



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

RESOLUÇÃO Nº04/2016/CONSUP/IFAP, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016.

Aprova o RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA – RAIN/2015, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, o que consta nos Processos nº 23228.000080/2016-18,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA – RAIN/2015, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.

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

MARIALVA DO SOCORRO RAMALHO DE OLIVEIRA DE ALMEIDA
Presidente do CONSUP



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

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA/2015

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 2015.

Código UG: 158150

Macapá/AP

Janeiro/2016



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

SUMÁRIO

<u>1 INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
<u> 1.1 AUDITORIA INTERNA.....</u>	<u>4</u>
<u> 1.1.1 Composição da Auditoria Interna</u>	<u>5</u>
<u>2 DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS.....</u>	<u>6</u>
<u> 2.1 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS PELA ENTIDADE.....</u>	<u>6</u>
<u> 2.2 ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATUREZAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO.....</u>	<u>10</u>
<u> 2.3 DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT.....</u>	<u>16</u>
<u> 2.4 RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT E NÃO REALIZADOS.....</u>	<u>16</u>
<u> 2.5 DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITÓRIAS.....</u>	<u>16</u>
<u> 2.6 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS.....</u>	<u>17</u>
<u> 2.7 QUANTIDADES DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS,IMPLEMENTADAS E NÃO IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO.....</u>	<u>17</u>
<u> 2.8 DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO.....</u>	<u>19</u>
<u> 2.9 RECURSOS AUDITADOS.....</u>	<u>20</u>
<u>3 ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE – CGU E TCU.....</u>	<u>20</u>
<u> 3.1 RECOMENDAÇÕES EXARADAS PELA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU.....</u>	<u>20</u>
<u> 3.2 DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU.....</u>	<u>21</u>
<u>4 DECISÕES E RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO FISCAL, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E OUTROS ÓRGÃOS DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DA ENTIDADE.....</u>	<u>23</u>
<u>5 AÇÕES RELATIVAS AS DEMANDAS RECEBIDAS PELA OUVIDORIA DA ENTIDADE OU OUTRAS UNIDADES DE OUVIDORIA RELACIONADAS.....</u>	<u>24</u>
<u>6 AÇÕES RELATIVAS AS DENÚNCIAS RECEBIDAS DIRETAMENTE PELA ENTIDADE.....</u>	<u>28</u>



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

7. <u>REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS.....</u>	28
8. <u>VERIFICAÇÃO DA CONSISTÊNCIA DA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL.....</u>	35
9. <u>AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....</u>	38
10. <u>CONCLUSÃO.....</u>	39

1 INTRODUÇÃO

Com a finalidade de dar cumprimento ao art. 14º da Instrução Normativa nº 24/2015 e demais normativos anteriores, apresentamos os resultados dos trabalhos de auditoria realizados durante o exercício de 2015.

Que tiveram como objetivos, atender as ações previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2015 do IFAP e as atividades não planejadas, mas que exigiram atuação direta da AUDIN.

Dessa forma, demonstraremos todas as ações desenvolvidas, desde as auditorias previstas e as ações não planejadas como também destacaremos às ações da CGU e do TCU.

Por fim, este Relatório se presta, ainda a relatar as ações de capacitação da equipe da AUDIN realizadas ao longo do ano de 2015, 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 Atividades de Auditoria Interna – PAINT e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – RAIN, a serem submetidos ao Conselho Superior, fundamentados nas características e necessidades dos Campus 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.

A Auditoria Interna atualmente é composta por uma servidora, responsável pela unidade e pelo cumprimento de todas as obrigações constantes das IN`s:

Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Secretaria Federal de

Controle Interno;

Instrução Normativa nº 01, de 6 de abril de 2001, da Secretaria Federal de Controle Interno;

Os trabalhos da Auditoria Interna se dividem em três fases: planejamento, execução e relatório.

O planejamento é a função administrativa que determina antecipadamente quais são os objetivos que devem ser atingidos e como se deve fazer para alcançá-los. Na fase do planejamento, especificam-se o alcance da auditoria, critérios, metodologia a ser aplicada, tempo e recursos requeridos para garantir que sejam contempladas as atividades, processos, sistemas e controles mais importantes.

O planejamento das atividades dá-se, basicamente, por meio de dois documentos: o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) e Programa de Auditoria (PA).

A execução é a segunda fase dos trabalhos de auditoria. Trata-se da aplicação do programa de auditoria com o objetivo de obter informações sobre o objeto auditado e identificar evidências que embasem a opinião da Auditoria.

