



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

**PROPOSTA DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA  
PAINT (EXERCÍCIO 2018).**

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.
- Instrução Normativa Conjunta Nº. 01, de 24/05/2016, da CGU/MP.
- 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 Atividades de Auditoria Interna – PAINT, exercício de 2018, 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 30 de outubro de 2017.

  
Walroney Loureiro Martins  
Auditor-Chefe

## **UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

A Auditoria Interna: atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Ela auxilia a organização a realizar seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança. As auditorias internas no âmbito da Administração Pública se constituem na terceira linha ou camada de defesa das organizações, uma vez que são responsáveis por proceder à avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão (primeira linha ou camada de defesa, executada por todos os níveis de gestão dentro da organização) e da supervisão dos controles internos (segunda linha ou camada de defesa, executada por instâncias específicas, como comitês de risco e controles internos). Compete às auditorias internas oferecer avaliações e assessoramento às organizações públicas, destinadas ao aprimoramento dos controles internos, de forma que controles mais eficientes e eficazes mitiguem os principais riscos de que os órgãos e entidades não alcancem seus objetivos.

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 compõem 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 compõem 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 A finalidade específica da Auditoria Interna é a medição e avaliação da eficácia e eficiência dos controles internos da gestão da organização.

9. 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**

10. 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**

11. A Unidade de Auditoria Interna, para cumprimento de suas ações, programou suas atividades para o exercício de 2018 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).

12. Os Recursos Humanos da Auditoria Interna são compostos de 07 (sete) servidores, todos abaixo identificados:

Auditor-Chefe: **Walrince 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: **Hermeto Luiz Carvalho de Queiroz**, Economista, formação Ciências Econômicas, Pós-graduado em Auditoria Governamental.

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

**William Santos Mathias**, Auditor, formação em Direito.

13. Destaque-se que relativo ao ano de 2017, esta Auditoria Interna sofreu uma redução de 05 (cinco) postos de trabalho, onde 01 (um) fora removido para a Coordenação-Geral de Recursos Humanos/SAE, 02 (dois) destacados para exercer suas atividades junto à Comissão Permanente de Tomada de Contas Especiais – COTCE/SAE, 02 (dois) foram removidos para a Ouvidoria da Suframa/SUPER. Tal redução no corpo técnico impactará de forma bastante negativa na consecução das atividades desta Auditoria Interna, sendo que houve uma redução de mais de 60% (sessenta por cento) da carga horária disponível (comparando-se 18.834 horas relativos a 2017 com as 7.280 horas relativo a 2018), ou seja, uma diminuição da sua capacidade produtiva, reduzindo o quantitativo de temas e macroprocessos e processos a serem auditados, como: processos de gerenciamento de riscos, controles internos, de integridade e de governança.

## AÇÕES DA AUDITORIA INTERNA: PREVISTAS

14. As Atividades da Auditoria para o próximo exercício foram planejadas para serem executadas respeitando um quantitativo de 7.280 horas trabalhadas, relativas a 07 servidores, com destaque para as auditorias programadas e atendimento às demandas interna e externa (anexos I a V).

15. Foram destinadas 120 (6% das horas anuais de cada servidor) horas para participação em treinamentos visando aprimorar o conhecimento técnico da equipe (anexo III).

16. Com relação a este Plano Anual, a Auditoria tem a finalidade de definir temas e macroprocessos a serem trabalhados no exercício seguinte.

## METODOLOGIA

17. Para avaliarmos os controles internos das áreas escolhidas foi levado em consideração, os seguintes componentes: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação e comunicação, atividades de monitoramento, os aspectos de Materialidade, Relevância, Vulnerabilidade, Risco e Criticidade pretérita.

18. As recomendações 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, 2016 e 2017 e acrescidos de informações e demandas da Auditoria Interna.

## MACROPROCESSOS

19. 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.).

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

21. 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.

22. O controle e acompanhamento do PAINT/2018 consistirão de identificação permanente dos trabalhos realizados e a realizar, informações sobre a disponibilidade de tempo e o seu cumprimento dentro do cronograma previsto.

