da Reitoria e <i>Campi Macapá e Laranjal do Jari</i> .						
Recursos Humanos (homens/horas): 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 20 dias/160 h.						
Conhecimentos requeridos: 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.						
	2.4.Avaliação da Gestão	Os riscos que envolvem os contratos administrativos são	Área que envolve grande parte de recursos	Gestão do IFAP.	Verificar a formalidade dos Contratos e respectivos pagamentos.	Os exames serão realizados por amostragem, seguindo critérios de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
AUDITORIA INTERNA



CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHOS EXERCÍCIO 2014

Nº	Área e/ou Programa - Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
	<p>Contratos</p> <p>Programa – 2031 Ação 20RG Ação 20RL</p>	<p>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>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>materialidade, relevância, envolvendo a análise e acompanhamento tempestivo dos processos de contratos, realizados pela Coordenação de Contratos e pagamentos dos mesmos.</p>
<p>Data de Início e Término: 01/07 a 31/07/2014</p>						
<p>Local de realização: Coordenação de Contratos.</p>						
<p>Recursos Humanos (homens/horas): 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 23 dias/184 h.</p>						



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
AUDITORIA INTERNA



CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHOS EXERCÍCIO 2014

Nº	Área e/ou Programa - Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
----	---------------------------	---------------------------	----------------------------------	-------------------	-----------	--------------------

Conhecimentos requeridos: Manual de Licitações e Contratos

2.5.Avaliação	da	Utilização	indevida	dos	Verificação	de	pagamentos	Gestão do IFAP.	Avaliar a gestão do uso dos Cartões de	Avaliar	o	uso	dos	Cartões	de
---------------	----	------------	----------	-----	-------------	----	------------	-----------------	--	---------	---	-----	-----	---------	----



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA
AUDITORIA INTERNA



CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHOS EXERCÍCIO 2014

Nº	Área e/ou Programa - Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
	Gestão do uso de Cartão de Pagamento e situação das transferências realizadas pelo Instituto. Programa – 2031 Ação 20RG Ação 20RL	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, transferência irregulares realizadas pelo Instituto.	efetuados com o cartão, observando o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o princípios da isonomia e da aquisição mais vantajosa para Administração pública.		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.	Pagamento e transferências voluntárias.
Data de Início e Término: 01/04 a 30/04/2014						
Local de realização: Gestão do IFAP.						
Recursos Humanos (homens/horas): 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 22 dias/176 h.						
Conhecimentos requeridos: -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.						
3.	GESTÃO DE RECURSOS	Registros inconsistentes ou	Área com grande dispêndio	Gestão do IFAP	Avaliar a gestão de Recursos Humanos	Avaliar toda movimentação de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
AUDITORIA INTERNA



CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHOS EXERCÍCIO 2014

Nº	Área e/ou Programa - Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
	HUMANOS 3.1. Avaliação dos Registros de Admissão e Cessão dos servidores do IFAP. Programa 0089 Ação - 0181 Programa 2109 Ação - 09HB Ação - 4572 Ação - 212B Ação - 20TP	irregularidade na documentação dos servidores e nos procedimentos administrativos.	de recursos públicos. Com necessidade de se evitar irregularidades na documentação funcional e inconsistência nos registros, ocasionando dano ao erário, ou ainda prejuízo ao servidor.		sob os aspectos da legalidade e legitimidade.	Recursos Humanos, através de exames 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: 02/05 a 30/05/2014						
Local de realização: Diretoria de Gestão de Pessoas						
Recursos Humanos (homens/horas): 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 21 dias/168 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						
4.	RESERVA TÉCNICA.	Ausência de orientação aos diversos setores da instituição.	É importante para que se busque a eficiência e eficácia	Gestão do IFAP	Orientar os diversos setores da Instituição, visando à eficiência e	Atender 100% da demanda.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
AUDITORIA INTERNA



CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHOS EXERCÍCIO 2014

Nº	Área e/ou Programa - Ação	Riscos inerente ao objeto	Relevância em relação a Entidade	Origem da Demanda	Objetivos	Escopo do Trabalho
----	---------------------------	---------------------------	----------------------------------	-------------------	-----------	--------------------

	4.1.Assessoramento e Orientação		nos controles administrativos.		eficácia dos controles.	
--	---------------------------------	--	--------------------------------	--	-------------------------	--

Data de Início e Término: 02/01 a 31/12/2014

Local de realização: Gestão do IFAP

Recursos Humanos (homens/horas): 01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 18 dias/144 h.

Conhecimentos requeridos: Normas internas da Instituição e legislações pertinentes

ANEXO I – PARTE A – AÇÕES DE AUDITORIA

Auditorias para 2014.	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Execução (horas)
Controle Interno e Externo – CGU/TCU.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	192
Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna										X			184
Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna	X												176
Relatório de Gestão - 2013			X										112
Avaliação da Estrutura de Controles Internos e Monitoramento ao atendimento as recomendações da AUDIN.									X				96
Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios e a Aderência aos critérios de sustentabilidade.						X							168
Avaliação sobre a Gestão da Tecnologia da Informação								X					168
Avaliação da Gestão Patrimonial Imobiliária		X											160
Avaliação da Gestão de Contratos							X						184
Avaliação da Gestão do uso de Cartão de Pagamento e Situação das transferências realizadas pelo Instituto.				X									176
Avaliação dos Registros de Admissão e Cessão dos servidores do IFAP.					X								168
Reserva Técnica – Assessoramento e Orientação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	144
TOTAL HORAS PARTE A													1928

Obs: Foram considerados o período de Férias do servidor.

