



**MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS  
SUPERINTENDÊNCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS  
AUDITORIA INTERNA**

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA  
PAINT (EXERCÍCIO 2017).**

Manaus/AM



## ENCAMINHAMENTO

- MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO - CGU/AM
- CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA SUFRAMA – CAS

## BASE LEGAL (FUNDAMENTO)

- LEI Nº. 10.180, de 06/02/2001, artigo 24, inciso IX.
- DECRETO Nº. 3.591, de 06/09/2000, artigos 14, 15 e 20.
- Instrução Normativa Nº. 01, de 06/04/2001, Capítulo X, da Secretaria Federal de Controle.
- Instrução Normativa Nº. 24, de 17/11/2015, da Controladoria-Geral da União.
- Instrução Normativa Nº. 01, de 03/01/2007, da Secretaria Federal de Controle.
- Decreto Nº. 7.139, de 29/03/2010 – Presidência da República

## APRESENTAÇÃO

Senhor Presidente do Conselho de Administração da Suframa,

Apresento a Vossa Senhoria o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT, exercício de 2017, a ser encaminhado ao Conselho de Administração da SUFRAMA para conhecimento e deliberação.

Este PAINT foi elaborado em conformidade com as normas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em obediência à legislação referenciada.

O PAINT 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.

As horas de trabalho foram programadas com base na disponibilidade homens/hora produtivas, assim destinadas:

- Auditorias Programadas (Sede da Suframa, Unidades Descentralizadas e terceiros interessados – entidades convenientes, entidades patrocinadas, empresas e demais agentes atuantes);
- Apoio demandas Externas (atendimento aos Órgãos de Controle Interno e Externo e outros) e;
- Desenvolvimento Técnico da Auditoria (participação da equipe em cursos e seminários).

Atenciosamente,

Em 27 de outubro de 2016.

Walroney Loureiro Martins  
Auditor-Chefe



## UNIDADE DE 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.

2. A Auditoria Interna é órgão técnico de controle interno e encontra-se subordinado administrativamente ao Conselho de Administração da Suframa – CAS, conforme Decreto nº. 7.139, de 2010 e tecnicamente à Controladoria-Geral da União, conforme item 9 do Capítulo X da Instrução Normativa SFC nº. 01, de 2001.

3. Na forma dos artigos 16 e 17 do Regimento Interno da Suframa, aprovado pela Portaria MDIC nº. 123, de 2008, a Auditoria Interna, tem o objetivo de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como de prestar apoio ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, do qual faz parte, e ao Tribunal de Contas da União, bem como, de conformidade com as disposições contidas no Decreto nº. 3.591, de 06 de setembro de 2000, alterado pelo Decreto nº. 4.304, de 16 de julho de 2002 e Instrução Normativa SFC nº. 01, de 2001.

4. 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.



## COMPETÊNCIA DA AUDITORIA

5. De acordo com o Regimento Interno da Suframa, em seu Artigo 16, compete à Auditoria:

- I. Verificar o cumprimento das normas contábeis, financeiras e administrativas no âmbito da SUFRAMA;
- II. Acompanhar os trabalhos dos órgãos de controle interno e externo;
- III. Acompanhar a elaboração e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da SUFRAMA, bem como as tomadas de contas especiais;
- IV. Propor ações de forma a garantir a legalidade dos atos e o alcance dos resultados, contribuindo para a melhoria da gestão;
- V. Orientar subsidiariamente os dirigentes da SUFRAMA quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- VI. Verificar a consistência e fidedignidade dos dados e informações que comporão as contas do Presidente da República no Balanço Geral da União;
- VII. Dar orientações prévias e periódicas aos setores da Suframa relativamente à execução de suas atividades; e
- VIII. Elaborar o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna.

## COMPETÊNCIA DA COAFI

6. De acordo com o Regimento Interno da Suframa, compete à Coordenação de Auditorias e Fiscalização:

- I. Realizar auditorias e fiscalizações nos programas e ações constantes no Plano Anual de Trabalho;
- II. Avaliar os sistemas informatizados e os controles adotados no âmbito da SUFRAMA;
- III. Verificar a consistência e a fidedignidade dos dados e informações que comporão as contas do Presidente da República no Balanço Geral da União - BGU;
- IV. Examinar as contas dos responsáveis pela gerência e aplicação de recursos de suprimento de fundos, convênios e acordos, dentre outros, bem como a utilização ou guarda de bens e valores públicos, no âmbito da SUFRAMA; e
- V. Acompanhar, avaliar e orientar os atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Autarquia, com vistas à aplicação regular e a utilização racional dos recursos e bens públicos.



## OBJETIVOS

7. A AUDIT tem como finalidade básica o assessoramento à Alta Administração 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.
8. Prestar apoio técnico, no âmbito dessa Superintendência, aos órgãos de controle interno e externo, mais especificamente o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União e o Tribunal de Contas da União, no acompanhamento das ações da Autarquia.

## FATORES CONSIDERADOS PARA ELABORAÇÃO DO PAINT

9. Este Plano de Auditoria Interna - PAINT foi elaborado observando os normativos estabelecidos para sua construção, considerando os seguintes fatores:
- a) Planejamento Estratégico;
  - b) Estrutura de governança;
  - c) Programa de Integridade;
  - d) Gerenciamento de riscos corporativos;
  - e) Os planos, metas, objetivos, programas e políticas gerenciadas em execução pela instituição;
  - f) Pessoal disponível para os trabalhos, lotados na auditoria;
  - g) Recomendações da CGU;
  - h) Materialidade baseada no volume de recursos recebidos e executados nas áreas em exame;
  - i) Atendimento às solicitações internas;
  - j) Observações efetuadas no transcorrer do exercício;
  - k) Fragilidade nos controles internos e desenvolvimento de programa de controles administrativos.



## RECURSOS HUMANOS

10. A Unidade de Auditoria Interna, para cumprimento de suas ações, programou suas atividades para o exercício de 2017 considerando a distribuição de horas/mês em relação ao cronograma de atividades, observando o calendário de dias úteis distribuídos por servidor (ANEXOS I a IV).