23. As atividades previstas no PAINT/2018 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.

24. Atividades previstas para o PAINT/2018:

- Auditoria Permanente de Gastos;
- Auditorias em Convênios;
- Auditorias em P&D;
- Auditorias em Projetos Agropecuários;
- Auditorias em Unidades Descentralizadas (SAO);
- 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	Neste exame de natureza contínua, tem-se como objetivo a resolução tempestiva de eventuais problemas identificados ou – nos casos em que essa esteja prejudicada – o fortalecimento dos mecanismos de controle interno administrativo com vistas a evitar ocorrências da mesma natureza, bem como para informar aos gestores sobre indicadores gerenciais relativos à realização de gastos públicos, de modo a permitir análises comparativas, subsidiando a tomada de decisões para melhoria da aplicação dos recursos públicos.
Local	SUFRAMA
Escopo do trabalho	Verificar se as normas, diretrizes e padrões técnicos estão sendo cumpridos pela Administração, os instrumentos de controle, execução e fiscalização de gastos. Outros exames necessários à eficácia, eficiência e economicidade do controle interno administrativo relacionado aos gastos. Verificando, no mínimo, 30% dos contratos e despesas da instituição no ano corrente, com apontamento de melhorias e economias nos processos administrativos.
Cronograma	Maio a novembro de 2018
Tipo de auditoria	Auditoria Permanente de Gastos - APG
Recursos humanos	1 (um) servidor por 80 (oitenta) dias úteis, totalizando 160 (cento e sessenta) 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 Exame das atividades desenvolvidas na Coordenação-Geral de Gestão Tecnológica**

Objetivo	Verificar, preventivamente, a adesão à legislação aplicável dos procedimentos da unidade responsável pela análise de implantação dos projetos industriais de Pesquisa e Desenvolvimento.
Local	SAP/CGTEC
Escopo do trabalho	Avaliação de, no mínimo, 33% dos processos administrativos da unidade, iniciados ou finalizados em 2016/2017. Exame das análises dos projetos de P&D vistas a manutenção dos incentivos fiscais, bem como examinar os controles internos administrativos.

Cronograma	Julho e agosto de 2018
Tipo de auditoria	Auditoria de conformidade
Recursos humanos	2 (dois) servidores por 40 (quarenta) dias úteis, totalizando 640 (seiscentos e quarenta) homens/hora, com conhecimento de controles internos, administração pública, direito, contabilidade, legislação aplicável à unidade.
<b>1.3 Exame das atividades desenvolvidas na Coordenação-Geral de Análise e Acompanhamento de Projetos Agropecuários</b>	
Objetivo	Examinar os processos administrativos e verificar, <i>in loco</i> , a adesão à legislação aplicável aos projetos técnico-econômicos agrossilvopastoris e agroindustriais aprovados para o Distrito Agropecuário Área de Expansão do Distrito Agropecuário da Zona Franca de Manaus
Local	SPR/CGPAG
Escopo do trabalho	Examinar os processos administrativos dos projetos técnico-econômicos agrossilvopastoris e agroindustriais, que visem a obtenção de incentivos administrados pela SUFRAMA, se estão de acordo com as diretrizes, normas e padrões técnicos vigentes. Essa auditoria pretende inspecionar em campo, as áreas objeto de reserva ou alienação, a serem ocupadas e ocupadas no Distrito Agropecuário e a Área de Expansão do Distrito Agropecuário, verificando quantitativa e qualitativamente a execução da implantação de projetos agrossilvopastoris, agroindustriais e engenharia rural aprovados pela SUFRAMA, de acordo com as diretrizes, normas e padrões técnicos vigentes Avaliação de, no mínimo, 33% dos processos administrativos da unidade, iniciados ou finalizados em 2016/2017.
Cronograma	Setembro e outubro de 2018.
Tipo de auditoria	Auditoria de conformidade
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.
<b>1.4 Auditoria em Transferência de Recursos da União: Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Cooperação e de Parceria.</b>	
Objetivo	Verificar, <i>in loco</i> , a adesão à legislação aplicável dos processos de concessão de recursos da União para os projetos de desenvolvimento para os estados da área de atuação da SUFRAMA.
Local	SAP/CGDER
Escopo do trabalho	Levantamento dos processos de transferência de recursos da União. Exame do acompanhamento e execução de projetos de desenvolvimento para os estados da área de atuação da SUFRAMA.
Cronograma	Outubro e novembro de 2018.
Tipo de auditoria	Auditoria em Transferência de Recursos da União
Recursos humanos	4 (quatro) servidores por 30 (trinta) dias úteis, totalizando 960 (novecentos e sessenta) homens/hora, com conhecimento de controles internos, administração pública, direito, contabilidade,



