



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
AUDITORIA INTERNA/REITORIA

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA/2017**

Tipo de auditoria: Acompanhamento

Entidade: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP

Assunto: Relatório anual das atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna, no IFAP, concernentes ao exercício de 2017.

Código UG: 158150

Macapá/AP

Janeiro/2018



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
AUDITORIA INTERNA/REITORIA

**SUMÁRIO**

1 INTRODUÇÃO .....	3
1.1 AUDITORIA INTERNA.....	3
2 DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS.....	5
2.1 ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO.....	10
2.2 DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT.....	38
2.3 RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT E NÃO REALIZADOS.....	38
2.4 DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITÓRIAS.....	39
2.5 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS.....	39
2.6 QUANTIDADES DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS,IMPLEMENTADAS E NÃO IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO.....	41
2.7 DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO.....	44
2.8 RECURSOS AUDITADOS.....	44
3 ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE – CGU E TCU.....	45
3.1 RECOMENDAÇÕES EXARADAS PELA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU.....	45
3.2 DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU .....	50
4 DECISÕES E RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO FISCAL, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E OUTROS ÓRGÃOS DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DA ENTIDADE.....	50
5 AÇÕES RELATIVAS AS DEMANDAS RECEBIDAS PELA OUVIDORIA DA ENTIDADE OU OUTRAS UNIDADES DE OUVIDORIA RELACIONADAS.....	50
6 AÇÕES RELATIVAS AS DENÚNCIAS RECEBIDAS DIRETAMENTE PELA ENTIDADE .....	51
7 AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	51
8 CONCLUSÃO.....	51

## 1. INTRODUÇÃO

Com a finalidade de dar cumprimento ao Art. 14 da Instrução Normativa nº 24/2015 e demais normativos anteriores, elaborou-se o presente relatório com o objetivo de apresentar os resultados dos trabalhos de auditoria realizados durante o exercício de 2017, com ênfase nas ações previstas no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT/2017 do IFAP.

O presente Relatório descreve ainda as ações de capacitação da equipe da AUDIN realizadas ao longo do ano de 2017, demonstra o reflexo de tais ações para o fortalecimento da Unidade.

### 1.1. AUDITORIA INTERNA

Compete a Auditoria Interna a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT e o Relatório Anual de Auditoria Interna – RAINI, a serem submetidos ao Conselho Superior, fundamentados nas características e necessidades dos *Campi* e da Reitoria, de acordo com a legislação pertinente.

A Auditoria Interna está subordinada ao Conselho Superior do IFAP, e tem como finalidade o fortalecimento e assessoramento da gestão, encarregando-se da análise periódica do desempenho das atividades estabelecidas pela administração, de forma a proporcionar aos gestores base segura para as tomadas de decisões, bem como prestar apoio aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

Os trabalhos da Auditoria Interna se dividem em quatro fases: planejamento, execução, comunicação dos resultados e monitoramento.

A Auditoria Interna atualmente é composta por três servidores, responsável pela unidade e pelo cumprimento de todas as obrigações constantes das IN's concernentes ao tema.

<b>Lotação</b>	<b>Servidor</b>	<b>Cargo</b>
Reitoria	Patrícia Paranhos Barbosa	Assistente em Administração (Chefe da Auditoria Interna)
Reitoria	Ana Augusta Corrêa Carneiro	Assistente em Administração (Setor de Planejamento e

		Acompanhamento de Auditoria)
Reitoria	Eline Santos dos Santos	Assistente em Administração

Auditoria Interna até o mês de Julho/2017, foi conduzida pela servidora Maria do Carmo Pereira da Silva, que solicitou Aposentadoria, assumindo o cargo de Chefe da Auditoria Interna a servidora Patrícia Paranhos Barbosa.

## 2. DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS

A atuação da Auditoria Interna abrange as seguintes áreas: Controle da Gestão, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão de Recursos Humanos.

Após aprovação e com base nos ditames fixados pelo PAIN/2017, bem como no intuito de melhor visualizar as ações implementadas pela auditoria interna, será exposto abaixo o cronograma fixado para o exercício de 2017.

<b>Nº das Ações de Auditoria Interna</b>	<b>Descrição das Ações de Auditoria</b>	<b>Áreas, Unidades e Setores Auditados</b>	<b>Escopos Examinados</b>	<b>Cronograma Executado</b>	<b>Recursos Humanos e Materiais Empregados</b>
1	<b>CONTROLES DA GESTÃO</b>  1.1. Controles Internos e Externos - CGU/TCU		Acompanhar a implementação das recomendações expedidas pelo órgão de controle interno, buscando soluções junto aos setores envolvidos para sanarem as falhas encontradas e para que não voltem a ocorrer. Acompanhar o cumprimento das metas apresentadas do plano de providências. Acompanhar o atendimento aos acórdãos e determinações expedida pelo órgão de controle externo.	02/01/2017 a 29/12/2017	02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 24 dias/192 h.
	1.2. Controles Internos – IFAP  1.2.1. PAIN/2017		Descrever o planejamento das ações previstas nas áreas de controle da gestão, orçamentária, financeira, patrimonial e recursos humanos a serem auditadas em 2017.	01/10/2017 a 31/10/2017	02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 24 dias/192 h.

	1.2.2.RAINT		Relato de todas as atividades executadas/recomendações e implementações nas áreas auditadas.	02/01/2017 a 31/01/2017	02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 22 dias/176 h.
	1.2.3. Relatório de Gestão	Auditoria Interna do IFAP.	Examinar o atendimento a 100% das peças e respectivos conteúdos exigidos pela legislação vigente.	01/03/2017 a 31/03/2017	02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 23 dias/184 h.
	1.2.4. Avaliação da Estrutura de Controles Internos e Monitoramento ao atendimento as recomendações da AUDIN.	Gestão IFAP	Verificar os controles internos das áreas auditadas e monitorar a implementação das recomendações oriundas da auditoria interna na Instituição.	01/11/2017 a 30/11/2017	02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 20 dias/160 h.
2	<p><b>GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b></p> <p>2.1. Avaliação da Gestão dos programas de capacitação da Instituição, da qualidade de vida, dos controles de atos de pessoal, dos sistemas de cadastramento de remuneração, de licenças.</p> <p>Programa 0089 Ação – 0181</p> <p>Programa 2109 Ação – 2004 Ação – 2010 Ação – 2011</p>	Diretoria de Gestão de Pessoas	<p>Avaliar os programas de capacitação de servidores.</p> <p>As práticas que estão sendo desenvolvidas relativas à qualidade de vida dos servidores.</p> <p>Analisar os controles de atos de pessoal se de acordo com as normas pertinentes.</p> <p>Verificar os controles internos através de sistemas de cadastramento de remuneração e de licenças.</p>	01/02/2017 a 27/02/2017	02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 19 dias/152 h.

	Ação – 2012 Ação – 20TP Ação – 4572 Ação – 216H Ação – 00M1 Ação – 09HB  Programa 2080 Ação – 6380				
3	<b>RESERVA TÉCNICA</b>  3.1.Assessoramento e Orientação		Atender 100% da demanda.	02/01/2017 a 20/12/2017	02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 20 dias/160 h.
4	<b>GESTÃO DO ENSINO</b>  4.1. Avaliação da Gestão do Auxílio Financeiro a Estudantes  Programa 2080 Ação – 2994 Ação – 6380	Diretoria de Ensino	Atender 30% dos processos de pagamentos de auxílio financeiro a estudantes executados ao 1º semestre letivo de 2017.	02/05/2017 a 31/05/2017	02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 22 dias/176 h.
	4.2. Avaliação da Gestão de Programas e Projetos de Pesquisa, Planos de Capacitação dos servidores e Docentes.  Programa 2080	Pró-Reitoria de Extensão e Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.	Analisar e atender 30% dos processos de capacitação e de projetos de pesquisas.	01/08/2017 a 31/08/2017	02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 23 dias/184 h.

	Ação – 6380  Programa 2109 Ação – 4572				
5	<b>GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL</b>  5.1. Avaliação da Gestão Patrimonial Imobiliário  Programa – 2080 Ação 20RG Ação 20RL Ação 6380	Coordenação de Patrimônio da Reitoria e <i>Campi Macapá, Laranjal do Jari e Santana</i>	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.	01/04/2017 a 28/04/2017	02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 18 dias/144 h.
	5.2. Avaliação da Gestão de Contratos  Programa – 2080 Ação 20RG Ação 20RL Ação 6380	Coordenação de Contratos	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.	01/06/2017 a 30/06/2017	02 (dois) servidores da Reitoria – período de execução: 21 dias/168 h.
	5.3. Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios  Programa – 2080 Ação - 20RG Ação – 20RL	Departamento de Compras	Verificar 30% das licitações ocorridas no período de janeiro a junho/2017, nas modalidades de dispensa, inexigibilidade, concorrência e pregão.	03/07/2017 a 31/07/2017	02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 21 dias/168 h.



	Ação – 6380				
	5.4. Avaliação da Gestão Orçamentária e Financeira  Programa – 2080 Ação - 20RG Ação – 20RL Ação - 6380	Departamento de Contabilidade, Orçamento e Finanças - DECOF	Avaliar a execução da Gestão Orçamentária e Financeira.	01/09/2017 a 30/09/2017	02 (dois) servidores, da Reitoria – período de execução: 20 dias/160 h.

## 2.1. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO

Em todas as auditorias constatou-se que os controles internos administrativos, nas unidades auditadas no exercício de 2017, permanecem frágeis ou inexistentes, nos relatórios produzidos pela AUDIN as recomendações foram no sentido de reduzir/cessar essas fragilidades e no exercício de 2018 os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle serão a base de verificação nas auditorias realizadas.

**Nº DO RELATÓRIO:** 01

**ÁREA EXAMINADA:** Diretoria de Gestão de Pessoas

**AÇÃO DO PAINT:** Gestão de Recursos Humanos

2.1. Avaliação da Gestão dos programas de capacitação da Instituição, da qualidade de vida, dos controles de atos de pessoal, dos sistemas de cadastramento de remuneração, de licenças.