A terceira fase dos trabalhos de auditoria se inicia com a elaboração dos Relatórios Preliminares e Final da Auditoria, após a conclusão dos levantamentos documentais e entrevistas nas áreas auditadas.

1.1.1 Composição da Auditoria Interna

Lotação	Servidor	Formação	Cargo
Reitoria	Maria do Carmo Pereira da Silva	Ciências Contábeis e Pós graduação em Auditoria	Chefe da Auditoria Interna

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/2015, bem como no intuito de melhor visualizar as ações implementadas pela auditoria interna, será exposto abaixo o cronograma fixado para o exercício de 2015

2.1 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS PELA ENTIDADE CONFORME PAIN/2015

Nº das Ações de Auditoria Interna	Descrição das ações de Auditoria	Nº dos Relatórios	Áreas, Unidades e Setores Auditados	Escopos Examinados	Cronograma Executado	Recursos Humanos e Materiais Empregados (HH)
1	CONTROLES DA GESTÃO. 1.1. Controles Internos e Externos -CGU/TCU			Acompanhar as falhas apontadas em relatórios de auditoria dos órgãos de controle, as implementações e recomendações, buscando soluções junto aos setores envolvidos para saná-las e para que não voltem a ocorrer. Consolidar 100% das respostas dos setores sobre as recomendações dos relatórios da CGU. Acompanhar o cumprimento das metas apresentadas do plano de providências para sanar as constatações, sendo os trabalhos	02/01/2015 a 31/12/2015	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 24 dias/192 h.

				desenvolvidos em cumprimento às recomendações e determinações expedidas por órgãos superiores (CGU/TCU).		
1.2. Controles Internos - IFAP				Descrever o planejamento das ações previstas nas áreas de controle da gestão, orçamentária, financeira, patrimonial e recursos humanos serem auditadas em 2015.	01/10/2015 a 31/10/2015	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 22 dias/176 h.
1.2.1. PAINT						
1.2.2. RAIN				Relato de todas as atividades executadas/recomendações/implementações nas áreas auditadas.	02/01/2015 a 30/01/2015	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 22 dias/176 h.
1.2.3. Relatório de Gestão.	02-Reitoria	Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.		Examinar o atendimento a 100% das peças exigidas pelas Decisões Normativas do TCU nº 134/2013, Portaria nº 90/2014-TCU e normativos vigentes. Além disso, cumprir com os itens 2.1, 2.2, 11.1 e 11.2 da Decisão Normativa nº 134/2014 TCU, concernente ao Relatório de Gestão.	02/03/2015 a 20/03/2015	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 15 dias/120 h.
1.2.4. Avaliação da Estrutura de Controles Internos e Monitoramento ao atendimento as recomendações da AUDIN.	07-Reitoria	Gestão IFAP		Verificar os controles internos das áreas auditadas e monitorar a implementação das recomendações oriundas da auditoria interna na Instituição.	01/09/2015 a 30/09/2015	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 22 dias/96 h.

<p>2</p> <p>1)</p>	<p>GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>2.1.Avaliação da Regularidade de pagamentos na área de pessoal ativo e inativo</p> <p>Programa 0089 Ação - 0181</p> <p>Programa 2109 Ação – 2004 Ação – 2010 Ação – 2011 Ação – 2012 Ação – 20TP Ação – 4572 Ação – 00M1 Ação – 09HB</p>	<p>03-Reitoria</p>	<p>Diretoria de Gestão de Pessoas</p>	<p>Avaliar a regularidade dos registros em folha de pagamento da área de pessoal ativo e inativo, através de exame documental, que serão realizados por amostragem usando-se como critério os princípios da materialidade, relevância, risco e demais fatores constatados pela auditoria.</p>	<p>02/02/2015 a 27/02/2015</p>	<p>01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 20 dias/160 h.</p>
<p>3</p>	<p>RESERVA TÉCNICA.</p> <p>3.1.Assessoramento e Orientação</p>			<p>Atender 100% da demanda.</p>	<p>02/01/2015 a 31/12/2015</p>	<p>01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 20 dias/160 h.</p>
<p>4</p>	<p>Gestão do Ensino</p> <p>4.1. Avaliação da Gestão do Auxílio Financeiro a Estudantes</p> <p>Programa 2031 Ação – 2994</p>	<p>01-Campus Santana</p>	<p>Diretoria de Ensino</p>	<p>Atender 30% dos processos de pagamentos de auxílio financeiro a estudantes executados ao 1º semestre letivo de 2015.</p>	<p>02/01/2015 a 31/12/2015</p>	<p>01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 20 dias/160 h.</p>