	legislação aplicável à unidade.
--	---------------------------------

#### **1.5 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 e Amazônia Ocidental.
Local	SAO/CGMEC/CORES/ALCS
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.
Cronograma	Fevereiro a junho de 2018.
Tipo de auditoria	Auditoria Operacional
Recursos humanos	4 (quatro) servidores por 90 (noventa) 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.

#### **1.6 Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN**

Objetivo	Elaborar o RAIN do exercício de 2017
Local	AUDIT
Escopo do trabalho	Elaboração do Relatório de Atividades de Auditoria Interna do Exercício de 2017.
Cronograma	Janeiro de 2018.
Tipo de auditoria	Emissão do RAIN.
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.

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

Objetivo	Acompanhar a elaboração da prestação de contas do exercício de 2017.
Local	AUDIT
Escopo do trabalho	Acompanhar a elaboração da prestação de contas da SUFRAMA do exercício de 2017.
Cronograma	Fevereiro a março de 2018.
Tipo de auditoria	Prestação de contas.
Recursos humanos	2 (dois) servidores por 15 (quinze) dias úteis, totalizando 240 (duzentos e quarenta) homens/hora, com conhecimento de controles internos, administração pública, direito, contabilidade, legislação aplicável à unidade, especialmente a Instrução Normativa TCU nº. 63, de 2010.

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

Objetivo	Elaborar o PAINT do exercício de 2019
Origem	Auditoria Interna
Local	AUDIT
Escopo do trabalho	Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna do exercício de 2018.
Cronograma	Setembro a outubro de 2018.



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.
<b>1.9 Atendimento às demandas externas</b>	
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.
Cronograma	Fevereiro a novembro de 2018.
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

25. Discriminamos no ANEXO VI nossa previsão de ações de capacitação para o exercício de 2018. As ações estão direcionadas para as atividades contempladas em nosso Plano Anual de Atividades, onde efetuamos uma previsão para o total de 840 (oitocentas e quarenta) horas conforme justificativas apresentadas no referido anexo.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

26. 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 2018 é de 7.280 (sete mil, duzentos e oitenta) horas nas quais se abateram as horas correspondentes aos feriados, aos períodos de férias, licenças para capacitação e aposentadorias dos servidores, conforme demonstrativo no ANEXO III.

27. 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	TOTAL	
1	Superintendência e Superintendências adjuntas	Auditória Permanente de Gastos	1	80	160						30	30	20	20	20	20	20	20	160	
2	SAP/CGTEC	Auditória de Conformidade	2	40	640							320	320						640	
3	SPR/CGPAG	Auditória de Conformidade	2	20	320								160	160					320	
4	Transferências de Recursos da União/SAP/CGDER	Auditória de Conformidade	4	30	960										480	480			960	
5	SAO – Unidades de RO/AC/AM/RR/AP	Auditória de Conformidade	4	90	2.880		580	580	580	580	580	560							2.880	
6	AUDIT	Emissão de Relatório – RAINT	2	10	160	160													160	
7	AUDIT	Prestação de Contas	2	15	240		120	120											240	
8	AUDIT	Planejamento – PAINT	2	10	160										80	80			160	
9	AUDIT	Demandas Externas – Auditoria Especial	2	110	1.760		180	180	180	180	180	180	170	170	170	170			1.760	
<b>TOTAL DE HORAS</b>				<b>7.280</b>	<b>160</b>	<b>880</b>	<b>880</b>	<b>760</b>	<b>770</b>	<b>520</b>	<b>510</b>	<b>430</b>	<b>910</b>	<b>670</b>	<b>-</b>	<b>7.280</b>				

(13)