Programa 0089

Ação – 0181

Programa 2109

Ação – 2004

Ação – 2010

Ação – 2011

Ação – 2012

Ação – 20TP

Ação – 4572

Ação – 216H

Ação – 00M1

Ação – 09HB

Programa 2080

Ação – 6380

**ASSUNTO:**

**Item nº 1:** Analisar as substituições/interinas nos meses de setembro a dezembro/2016.

**Item nº 2:** Avaliar o Plano Anual de Capacitação do servidor, quanto a sua eficiência e eficácia.

**Item nº 3:** Avaliar o Programa de Qualidade de vida no trabalho, quanto a sua eficiência e eficácia.

**AÇÕES PROMOVIDAS PARA REGULARIZAÇÃO OU MITIGAÇÃO DOS RISCOS DELES DECORRENTES:**

A área auditada se manifestou através do Plano de Providências Permanente em 02/06/2017, conforme abaixo:

Acatamos parcialmente as recomendações da Auditoria Interna, vez que, ao nosso sentir, há dentre as ocorrências citadas atos em total observância da legalidade, ou, sob a guarida dos princípios que regem a administração pública, como o da razoabilidade, que nos permitem superar alguns dados constante nas portarias, quando percebemos que a intenção do administrador era diversa.

Quanto as inconsistências apontadas referentes aos meses de setembro a dezembro/2016, de acordo com o Relatório Final de Acompanhamento da Gestão de Pessoas, a Diretoria respondeu a cada inconsistência apontada. Dessa forma, a AUDIN fez recomendações quanto as providências a serem implementadas e de acordo com o memorando nº 416/2017/DIGEP/IFAP, a Diretoria de Gestão de Pessoas se manifestou nos seguintes termos:

- Os registros no SIAPE serão concentrados na Diretoria de Gestão de Pessoas: A DIGEP informou que a ação já foi efetivada, sendo permitido maior e mais seguro monitoramento das ações.
- A rotina de lançamento no SIAPE por intermédio da coordenação de pagamento será revisada pela Diretoria de Administração de Pessoal: A DIGEP informou que a ação está ocorrendo.
- Os registros que foram efetuados a menor serão corrigidos até a folha de pagamento referente a Agosto/2017: A DIGEP informou que os registros estão em tramitação com previsão de finalização em dezembro/2017.
- Os registros com necessidade de reposição ao erário serão tratados por processo administrativo específico e deverão ser encerrados até agosto/2017: A DIGEP informou que os processos administrativos estão em tramitação com previsão de finalização em dezembro/2017.

Situação Atendida Parcialmente.

Foi tratado ainda sobre os assuntos Programa de Capacitação e Qualidade de Vida, de acordo com o memorando nº 45/2017/DIGEP/IFAP, de 23 de Fevereiro de 2017, a Diretoria de Gestão de Pessoas informou que o Plano Anual de Capacitação e o Programa de Qualidade de Vida no Trabalho são programas autônomos previstos na Política de Capacitação do IFAP, sendo aprovado na 22ª Reunião Ordinária do CONSUP, ocorrida no dia 20 de Fevereiro de 2017.

Com efeito, a partir desta data, poderá ser desenvolvido os referidos programas com base na normativa infralegal supracitada, bem como avaliar seu impacto no quadro de servidores nos próximos exercícios.

#### **ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO:**

A Auditoria Interna no acompanhamento às implementações de suas recomendações e na análise dos controles internos administrativos, verificou que no exercício de 2017 a Instituição iniciou um trabalho voltado a conscientização do servidor no que diz respeito aos controles internos através da comunicação e informação.

No que se refere a Gestão de Riscos, constituiu a Coordenação de Controles Internos de Gestão, vinculada à Diretoria de Planejamento Institucional da Reitoria, como uma das ações, para tratar dos assuntos relativos a essa área. Tratando das atividades de monitoramento, a Auditoria Interna procura através de suas recomendações corrigir as inconsistências detectadas durante a realização de suas auditorias, porém o não atendimento as mesmas, torna contínua as falhas nos controles internos.

A grande maioria das recomendações são de fáceis implementações pelas unidades auditadas, tendo em vista que exigem apenas o cumprimento da legislação, cláusulas contratuais, esclarecimentos ou medidas para corrigir erros simples no desenvolvimento de suas atividades.

**Nº DO RELATÓRIO:** 02

**ÁREA EXAMINADA:** Diretoria de Ensino

**AÇÃO DO PAINT:** Gestão do Ensino

4.1. Avaliação da Gestão do Auxílio Financeiro a Estudantes

Programa – 2080

Ação – 2994

**ASSUNTO:**

**Item nº 1:** Verificar se os critérios de concessões de bolsas para os alunos atendem a finalidade do programa do governo.

**Item nº 2:** Verificar se os pagamentos de bolsas estão sendo regulares.

**Item nº 3:** Verificar se há o efetivo acompanhamento das condições das bolsas dos programas assistenciais.

Foram analisados os Processos:

23228.000493/2016-94 (Edital de Assistência Estudantil EAD – Campus Santana)

23228.000804/2017-04 (Bolsa Permanência – Edital PROEN nº 03/2015)

23228.000541/2017-25 (Consulta – Pagamento de Auxílio referente ao Programa Bolsa Permanência (Edital 2015) nos meses de janeiro e julho.)

23228.000026/2017-45 (Elaboração do Edital de Seleção da Assistência Estudantil)

23228.000107/2016-64 (Assistência Estudantil 2016 – Santana – Edital nº 03/2016)

A Auditoria no Relatório Final de Acompanhamento da Gestão de Ensino considerou como forma de análise critérios de seleção exigidos nos Editais, por amostragem dos discentes selecionados nos *Campi* Santana e Macapá, sendo observado situações de vulnerabilidade quanto a

documentação dos discentes que embora não constasse em nenhum critério do Edital, poderia ser considerada como boas práticas de controle.

### **AÇÕES PROMOVIDAS PARA REGULARIZAÇÃO OU MITIGAÇÃO DOS RISCOS DELES DECORRENTES:**

Tendo em vista o mem nº 48/2017/AUDIN/IFAP, de 17 de maio de 2017, solicitando informações, a área auditada se manifestou através do memorando nº 427/2017/PROEN/IFAP, de 26 de maio de 2017, conforme abaixo:

O item 4.3 do Edital refere-se à documentação mínima para comprovação da condição de estudante indígena e quilombola. A informação solicitada se refere ao item 4.3.4 “*Declaração da Fundação Cultural Palmares de que o estudante reside em comunidade remanescente de quilombo ou comprovante de residência em comunidade quilombola.*”. Nesse sentido, verifica-se que os discentes cumpriram o item do Edital ao apresentarem os respectivos comprovantes de residência: Nilton Carlos Leite de Araújo (fl. 14 do processo 23228.000804/2017-04) e Suellem Ramos da Costa (fl. 41 do processo 23228.000804/2017-04).

Salientamos que o Anexo I, item II da Portaria Nº 389, de 9 de maio de 2013 que criou o Programa Bolsa Permanência, estabelece os critérios para comprovação do atendimento dos requisitos do Programa em tela e o Edital em tela se encontra em consonância com a referida legislação.

Em relação à comprovação de frequência dos estudantes nos exercícios 2015 e 2016, informamos que não constava, entre a documentação dos discentes contemplados, documento referente à solicitação. Foram localizados apenas os memorandos do Departamento de Assistência Estudantil do *Campus* Macapá (fls. 50 a 55 e 61 a 62), informando que os estudantes estavam aptos a receber os auxílios.

Todavia, diante da solicitação da Auditoria Interna, encaminhamos ao *Campus* Macapá o memorando 397/2017, solicitando os boletins dos alunos dos exercícios 2015 e 2016.

A área auditada ainda se manifestou através do memorando circular nº 001/2018/PROEN/IFAP:

1. Encaminhamos o memorando circular nº 71/2017/AUDIN/IFAP que trata do Relatório de Auditoria nº 03/2017 para conhecimento e providências quanto ao acompanhamento das ações de assistência estudantil acerca da oferta de auxílios estudantis, considerando, especialmente, os itens apontados como vulnerabilidade no relatório.
2. Recomendamos o encaminhamento do referido relatório aos setores de ensino e aos setores responsáveis pela assistência estudantil na vossa unidade de ensino para que tenham conhecimento e adotem medidas de controle que visem eliminar os itens de vulnerabilidade na ocasião dos próximos processos seletivos de assistência estudantil.

### **ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO:**

A Auditoria Interna no acompanhamento às implementações de suas recomendações e na análise dos controles internos administrativos, verificou que no exercício de 2017 a Instituição iniciou um trabalho voltado a conscientização do servidor no que diz respeito aos controles internos através da comunicação e informação.

No que se refere a Gestão de Riscos, constituiu a Coordenação de Controles Internos de Gestão, vinculada à Diretoria de Planejamento Institucional da Reitoria, como uma das ações, para tratar dos assuntos relativos a essa área. Tratando das atividades de monitoramento, a Auditoria Interna procura através de suas recomendações corrigir as inconsistências detectadas durante a realização de suas auditorias, porém o não atendimento as mesmas, torna contínua as falhas nos controles internos.

A grande maioria das recomendações são de fáceis implementações pelas unidades auditadas, tendo em vista que exigem apenas o cumprimento da legislação, cláusulas contratuais, esclarecimentos ou medidas para corrigir erros simples no desenvolvimento de suas atividades.

**Nº DO RELATÓRIO:** 03

**ÁREA EXAMINADA:** Coordenação de Patrimônio da Reitoria e *Campi Macapá, Laranjal do Jari e Santana*

**AÇÃO DO PAINT:** Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial.

#### 5.1. Avaliação da Gestão Patrimonial Imobiliário

Programa – 2080

Ação 20RG

Ação 20RL

Ação 6380

#### **ASSUNTO:**

**Item nº 1:** Examinar os controles existentes no patrimônio quanto a confiabilidade dos Termos de Responsabilidade.

**Item nº 2:** Examinar os controles existentes no patrimônio quanto a confiabilidade dos registros de movimentação dos bens, localização, quantidade e estado de conservação dos bens.