5 2)	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E SUPRIMENTO DE FUNDOS. 5.1 Avaliação sobre Gestão da Tecnologia da Informação. Programa – 2031 Ação – 20RG Ação – 20RL	04-Reitoria	Diretoria de Tecnologia da Informação	Analisar a POSIC o PDTI e 20% dos processos licitatórios realizados nos últimos 6 (seis) meses.	01/04/2015 a 30/04/2015	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 22 dias/176 h.
	5.2. Avaliação da Gestão Patrimonial Imobiliário Programa – 2031 Ação 20RG	01-Reitoria	Pró-Reitoria de Administração	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 Campus Macapá e Laranjal do Jari.	01/05/2015 a 29/05/2015	02 (dois) servidores da Reitoria – período de execução: 21 dias/168 h.
	5.3 Avaliação da Gestão de Contratos Programa – 2031 Ação 20RG Ação 20RL	06-Reitoria	Pró-Reitoria de Administração	Verificar a formalidade dos Contratos e respectivos pagamentos.	11/06/2015 a 30/06/2015	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 07 dias/56h.
		01-Campus Macapá	Direção-Geral do Campus Macapá – Diretoria de Administração.	Verificar a formalidade dos Contratos e respectivos pagamentos.	03/08/2015 a 31/08/2015	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 07 dias/56h
		02-Campus Santana	Direção-Geral do Campus Santana – Diretoria de Administração.	Verificar a formalidade dos Contratos e respectivos pagamentos.	03/08/2015 a 31/08/2015	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 07 dias/56h

			ção			
	5.4.Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios e a Aderência aos critérios de sustentabilidade. Programa – 2031 Ação - 20RG Ação - 20RL	08-Reitoria	Pró-Reitoria de Administração	Verificar 30% das licitações ocorridas no período de janeiro a junho/2015, nas modalidades de dispensa, inexigibilidade, concorrência e pregão.	01/07/2015 a 31/07/2015	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 23 dias/184 h
	5.5.Avaliação da Gestão do uso de Cartão de Pagamento e situação das transferências realizadas pelo Instituto. Programa – 2031 Ação 20RG Ação 20RL	05-Reitoria	Pró-Reitoria de Administração	Avaliar o uso dos Cartões de Pagamento e transferências voluntárias	03/08/2015 a 31/08/2015	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 21 dias/168 h

2.2 ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO

Nº do Relatório	Áreas Examinadas	Ação do PAINT	Constatações	Ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes	Análise da Auditoria Interna acerca do nível de maturação dos
------------------------	-------------------------	----------------------	---------------------	--	--

					Controles Internos do Órgão.
07	Coordenação de Patrimônio	8.1.2.4 – Avaliação da Estrutura de Controles Internos e Monitoramento ao atendimento as recomendações da AUDIN.	<p>6.1.2.1. Constatação (Item nº 2) -Ausência de Norma Interna efetiva da Coordenação de Patrimônio</p> <p>-Deficiência nos controles internos, quanto a movimentação dos bens.</p> <p>6.1.3.1. Constatação (Item nº 3) -Ausência da realização do inventário do exercício 2014.</p> <p>6.1.4.1. Constatação (Item nº 4) -Deficiência na divisão de atividades da Coordenação.</p>	<p>Conforme memorando nº 32/2016/PROAD/IFAP de 28/01/2016, o gestor informa o atendimento das recomendações.</p> <p>*Implementada parcialmente</p> <p>*Implementada</p> <p>*Implementada parcialmente</p>	<p>A Auditoria Interna no acompanhamento as implementações de suas recomendações e na análise dos controles internos administrativos, verificou que ainda não existe dentro da Instituição uma cultura de boas práticas de controle, servidores engajados e entendendo o seu papel no processo de controle interno. Ainda não se trabalha com avaliação de riscos.</p> <p>Quanto a prática da segregação de função no desempenho das atividades por Técnicos Administrativos, ainda não é uma realidade da Instituição, pois o IFAP, depende da realização de um concurso público, para suprir a sua</p>
	Direção de Ensino do Campus Santana		<p>6.1.4.1. Constatação (Item nº 4) -Falha na elaboração do Edital que não estipulou prazo para entrega dos comprovantes de aquisição de material didático pelos alunos.</p>	<p>Conforme Plano de Providências a Direção de Ensino informou sobre Providências a serem Implementadas: Tendo em vista manifestação desta Direção de Ensino, encaminhada em 18 de maio do ano em curso, na qual foi informado que o edital Macapá e Santana 01/2015 não estipulou prazo para entrega dos</p>	