11. Os Recursos Humanos da Auditoria Interna são compostos de 13 (treze) servidores, todos abaixo identificados:

Auditor-Chefe: **Walriney Loureiro Martins**, Auditor, formação em Ciências Contábeis.

Coordenador de Auditorias e Fiscalização: **Altair Reis do Nascimento** (em exercício), Auditor, formação em Ciências Contábeis, pós-graduado em Direito Tributário.

Assistente da auditoria: Cargo vago.

**Anderson Guimarães Belchior Ramos**, Auditor, formação em Ciência da Computação e Direito, pós-graduado em Direito Constitucional e Tributário.

**Andrey Pacheco Santana**, Contador, formação em Ciências Contábeis, pós-graduado em Direito Tributário.

**Débora Cristina Passos de Sá**, Analista Técnico Administrativo, formação em Administração, pós-graduada em Controladoria e Finanças.

**Helem Simone Abreu Almeida**, Auditora, formação em Processamento de Dados e Direito, pós-graduada em Comércio Exterior e Negócios.

**Hermeto Luiz de Carvalho Queiroz**, Economista, formação em Ciências Econômicas.

**Hilca Maria Lopes Sá Valente**, Auditora, formação em Ciências Contábeis.

**José Wilson Pereira de Lima Junior**, Engenheiro Civil, formado em Engenharia Civil, pós-graduado em Administração Pública e Gerência de Cidades.

**Ruan Carlos Ribeiro Bentes**, Contador, formação em Ciências Contábeis, pós-graduado em Administração Pública.

**Wagner Bernardo Cavalcanti**, Analista Técnico Administrativo, formação em Administração.

**William Santos Mathias**, Auditor, formação em Direito. (Servidor cedido à prefeitura)

**Paulo Victor Alves Soares**, Agente Administrativo (atividade meio)



## AÇÕES DA AUDITORIA INTERNA: PREVISTAS

12. As Atividades da Auditoria para o próximo exercício foram planejadas para serem executadas respeitando um quantitativo de 15.624 horas trabalhadas, relativas a 13 servidores, com destaque para as auditorias programadas e atendimento às demandas interna e externa (anexos I a V).

13. Foram destinadas 158 (8% das horas anuais de cada servidor) horas para participação em treinamentos visando aprimorar o conhecimento técnico da equipe (anexo III).

14. Com relação a este Plano Anual, a Auditoria tem a finalidade de fazer cumprir as suas metas básicas e essenciais, que são avaliar a legalidade e a legitimidade dos atos e fatos administrativos, bem como os resultados alcançados quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão da Autarquia.

## METODOLOGIA

15. Para avaliarmos os riscos das áreas escolhidas foi levado em consideração, além de outros que se ajustem às características operacionais da entidade, os aspectos de Materialidade, Relevância, Vulnerabilidade, Risco e Criticidade pretérita.

16. A mensuração dos dados extraídos dos Relatórios e demandas do Tribunal de Contas da União – TCU e do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União – CGU, considerado o período de 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016 e acrescidos de informações e demandas da Auditoria Interna.

## ESCOPO DO TRABALHO

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

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

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

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

20. O controle e acompanhamento do PAINT/2017 consistirão de identificação permanente dos trabalhos realizados e a realizar, informações sobre a disponibilidade de tempo e o seu cumprimento dentro do cronograma previsto.

21. As atividades previstas no PAINT/2017 estão destinadas a verificar o desempenho da gestão da entidade, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e de pessoal.



22. Em virtude da amplitude de atuação da Auditoria Interna, as atividades conforme abaixo relacionado:

- Auditoria Permanente de Gastos;
- Auditoria em Processos Licitatórios;
- Auditorias de Contratos;
- Auditorias de Regularidade;
- Auditorias em Convênios;
- Atendimento às demandas externas;
- Elaboração do PAINT do ano subsequente;
- Elaboração do RAINT e;
- Acompanhamento da Prestação de Contas da Suframa.

#### **1.1 Auditoria Permanente de Gastos - APG**

Objetivo	Mitigar problemas e deformidades, bem como apontar possibilidades de melhorias e economias nos processos administrativos e prevenir irregularidades
Local	SUFRAMA
Escopo do trabalho	Acompanhar em tempo real os atos e verificar seus efeitos potenciais positivos e negativos das Unidades Administrativas da SUFRAMA. Verificando, no mínimo, 30% dos contratos e despesas, principalmente aquelas com materiais comuns da instituição no ano corrente, com apontamento de melhorias e economias nos processos administrativos.
Cronograma	Março a dezembro de 2017
Tipo de auditoria	Auditoria Permanente de Gastos - APG
Recursos humanos	1 (um) servidor por 203 (duzentos e três) dias úteis, totalizando 1.624 (hum mil seiscentos e vinte e quarto) homens/hora, com conhecimento de controle interno, riscos, administração pública, direito, contabilidade, licitações, contratos, convênios, tomada de contas especiais, obras públicas e demais atividades executadas pela Auditoria Interna.

#### **1.2 Auditoria em processos licitatórios, sua dispensa e inexigibilidade e contratos**

Objetivo	Verificar, preventivamente, nos processos administrativos a adesão à legislação aplicável dos procedimentos da unidade responsável pelas licitações e contratações da Suframa, bem como a padronização dos procedimentos.
Local	SAE/COPELI
Escopo do trabalho	Exame e avaliação da regularidade dos processos licitatórios, suas dispensas e inexigibilidade, especialmente quanto à oportunidade, formalização e acompanhamento. Verificação em 100% dos processos licitatórios, no ano em curso, e análise, por amostragem (30%), de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação.
Cronograma	Fevereiro a dezembro de 2017
Tipo de auditoria	Auditoria de conformidade



Recursos humanos	1 (um) servidor por 100 (cento e vinte) dias úteis, totalizando 800 (oitocentos) homens/hora, com conhecimento de controle interno, administração pública, direito, contabilidade, legislação aplicável à unidade, especialmente a Lei nº. 8.666, de 1993, Lei nº. 10.520, de 2002 e Decreto nº. 5.450, de 2005.
------------------	--