**Item nº 3:** Verificar a apuração da depreciação dos bens patrimoniais.

**Item nº 4:** Verificar a realização do inventário.

#### **AÇÕES PROMOVIDAS PARA REGULARIZAÇÃO OU MITIGAÇÃO DOS RISCOS DELES DECORRENTES:**

Objetivando verificar os controles existentes no patrimônio, foram solicitados os Termos de responsabilidades e Relatórios de movimentações de bens dos últimos 06 (seis) meses.

Com relação a movimentação de bens, foram analisados os Relatórios de Movimentação de Bens Móveis – Reitoria e Campus Macapá, disponibilizado pela Coordenação de Bens e Materiais, em confrontação aos lançamentos registrados no SIAFI, considerando como amostra os meses de setembro a dezembro de 2016 e janeiro e fevereiro de 2017.



Quanto a Depreciação dos bens móveis da Reitoria e Campus Macapá, foram analisados os Relatórios de Depreciação disponibilizado pela Coordenação de Bens e Materiais, onde foi possível confrontar com os valores lançados no SIAFI, considerando como amostra os meses de setembro a dezembro/2016 e janeiro e fevereiro de 2017.

Foi comparado o Inventário Anual, realizado em dezembro/2016 com o Inventário Eventual de outubro e novembro/2016, tanto da Reitoria como do Campus Macapá, e observado algumas divergências. Através do memorando nº 79/2017-COBEM/PROAD/IFAP a coordenação informou que o Inventário Eventual foi realizado nos meses de outubro e novembro/2016 e o Inventário Anual em dezembro/2016; Considerando que da data dos inventários até a data da auditoria se passam cerca de 03 (três) meses de espaço de tempo, é normal que haja alterações nesse período. A coordenação informou que localizou alguns bens que não foram identificados pela servidora da Auditoria Interna responsável pela vistoria.

De acordo com o Plano de Providências Permanente, foi constatado ausência de ferramentas de controle de movimentação de bens, dificultando o controle durante o inventário, sendo recomendado que após a finalização do inventário eventual fosse enviado para a Auditoria Interna o referido relatório referente aos bens não localizados pela AUDIN.

A Coordenação de Bens e Materiais, através do memorando nº 103/2017 – COBEM/PROAD/IFAP, de 24 de maio de 2017, solicita retificação do item 1.1, Item de constatação – 6.1.4.1. constatação (Item nº 4), pois a COBEM possui ferramentas de controle, a qual citamos, Termos de Responsabilidade e Termos Gerais de Inventário Eventual que ocorre todo semestre logo ao usar a expressão “ausência de ferramentas de controle de movimentação de bens” da a entender que não possuímos nenhum controle no mais, estamos de acordo com a recomendação do Item 1.1.1. e solicitamos prazo de atendimento até 28/07/2017.

De acordo com o memorando nº. 143/2017 – COBEM/PROAD/IFAP, foi encaminhada planilha contento as correções solicitadas pela Auditoria Interna em relação ao inventário.

Situação Atendida.

#### **ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO:**

A Auditoria Interna no acompanhamento às implementações de suas recomendações e na análise dos controles internos administrativos, verificou que no exercício de 2017 a Instituição iniciou um trabalho voltado a conscientização do servidor no que diz respeito aos controles internos através da comunicação e informação.

No que se refere a Gestão de Riscos, constituiu a Coordenação de Controles Internos de Gestão, vinculada à Diretoria de Planejamento

Institucional da Reitoria, como uma das ações, para tratar dos assuntos relativos a essa área. Tratando das atividades de monitoramento, a Auditoria Interna procura através de suas recomendações corrigir as inconsistências detectadas durante a realização de suas auditorias, porém o não atendimento as mesmas, torna contínua as falhas nos controles internos.

A grande maioria das recomendações são de fáceis implementações pelas unidades auditadas, tendo em vista que exigem apenas o cumprimento da legislação, cláusulas contratuais, esclarecimentos ou medidas para corrigir erros simples no desenvolvimento de suas atividades.

**Nº DO RELATÓRIO:** 04

**ÁREA EXAMINADA:** Coordenação de Contratos.

**AÇÃO DO PAINT:** Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial.

5.2. Avaliação da Gestão de Contratos

Programa – 2080

Ação 20RG

Ação 20RL

Ação 6380

**ASSUNTO:**

**Item nº 1:** Avaliar a formalização e o atendimento a cláusulas contratuais.

Foram analisados os Processos:

23228.001253/2016-15 (CENTRAL MOVEIS PARA ESCRITÓRIO)

23228.001168/2016-49 (I M ANDRADE LTDA – ME)

23228.001168/2016-49 (CARLOS VICTOR ACERBI CURSOS – ME)

23228.001168/2016-49 (TABULEIRO PRODUÇÕES – EIRELI – ME)

23228.001168/2016-49 (SEGUROS SURA S.A)

23228.001254/2016-51 (CENTRAL MOVEIS PARA ESCRITÓRIO)

23228.001252/2016-52 (WTEC MOVEIS E EQUIPAMENTOS)

**AÇÕES PROMOVIDAS PARA REGULARIZAÇÃO OU MITIGAÇÃO DOS RISCOS DELES DECORRENTES:**

A Auditoria interna em pesquisa ao SIASG, verificou a existência de contratos lançados no referido sistema, relativos ao exercício de 2017.

A área auditada se manifestou através do memorando nº 175/2017/CACC, de 04 de Julho de 2017, conforme abaixo:

1. Tendo em vista o mem nº 82/2017/AUDIN/IFAP, registro os seguintes esclarecimentos:

1.1 Quanto às inconformidades verificadas no processo nº 23228.001253/2016-15:

a) Com efeito, na declaração do SICAF inserida no processo consta irregularidade fiscal no âmbito da receita estadual, a qual deveria ser observado antes da emissão da nota de empenho. Entretanto, considerando o que consta nos autos, tal irregularidade não foi observada pelo setor competente;

b) No entanto, cabe observar que o prazo vencido declarado no SICAF não significa que a empresa esteja de fato irregular, de acordo com o declarado, pois pode ocorrer que a informação da declaração esteja desatualizada;

c) Para prova deste argumento, foi retirada uma declaração do SICAF na data de 04/07/2017, em que na mesma consta irregularidade fiscal no âmbito da Receita Estadual de Goiás, conforme o domicílio fiscal informado, além de outras irregularidades;

d) Na mesma data, foi retirada diretamente do portal eletrônico da Secretaria da Fazenda de Goiás, certidão negativa de débito que declara não constar débito em nome da empresa citada;

e) É normal que nos procedimentos da PROAD, quando verificado irregularidade no SICAF, se consulte a informação diretamente nos portais eletrônicos dos órgãos de receitas fiscais, sejam eles estaduais, municipais ou federal;

f) No caso em tela, este procedimento deveria ter sido realizado pelo DECOF, setor que verificou o SICAF antes da emissão da nota de empenho, além de que deveria constar no processo também; g) Mas, de qualquer forma, considerando o argumento exposto, não é possível atualmente afirmar que a empresa estava de fato irregular, visto que o procedimento recomendado não foi inserido no processo.

1.2. Quanto às inconformidades verificadas no processo nº 23228.001168/2016-49, empresa I M ANDRADE, CNPJ 17.326.637/0001-75:

a) Com efeito, consta na declaração do SICAF irregularidade fiscal no âmbito da Receita Estadual do Amapá, conforme domicílio fiscal informado. No entanto, foi juntado aos autos Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e de Dívida Ativa do Estado, folha 09, certificando que não consta irregularidade fiscal da empresa junto à Receita Estadual;

b) Nesta senda, constata-se que as informações declaradas no SICAF, quanto ao fisco estadual, estavam desatualizadas, embasando o argumento exposto no item 1.1.b. citado anteriormente;

- c) Entretanto, o mesmo não pode se afirmar quanto à irregularidade no âmbito da Receita Municipal;
  - d) Impende salientar que o procedimento adotado pelo DECOF quando da verificação da regularidade fiscal estadual também deveria ser aplicado em relação ao fisco municipal, a qual não ocorreu;
  - e) Na data de 04/07/2017 foi realizada consulta no portal eletrônico da Receita Municipal de Macapá, para verificação de conformidade das informações declaradas pelo SICAF. Constatou-se que de fato encontra-se irregular perante o fisco municipal;
  - f) Tendo em vista esta ocorrência, é forçoso reconhecer, neste caso, a despesa não deveria ter sido empenhada e, conseqüentemente, a empresa não deveria ter sido contratada;
  - g) Por sorte, em relação ao objeto contratado, é importante frisar que a execução do serviço ainda não foi requerido pelo setor requisitante, ou seja, ainda não foi expedida nenhuma ordem de serviço, apesar do contrato já está em plena vigência;
  - h) Considerando a irregularidade constatada, receita municipal, a Coordenação de Atas, Contratos e Convênios irá apurar a falta cometida pela empresa, através de processo administrativo, que pode ensejar em rescisão contratual, além de sanções cabíveis;
  - i) É importante observar também que mesmo que na declaração do SICAF, emitida na data de 04/07/2017, conste irregularidade da empresa perante o fisco estadual, de fato a empresa não possui esta irregularidade, conforme Certidão de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e de Dívida Ativa do Estado;
  - j) Para além das inconformidades relativas ao fisco, nos estranha a suposta inconformidade referente ao impedimento de licitar da empresa I M ANDRADE, visto que não foi localizado no SICAF nenhuma ocorrência que registre esta sanção a empresa supracitada;
  - k) Quando ocorre esta sanção, há registro dela em anexo à declaração do SICAF, registro este não encontrado na declaração juntada aos autos;
  - l) Mesmo na declaração emitida na data de 04/07/2017, não há qualquer menção a esta modalidade de sanção administrativa;
- 1.3. Quanto às inconformidades verificadas no processo nº 23228.001168/2016-49, empresa CARLOS VICTOR ACERBI CURSOS – ME, CNPJ nº 09.359.170/0001-31:
- a) Com efeito, na declaração do SICAF inserida no processo consta irregularidade fiscal no âmbito das receitas federal, estadual e municipal, além de irregularidade perante o INSS, as quais deveriam ser observadas antes da emissão da nota de empenho. Entretanto, considerando o que consta nos autos, tais irregularidades não foram observadas pelo setor competente;
  - b) O procedimento que deveria ser adotado, verificação nos portais eletrônicos das receitas, não foram adotados;
  - c) Conseqüentemente, não poderia o contrato com esta empresa ser formalizado;
  - d) Quanto a estas irregularidades, a CACC irá apurar através de processo administrativo, que poderá ensejar em rescisão contratual, além de sanções cabíveis;
  - e) Em relação à inconformidade de impedimento de licitar, com efeito, consta esta ocorrência na declaração do SICAF referente a empresa