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

ITEM	ÁREA	OBJETIVOS	TIPO	LOCAL	Mão de obra	Dias úteis	Homem/ hora
1.1	SUPER, SAD, SAP, SPR e SAO (Superintendência e Superintendências Adjuntas)	Acompanhar em tempo real atos efetivos e os efeitos potenciais positivos e negativos das Unidades Administrativas da Autarquia, evidenciando melhorias e economias existentes no processo ou prevenindo gargalos ao desempenho da sua missão institucional, além de mitigar problemas e deformidades, bem como apontar possibilidades de melhorias e economias nos processos administrativos e preventir irregularidades.	Auditória Permanente de Gastos	SUPER, SAD, SAP, SAO e SPR (Superintendência e Superintendências Adjuntas)		1	80
1.2	Exame das atividades desenvolvidas na CGTEC	Verificar nos processos administrativos se os procedimentos da unidade responsável pela gestão dos recursos de Pesquisa e Desenvolvimento aderem à legislação aplicável, bem como levantar se há padronização nos procedimentos de verificação quanto ao adimplemento de recursos de P&D.	Auditória de Conformidade	CGTEC	2	40	640
1.3	Exame do acompanhamento e a fiscalização dos projetos agropecuários aprovados pela SUFRAMA	Exame da adesão da legislação aos procedimentos desenvolvidos na unidade	Auditória de Conformidade	SPR/CGPAG	2	20	320
1.4	Auditória em Transferência de Recursos da União	Verificar, in loco, 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	Auditória de Conformidade	Entidades Conveniadas	4	30	960
1.5	Auditória em Internamento de Mercadorias e Incentivos Fiscais	Exame dos procedimentos para a fruição dos benefícios fiscais do Decreto-Lei 288/1967, bem como a adesão à legislação aplicável.	Auditória de Conformidade	SAO – Unidades de RO/AC/AM/RR/AP	4	90	2.880

	Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT referente ao Exercício Anterior	Elaborar o RAINT da auditoria da SUFRAMA, apurar o índice entre as Auditorias Planejadas e as Realizadas e os resultados alcançados com estas auditorias.	Emissão de Relatório – RAINT	AUDIT	2	10	<b>160</b>
<b>1.7</b>	Prestação de Contas do Exercício Anterior	Acompanhar e elaborar Parecer sobre a Prestação de Contas Anual da Suframa e apresentar à Controladoria Geral da União em observância aos normativos vigentes.	Prestação de Contas	AUDIT	2	15	<b>240</b>
<b>1.8</b>	Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PAINT para o Exercício Seguinte	Elaborar o PAINT para o Exercício Seguinte, em estrita observação aos normativos vigentes, encaminhando-o à CGU/AM para apreciação e, posteriormente, ajustes, se houver, para encaminhamento ao Conselho de Administração da Suframa, para aprovação.	Planejamento – PAINT	AUDIT	2	10	<b>160</b>
<b>1.9</b>	Demandas Externas (TCU, CGU, PF, MPF e demais órgãos) - Auditoria Especiais	Acompanhamento e respostas às demandas externas.	Demandas Externas – Auditoria Especial	AUDIT	2	110	<b>1.760</b>
<b>TOTAL</b>					<b>405</b>	<b>7.280</b>	



**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	Auditador	Técnico	TOTAL (A)	Férias	Capacitação-Prevista	Licença Capacitação	
Altair Reis do Nascimento		1.888				1.888	176	120	496	792
Anderson Guimarães Belchior Ramos				1.888		1.888	176	120	496	792
Débora Cristina Passos de Sá					1.888	1.888	176	120	-	296
Helem Simone Abreu Almeida				1.888		1.888	176	120	504	800
Hermeto Luiz Carvalho de Queiroz					1.888	1.888	176	120	-	296
Wâlinney Loureiro Martins	1.888					1.888	176	120	-	296
William Santos Mathias					1.888	1.888	176	120	480	776
<b>TOTAIS</b>	<b>1.888</b>	<b>1.888</b>	<b>1.888</b>	<b>5.664</b>	<b>1.888</b>	<b>13.216</b>	<b>1.232</b>	<b>840</b>	<b>1.976</b>	<b>4.048</b>
										<b>9.168</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 2018. 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).  
Licença Capacitação prevista no art. 87 da Lei nº 8.112/1990.