### **1.3 Exame das atividades desenvolvidas na Coordenação-Geral de Análise de Projetos Industriais**

Objetivo	Verificar, preventivamente, a adesão à legislação aplicável dos procedimentos da unidade responsável pela análise de implantação dos projetos industriais e pelo uso do solo no D.I. da Suframa.
Local	SPR/CGPRI
Escopo do trabalho	Avaliação de, no mínimo, 33% dos processos administrativos da unidade, iniciados ou finalizados em 2015/2016. Exame das análises e aprovação dos projetos industriais com vistas a concessão dos incentivos fiscais, bem como examinar os controles de ocupação de área do Distrito Industrial de Manaus, em atendimento às demandas e ainda examinar a análise, acompanhamento e fiscalização da implantação dos projetos de engenharia e arquitetura das indústrias, das prestadoras de serviços e de outras entidades no Distrito Industrial de Manaus.
Cronograma	Fevereiro a março de 2017
Tipo de auditoria	Auditoria de conformidade
Recursos humanos	4 (quatro) servidores por 20 (vinte) dias úteis, totalizando 640 (seiscentos e quarenta) homens/hora, com conhecimento de controles internos, administração pública, direito, contabilidade, legislação aplicável à unidade.

### **1.4 Exame das atividades desenvolvidas na Coordenação-Geral de Acompanhamento de Projetos Industriais**

Objetivo	Verificar, preventivamente, a adesão à legislação aplicável dos procedimentos da unidade responsável pelo acompanhamento e fiscalização de projetos industriais aprovados pelo CAS.
Local	SPR/CGAPI
Escopo do trabalho	Exame do acompanhamento e a fiscalização dos projetos industriais aprovados pela SUFRAMA, bem como das atividades relativas ao controle da conformidade relativo à manutenção dos incentivos fiscais.
Cronograma	Maio e junho de 2017
Tipo de auditoria	Auditoria de conformidade
Recursos humanos	4 (quatro) servidores por 20 (vinte) dias úteis, totalizando 640 (seiscentos e quarenta) homens/hora, com conhecimento de controles internos, administração pública, direito, contabilidade, legislação aplicável à unidade.



### **1.5 Exame das atividades desenvolvidas na Coordenação-Geral de Análise e Acompanhamento de Projetos Agropecuários**

Objetivo	Verificar, preventivamente, a adesão à legislação aplicável dos procedimentos da unidade.
Local	SPR/CGPAG
Escopo do trabalho	Avaliação de, no mínimo, 33% dos processos administrativos da unidade, iniciados ou finalizados em 2015/2016. Exame do acompanhamento e a fiscalização dos projetos agropecuários aprovados pela SUFRAMA, bem como a avaliação sobre a ocupação de área do distrito agropecuário.
Cronograma	Agosto e setembro de 2017
Tipo de auditoria	Auditoria de conformidade
Recursos humanos	4 (quatro) servidores por 20 (vinte) dias úteis, totalizando 640 (seiscentos e quarenta) homens/hora, com conhecimento de controles internos, administração pública, direito, contabilidade, legislação aplicável à unidade.

### **1.6 Exame das atividades desenvolvidas na Coordenação-Geral de Desenvolvimento Regional**

Objetivo	Verificar, preventivamente, a adesão à legislação aplicável dos procedimentos da unidade responsável pelo acompanhamento e execução de projetos de desenvolvimento para os estados da área de atuação da SUFRAMA.
Local	SAP/CGDER
Escopo do trabalho	Levantamento dos procedimentos administrativos da unidade. Exame do acompanhamento e execução de projetos de desenvolvimento para os estados da área de atuação da SUFRAMA.
Cronograma	Junho e julho de 2017
Tipo de auditoria	Auditoria de conformidade
Recursos humanos	4 (quatro) servidores por 20 (vinte) dias úteis, totalizando 640 (seiscentos e quarenta) homens/hora, com conhecimento de controles internos, administração pública, direito, contabilidade, legislação aplicável à unidade, especialmente o Decreto nº. 6.170, de 2007 e Portaria Interministerial nº. 507, de 2011, com alterações posteriores.

### **1.7 Auditoria em Convênios**

Objetivo	Verificar, in loco, a adesão à legislação aplicável dos processos de repasse a instituições de recursos para os projetos de desenvolvimento para os estados da área de atuação da SUFRAMA.
Local	SAP/CGDER
Escopo do trabalho	Levantamento dos processos de convênio. Exame do acompanhamento e execução de projetos de desenvolvimento para os estados da área de atuação da SUFRAMA.
Cronograma	Março a abril e outubro a dezembro de 2017.



Tipo de auditoria	Auditoria de Convênio
Recursos humanos	4 (quatro) servidores por 90 dias úteis, totalizando 2.880 (dois mil, oitocentos e oitenta) homens/hora, com conhecimento de controles internos, administração pública, direito, contabilidade, legislação aplicável à unidade.

#### **1.8 Auditoria em Internamento de Mercadorias (Benefícios Fiscais)**

Objetivo	Verificar, in loco, a adesão à legislação aplicável dos processos de internamento de mercadorias nas áreas da ZFM.
Local	SAO/CGMEC
Escopo do trabalho	Levantamento dos procedimentos na unidade responsável. Exame dos procedimentos para a concessão dos Benefícios Fiscais quando do internamento de mercadorias nas áreas incentivadas pelo Decreto-Lei nº. 288, de 1967. Verificação sobre os procedimentos adotados relativos a Vistoria Técnica e cadastro de mercadorias. Avaliação sobre o regime de escalas de trabalho de servidores.
Cronograma	Junho a dezembro de 2017.
Tipo de auditoria	Auditoria Operacional
Recursos humanos	8 (oito) servidores por 60 (sessenta) dias úteis, totalizando 3.840 (três mil, oitocentos e quarenta) homens/hora, com conhecimento de controles internos, administração pública, direito, contabilidade, legislação aplicável à unidade.