supracitada. Entretanto, esta ocorrência foi posterior ao ato de adjudicação do objeto contratado;

f) Vejamos: no anexo de ocorrência impeditiva do SICAF, consta que a data de aplicação da sanção é de 22/06/2016. Já o ato de adjudicação, cuja cópia extraída do processo nº 23228.001070/2015-19, ocorreu na data de 27/04/2016. Considerando que a sanção não pode retroagir no tempo, em tese não se pode considerar o efeito desta sanção ao processo de licitação e contratação;

g) Entretanto, tendo em vista que o art. 7º da Lei nº 10.520/2002 é clara ao afirmar que a sanção de impedimento é de **licitar e contratar**, ou seja, surte efeito tanto na licitação como na contratação, e que a **contratação** foi formalizada em tempo posterior à aplicação da sanção, a CACC irá apurar em processo administrativo, a qual pode ensejar em rescisão contratual, além das sanções cabíveis;

1.4. Quanto às inconformidades verificadas no processo nº 23228.001254/2016-51:

a) A inconformidade apontada, impedimento de licitar, de fato, está registrada na declaração do SICAF. Entretanto, a sanção registrada não se refere à aplicação do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, pois no anexo de detalhamento das ocorrências impeditivas de licitar do SICAF, consta que a sanção se refere à **suspensão temporária**, art. 87, III, Lei nº 8.666/1993, a qual surte efeito apenas no âmbito do órgão que aplicou a sanção;

b) Este entendimento acerca da abrangência da sanção de suspensão de licitar está em consonância com o ACORDÃO Nº 2.242/2013 – TCU – PLENÁRIO;

c) Portanto, não cabe incorporar os efeitos desta sanção à contratação formalizada no processo nº 23228.001254/2016-51.

1.5. Quanto às inconformidades verificadas no processo nº 23228.001252/2016-62:

a) De fato, não consta portaria do fiscal no processo;

b) Diretamente aos fatos, constata-se que o ateste do “fiscal” na nota fiscal ocorreu no dia 14/03/2017, conforme o verso da folha 123 do processo referido, ou seja, antes mesmo da formalização do contrato;

c) Presume-se que a empresa, tão logo teve acesso à nota de empenho, determinou a entrega do objeto, não observando o procedimento de formalização do contrato, o que teve como consequência o ateste da nota fiscal no ato de recebimento por servidor não formalmente designado;

d) Ora, se as atribuições da fiscalização do contrato já estavam exauridas quando da formalização, não há porque designar o fiscal posteriormente, mesmo que seja para corrigir ato equivocado, pois o ato de designação não tem seus efeitos retroagidos no tempo.

A área auditada se manifestou ainda através do memorando nº 230/2017/DIPLAG/PROAD/IFAP, de 07 de Julho de 2017, conforme abaixo:

A Diretoria reconhece que, apesar de todos os esforços empreendidos para que prevaleça o princípio da legalidade, através do mapeamento de processos e implantação de guias internos de procedimentos, ainda há o que ser feito para evitar a recorrência de inconformidades. Desta forma, os departamentos envolvidos serão notificados para que se ajustem à plenitude das normas legais e que as inconformidades recorrentes não mais sejam encontradas nos processos licitatórios e nos contratos administrativos.

De acordo com o memorando nº 020/2018-CACC, de 30 de janeiro de 2018, a área auditada se manifestou:

Informando que, em virtude dos apontamentos feitos pela Auditoria Interna, os contratos nº 02/2017 e 03/2017, firmados com as empresas I M ANDRADE e CARLOS VICTOR ACERBI CURSOS ME respectivamente, foram rescindidos em procedimento regular instruído nos autos do processo nº 23228.001168/2016-49.

#### **ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO:**

A Auditoria Interna no acompanhamento às implementações de suas recomendações e na análise dos controles internos administrativos, verificou que no exercício de 2017 a Instituição iniciou um trabalho voltado a conscientização do servidor no que diz respeito aos controles internos através da comunicação e informação.

No que se refere a Gestão de Riscos, constituiu a Coordenação de Controles Internos de Gestão, vinculada à Diretoria de Planejamento Institucional da Reitoria, como uma das ações, para tratar dos assuntos relativos a essa área. Tratando das atividades de monitoramento, a Auditoria Interna procura através de suas recomendações corrigir as inconsistências detectadas durante a realização de suas auditorias, porém o não atendimento as mesmas, torna contínua as falhas nos controles internos.

A grande maioria das recomendações são de fáceis implementações pelas unidades auditadas, tendo em vista que exigem apenas o cumprimento da legislação, cláusulas contratuais, esclarecimentos ou medidas para corrigir erros simples no desenvolvimento de suas atividades.

**Nº DO RELATÓRIO:** 05

**ÁREA EXAMINADA:** Departamento de Compras

**AÇÃO DO PAINT:** Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial.

5.3. Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios.

Programa – 2080

Ação - 20RG

Ação – 20RL

Ação - 6380

**ASSUNTO:**

**Item nº 1:** Formalização, Instrução e conformidade dos processos licitatórios quanto ao cumprimento dos princípios legais e de normas administrativas.

**Item nº 2:** Analisar nos processos licitatórios a aderência aos critérios de sustentabilidade.

Foram analisados os Processos:

**Dispensa de Licitação:**

Número da Licitação	Número do Processo	Valor
00001/2017	23228.000757/2017-91	R\$ 4.067,97
00002/2017	23228.000816/2047-21	R\$ 2.835,60



**Inexigibilidade:**

Número da Licitação	Número do Processo	Valor
00001/2017	23228.500113/2017-06	R\$ 2.590,00
00002/2017	23228.000175/2017-12	R\$ 835,40
00006/2017	23228.500219/2017-00	R\$ 2.790,00
00008/2017	23228.000742/2016-41	R\$ 2.262,50
00011/2017	23228.000550/2017-16	R\$ 11.819,00
00014/2017	23228.500395/2017-33	R\$ 1.530,00
00016/2017	23228.500439/2017-25	R\$ 2.700,00
00018/2017	23228.500627/2017-53	R\$ 2.690,00

**Pregão Eletrônico:**

Número da Licitação	Número do Processo	Valor
00001/2017	23228.500113/2017-06	R\$ 16.545,00 R\$ 3.634,80
00006/2016	23228.001074/2015-99	R\$ 36.653,52
00013/2016	23228.000304/2016-83	R\$ 13.398,90
00016/2016	23228.000564/2016-59	R\$ 4.598,00 R\$ 5.682,50
00018/2016	23228.00932/2016-69	R\$ 6.374,00 R\$ 5.110,07 R\$ 1.500,00 R\$ 2.613,99
00020/2016	23228.000754/2016-76	R\$ 12.270,00

## **AÇÕES PROMOVIDAS PARA REGULARIZAÇÃO OU MITIGAÇÃO DOS RISCOS DELES DECORRENTES:**

Com relação a formalização, instrução e conformidade dos processos licitatórios, quanto ao cumprimento dos princípios legais, verificou-se através do Portal de Compras do Governo Federal, através do SIASGnet, o registro de alguns dados.

A área auditada se manifestou através do memorando nº 78/2017/DELIC/PROAD/IFAP, de 24 de Julho de 2017, conforme abaixo:

Em atenção às críticas apresentadas no Relatório de Auditoria Preliminar Nº 05/2017, sobre as quais vossa senhoria solicita manifestações deste Departamento através do memorando em referência, temos a informar os seguintes pontos:

1 – **Processo: 23228.000.304/2016-83:** Contratação de Serviço de manutenção preventiva e corretiva de Condicionadores de ar, bebedouros industriais e refrigeradores, com fornecimento de peças.

### **AUDIN:**

- a) Volume – I com 200 folhas.
- b) Volume – II com folhas de 249 a 257, não assinadas e nem numeradas.
- c) Constam 03 (três) folhas com a mesma numeração (286).

### **MANIFESTAÇÃO DO DELIC:**

- a) Nada a esclarecer.
- b) As folhas de 249 a 257 constavam sem numeração. Procedemos a numeração e incluímos a certificação do respectivo procedimento na folha 324, Volume – II do Processo.
- c) Neste caso, o DELIC não pode se manifestar sobre essa falha, uma vez que as 03 (três) folhas com numeração repetida em nº 286, foram incluídas no processo pelo DECOF, quando da realização do pagamento e retenção de tributos.

2 – **Processo: 23228.000816/2017-21:** Assinatura anual de serviços de orientação por escrito em licitações e contratos. Placas de Inauguração em aço inox escovado, QUIMIOGRAVADA, medindo 60 x 40 cm, conforme layout a ser fornecido pelo IFAP.

### **AUDIN:**

- a) Constam 02 (duas) folhas com a numeração 46.

### **MANIFESTAÇÃO DO DELIC:**

- a) Neste caso, o DELIC não pode se manifestar sobre essas falhas, pois uma das folhas nº 46 foi numerada no GAB e a outra no DECOF.