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

<b>ORDEM</b>	<b>CATEGORIA / ATIVIDADE</b>	<b>Unidade</b>	<b>HORAS</b>
<b>01.</b>	<b>Administração Interna</b>	-	<b>1.888</b>
01.01	Chefia	-	1.888
<b>02.</b>	<b>Desenvolvimento Técnico</b>	-	<b>2.816</b>
02.01	Treinamentos/Cursos - Auditores	-	600
02.02	Treinamentos/Cursos - Técnicos	-	240
02.03	Licença para Capacitação	-	1.976
<b>03.</b>	<b>Auditórias</b>	-	<b>7.280</b>
03.01	Auditória Permanente de Gastos	SUPER, SAE, SAP, SAO e SPR	160
03.02	Auditória de Conformidade	SAP/CGTEC	640
03.03	Auditória de Conformidade	SPR/CGPAG	320
03.04	Auditória de Conformidade	SAP/CGDER	960
03.05	Auditória de Conformidade	SAO – Unidades de RO/AC/AM/RR/AP	2.880
03.06	Emissão de Relatório – RAINT	AUDIT	160
03.07	Prestação de Contas	AUDIT	240
03.08	Planejamento – PAINT	AUDIT	160
03.09	Demandas Externas – Auditoria Especial	AUDIT	1.760
<b>04.</b>	<b>HORAS PRODUTIVAS</b>		<b>7.280</b>
<b>05.</b>	<b>Férias</b>		<b>1.232</b>
<b>06.</b>	<b>HORAS NÃO PRODUTIVAS</b>		<b>4.048</b>
<b>TOTAL DE HORAS (04.+ 06.)</b>			<b>11.328</b>



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

MÊS	QUANTIDADE			DIÁRIAS		PASSAGEM AÉREA	TOTAL
	VIAGEM	SERVIDOR	DIAS	QTD	VALOR		
janeiro							
fevereiro	2	4	10,0	40	8.000,00	9.600,00	17.600,00
março	2	4	10,0	40	8.000,00	9.600,00	17.600,00
abril	2	4	10,0	40	8.000,00	9.600,00	17.600,00
maio	2	4	10,0	40	8.000,00	9.600,00	17.600,00
junho	2	4	10,0	40	8.000,00	9.600,00	17.600,00
julho							
agosto							
setembro							
outubro	2	4	10,0	40	8.000,00	9.600,00	17.600,00
novembro	2	4	10,0	40	8.000,00	9.600,00	17.600,00
dezembro							
<b>Total Geral</b>	<b>14</b>	<b>28</b>	<b>70</b>	<b>280</b>	<b>56.000,00</b>	<b>67.200,00</b>	<b>123.200,00</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 março de 2018 com encerramento em novembro 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	8.800,00	4.000,00	3.200,00	16.000,00
2	SIAPE/SIGEPE (Operacional/Gerencial) – Perfil Auditor	A Definir	A Definir	7	12.600,00	-	-	12.600,00
3	Auditoria de Riscos – Perfil Auditor	A Definir	A Definir	7	15.400,00	7.000,00	5.600,00	28.000,00
4	Seminários/Congressos e Simpósios	A definir	A definir	7	15.400,00	7.000,00	5.600,00	28.000,00
<b>TOTAL</b>					R\$ 84.600,00			

\*Valores a serem definidos de acordo com a oferta \*\*Os cursos preferencialmente serão ministrados na unidade em Manaus.

*(Assinatura)*

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

✓ Ø

**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	3	2	6	Risco	Moderado
	1.2 Progressão funcional	R2 - Favorecimento indevido	3	4	12	Risco	Elevado
	1.3 Concessão diárias e passagens	R3 - Malversação de recursos públicos	3	2	6	Risco	Conformidade
	1.4 Registro de frequência eletrônica	R4 - Favorecimento indevido	2	2	4	Risco	Moderado
2. Tomada de contas especiais	2.1 Instauração TCE	R5 - Inobservância de procedimentos	4	3	12	Risco	Elevado
	3.1 Vistoria Técnica	R6 - Simulação	5	5	25	Risco	Extremo
	3.2 Escalas de trabalho de servidores	R7 - Favorecimento indevido	3	4	12	Risco	Elevado
3. Controle de Mercadorias	3.3 Cadastro de mercadorias	R8 - Simulação	5	5	25	Risco	Extremo
	4.1 Processos Licitatórios	R9 - Malversação de recursos públicos	3	4	12	Risco	Elevado
	5.1 Termos de Referências	R10 - Impropriedades, Erros ou Omissões	4	3	12	Risco	Conformidade
5. Gestão de Recursos Logísticos	5.2 Projetos Básicos	R11 - Impropriedades, Erros ou Omissões	4	3	12	Risco	Elevado
	5.3 Implantação do SIADS	R12 - Impropriedades, Erros ou Omissões	2	3	6	Risco	Moderado