#### **1.9 Auditoria na Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira**

Objetivo	Averiguar os registros contábeis e as demonstrações contábeis no que se refere aos eventos que alteram o patrimônio e a representação desse patrimônio.
Local	SAE/CGORF
Escopo do trabalho	Levantamento dos procedimentos na unidade responsável. Exame dos registros, além de realização de inspeções e obtenção de informações de fontes internas e externas, tudo relacionado com o controle do patrimônio da entidade auditada.
Cronograma	Agosto e setembro de 2017.
Tipo de auditoria	Auditoria contábil
Recursos humanos	2 (dois) servidores por 20 (vinte) dias úteis, totalizando 320 (trezentos e vinte) homens/hora, com conhecimento de controles internos, administração pública, direito, contabilidade, legislação aplicável à unidade.

#### **1.10 Auditoria na Coordenação-Geral de Modernização e Informática**

Objetivo	Mitigar problemas e deformidades, bem como apontar possibilidades de melhorias e economias nos processos administrativos e regimentais.
Local	SAE/CGMOI



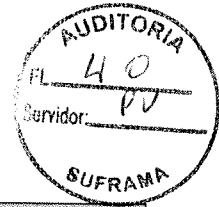
Escopo do trabalho	Levantamento dos procedimentos na unidade responsável. Exame da conformidade dos processos de contratação e termos de referências na área de informática. Avaliação sobre as ações adotadas pelos grupos de trabalho e comissões.
Cronograma	Maio e junho de 2017.
Tipo de auditoria	Auditoria de conformidade
Recursos humanos	2 (dois) servidores por 25 (vinte e cinco) dias úteis, totalizando 400 (quatrocentos) homens/hora, com conhecimento de controles internos, administração pública, direito, contabilidade, legislação aplicável à unidade.

#### 1.11 Auditoria na Coordenação-Geral de Recursos Humanos

Objetivo	Mitigar problemas e deformidades, bem como apontar possibilidades de melhorias e economias nos processos administrativos e regimentais.
Local	SAE/CGRHU
Escopo do trabalho	Levantamento dos procedimentos na unidade responsável. Exame da conformidade regimental, e das ações promovidas pela Coordenação, principalmente aquelas relativas a capacitação, progressão funcional, concessão de diárias e passagens e ao registro de frequência eletrônica.
Cronograma	Julho e agosto de 2017.
Tipo de auditoria	Auditoria de conformidade
Recursos humanos	2 (dois) servidores por 25 (vinte e cinco) dias úteis, totalizando 400 (quatrocentos) homens/hora, com conhecimento de controles internos, administração pública, direito, contabilidade, legislação aplicável à unidade.

#### 1.12 Auditoria na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Objetivo	Mitigar problemas e deformidades, bem como apontar possibilidades de melhorias e economias nos processos administrativos e regimentais.
Local	SAE/CGLOG
Escopo do trabalho	Levantamento dos procedimentos na unidade responsável. Exame da conformidade regimental, e das ações promovidas pela Coordenação. Avaliação sobre os projetos básicos, termos de referências e contratações de competência da unidade administrativa. Verificar os procedimentos adotados com relação à adoção do SIADS. Verificação sobre procedimentos relativo ao controle patrimonial e tombamento. Avaliação sobre as ações adotadas pelos grupos de trabalho e comissões temáticas.
Cronograma	Maio e junho de 2017.
Tipo de auditoria	Auditoria de conformidade
Recursos humanos	2 (dois) servidores por 25 (vinte) dias úteis, totalizando 400 (quatrocentos) homens/hora, com conhecimento de controles internos, administração pública, direito, contabilidade, legislação aplicável à unidade.



#### **1.13 Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT**

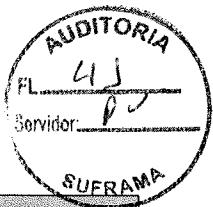
Objetivo	Elaborar o RAINT do exercício de 2016
Local	AUDIT
Escopo do trabalho	Elaboração do Relatório de Atividades de Auditoria Interna do Exercício de 2016.
Cronograma	Janeiro de 2017.
Tipo de auditoria	Emissão do RAINT 2016.
Recursos humanos	2 (dois) servidores por 10 (dez) dias úteis, totalizando 160 (cento e sessenta) homens/hora, com conhecimento de controles internos, administração pública, direito, contabilidade, legislação aplicável à unidade, especialmente a Instrução Normativa CGU nº. 24, de 2015 e a Instrução Normativa SFC nº. 01, de 2007.

#### **1.14 Acompanhamento da elaboração da prestação de contas da SUFRAMA**

Objetivo	Acompanhar a elaboração da prestação de contas do exercício de 2016.
Local	AUDIT
Escopo do trabalho	Acompanhar a elaboração da prestação de contas da SUFRAMA do exercício de 2016.
Cronograma	Março a abril de 2017.
Tipo de auditoria	Prestação de contas.
Recursos humanos	2 (dois) servidores por 20 (vinte) dias úteis, totalizando 320 (trezentos e vinte) homens/hora, com conhecimento de controles internos, administração pública, direito, contabilidade, legislação aplicável à unidade, especialmente a Instrução Normativa TCU nº. 63, de 2010.

#### **1.15 Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT**

Objetivo	Elaborar o PAINT do exercício de 2018
Origem	Auditoria Interna
Local	AUDIT
Escopo do trabalho	Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna do exercício de 2018.
Cronograma	Setembro a outubro de 2017.
Tipo de auditoria	Emissão do PAINT
Recursos humanos	2 (dois) servidores por 10 (dez) dias úteis, totalizando 160 (cento e sessenta) homens/hora, com conhecimento de controles internos, administração pública, direito, contabilidade, legislação aplicável à unidade, especialmente a Instrução Normativa SFC nº. 01, de 2007.



### **1.16 Atendimento às demandas externas**

Objetivo	Atender as demandas externas
Local	AUDIT
Escopo do trabalho	Atendimento às demandas do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, Tribunal de Contas da União, Ministério Público Federal, Ministérios Públicos Estaduais, Polícia Federal e outros Órgãos. Acompanhar as ações de implementação das recomendações relativas ao Macroprocesso 10. Gestão Tecnológica. Acompanhamento e monitoramento das recomendações dos controles interno e externo
Cronograma	Fevereiro a novembro de 2017.
Tipo de auditoria	Atendimento das demandas externas
Recursos humanos	2 (dois) servidores por 110 (cento e dez) dias úteis, totalizando 1.760 (hum mil, setecentos e sessenta) homens/hora, com conhecimento de controles internos.