3 – **Processo: 23228.000.175/2017-12:** Registro de seção técnica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Amapá – CREA.

### **AUDIN:**

a) Folhas nº 2 e 3 não protocoladas e numeradas.

b) Não Consta documentação de regularidade do cadastro do fornecedor junto ao SICAF.

**MANIFESTAÇÃO DO DELIC:**

a) Neste caso, o DELIC não pode se manifestar sobre essa falha, pois as folhas nº 2 e 3 são respectivamente: a Solicitação de Contratação de Serviço – SCS e o Termo de Referência, as quais foram inseridas no processo pelo DEPLAN.

b) O CREA não é fornecedor do Governo Federal e portanto não tem registro no SICAF, visto que não é abrangido pelas exigências contidas na IN/SLTI Nº – 02, de 11 de Outubro de 2010.

4 – **Processo: 23228.000.932/2016-69:** Aquisição de material permanente diverso para a Diretoria de Ensino à Distância – DEAD.

**AUDIN:**

a) Não constam as folhas 110, 111, 112 e 113.

b) Não consta a Minuta do Contrato anexada como o Edital exige.

**MANIFESTAÇÃO DO DELIC:**

a) Constatada essa lacuna de numeração de 04 (quatro) folhas, e em consulta à equipe do pregão deste processo, foi informado que esta lacuna foi reservada para inclusão da primeira Certificação do Pregoeiro. Porém, quando o pregoeiro incluiu a certificação, não o fez no espaço reservado mas sim na sequência das folhas que já estavam no processo, ficando a lacuna sem as folhas que deveriam entrar e conseqüentemente sem a respectiva numeração.

Neste caso, não temos mais como corrigir a falha, porque o processo já encontra-se com o Termo de Encerramento do Processo acostado à última folha do mesmo, e arquivado.

b) A Minuta do Contrato encontra-se nas folhas de 135 a 139, volume – I do processo.

5 – **Processo: 23228.000754/2016-76:** Aquisição de equipamentos e materiais permanentes, para atender a demanda de atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPESQ.

**AUDIN:**

a) Folha 63 a 70 sem rubrica e folha 71 sem rubrica e numeração.

**MANIFESTAÇÃO DO DELIC:**

a) Neste caso o DELIC não pode esclarecer o motivo das folhas não terem sido rubricadas, pois as folhas de 63 a 70 são do Parecer Jurídico que foi emitido pela Procuradoria Jurídica – PROJUR, e foi na PROJUR que estas folhas foram juntadas ao processo e numeradas.

b) Em atenção ao apontamento da AUDIN procedemos a regularização numerando a referida folha 71.

A área auditada se manifestou ainda através do memorando nº 249/2017/DIPLAG/PROAD/IFAP, de 27 de Julho de 2017, conforme abaixo:

A Diretoria reconhece que, apesar de todos os esforços empreendidos para que prevaleça o princípio da legalidade, através do mapeamento de processos e implantação de guias internos de procedimentos, ainda há o que ser feito para evitar a recorrência de inconformidades. Desta forma, os departamentos envolvidos serão notificados para que se ajustem à plenitude das normas legais e que as inconformidades recorrentes não mais sejam encontradas nos processos licitatórios e nos contratos administrativos.

A área auditada se manifestou no Relatório Final de Auditoria de Gestão na Regularidade dos Processos Licitatórios, onde a AUDIN fez recomendações quanto as providências a serem implementadas, e no Plano de Providências Permanente, através do memorando nº 340/2017/DIPLAG/PROAD/IFAP, a Diretoria Executiva de Planejamento e Gestão se manifestou nos seguintes termos:

Concordo parcialmente. Desde o início de 2017 foi implantado o Sistema de Guia de Instrução de Procedimentos (SISGIP). Este sistema permite a emissão de uma certidão de validação de procedimentos (CVP), de acordo com a avaliação do atendimento a cada etapa do processo.

Cabe ressaltar que todos os processos passam pela análise de Certificadores de três departamentos: DEPLAN, DELIC e DECOF.

Assim, por meio do mapeamento de processos e implantação de guias internos de procedimentos está sendo trabalhado para evitar a recorrência de inconformidades e para que prevaleça o princípio da legalidade.

Situação Atendida Parcialmente.

Ainda foi analisado no Relatório Final dos Processos Licitatórios, quanto a aderência aos critérios de sustentabilidade, e verificado que consta nos editais da instituição, itens voltados ao referido critério.

#### **ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO:**

A Auditoria Interna no acompanhamento às implementações de suas recomendações e na análise dos controles internos administrativos, verificou que no exercício de 2017 a Instituição iniciou um trabalho voltado a conscientização do servidor no que diz respeito aos controles internos através da comunicação e informação.

No que se refere a Gestão de Riscos, constituiu a Coordenação de Controles Internos de Gestão, vinculada à Diretoria de Planejamento Institucional da Reitoria, como uma das ações, para tratar dos assuntos relativos a essa área. Tratando das atividades de monitoramento, a Auditoria Interna procura através de suas recomendações corrigir as inconsistências detectadas durante a realização de suas auditorias, porém o não atendimento as mesmas, torna contínua as falhas nos controles internos.

A grande maioria das recomendações são de fáceis implementações pelas unidades auditadas, tendo em vista que exigem apenas o cumprimento da legislação, cláusulas contratuais, esclarecimentos ou medidas para corrigir erros simples no desenvolvimento de suas atividades.

**Nº DO RELATÓRIO:** 06

**ÁREA EXAMINADA:** Diretoria de Ensino

**AÇÃO DO PAINT:** Gestão do Ensino

4.2. Avaliação da Gestão de Programas e Projetos de Pesquisa, Planos de Capacitação dos servidores e Docentes

Programa 2080

Ação – 6380

Programa 2109

Ação – 4572

**ASSUNTO:**

**Item nº 1:** Verificar se foi elaborado o Plano Anual de Capacitação da Instituição, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas; verificar se existe controle na autorização para capacitação de servidores, se bem distribuídos e analisar despesas com projetos de pesquisas fora da Instituição.

Foram analisados os Processos:

Processo nº 23228.000093/2017-60 (Edital de Seleção de Projetos de Pesquisa e Extensão)

Processo nº 23228.000521/2017-54 (Edital de Bolsa de Iniciação Científica (PIBIC/PIBIC-JR))

Capacitação (Márcio Luis Góes de Oliveira; Marlete Pinheiro da Costa; Samuel José Galvão Barcessat Neto)

## **ACÇÕES PROMOVIDAS PARA REGULARIZAÇÃO OU MITIGAÇÃO DOS RISCOS DELES DECORRENTES:**

Tendo em vista as Solicitações de Auditoria, a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação informou através do memorando nº 275/2017/PROPESQ, de 14 de setembro de 2017: Em virtude do Processo 23228.000093/2017-60, possuir duas Pró-Reitorias, como unidades gestoras do recurso e uma comissão mista do processo de seleção que ficara incumbida da seleção dos discentes e docentes, a PROPESQ irá propor as unidades superiores e a Pró-Reitoria de Extensão melhorias no processo de Gestão de documentos, tanto com relação ao processo de seleção, como de controle dos recursos que estão sendo utilizados para o fomento dos bolsistas.

Considerou ainda que um ponto prejudicial fora a troca do Coordenador de Pesquisa e Inovação no meio do processo de fomento aos bolsistas, o que dificultou decisivamente no processo de Gestão dos documentos e demais itens dos editais supracitados.

Tendo em vista as Solicitações de Auditoria, a Pró-Reitoria de Extensão através do Memorando nº. 516/2017 - PROEXT/IFAP, de 18 de setembro de 2017, se manifestou com alguns questionamentos em relação as observações presentes no Relatório Preliminar, de forma que, esta Auditoria Interna ao início dos trabalhos, além do envio de memorando, teve o cuidado em apresentar pessoalmente a cada Pró-Reitoria os procedimentos que seriam adotados para a realização dos trabalhos, culminando com as Solicitações de Auditorias de forma detalhada e por fim com o Relatório Preliminar.

As áreas auditadas se manifestaram no Relatório Final de Acompanhamento da Gestão de Ensino, onde a AUDIN fez recomendações quanto as providências a serem implementadas, e no Plano de Providências Permanente, através do memorando 579/2017/PROEXT/IFAP, a Pró-Reitoria de Extensão se manifestou nos seguintes termos:

- a) Capacitação dos servidores: Será elaborado uma tabela de capacitação de servidores como forma de planejamento anual de capacitações, bem como será analisada as despesas com projetos de pesquisa internas e externas.
- b) Em relação ao Processo 23228.000093/2017-60 (Seleção de Projetos de Pesquisa e Extensão), a Pró-Reitoria solicita reunião técnica com a AUDIN, para que dê suporte quanto a elaboração das rotinas de controle interno haja vista a ausência de treinamento institucional.

**Análise da AUDIN:** A Pró-Reitoria de Extensão informou que até o dia 02/01/2018 as providências serão implementadas, contudo, importante ressaltar que de acordo com a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU Nº 01, de 10 de maio de 2016, Art. 2º, III - auditoria interna:

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).

Situação não Atendida.

As áreas auditadas se manifestaram no Relatório Final de Acompanhamento da Gestão de Ensino, onde a AUDIN fez recomendações quanto as providências a serem implementadas, e no Plano de Providências Permanente, onde através do memorando nº 299/2017/PROPESQ/IFAP, a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação se manifestou nos seguintes termos:

Quanto a importância da elaboração interna de rotinas de processos, a eminente necessidade da criação de uma unidade institucional de controles internos pois entende que desta forma a gestão de controles internos terá mais eficiência tendo em vista que serão fornecidas orientações e ditames para toda a Instituição e todos os processos das unidades.