			<p>comprovantes de aquisição de material didático pelos alunos. Todavia, a fim de regularizar a situação e atender a recomendação feita pela Auditoria Interna (Relatório 01/PAINT), foi estabelecido aos alunos o prazo de 22 de maio de 2015 para entrega dos referidos comprovantes. Informa-se que 2 (dois) alunos cumpriram o prazo em tela e entregaram os comprovantes (anexos). A medida de controle a ser adotada é a suspensão dos alunos do Programa de Assistência Estudantil até que regularizem a situação, seja apresentando os comprovantes ou ressarcindo o valor do auxílio material didático ao Campus, conforme item 4.5 do Edital Macapá e Santana 01/2015.</p> <p>*Implementada</p>	<p>necessidade de recursos humanos. Com relação a comunicação e informação, ainda necessita maior disseminação no campo dos controles internos e dentro dos respectivos níveis de responsabilidade.</p> <p>Os controles internos administrativos na instituição, ainda são incipientes.</p> <p>Tratando das atividades de monitoramento e correção de deficiências, a Auditoria Interna procura através de suas recomendações corrigir as falhas detectadas durante a realização de suas auditorias, porém o não atendimento as mesmas, perpétua as falhas nos controles internos.</p>
	Diretoria Administrativa do Campus Santana		<p>6.1.1.1. Constatação (Item nº 1) -Fiscalização parcial do Contrato Administrativo.</p>	<p>Conforme memorando 06/2016/DIRADM/CAMPUS SANTANA, o gestor informa o atendimento das recomendações.</p> <p>*Implementada</p>
	Diretoria de Gestão de Pessoas		<p>6.1.1.1. Constatação (Item nº 1) - Falha nos controles internos da Gestão de Pessoas.</p>	<p>Conforme Memorando nº 68/2015/DIGEP/IFAP, a Gestão de Pessoas encaminhou o Plano de Providências com as seguintes informações:</p>

				<p>As inconsistências apontadas no relatório de auditoria foram tratadas com a abertura de processos administrativos de reposição ao erário, os quais deverão ser conclusos em outubro/2015 com base na legislação que rege a matéria. Acrescentamos que para minimizar as inconsistências nos registros de folha de ponto, implantaremos uma rotina de conferência dos lançamentos efetuados, logicamente que por servidor diverso ao que promoveu o lançamento, entretanto, a acentuada carência de servidor no setor dificulta a implantação dessa rotina imediatamente. Prazo para atendimento em 31/10/2015.</p> <p>A Gestão de Pessoas, não atualizou o Plano de Providências, solicitado pela auditoria interna, após o término do prazo informado para implementação, e quando provocado através do memorando n° 03/2016/AUDIN/IFAP, também não se manifestou.</p> <p>* Atendida parcialmente</p>	<p>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.</p>
--	--	--	--	---	---

		<p>6.1.2.1. Constatação (Item nº 2) - Ausência de atualização das Declarações de Acumulação de Cargos e suas devidas comprovações.</p>	<p>Conforme Memorando nº 68/2015/DIGEP/IFAP, a Gestão de Pessoas encaminhou o Plano de Providências com as seguintes informações: No próximo ciclo de recadastramento das declarações de acúmulo de cargos públicos, iremos aumentar e qualificar os controles quanto a entrega e o preenchimento correto da declaração, inclusive com a regular observância dos seus respectivos anexos. Ato contínuo, procederemos a abertura de processos administrativos disciplinar para os servidores faltantes, atingindo, inclusive, as chefias imediatas que por ventura deram causa a falha. Prazo para atendimento em 31/10/2015.</p> <p>A Gestão de Pessoas, não atualizou o Plano de Providências, solicitado pela auditoria interna, após o término do prazo informado para implementação, e quando provocado através do memorando nº 03/2016/AUDIN/IFAP, também não se manifestou.</p> <p>*Não atendida</p>	
	Diretoria de Tecnologia da Informação	<p>6.1.1.1. Constatação (Item nº 1) - Ausência de atualização do</p>	<p>Conforme Memorando nº 003/2016/DTI/IFAP, de 17 de</p>	