## **AÇÕES DE CAPACITAÇÃO**

23. Discriminamos no ANEXO VI nossa previsão de ações de capacitação para o exercício de 2017. As ações estão direcionadas para as atividades contempladas em nosso Plano Anual de Atividades, onde efetuamos uma previsão para o total de 1.852 (hum mil, oitocentas e cinquenta e duas) horas conforme justificativas apresentadas no referido anexo.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

24. Em cumprimento ao inciso VIII do § 1º do art. 2º da Instrução Normativa nº. 01, de 03 de janeiro de 2007, o quantitativo de homens/hora para o exercício 2017 é de 15.624 (quinze mil, seiscentos e vinte e quatro) horas nas quais se abateram as horas correspondentes aos feriados, aos períodos de férias, licenças e aposentadorias dos servidores, conforme demonstrativo no ANEXO III.

25. Os trabalhos de auditoria serão realizados por áreas, conforme anexos, e seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros detectados pela equipe da Auditoria Interna.

**ANEXO I – CRONOGRAMA DAS AUDITORIAS PROGRAMADAS**

SEQ	UNIDADE	TRABALHOS PREVISTOS	TOTAL												HORAS PROGRAMADAS		
			Serv	D U	H/D	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	SUPER, SAE, SAP, SAO e SPR	Auditória Permanente de Gastos	1	203	1.624			166	162	162	162	162	162	162	162	162	1.624
2	SAE/COPELI	Auditória de Conformidade	1	100	800		80	72	72	72	72	72	72	72	72	72	800
3	SPR/CGPRI	Auditória de Conformidade	4	20	640		320	320									640
4	SPR/CGAPI	Auditória de Conformidade	4	20	640					320	320						640
5	SPR/CGPAG	Auditória de Conformidade	4	20	640							320	320				640
6	SAP/CGDER	Auditória de Conformidade	4	20	640						320	320					640
7	Entidades Conveniadas	Auditória de Conformidade	4	90	2.880		550	550						650	650	480	2.880
8	SAO/CGMEC	Auditória de Conformidade	8	60	3.840					552	548	548	548	548	548	548	3.840
9	SAE/CGORF	Auditória de Conformidade	2	20	320						160	160					320
10	SAE/CGMOI	Auditória de Conformidade	2	25	400				200	200							400
11	SAE/CGRHU	Auditória de Conformidade	2	25	400						200	200					400
12	SAE/CGLOG	Auditória de Conformidade	2	25	400					200	200						400
13	AUDIT	Emissão de Relatório - RAINT	2	10	160												160
14	AUDIT	Prestação de Contas	2	20	320		160	160									320
15	AUDIT	Planejamento - PAINT	2	10	160									80	80		160
16	AUDIT	Demandas Externas	2	110	1.760		180	180	180	180	180	170	170	170	170		1.760
<b>TOTAL DE HORAS</b>				<b>15.624</b>	<b>160</b>	<b>530</b>	<b>1.448</b>	<b>1.124</b>	<b>1.134</b>	<b>2.006</b>	<b>1.482</b>	<b>1.632</b>	<b>1.512</b>	<b>1.682</b>	<b>1.602</b>	<b>1.262</b>	<b>15.624</b>



**ANEXO II – QUADRO RESUMO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA**

ITEM	ÁREA	OBJETIVOS	TIPO	LOCAL	Mão de obra	Dias úteis	Homen/hora
1.1	SUPER, SAE, SAP, SPR e SAO	Mitigar problemas e deformidades, bem como apontar possibilidades de melhorias e economias nos processos administrativos e prevenir irregularidades	Auditoria Permanente de Gastos	SUPER, SAE, SAP, SAO e SPR	1	203	1.624
1.2	SAE	Verificar, preventivamente, nos processos administrativos a adesão à legislação aplicável dos procedimentos da unidade responsável pelas licitações e contratações da Suframa, bem como a padronização dos procedimentos	Auditoria de Conformidade	SAE / COPELI	1	100	800
1.3	SPR	Verificar, preventivamente, a adesão à legislação aplicável dos procedimentos da unidade responsável pela análise de implantação dos projetos industriais e pelo uso do solo no D.I. da Suframa	Auditoria de Conformidade	CGPRI	4	20	640
1.4	SPR	Verificar, preventivamente, a adesão à legislação aplicável dos procedimentos da unidade responsável pelo acompanhamento e fiscalização de projetos industriais aprovados pelo CAS	Auditoria de Conformidade	CGAPI	4	20	640
1.5	SPR	Exame da adesão da legislação aos procedimentos desenvolvidos na unidade	Auditoria de Conformidade	CGPAG	4	20	640
1.6	SAP	Verificar, preventivamente, a adesão à legislação aplicável dos procedimentos da unidade responsável pelo acompanhamento e execução de projetos de desenvolvimento para os estados da área de atuação da SUFRAMA	Auditoria de Conformidade	CGDER	4	20	640
1.7	SAP	Verificar, <i>in loco</i> , a adesão à legislação aplicável dos processos de concessão de recursos para os projetos de desenvolvimento para os estados da área de atuação da SUFRAMA	Auditoria de Conformidade	Entidades Conveniadas	4	90	2.880
1.8	SAO	Verificar, <i>in loco</i> , a adesão à legislação aplicável dos processos de internamento de mercadorias nas áreas da ZFM.	Auditoria de Conformidade	CGMEC	8	60	3.840