Informou ainda que no dia 11/10/2017 apresentaria proposta de discussão sobre Editais geridos de maneira compartilhada como exemplo do Edital 01/2017/PROPESQ/PROEXT de Inovação, tendo em vista que esta Unidade entende que tal metodologia não resultou positiva quanto a gestão documental e dos processos relativos a este certame. No que tange a PROPESQ, serão adotadas medidas administrativas de gestão documental a saber: a disponibilização de um servidor devidamente capacitado para gestão de documentos como: Editais, ficha de avaliação, atestado de frequência, termo de compromisso, etc.

Com relação a frequência mensal a Pró-Reitoria informou que está sendo realizado fielmente.

Informa ainda que nos próximos Editais será respeitado o que rege as Resoluções 17 e 18/2012/CONSUP/IFAP, no que diz respeito ao convite e emissão de Portaria que indique a Comissão Externa de Avaliação.

Quanto a Capacitação, apontam a necessidade da criação de uma Política Institucional de Capacitação que deve ser gerido pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas, captando planejamento de capacitação anual das unidades o qual a Pró-Reitoria se compromete a construir a partir do ano de 2018.

Situação Atendida Parcialmente.

#### **ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO:**

A Auditoria Interna no acompanhamento às implementações de suas recomendações e na análise dos controles internos administrativos, verificou que no exercício de 2017 a Instituição iniciou um trabalho voltado a conscientização do servidor no que diz respeito aos controles internos através da comunicação e informação.

No que se refere a Gestão de Riscos, constituiu a Coordenação de Controles Internos de Gestão, vinculada à Diretoria de Planejamento

Institucional da Reitoria, como uma das ações, para tratar dos assuntos relativos a essa área. Tratando das atividades de monitoramento, a Auditoria Interna procura através de suas recomendações corrigir as inconsistências detectadas durante a realização de suas auditorias, porém o não atendimento as mesmas, torna contínua as falhas nos controles internos.

A grande maioria das recomendações são de fáceis implementações pelas unidades auditadas, tendo em vista que exigem apenas o cumprimento da legislação, cláusulas contratuais, esclarecimentos ou medidas para corrigir erros simples no desenvolvimento de suas atividades.



**Nº DO RELATÓRIO:** 07

**ÁREA EXAMINADA:** Gestão do IFAP

**AÇÃO DO PAINT:** Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial.

#### 5.4. Avaliação da Gestão Orçamentária e Financeira

Programa – 2080

Ação - 20RG

Ação – 20RL

Ação - 6380

#### **ASSUNTO:**

**Item nº 1:** Análise e Acompanhamento da Execução do Orçamento através dos Programas de Governo.

**Item nº 2:** Verificar a avaliação das metas estabelecidas no PPA e seu cumprimento

**Item nº 3:** Verificar se para execução da despesa há prévio empenho; para o cumprimento do estágio da despesa, se as fases foram observadas: empenho, liquidação e pagamento; se as notas fiscais estão devidamente atestadas com relação ao atesto do servidor e a assinatura do ordenador de despesa na nota fiscal; se estão sendo pagas despesas com encargos financeiros; se o rol de responsável está atualizado; se as despesas estão devidamente classificadas contabilmente.

**Item nº 4:** Verificar o registro da conformidade contábil.

**Item nº 5:** Verificar o planejamento orçamentário da Instituição.

### **AÇÕES PROMOVIDAS PARA REGULARIZAÇÃO OU MITIGAÇÃO DOS RISCOS DELES DECORRENTES:**

Tendo em vista as Solicitações de Auditoria, a área auditada se manifestou através do memorando nº 361/2017/DIPLAG/PROAD/IFAP, de 16 de outubro de 2017, referente ao Item nº 1, sendo informado o quantitativo de projetos viabilizados conforme tabela demonstrativa no subitem 6.2. e que os demais projetos estão em andamento, ressaltando o bloqueio de recursos no valor de R\$ 1.038.801,00, na ação 20 RG.

Quanto ao item nº 2: A Diretoria Executiva de Planejamento e Gestão, Pró-Reitoria de Ensino, Pró-Reitoria de Extensão e Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação se manifestaram através dos memorandos abaixo:

Através do memorando nº 361/2017/DIPLAG/PROAD/IFAP, de 16 de outubro de 2017, foi informado que os demais projetos estão em andamento, ressaltando o bloqueio de recursos no valor de R\$ 1.038.801,00, na ação 20 RG.

08 Projetos viabilizados:

06 – Reitoria

01 – Campus Porto Grande

01 – Campus Laranjal do Jari

A Pró-Reitoria de Ensino informou a quantidade de alunos matriculados:

Alunos matriculados: 6143

Campus Macapá: 2892

Campus Santana: 633

Campus Laranjal do Jari: 1304

Campus Porto Grande: 825

Campus Avançado Oiapoque: 409

Centro de Referência Pedra

Branca do Amapari: 80

Através do memorando nº 580/2017/PROEXT/IFAP, de 11 de outubro de 2017, e memorando nº 590/2017/PROEXT/IFAP, de 18 de outubro de 2017, a Pró-Reitoria de Extensão, informou os Processos de Iniciativa Apoiada:

Processo: 23228.000093/2017-60: Seleção de Projetos de Inovação.

Processo: 23228.000668/2016-63: Programa Estagiário Francês.

Processo: 23228.000277/2017-20: Projeto de Evento: Encontro de Inovação do IFAP: Economia Digital, Criativa e Solidária.

Processo: 23228.000542/2017-70: Projeto de Evento: Start Ifap Day.

Através do memorando nº 309/2017/PROPESQ/IFAP, de 16 de outubro de 2017, a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, informou os Processos de Iniciativa Apoiada:

Processo: 23228.000052/2017-73: Pagamento de faturas de aquisições de passagens aéreas a serem executadas no exercício 2017 – Reitoria.

Processo: 23228.000093/2017-60: Edital de seleção de projetos de pesquisa e extensão.

Processo: 23228.000879/2017-87: Inexigibilidade para pagamento de anuidade do fórum de pró-reitores de pesquisa e pós-graduação das IES brasileiras - FORPROP, em atendimento a solicitação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação –PROPESQ.

Processo: 23228.500964/2017-41: Capacitação - Layana Costa Ribeiro Cardoso.

Processo: 23228.000521/2017-54: Edital de Bolsa de Iniciação Científica (PIBIC/PIBIC-JR).

Quanto ao item nº 3, foram observados os itens mencionados nos seguintes processos:

**PROCESSO 23228.001283/2017-02** (Inexigibilidade para contratação de Curso in Company de regime diferenciado de contratação pública para capacitação de servidores do IFAP)

**PROCESSO: 23228.000756/2017-46** (Compra de livros para Departamento para atendimento às demandas da Reitoria IFAP)

- Detalhamento EMPRESA INTERBOOK LTDA – EPP

- Detalhamento EMPRESA EUNICE MARIA GONÇALVES DE OLIVEIRA ME

- Detalhamento EMPRESA CARLOS NETO COMÉRCIO DE LIVROS EIRELI – EPP

**PROCESSO: 23228.000997/2017-95** (Aquisição por ARP nº 01/2017 - Recarga de gás liquefeito de petróleo P13, acondicionado em botijão de 13 kg, para atendimento às demandas da Reitoria do IFAP)

**PROCESSO: 23228.000864/2017-19** (Aquisição por ARP nº 07/2016 para atendimento às demandas advindas do almoxarifado central da Reitoria do IFAP)

- Detalhamento EMPRESA BRASIL 317 COMÉRCIO DE SUPRIMENTOS LTDA
- Detalhamento EMPRESA R C RAMOS COMÉRCIO LTDA
- Detalhamento EMPRESA VISÃO E ARTE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EMBALAGENS LTDA
- Detalhamento EMPRESA M SILVA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES – ME
- Detalhamento EMPRESA MARCO CENTER COMÉRCIO LTDA ME
- Detalhamento EMPRESA P. B. DE SOUSA JUNIOR – ME e EMPRESA J R MARQUES DE AZEVEDO REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO – ME

**PROCESSO: 23228.500218/2017-57** (Capacitação - Welison da Silva Brito)

A área auditada se manifestou no Relatório Final de Acompanhamento da Gestão Orçamentária e Financeira, onde a AUDIN fez recomendações quanto as providências a serem implementadas, e no Plano de Providências Permanente, através do memorando nº 418/2017/DIPLAG/PROAD/IFAP, a Diretoria Executiva de Planejamento e Gestão se manifestou nos seguintes termos:

A Diretoria reconhece que, apesar de todos os esforços empreendidos para que prevaleça o princípio da legalidade, através do mapeamento de processos e implantação de guias internos de procedimentos, ainda há o que ser feito para evitar a recorrência de inconformidades. Desta forma, os departamentos envolvidos serão notificados para que se ajustem à plenitude das normas legais e que as inconformidades recorrentes não mais sejam encontradas nos processos licitatórios e nos contratos administrativos.

Situação não Atendida.

Quanto ao Item nº 4, houve a manifestação da Reitoria e dos *Campi*:

**- REITORIA:**

Através do memorando nº 426/2017/DECOF/IFAP, de 25 de Outubro de 2017, o Departamento de Contabilidade, Orçamento e Finanças informou que a conformidade contábil é feita pelo contador responsável de cada UG, as restrições relatadas são referentes a consultas no sistema de registros diários de conformidade de gestão, regularizações de equações e lançamentos mensais de relatórios patrimoniais.

Informou ainda que a Reitoria registrou o atraso no envio de RMB em janeiro pela COBEM, o atraso no envio de RMA em fevereiro pela SEGEM e a falta de conformidade de gestão nos dias 23 e 24 de agosto pelo servidor responsável.

**- CAMPUS MACAPÁ:**

O Campus não se manifestou quanto as observações contidas no Relatório Preliminar.

**- CAMPUS LARANJAL DO JARI:**

O Campus não se manifestou quanto as observações contidas no Relatório Preliminar.