		<p>Planejamento Diretor de Tecnologia da Informação -Ausência da elaboração de novo PDTI para o período de 2015 a 2018 alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional.</p> <p>6.1.1.2. Constatação (Item nº 2) - Ausência de atualização e divulgação da POSIC.</p>	<p>janeiro de 2016, o gestor informa o atendimento das recomendações. Item 01: O Plano Diretor de TI foi enviado ao Colégio de Dirigentes para apreciação na sua 21ª reunião realizada em 14/12/2015. Foram solicitadas ajustes por parte da Direção Geral do Campus Santana e o mesmo foi devolvido em 06/01/2015. Na próxima reunião do Colégio de Dirigentes o PDTI novamente será apreciado com as alterações para posterior envio ao CONSUP para sua aprovação.</p> <p>* Implementada parcialmente</p> <p>Item 02: A POSIC ainda não foi revisada em virtude da necessidade de aprovação inicial do PDTI, para que seja possível realizar a estratégia de segurança para atendimento das diretrizes contidas no Plano Diretor de TI.</p> <p>*Não Implementada</p>	
	Pró-Reitoria de Administração/Gestão de Contratos	<p>6.1.1.1. Constatação (Item nº 1) - Fiscalização parcial do Contrato Administrativo.</p>	<p>Conforme memorando nº 32/2016/PROAD/IFAP de 28/01/2016, o gestor informa o atendimento das recomendações.</p> <p>*Implementada</p>	

	Diretoria Administrativa do Campus Macapá		6.1.1.1. Constatação (Item nº 1) -Fiscalização parcial do Contrato Administrativo.	Conforme memorando nº 004/2016/Fiscal de Contrato de 29/01/2016, o Fiscal informa o atendimento as recomendações	
				*Implementada parcialmente	

2.3 DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT.

Devido a redução no número de servidores atuantes na auditoria interna no exercício de 2015, não foi possível a realização de trabalhos extras, sem previsão no PAINT.

2.4 RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA PREVISTOS NO PAINT E NÃO REALIZADOS.

Todos os trabalhos de auditoria, previstos no PAINT/2015 foram realizados, muito embora com uma pequena redução no volume de recursos auditados em virtude da redução de recursos humanos na AUDIN.

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

Não houve impactos nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna, nem na realização das auditorias em 2015.

2.6 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS.

Quantidade de Servidores Participantes	Capacitação/Tema	Carga horária	Relação com os Trabalhos Programados
02	Curso de Gestão Integral de Folha de Pagamento de Pessoal e Remuneração no serviço público.	25 horas	Relação com os trabalhos desenvolvidos na auditoria de gestão de pessoas.
02	Fórum Nacional dos Auditores do MEC	30 horas	Atualização através da capacitação técnica voltada diretamente as atividades da auditoria interna.
01	Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas.	40 horas	Relação com os trabalhos desenvolvidos no acompanhamento e monitoramento dos Controles Internos, licitações e contratos administrativos.
01	Seminário “Auditoria Interna do Poder Executivo Federal: avanços e impactos advindos da nova Instrução Normativa.”	08 horas	Atualização normativa
01	Fórum Nacional dos Auditores do MEC	40 horas	Atualização através da capacitação técnica voltada diretamente as atividades da auditoria interna.

2.7 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
Pró-Reitoria de Administração/ Coordenação de Patrimônio	03	01	02	02	Junho/2016	Item 02/Recomendação 3: O novo sistema de Gestão, denominado SUAPE, já que foi adquirido pelo IFAP junto ao Instituto Federal do Rio Grande do Norte e está em fase de

						<p>implantação, sendo que a Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI em consonância com a reitoria, deu prioridade para a implantação dos módulos relacionados à gestão do ensino que é a atividade fim da instituição.</p> <p>Com isso, os módulos relativos à administração, que é o caso da administração patrimonial, foram deixados para ser implantados em uma segunda fase, os quais têm previsão de serem implantados até o final do primeiro semestre de 2016.</p> <p>Item 04/Recomendação 4:</p> <p>A reestruturação dos recursos humanos da Coordenação de Patrimônio só poderá ser realizada com a realização de concurso público, o qual já está com o edital publicado e com previsão de realização das provas para o dia 27/03/2016.</p> <p>Por outro lado, a Coordenação de Bens e Materiais – COBEM, antiga Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, é hoje o setor mais bem servido de recursos humanos, pois conta com 04 (quatro) servidores efetivos e 02 (dois) terceirizados.</p>
Pró-Reitoria de Administração/ Gestão de Contratos	01	01	00	00		
Direção de Ensino do Campus Santana	01	01	00	00		
Diretoria	01	01	00	00		