1.9	SAE	Averiguar os registros contábeis e as demonstrações contábeis no que se refere aos eventos que alteram o patrimônio e a representação desse patrimônio.	Auditória Contábil	CGORF	2	20	320
1.10	SAE	Mitigar problemas e deformidades, bem como apontar possibilidades de melhorias e economias nos processos administrativos e regimentais.	Auditória de conformidade	CGMOI	2	25	400
1.11	SAE	Mitigar problemas e deformidades, bem como apontar possibilidades de melhorias e economias nos processos administrativos e regimentais.	Auditória de conformidade	CGRHU	2	25	400
1.12	SAE	Mitigar problemas e deformidades, bem como apontar possibilidades de melhorias e economias nos processos administrativos e regimentais.	Auditória de conformidade	CGLOG	2	25	400
1.13	AUDITORIA	Elaborar o RAINT do exercício de 2016	Emissão RAINT	AUDIT	2	10	160
1.14	AUDITORIA	Acompanhar a elaboração da prestação de contas do exercício de 2016.	Prestação de Contas	AUDIT	2	20	320
1.15	AUDITORIA	Elaborar o PAINT do exercício de 2018	Emissão PAINT	AUDIT	2	10	160
1.16	AUDITORIA	Atender as demandas externa. Acompanhamento e monitoramento dos controles interno e externo.	Atendimento das demandas externas	AUDIT	2	110	1.760



**ANEXO III – IDENTIFICAÇÃO HOMEM/HORA DA AUDITORIA INTERNA**

EQUIPE TÉCNICA	HORAS PRODUTIVAS						HORAS NÃO PRODUTIVAS			Total de Horas Disponíveis (A)-(B)
	Auditor-Chefe	Coordenador da COAFI	Assistente	Auditor	Técnico	TOTAL (A)	Férias	Capacitação	Licença	
Altair Reis do Nascimento				1.976	-	1.976	352	158	-	510
Anderson Guimaraes Belchior Ramos				1.976	-	1.976	176	158	-	334
Andrey Pacheco Santana				-	1.896	1.896	176	152	-	328
Débora Cristina Passos de Sá				-	1.896	1.896	176	152	-	328
Helem Simone Abreu Almeida				1.896	-	1.896	176	152	-	328
Hermeto Luiz Carvalho de Queiroz				-	1.976	1.976	176	158	-	334
Hilica Maria Lopes Sá Valente				1.896	-	1.896	176	152	-	328
José Wilson Pereira de Lima Junior				-	1.976	1.976	176	158	-	334
Ruan Carlos Ribeiro Bentes				-	1.896	1.896	176	152	-	328
Wagner Bernardo Cavalcanti				-	1.896	1.896	176	152	-	328
Walirney Loureiro Martins	1.976			-	-	1.976	352	158	-	510
Paulo Victor Alves Soares (área meio)				-	1.896	1.896	176	152	-	328
<b>TOTAIS</b>	<b>1.976</b>			-	<b>7.744</b>	<b>13.432</b>	<b>23.151</b>	<b>2.464</b>	<b>1.854</b>	<b>- 4.318 18.834</b>

Dias ano (DA) = 365; Dias não Produtivos (DNP) = 118

Neste anexo, as horas anuais por Auditor/Técnico foram obtidas por meio de distribuição de horas para os doze meses do ano de 2017. Para calcular homem/hora foram consideradas 8 horas diárias para cada Auditor/Técnico. Considerou-se ainda uma média de 10 dias não produtivos por Auditor/Técnico com direito à folga eleitoral (art. 98 da Lei nº 9.504, de 1997).





**ANEXO IV – DISTRIBUIÇÃO DE HORAS DE TRABALHO NA AUDITORIA**

ORDEM	CATEGORIA / ATIVIDADE	Unidade	HORAS
<b>01.</b>	<b>Administração Interna</b>	-	<b>3.872</b>
01.01	Chefia	-	1.976
01.01	Apoio		1.896
<b>02.</b>	<b>Desenvolvimento Técnico</b>	-	<b>1.854</b>
02.01	Treinamentos/Cursos - Auditores	-	778
02.02	Treinamentos/Cursos - Técnicos	-	1.076
<b>03.</b>	<b>Auditórias</b>	-	<b>15.624</b>
03.01	Auditória Permanente de Gastos	SUPER, SAE, SAP, SAO e SPR	1.624
03.02	Auditória de Conformidade	SAE/COPELI	800
03.03	Auditória de Conformidade	SPR/CGPRI	640
03.04	Auditória de Conformidade	SPR/CGAPI	640
03.05	Auditória de Conformidade	SPR/CGPAG	640
03.06	Auditória de Conformidade	SAP/CGDER	640
03.07	Auditória de Conformidade	Entidades Conveniadas	2.880
03.08	Auditória de Conformidade	SAO/CGMEC	3.840
03.09	Auditória de Conformidade	SAE/CGORF	320
03.10	Auditória de Conformidade	SAE/CGMOI	400
03.11	Auditória de Conformidade	SAE/CGRHU	400
03.12	Auditória de Conformidade	SAE/CGLOG	400
03.13	Emissão de Relatório - RAINT	AUDIT	160
03.14	Prestação de Contas	AUDIT	320
03.15	Planejamento - PAINT	AUDIT	160
03.16	Demandas Externas	AUDIT	1.760
<b>04.</b>	<b>HORAS PRODUTIVAS (01.+02.+03)</b>		<b>21.350</b>
<b>05.</b>	<b>Férias</b>		<b>2.464</b>
<b>06.</b>	<b>HORAS NÃO PRODUTIVAS</b>		<b>4.318</b>
<b>TOTAL DE HORAS (04.+ 06.)</b>			<b>25.668</b>



**ANEXO V – PROGRAMAÇÃO DE VIAGENS (CUSTO ESTIMADO  
CONFORME HORAS PRODUTIVAS)**

MÊS	QUANTIDADE			DIÁRIAS		PASSAGEM AÉREA	TOTAL
	VIAGEM	SERVIDOR	DIAS	QTD	VALOR		
janeiro							
fevereiro							
março							
abril							
maio							
junho	2	6	10,0	60	12.000,00	9.600,00	21.600,00
julho	2	6	10,0	60	12.000,00	9.600,00	21.600,00
agosto							
setembro							
outubro	2	6	10,0	60	12.000,00	9.600,00	21.600,00
novembro	2	6	10,0	60	12.000,00	9.600,00	21.600,00
dezembro	2	6	10,0	60	12.000,00	9.600,00	21.600,00
<b>Total Geral</b>	<b>10</b>	<b>30</b>	<b>50</b>	<b>300</b>	<b>60.000,00</b>	<b>48.000,00</b>	<b>108.000,00</b>

**Observações:**

- Para o cálculo de diária foi considerado o valor médio de R\$ 200,00;
- Para o cálculo de passagens aéreas foi considerado o valor médio de R\$ 800,00 (trecho).
- Está previsto o início das viagens para junho 2017 com encerramento em dezembro do mesmo ano.