**- CAMPUS SANTANA:**

Foi informado que os motivos da falta de algumas conformidades decorreram por problemas devido a falhas na conexão com a internet e mudança de navegador do SIAFI. Informaram ainda que o RMA e RMB foram enviados a seção apenas no mês de maio pela SEADINF, no momento em que os relatórios foram entregues foi realizado o lançamento no sistema dos meses anteriores.

**- CAMPUS PORTO GRANDE:**

Através do memorando nº 408/2017/DIGER/CAMPUS PORTO GRANDE, de 25 de Outubro de 2017, foi informado que o Campus por estar em implantação e distante da capital do Estado padece de fatos que interferem no processo administrativo e de gestão, como a constante falta de energia elétrica e problemas de fornecimento de Internet. Informaram ainda que os motivos da falta de algumas conformidades decorreram por problemas de cadastro na UORG, pelo ordenador de despesas ter senha liberada no mês de fevereiro, por falta de energia e falta de habilitação do ordenador substituto.

Quanto ao Item nº 5, foi verificado que o planejamento é consolidado na Pró-Reitoria de Administração, que anualmente, solicita a todas as Unidades da Instituição, cujos orçamentos são descentralizados, o envio dos respectivos orçamentos para o exercício seguinte, o que servirá de base para alocação dos recursos após a aprovação da LOA.

#### **ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO:**

A Auditoria Interna no acompanhamento às implementações de suas recomendações e na análise dos controles internos administrativos, verificou que no exercício de 2017 a Instituição iniciou um trabalho voltado a conscientização do servidor no que diz respeito aos controles internos através da comunicação e informação.

No que se refere a Gestão de Riscos, constituiu a Coordenação de Controles Internos de Gestão, vinculada à Diretoria de Planejamento Institucional da Reitoria, como uma das ações, para tratar dos assuntos relativos a essa área. Tratando das atividades de monitoramento, a Auditoria Interna procura através de suas recomendações corrigir as inconsistências detectadas durante a realização de suas auditorias, porém o não atendimento as mesmas, torna contínua as falhas nos controles internos.

A grande maioria das recomendações são de fáceis implementações pelas unidades auditadas, tendo em vista que exigem apenas o cumprimento da legislação, cláusulas contratuais, esclarecimentos ou medidas para corrigir erros simples no desenvolvimento de suas atividades.

## **2.2. DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT**

Durante o exercício de 2017, não foram realizados trabalhos extras, sem previsão no PAINT.

## **2.3. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT E NÃO REALIZADOS**

Todos os trabalhos de auditoria, previstos no PAINT/2017 foram realizados até o mês de novembro de 2017, muito embora com uma pequena redução no volume de recursos auditados em virtude da redução de recursos humanos na AUDIN.

## 2.4. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS

A unidade de auditoria interna, no ano de 2017, passou por mudanças com o pedido de aposentadoria da servidora Maria do Carmo Pereira da Silva, assumindo o cargo de Chefe da Auditoria Interna a servidora Patrícia Paranhos Barbosa, na fase de transição, a equipe da AUDIN passou a ser composta por três servidores, que deram continuidade aos trabalhos, onde contaram com a receptividade dos servidores do IFAP, não ocorrendo nenhuma restrição na realização das auditorias em 2017.

Ainda um fato relevante que impactou positivamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias, foi com relação a gestão de riscos, a Instituição, constituiu a Coordenação de Controles Internos de Gestão, vinculada à Diretoria de Planejamento Institucional da Reitoria para tratar dos assuntos relativos a essa área.

## 2.5. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

Nome	Capacitação/Tema	Carga horária	Relação com os Trabalhos Programados
Maria do Carmo Pereira da Silva	XII curso de metodologia e planejamento de auditoria de risco	20 horas	Conhecer o que é necessário para uma organização ser gerenciada com base em riscos; posicionar corretamente a unidade de auditoria interna relativamente ao seu papel na gestão de riscos corporativa; construir um modelo de Plano de Auditoria que utilize parâmetros baseados em risco. Realizar o planejamento de uma auditoria com base na coleta e tratamento de dados, de forma a potencializar os resultados do trabalho.
Ana Augusta Correa Carneiro	Auditoria Governamental e Controles Interno e Externo na Administração Pública	21 h	O curso objetiva dotar servidores públicos que possuem funções e fiscalização e auditoria interna e externa de ferramental que permita a aplicação das técnicas e rotinas de acordo com o Manual de Normas dos Trabalhos de Auditoria Aplicável ao Setor Público (MNTASP).

Patrícia Paranhos Barbosa	Auditoria Governamental e Controles Interno e Externo na Administração Pública	21 h	o Curso objetiva dotar servidores públicos que possuem funções e fiscalização e auditoria interna e externa de ferramental que permita a aplicação das técnicas e rotinas de acordo com o Manual de Normas dos Trabalhos de Auditoria Aplicável ao Setor Público (MNTASP).
Patrícia Paranhos Barbosa	47º FONAItec - Capacitação Técnica dos Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação	40 h	Atualização através da capacitação técnica voltada diretamente as atividades da auditoria interna.
Patrícia Paranhos Barbosa	Curso de Gestão de Riscos e Controles Internos	24 h	Com o objetivo de apresentar os conceitos de Gestão de Riscos necessários à implementação da estrutura de governança, gestão de riscos e controles internos prevista na Instrução Normativa MP/CGU 01/2016, sensibilizando os gestores da Administração Pública Federal quanto à importância do gerenciamento de riscos, a Associação Nacional dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação – Associação Fonai-MEC, juntamente com o Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, firmaram parceria no sentido de oferecer gratuitamente, de forma regionalizada e destinada a multiplicadores, curso de Gestão de Riscos e Controles Internos com enfoque na gestão.



## 2.6. QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS, IMPLEMENTADAS E NÃO IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO

Área auditada	Quantidades de Recomendações Emitidas	Quantidade de Recomendações Implementadas	Quantidade de Recomendações Vincendas	Quantidade de Recomendações não Implementadas	Novos Prazos para Implementação	Justificativa do Gestor pela não Implementação
Diretoria de Gestão de Pessoas	03	02			Março/2018	De acordo com o Memorando nº 42/2018/PROGEP/IFAP, o Gestor informa que os processos administrativos de reposição ao erário estão em tramitação com previsão de encerramento em março/2018.
Pró-Reitoria de Ensino/Campus Macapá e Campus Santana	01		01 (previsão de realização em 2018 por se tratar de medidas que são atividades contínuas visando o aprimoramento dos procedimentos)			
Pró-Reitoria de Extensão e Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	08	02	06 (previsão de realização em 2018 por se tratar de medidas que são atividades contínuas)			

			visando o aprimoramento dos procedimentos)			
Coordenação de Patrimônio da Reitoria	01	01				
Pró-Reitoria de Administração/ Gestão de Contratos	01		01 (previsão de realização em 2018 por se tratar de medidas que são atividades contínuas visando o aprimoramento dos procedimentos)			
Pró-Reitoria de Administração/ Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios	01		01 (previsão de realização em 2018 por se tratar de medidas que são atividades contínuas visando o aprimoramento dos procedimentos)			

Pró-Reitoria de Administração/ Gestão Orçamentária e Financeira	04		04 (previsão de realização em 2018 por se tratar de medidas que são atividades contínuas visando o aprimoramento dos procedimentos)			
---	----	--	---	--	--	--

## **2.7. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO**

Como unidade fiscalizadora dos controles internos administrativos a auditoria interna proporcionou benefícios quando do acompanhamento e monitoramento dos referidos controles nas diversas áreas auditadas.

## **2.8. RECURSOS AUDITADOS**

<b>Nº do Relatório</b>	<b>Área auditada</b>	<b>Volume de Recurso auditado</b>
01	Gestão de Pessoas - Reitoria	<b>R\$ 18.344.980,97</b>
02	Gestão de Ensino – Campus Macapá e Santana	<b>R\$ 2.101.755,01</b>
03	Gestão Patrimonial Imobiliário	<b>R\$ 1.011.917,55</b>
04	Gestão de Contratos - Reitoria	<b>R\$ 512.918,82</b>
05	Gestão de Processos Licitatórios	<b>R\$ 142.501,25</b>
06	Gestão de Ensino - Reitoria	<b>R\$ 103.152,39</b>
07	Gestão Orçamentária e Financeira	<b>R\$ 76.121,25</b>
		<b>R\$ 22.293.347,24</b>

### 3. ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE – CGU E TCU

#### 3.1. RECOMENDAÇÕES EXARADAS PELA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU

<b>Nº documento</b>	OS: 201203346
<b>Natureza</b>	Constatação: 32
<b>Identificação</b>	53125
<b>Data de Apresentação</b>	08/02/2018
<b>Recomendação</b>	Providenciar documentação necessária para os devidos registros dos imóveis no SPIUnet, a fim de manter atualizadas as informações patrimoniais da entidade.
<b>Código UJ</b>	158150
<b>Síntese da Providência Adotada</b>	Considerando a recomendação de número 53125, referente as recomendações da Controladoria Geral da União, acerca do cadastro dos imóveis no SPIUnet, venho por meio deste, informar que, o Campus Macapá do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá encontra-se devidamente cadastrado no sistema. Informamos ainda que, estamos aguardando a finalização da avaliação de imóveis Processo número 23228.000786/2017-52 para atualização dos valores.
<b>Avaliação sobre o Atendimento da Recomendação</b>	Recomendação atendida
<b>Análise sobre Eventuais Justificativas</b>	Não houve necessidade de justificativas