Administrativa do Campus Santana						
Diretoria de Gestão de Pessoas	02	00	02	02		A Gestão de Pessoas, não atualizou o Plano de Providências, solicitado pela auditoria interna, após o término do prazo informado para implementação, e quando provocado através do memorando nº 03/2016/AUDIN/IFAP, também não se manifestou.
Diretoria de Tecnologia da Informação	02	00	02	02	Após aprovação no CONSUP.	Item 01: O Plano Diretor de TI foi enviado ao Colégio de Dirigentes para apreciação na sua 21ª reunião realizada em 14/12/2015. Foram solicitadas ajustes por parte da Direção Geral do Campus Santana e o mesmo foi devolvido em 06/01/2015. Na próxima reunião do Colégio de Dirigentes o PDTI novamente será apreciado com as alterações para posterior envio ao CONSUP para sua aprovação. Item 02: A POSIC ainda não foi revisada em virtude da necessidade de aprovação inicial do PDTI, para que seja possível realizar a estratégia de segurança para atendimento das diretrizes contidas no Plano Diretor de TI.
Diretoria Administrativa do Campus Macapá	01	00	01	01		Conforme memorando nº 004/2016/Fiscal de Contrato de 29/01/2016, o Fiscal informa que está aguardando a documentação a ser enviada pela empresa e posterior encaminhamento da documentação a auditoria interna.

2.8 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.

2.9 RECURSOS AUDITADOS

Nº do Relatório	Área auditada	Volume de Recurso auditado
01	Gestão de Ensino / Campus Santana	R\$ 93.015,20
02	Gestão de Contratos / Campus Santana	R\$ 313.000,00
01	Gestão de Contratos / Campus Macapá	R\$ 222.499,56
01	Gestão Patrimonial / Reitoria	R\$ 1.326.799,05
02	Controles da Gestão/Relatório de Gestão	Não definido
03	Gestão de Pessoas/Reitoria	R\$ 2.791.645,17
04	Gestão da Tecnologia da Informação	Não definido
05	Gestão de uso do cartão de pagamento e transferências realizadas.	R\$ 486.000,00
06	Gestão de Contratos	R\$ 169.900,00
07	Acompanhamento dos Controles Internos	Não definido
08	Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços/Reitoria.	R\$ 139.516,56

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

3.1 RECOMENDAÇÕES EXARADAS PELA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU

No exercício de 2015 não houve recomendações exaradas pela CGU.

3.2 DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU

Nº documento	Ofício 00234/2015-TCU/SECEX-AP, de 26/03/2015
Natureza	Comunicação
Nº do Acórdão	1697/2015-TCU-1ª Câmara.
Data de Publicação	24/03/2015
Deliberação	<p>1.6. Determinar à Secex/AP que comunique, com cópia para a Controladoria Regional da União no Estado do Amapá, ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, os indícios de irregularidades abaixo especificados, para a adoção das providências de sua alçada, as quais deverão constar no próximo relatório de gestão a ser encaminhado ao TCU, para que a unidade técnica deste Tribunal verifique sua adequabilidade, conforme estabelece a Resolução TCU 259/2014, art. 106, § 3º, inciso I e §§ 4º, 5º e 6º.</p> <p>1.6.1. Indícios de acumulação irregular de cargos públicos pelos servidores Élide Viana de Souza (CPF 448.598.642-04), Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida (CPF 175.524.782-68), Francisco Carlos França de Almeida (CPF 146.213.202-20), Maria de Nazaré Ramalho de Oliveira Amorim (CPF 066.964.062-04) e Sandra Regina Ramalho de Oliveira (CPF 226.780.502-20).</p> <p>1.6.2. Indícios de utilização indevida, por parte do Reitor <i>Pró-Tempore</i> do Instituto, do veículo Caminhonete L200 Outdoor, marca Mitsubishi, Renavam 128583665, Chassi 93XPK7409C85I919, Placa NEM-1562, movida a Diesel, cor Branca, com número de tombamento 047037, fato que, supostamente, culminou no sinistro desse bem e na obrigação do Gestor de arcar com a reparação do veículo.</p>
Código UJ	158150
Síntese da Providência Adotada	Todos os indícios foram apurados antes do Acórdão, e apresentados a Secex-AP, através dos Relatórios de Auditoria Interna nºs 10 e 11/2014.
Avaliação da sobre o Atendimento da Recomendação	Providências foram adotadas no sentido de apurar os indícios apontados.

Análise sobre Eventuais Justificativas	Não houve necessidade de justificativas.
---	--