**ANEXO VI – CRONOGRAMA DE TREINAMENTO DA AUDITORIA**

SEQ	NECESSIDADE	PERÍODO	LOCAL	QTD SERV	CUSTO UNITÁRIO *			CUSTO TOTAL
					TX CURSO	DIÁRIA	PASS	
1	Curso de Auditoria e Controles Internos Governamentais	A Definir	A Definir	4	2.200,00			8.800,00
2	SICONV (Operacional/Gerencial) - Perfil Auditor	A Definir	A Definir	6	1.800,00			10.800,00
3	SIAFI/TESOURO Atualizado com o novo PCASP (Operacional/Gerencial) - Perfil Auditor	A Definir	A Definir	6	2.200,00			13.200,00
4	SIAPE/SIGEPE (Operacional/Gerencial) - Perfil Auditor	A Definir	A Definir	13	1.800,00			23.400,00
5	SIA SG (Operacional/Gerencial) - Perfil Auditor	A Definir	A Definir	13	2.200,00			28.600,00
6	SIADS (Operacional/Gerencial) - Perfil Auditor	A Definir	A Definir	13	2.200,00			28.600,00
7	SIOP (Operacional/Gerencial) - Perfil Auditor	A Definir	A Definir	13	1.800,00			23.400,00
8	Suprimentos de Fundos e Cartão de Pagamento com Atualização do PCASP	A Definir	A Definir	13	1.800,00			23.400,00

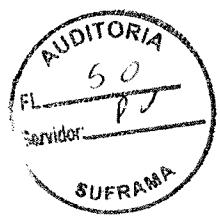




<b>9</b>	<b>Legislação de Convênios - Perfil Auditor</b>	A Definir	A Definir	13	2.200,00			<b>28.600,00</b>
<b>10</b>	<b>Formação de Preços - Perfil Auditor</b>	A Definir	A Definir	13	1.800,00			<b>23.400,00</b>
<b>11</b>	<b>Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Perfil Auditor</b>	A Definir	A Definir	6	2.200,00			<b>13.200,00</b>
<b>12</b>	<b>Tomada de Contas Especial - Perfil Auditor</b>	A Definir	A Definir	6	2.000,00			<b>12.000,00</b>
<b>13</b>	<b>Licitações e Contratos - Perfil Auditor</b>	A Definir	A Definir	6	1.800,00			<b>10.800,00</b>
<b>14</b>	<b>Auditória de Riscos - Perfil Auditor</b>	A Definir	A Definir	11	1.800,00			<b>19.800,00</b>
<b>15</b>	<b>Seminários/Congressos e Simpósios</b>	A Definir	A Definir	13	1.000,00			<b>13.000,00</b>
<b>TOTAL</b>					R\$ 281.000,00			

\*Valores a serem definidos de acordo com a oferta

\*\*Os cursos preferencialmente serão ministrados na unidade em Manaus.



## ANEXO VII

<b>Unidade Administrativa</b>	<b>Sigla</b>	<b>Riscos Associados</b>
Auditoria Interna	AUDIT	R30
Coordenação-Geral de Acompanhamento de Projetos Industriais	CGAPI	R22
Coordenação-Geral de Análise de Projetos Industriais	CGPRI	R19, R21
Coordenação-Geral de Análise e Acompanhamento de Projetos Agropecuários	CGPAG	R20
Coordenação-Geral de Comércio Exterior	COGEX	-
Coordenação-Geral de Comunicação Social	CGCOM	R33
Coordenação-Geral de Controle de Importação e Exportação	CGIEX	-
Coordenação-Geral de Controle de Mercadorias e Cadastro	CGMEC	R6, R7, R8
Coordenação-Geral de Desenvolvimento Regional	CGDER	R29
Coordenação-Geral de Estudos Econômicos e Empresariais	COGEC	-
Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira	CGORF	R32
Coordenação-Geral de Gestão Tecnológica	CGTEC	R23, R24, R25
Coordenação-Geral de Modernização e Informática	CGMOI	R26, R27, R28
Coordenação-Geral de Planejamento e Programação Orçamentária	CGPRO	R16, R17
Coordenação-Geral de Recursos Humanos	CGRHU	R1, R2, R3, R4
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos	CGLOG	R10, R11, R12, R13, R14, R15
Coordenação-Geral de Representação Institucional	CGRIN	-
Superintendência Adjunta de Operações	SAO	-
Superintendência Adjunta de Planejamento e Desenvolvimento Regional	SAP	-
Superintendência Adjunta de Projetos Industriais	SPR	-
Superintendência Adjunta Executiva	SAE	R5, R9
Superintendência da Zona Franca de Manaus	Suframa	R18, R31



### ANEXO VIII

		PROBABILIDADE				
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
IMPACTO	MUITO ALTO	Risco Moderado (5)	Risco Elevado (10)	Risco Extremo (15)	Risco Extremo (20)	Risco Extremo (25)
	ALTO	Risco Moderado (4)	Risco Elevado (8)	Risco Elevado (12)	Risco Extremo (16)	Risco Extremo (20)
	MÉDIO	Risco Baixo (3)	Risco Moderado (6)	Risco Elevado (9)	Risco Elevado (12)	Risco Extremo (15)
	BAIXO	Risco Baixo (2)	Risco Moderado (4)	Risco Moderado (6)	Risco Elevado (8)	Risco Elevado (10)
	MUITO BAIXO	Risco Baixo (1)	Risco Baixo (2)	Risco Baixo (3)	Risco Moderado (4)	Risco Moderado (5)

		PROBABILIDADE				
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
IMPACTO	MUITO ALTO	-	R15	R9, R13, R23, R28, R30, R33	R1, R21, R22, R26, R29, R32	R3, R6, R8, R31
	ALTO	R18	-	R7, R17, R19, R20	R24, R25	R4
	MÉDIO	-	R12, R14, R27	R16	R2, R5, R10, R11	-
	BAIXO	-	-	-	-	-
	MUITO BAIXO	-	-	-	-	-