5.4 Contratações	R13 - Malversação de recursos públicos	3	4	12	Risco Elevado	
5.5 Grupos de trabalho e comissões	R14 - Impropriedades, Erros ou Omissões	2	3	6	Risco Moderado	
5.6 Verificação do patrimônio e tombamento	R15 - Dano ao erário	2	5	10	Risco Elevado	
6. Planejamento e Orçamento	6.1 Plano Anual de Trabalho - PAT	R16 - Inadequação às atribuições regimentais	2	2	4	Moderado
	6.2 Indicadores industriais	R17 - Existência de distorções relevantes	3	4	12	Risco Elevado
7. Gestão Institucional	7.1 Normativos internos	R18 - Normativos obsoletos	2	1	2	Risco Baixo
8. Gestão de terrenos	8.1 Ocupação de área distrito industrial	R19 - Favorecimento indevido	3	4	12	Risco Elevado
	8.2 Ocupação de área distrito agropecuário	R20 - Favorecimento indevido	3	4	12	Risco Elevado
	9.1 Aprovação de projetos industriais	R21 - Concessão de incentivos fiscais indevida	2	5	10	Risco Elevado
9. Projetos industriais	9.2 Acompanhamento de projetos industriais	R22 - Manutenção de incentivos fiscais indevida	4	5	20	Risco Extremo
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

W

	10.3 Credenciamento institutos	R25 - Manutenção indevida do credenciamento	4	4	16	Risco Extremo
	11.1 Contratações	R26 - Malversação de recursos públicos	4	5	20	Risco Extremo
11. Gestão de Informática	11.2 Grupos de trabalho e comissões	R27 - Impropriedades, Erros ou Omissões	2	3	6	Risco Moderado
	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
14. Demandas extraordinárias	14.1 Auditoria	R30 - Malversação de recursos públicos	2	3	6	Risco Moderado
15. Superintendência da Zona Franca de Manaus	15.1 Despesas com materiais comuns	R31 - Dano ao erário	3	3	9	Risco Elevado
16. Execução financeira	16.1 Taxa de serviços administrativos	R32 - Dano ao erário	4	5	20	Risco Extremo
17. Comunicação Social	17.1 Contratos de Publicidade	R33 - Malversação de recursos públicos	2	4	8	Risco Elevado

103

## **Legenda e Descritivo 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 = Frequente

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.

Dentre os Macroprocessos apontados no Anexo IX, considerando a baixa quantidade de pessoal disponível na Auditoria Interna, foram selecionados os seguintes para o exercício de 2018 a serem auditados:

- a) **Controle de Mercadorias** (SAO/CGMEC/ALCS)
- b) **Gestão Tecnológica** (SAP/CGTEC)
- c) **Gestão de terrenos - Ocupação de área distrito agropecuário** (SPR/CGPAG)
- d) **Superintendência da Zona Franca de Manaus - Despesas com materiais comuns** (APG)
- e) **Convênios Públicos** (SAP/CGDER)

Além das ações de auditoria programadas para 2018, considera-se no planejamento ora apresentado as seguintes ações:

- a) Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIN
- b) Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT
- c) Prestação de Contas do Exercício Anterior
- d) Demandas Externas (TCU, CGU, PF, MPF e demais Órgãos) – Auditoria Especiais

Destaque-se que dentre os Macroprocessos selecionados foram consideradas as variáveis: probabilidade de ocorrência, impacto e a data da realização da última auditoria. Relativamente ao Macroprocesso “Controle de Mercadorias” destacamos que o último procedimento de auditoria realizado foi feito no ano de 2016, merecendo a devida atenção para o exercício de 2018.