<b>Nº documento</b>	OS: 201601455
<b>Natureza</b>	Constatação 12
<b>Identificação</b>	163687
<b>Data de Apresentação</b>	08/02/2018
<b>Recomendação</b>	Designar ao menos dois servidores (titular e substituto) para que atuem nos lançamentos do Sisac e treiná-los sobre a utilização do sistema. Outrossim, estabelecer um controle dos prazos da IN/TCU nº 55/2007 por meio de planilha, agenda ou outro meio que lhe faça as vezes.
<b>Código UJ</b>	158150
<b>Síntese da Providência Adotada</b>	Informamos que acatamos na íntegra a proposição da CGU, considerando a designação/habilitação dos servidores Maria de Nazaré da Silva Barreto e Manoel Carlos Lopes de Melo no sistema SISAC, bem como o estabelecimento de controle dos prazos estabelecidos pela INT/TCU nº 55/2007 realizado em planilha eletrônica, definido como rotina permanente da Coordenação de Cadastro desta Diretoria de Gestão de Pessoas – IFAP.
<b>Avaliação sobre o Atendimento da Recomendação</b>	Recomendação atendida
<b>Análise sobre Eventuais Justificativas</b>	Não houve necessidade de justificativas

<b>Nº documento</b>	OS: 201601455
<b>Natureza</b>	Constatação 14
<b>Identificação</b>	163688
<b>Data de Apresentação</b>	08/02/2018
<b>Recomendação</b>	Estabelecer rotinas e comunicação do andamento dos procedimentos disciplinares à equipe responsável pela alimentação do CGU-PAD.
<b>Código UJ</b>	158150
<b>Síntese da Providência Adotada</b>	Em atendimento a Recomendação com ID 163688, como interlocutor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá junto à CGU através do Sistema Monitor, venho por meio deste, informar que o IFAP já estabelece uma rotina de comunicação e atualização do sistema CGU-PAD, em referência ao andamento dos procedimentos disciplinares, diante do expostos, informamos ainda que, o responsável pela Seção de Correição, informo que a partir de 23 de outubro de 2017, o responsável pela rotina de alimentação no Sistema Correicional (PAD e PAR) do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União é o servidor ARTURO BERNARD NASCIMENTO GAMA, matrícula Siape nº 2330177. Anteriormente, a responsável por este procedimento era a servidora Ana Augusta Corrêa Carneiro, matrícula Siape nº 1874139. Ademais, informo que os processos disciplinares são cadastrados no CGU - PAD conforme se procedam suas instaurações.
<b>Avaliação sobre o Atendimento da Recomendação</b>	Recomendação atendida
<b>Análise sobre Eventuais Justificativas</b>	Não houve necessidade de justificativas

<b>Nº documento</b>	OS: 201601455
<b>Natureza</b>	Constatação 14
<b>Identificação</b>	163689
<b>Data de Apresentação</b>	08/02/2018
<b>Recomendação</b>	Realizar o levantamento de servidores estáveis do IFAP para compor a Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares, bem como promover a capacitação desses servidores nessa área, de forma a providenciar o funcionamento da CPPAD, em cumprimento aos normativos internos do IFAP (Portaria nº 512, de 26 de fevereiro de 2014 e Resolução nº 40/2015/CONSUP/IFAP, de 19 de agosto de 2015).
<b>Código UJ</b>	158150
<b>Síntese da Providência Adotada</b>	Em atendimento a Recomendação com ID 163689, como, interlocutor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá junto a CGU através do Sistema Monitor, venho por meio deste, inserir as providências adotadas pela UF em referência ao pedido de levantamento de servidores estáveis do IFAP para compor a Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares, bem como promover a capacitação desses servidores nessa área, de forma a providenciar o funcionamento da CPPAD, em cumprimento aos normativos internos do IFAP (Portaria n.º 512, de 26 de fevereiro de 2014 e Resolução n.º 40/2015/CONSUP/IFAP, de 19 de agosto de 2015). Resposta: Encaminhada a lista de todos os servidores estáveis do IFAP, informo que as rotinas de comunicação e andamento dos procedimentos disciplinares, começaram a ser realizadas por meio de Boletim de Processos Disciplinares do IFAP, encaminhado todo dia 05, de cada mês, para a Coordenação de Controles Internos de Gestão, vinculada à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, informo ainda, que o IFAP já possui a Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares com membros estáveis, e atuantes, designados pela Magnífica Reitora. Informamos ainda, que foi realizado no mês de julho do ano em curso o curso de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - PAD, para os servidores do Instituto Federal do Amapá, com o objetivo de capacitar o quadro para possível participação como membros da Comissão.
<b>Avaliação sobre o Atendimento da Recomendação</b>	Recomendação atendida
<b>Análise sobre Eventuais Justificativas</b>	Não houve necessidade de justificativas



<b>Nº documento</b>	OS: 201601455
<b>Natureza</b>	Constatação 11
<b>Identificação</b>	163690
<b>Data de Apresentação</b>	08/02/2018
<b>Recomendação</b>	Apurar a responsabilidade dos servidores que, conforme cruzamento do SIAPE X CNPJ, aparentam descumprir o regime de dedicação exclusiva. Caso se conclua pelo descumprimento do regime, proceder aos ressarcimentos ao erário das parcelas de dedicação exclusiva pagas indevidamente aos docentes.
<b>Código UJ</b>	158150
<b>Síntese da Providência Adotada</b>	Preliminarmente, informamos que atendemos a recomendação da CGU à época e instauramos processos administrativos individualizados para apurar responsabilidade dos servidores que, conforme cruzamento do SIAPE X CNPJ, aparentavam descumprir o regime de dedicação exclusiva. Cumpre observar que foram 4 (quatro) os servidores elencados inicialmente na Solicitação de Auditoria nº 20161455/001/CGU-AP, subitem 4.4, quais sejam: Germano Slominski Burakouski, Alexandre Guandalini Bossa, Dimitri Alli Mahmud e Adriano Araújo da Silva. Quanto aos servidores Germano Burakouski e Alexandre Guandalini Bossa informamos que fora instaurado processo administrativo apuratório no qual os aludidos servidores conseguiram comprovar encerramento da atividade que configurava o ilícito previsto no art. 117, inciso X, da Lei 8.112/90. Registre-se que não houve abertura de processo administrativo apuratório em desfavor do Senhor Adriano Araújo da Silva, vez que o mesmo fora desligado do quadro efetivo do IFAP em janeiro/2016. Em relação ao servidor Dimitri Alli Mahmud, informamos que o processo administrativo nº 23228.500203/2016-16 encontra-se em tramitação junto a comissão processante, em fase de elaboração do relatório conclusivo e posterior encaminhamento à autoridade instauradora para julgamento, nos termos do memorando nº 159/2017/Seção Correição.
<b>Avaliação sobre o Atendimento da Recomendação</b>	Recomendação atendida
<b>Análise sobre Eventuais Justificativas</b>	Não houve necessidade de justificativas

### 3.2. DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU

Não houve determinações do Tribunal de Contas da União – TCU no exercício de 2017.

### 4. DECISÕES E RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO FISCAL, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E OUTROS ÓRGÃOS DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DA ENTIDADE

Conselho/ Órgão de Regulação Fiscalização	Documento Referente à Decisão / Recomendação	Decisão/ Recomendação	Implementações da Decisão/ Recomendação
Não houve decisões e recomendações do Conselho Superior do IFAP.			

### 5. AÇÕES RELATIVAS AS DEMANDAS RECEBIDAS PELA OUVIDORIA DA ENTIDADE OU OUTRAS UNIDADES DE OUVIDORIA RELACIONADAS

Foram realizadas duas ações pela auditoria, sobre as demandas recebidas pela ouvidoria em função do assunto abordado, conforme apontamos abaixo:

Demandas Recebidas pela Ouvidoria do IFAP
<b>PROTOCOLO:</b> 23480.009702/2017-55 <b>ASSUNTO:</b> Informações sobre o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) <b>DATA DE ABERTURA:</b> 20/04/2017 <b>PRAZO DE ATENDIMENTO:</b> 15/05/2017 <b>DATA DA RESPOSTA:</b> 05/05/2017 <b>REGISTRADO POR:</b> Cidadão <b>FATO ENUNCIADO:</b> “Qual a metodologia utilizada na elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT)? Qual a metodologia utilizada e o documento que comprova a metodologia utilizada” <b>SITUAÇÃO:</b> Respondido.

**PROTOCOLO:** 23480.021403/2017-99

**ASSUNTO:** Informações sobre o Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT)

**DATA DE ABERTURA:** 15/09/2017

**PRAZO DE ATENDIMENTO:** 09/10/2017

**DATA DA RESPOSTA:** 03/10/2017

**REGISTRADO POR:** Cidadão

**FATO ENUNCIADO:** “Favor encaminhar o Relatório de Auditoria RAIN 2016. Pode ser no formato PDF, ou favor informar o endereço eletrônico para consulta.”

**SITUAÇÃO:** Respondido.

## **6. AÇÕES RELATIVAS A DENÚNCIAS RECEBIDAS DIRETAMENTE PELA ENTIDADE, DETALHANDO, PARA CADA CASO:**

Todas as denúncias recebidas diretamente pela entidade foram através da Ouvidoria, que é responsável pelo encaminhamento das demandas aos Departamentos interessados.

## **7. AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA**

No exercício de 2017, dentre as ações de fortalecimento da Auditoria Interna, destaca-se a manutenção da revisão de papéis de trabalho, padronização de Relatórios, Matriz de Planejamento, Matriz de Risco, Programa de Trabalho, a ampliação da equipe para três integrantes, na medida em que produziu maior celeridade no cumprimento do PAINT/2017 e a contínua capacitação dos integrantes da unidade.

## **8. CONCLUSÃO**

A Auditoria Interna do IFAP, durante o exercício de 2017 visando consolidar o foco de sua atuação orientativa e preventiva e atender às necessidades da Instituição, vem continuamente implementando sua atuação através do aprimoramento qualitativo e consubstancial das ações de auditoria interna.

Vislumbra-se, portanto, que a Auditoria Interna cumpriu devidamente suas competências regimentais no ano de 2017, ao assistir à organização na consecução de seus objetivos institucionais, através de suas recomendações e acompanhamento de suas implementações.

Macapá/AP, 31 de janeiro de 2018

Patrícia Paranhos Barbosa  
Auditora Interna  
Portaria nº 906/2017/GR/IFAP

Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida  
Reitora do IFAP  
Decreto Presidencial de 02 de outubro de 2015