**ANEXO IX**

Macroprocesso	Processo	Risco	Probabilidade	Impacto	Probabilidade X Impacto	Classificação Matriz	Tipo de Auditoria
1. Gestão de Recursos Humanos	1.1 Capacitação	R1 - Malversação de recursos públicos	4	5	20	Risco Extremo	
	1.2 Progressão funcional	R2 - Favorecimento indevido	3	4	12	Risco Elevado	Conformidade
	1.3 Concessão diárias e passagens	R3 - Malversação de recursos públicos	5	5	25	Risco Extremo	
	1.4 Registro de frequência eletrônica	R4 - Favorecimento indevido	5	4	20	Risco Extremo	
2. Tomada de contas especiais	2.1 Instauração TCE	R5 - Inobservância de procedimentos	4	3	12	Risco Elevado	Conformidade
	3.1 Vistoria Técnica	R6 - Simulação	5	5	25	Risco Extremo	
3. Controle de Mercadorias	3.2 Escalas de trabalho de servidores	R7 - Favorecimento indevido	3	4	12	Risco Elevado	Operacional
	3.3 Cadastro de mercadorias	R8 - Simulação	5	5	25	Risco Extremo	
	4. Gestão de Suprimentos de bens/serviços	R9 - Malversação de recursos públicos	3	5	15	Risco Extremo	Conformidade



		R10 - Impropriedades, Erros ou Omissões	4	3	12	Risco Elevado	
5. Gestão de Recursos Logísticos	5.1 Termos de Referências	R11 - Impropriedades, Erros ou Omissões	4	3	12	Risco Elevado	
	5.2 Projetos Básicos	R12 - Impropriedades, Erros ou Omissões	2	3	6	Risco Moderado	Conformidade
	5.3 Implantação do SIADS	R13 - Malversação de recursos públicos	3	5	15	Risco Extremo	
	5.4 Contratações	R14 - Impropriedades, Erros ou Omissões	2	3	6	Risco Moderado	
	5.5 Grupos de trabalho e comissões	R15 - Dano ao erário	2	5	10	Risco Elevado	
	5.6 Verificação do patrimônio e tombamento	R16 - Inadequação às atribuições regimentais	3	3	9	Risco Elevado	Operacional
	6. Planejamento e Orçamento	R17 - Existência de distorções relevantes	3	4	12	Risco Elevado	Conformidade
	6.2 Indicadores industriais	R18 - Normativos obsoletos	1	4	4	Risco Moderado	
	7. Gestão Institucional	R19 - Favorecimento indevido	3	4	12	Risco Elevado	
8. Gestão de terrenos	8.1 Ocupação de área distrito industrial	R20 - Favorecimento indevido	3	4	12	Risco Elevado	Conformidade
	8.2 Ocupação de área distrito agropecuário	R21 - Concessão de incentivos fiscais indevida	4	5	20	Risco Extremo	
	9.1 Aprovação de projetos industriais	R22 - Manutenção de incentivos fiscais indevida	4	5	20	Risco Extremo	Conformidade
9. Projetos industriais	9.2 Acompanhamento de projetos industriais						



10. Gestão Tecnológica	10.1 Pesquisa e desenvolvimento	R23 - Desvio de finalidade da obrigação acessória	3	5	15	Risco Extremo	-*
	10.2 Substituição de PPB	R24 - Favorecimento indevido	4	4	16	Risco Extremo	
	10.3 Credenciamento institutos	R25 - Manutenção indevida do credenciamento	4	4	16	Risco Extremo	
11. Gestão de Informática	11.1 Contratações	R26 - Malversação de recursos públicos	4	5	20	Risco Extremo	
	11.2 Grupos de trabalho e comissões	R27 - Impropriedades, Erros ou Omissões	2	3	6	Risco Moderado	Conformidade
	11.3 Termos de referências	R28 - Malversação de recursos públicos	3	5	15	Risco Extremo	
13. Convênios públicos	13.1 Repasse a instituições	R29 - Dano ao erário	4	5	20	Risco Extremo	Convênio
14. Demandas extraordinárias	14.1 Auditoria	R30 - Malversação de recursos públicos	3	5	15	Risco Extremo	Especial
15. Superintendência da Zona Franca de Manaus	15.1 Despesas com materiais comuns	R31 - Dano ao erário	5	5	25	Risco Extremo	Auditoria Permanente de Gastos
16. Execução financeira	16.1 Taxa de serviços administrativos	R32 - Dano ao erário	4	5	20	Risco Extremo	Contábil
17. Comunicação Social	17.1 Contratos de Publicidade	R33 - Malversação de recursos públicos	3	5	15	Risco Extremo	Conformidade





## Legenda e Desritivo Anexo IX

Relativamente à Probabilidade, adotou-se a escala de 1 a 5, onde temos que 1 como sendo a menor probabilidade e 5 a mais elevada.

- Probabilidade 1 = Muito Baixa = Muito Improvável
- Probabilidade 2 = Baixa = Improvável
- Probabilidade 3 = Média = Ocasional
- Probabilidade 4 = Alta = Provável
- Probabilidade 5 = Muito Alta = Frente

Relativamente ao Impacto, adotou-se a escala de 1 a 5, onde temos que 1 como sendo o menor impacto e 5 o mais elevado.

- Impacto 1 = Muito Baixo = Nulo
- Impacto 2 = Baixo = Irrelevante, existente, porém de fácil reparação.
- Impacto 3 = Médio = Sanável, considerado como Impropriedades, Erros ou Omissões.
- Impacto 4 = Alto = Crítico, considerado aqueles que causem favorecimento indevido.
- Impacto 5 = Muito Alto = Catastrófico, sempre que houver o Risco relativo a Dano ao erário ou Malversação de recursos públicos ou simulação.

\*As ações relativo ao Macroprocesso 10. Gestão Tecnológica serão desempenhadas na Ação 1.16 Atendimento às demandas externas como acompanhamento.