Nº documento	Ofício 0418/2015-TCU/SECEX-AP, de 25/06/2015
Natureza	Monitoramento
Nº do Acórdão	1626/2012-TCU-Plenário
Data de Publicação	27/06/2012
Deliberação	<p>Notifico Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, na pessoa de seu representante legal do Acórdão 1409/2015-TCU-Plenário, Sessão de 10/06/2015, por meio do qual o Tribunal apreciou o processo de Monitoramento, TC 027.827/2012-7, que trata de monitoramento de determinações proferidas no Acórdão n.1626/2012-TCU-Plenário de 27/06/2012 no que respeita ao Relatório de Auditoria versando sobre a legalidade das ocorrências relacionadas à acumulação de cargos e empregos públicos.</p> <p>Providências solicitadas ao IFAP.</p> <p>d) adoção de procedimentos previstos no art. 133 da Lei 8.112/90 objetivando verificar e regularizar as situações funcionais dos servidores relacionados às peças 25 e 26 do TC 015.650/2011-1, tendo em vista que foram detectados casos de infração ao regime de dedicação exclusiva e cargos inacumuláveis;</p> <p>e) instaurar, nos termos do art. 143 da Lei 8.112/90, o devido processo administrativo para concessão de contraditório e ampla defesa aos servidores apontados nas peças 26 e 28 do TC 015.650/2011-1, relativamente aos indícios de declarações falsas/omissas, levando ao conhecimento do Ministério Público Federal os casos em que há indícios da presença de algum tipo penal, a exemplo do crime de falsidade ideológica.</p> <p>Proposta de encaminhamento</p> <p>b) em relação as determinações/recomendações feitas ao Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Amapá mediante o Acórdão nº 1.626/2012-TCU-Plenário, considerar:</p> <p>a.1) cumpridas as determinações dos subitens 9.1.1 e 9.1.2; a.2) implementada a recomendação proferida no subitem 9.3; b.3) parcialmente cumprida a determinação contida no subitem 9.2.2;</p>

	<p>c) determinar, com fulcro no art. 250, II, do Regimento Interno do TCU:</p> <p>c.2) ao Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Amapá:</p> <p>c.2.1) que, no prazo de 60 dias instaure o Processo Administrativo relativo ao Servidor Sr. Clayton Jordan Espindola do Nascimento, CPF 646.977.972-72 e matrícula SIAPE nº 1808605, visando apurar possíveis indícios de declarações falsas e/ou omissas.</p> <p>c.2.2) que faça constar no Relatório de Gestão do exercício de 2015, no item consolidação das informações sobre o Processo Administrativo Disciplinar, o registro determinado pelo subitem 9.2.2 do Acórdão n] 1.626/2012-TCU-Plenário.</p>
Código UJ	158150
Síntese da Providência Adotada	Medidas adotadas anteriores ao referido Acórdão, acompanhada da documentação comprobatória, foi encaminhada a Secex/AP, tratando do Item 1.7.1, de 22 de novembro de 2014, conforme Processo Administrativo Disciplinar nº 23228.500645/2012-21 iniciou-se a apuração de acumulação de cargo, infração ao regime de dedicação exclusiva e cargos inacumuláveis como também indícios de declarações falsas/omissas, levando ao conhecimento da Procuradoria Regional dos Direitos do Cidadão, de acordo com o Ofício nº 119/2014/GR/IFAP fls.82.
Avaliação da sobre o Atendimento da Recomendação	Todas as determinações e implementações foram cumpridas
Análise sobre Eventuais Justificativas	Não houve necessidade de justificativa.

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

Demandas Recebidas pela Ouvidoria do IFAP

1. PROTOCOLO: 23546.001366/2015-29

ASSUNTO: Agente Público

DATA DE ABERTURA: 06/07/2015

PRAZO DE ATENDIMENTO: 26/08/2015

DATA DA RESPOSTA: 27/07/2015

REGISTRADO POR: Cidadão

FATO ENUNCIADO:

“Presidente da comissão de processo administrativo disciplinar instituído pela portaria 117/2015, Ednaldo João das Chagas, até a presente data não respondeu aos requerimentos, datados de 23/02/2015 no protocolo da reitoria e e-mails. O último requerimento foi protocolado no 05 de junho de 2015 às 10h50min. Trata-se de documentos que pedem o afastamento de um servidor da comissão de PAD em que o mesmo é presidente, mas não obtive resposta.

Os documentos foram protocolados no Câmpus Macapá com as devidas provas, solicito que encaminhe a denúncia a autoridade competente para que tome providência da omissão de reposta.

Lembrando que o direito a resposta encontra-se constituído na Constituição Federal de 1988.

Do direito de obtenção de resposta em omissão da administração pública. Ilegalidade

1. Todas as pessoas, físicas e jurídicas, têm assegurado o direito de invocar o Poder Público, a fim de receber uma resposta acerca de uma determinada questão ou situação considerada abusiva ou contrária ao direito.

2. Cuida-se do direito de petição (art. 5º XXXIV, a, CF), no qual se encontra, implícito, o direito de receber a respectiva resposta, dentro do prazo razoável (Princípio da Eficiência da Administração Pública – art. 37, caput, da CF)”

PROCESSO: Não houve abertura de processo.

RESOLUÇÃO: O citado enviou resposta em formato *.PDF, informando que o PAD supracitado foi arquivado, sem julgamento o mérito pela verificação, de ofício, da prescrição da prestação punitiva.

2. PROTOCOLO: 23546.001438/2015-38

ASSUNTO: Acumulação de Cargo Público

DATA DE ABERTURA: 10/07/2015

PRAZO DE ATENDIMENTO: 08/09/2015

DATA DA RESPOSTA: 09/09/2015

Obs: Houve um dia de atraso, mesmo tendo sido dada uma Resposta Intermediária, o que reabriu o prazo, pois enquanto ainda não havia conclusão do caso na Diretoria de Gestão de Pessoas.

REGISTRADO POR: Cidadão

FATO ENUNCIADO:

“A servidora Sra. Risonete Santiago da Costa acumula cargos públicos e funções gratificadas ilicitamente no IFAP. São os fatos:

1 - A Sra. Risonete, foi nomeada para o cargo de pedagoga (40 horas) no IFAP no DOU de 18/01/2013(anexo 1), entretanto de janeiro a março de 2013 ocupava os cargos de pedagoga (40 horas) e professora (40 horas) no Governo do Estado do Amapá (anexos 2,3,4)

2 - Segundo seu próprio Curriculum Lattes (anexo 5) a Sra. Risonete ocupa o cargo gratificado como bolsista de Coordenadora adjunta de Cursos do PRONATEC, Carga horária: 15 ; atuou em 2013 como Coordenadora Pedagógica em Exercício do IFAP, Carga horária: 40; desde 2009 atua como professora convidada da UNIFAP com carga de 60 por disciplina dando um total de 180 horas;

3 - No DOU de 17 de março de 2015 (anexo 6) a Sra Risonete foi nomeada como Coordenadora da Coordenação do Núcleo Pedagógico, Câmpus Macapá, FG-02.

4 - Durante todo esse período a Sra. Risonete continuou exercendo seu cargo de professora no Governo do Estado Amapá (anexo 7 e 8)

5 - A Sra Risonete também é bolsista como coordenadora pedagógica EAD da Pró-reitoria de extensão do IFAP

6 - O Reitor *Pró-tempore* do IFAP Sr. Emanuel Alves de Moura; a Diretora Geral do campus Macapá do IFAP, Sra Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida; o Diretor da DIGEP do IFAP, Sr. Diogo Branco Moura ; o Coordenador de Legislação e Procedimentos Judiciais do IFAP Sr. Daniel Melo da Silva Junior E A Auditora Interna do IFAP Sra Maria do Carmo Pereira da Silva são todos cientes dos fatos e nada apuram. Toda esta denuncia foi amplamente divulgada no blog: <http://seulungaifap.blogspot.com.br/2015/06/o-caminho-de-santiago-mais-uma-mascara.html>

PROCESSO: 23228.500362/2015-21

RESOLUÇÃO: A Denúncia foi encaminhada para a Diretoria de Gestão de Pessoas, que abriu o Processo 23228.500362/2015-21 para averiguar o conteúdo da manifestação e concluiu não haver qualquer irregularidade na situação citada. Em seguida ele foi encaminhado para a Ouvidoria que, por sua vez, o dirigiu à Procuradoria do IFAP, após isso houve mais acompanhamento por parte da Ouvidoria desta instituição.

3. PROTOCOLO: 23546.002176/2015-29

ASSUNTO: Agente Público

DATA DE ABERTURA: 24/08/2015

PRAZO DE ATENDIMENTO: 14/09/2015

DATA DA RESPOSTA: 14/09/2015

REGISTRADO POR: Cidadão

FATO ENUNCIADO:

“O Diretor Geral do Câmpus Laranjal do Jari, Vinícius Batista Campos, segundo informações da população local, é companheiro da Professora Karoline Fernandes, entretanto, inúmeras vezes a designa para substituí-lo na função de Diretor Geral em seus afastamentos e impedimentos legais. Aparentemente, há indícios de transgressão à Súmula Vinculante nº 13 do STF.”

PROCESSO: Não foi informado se houve ou não abertura de processo.

RESOLUÇÃO: A Denúncia já se encontra com a autoridade responsável para averiguar e fazer juízo de admissibilidade, pois quando trata-se de denúncia anônima e, ainda mais, sem qualquer indicação de indícios ou provas, não se pode instaurar processo administrativo sem que seja feita investigação preliminar para certificar-se da procedência ou não da denúncia.

4. PROTOCOLO: 23546.002670/2015-93

ASSUNTO: Acumulação de Cargo Público

DATA DE ABERTURA: 18/09/2015

PRAZO DE ATENDIMENTO: 13/10/2015

DATA DA RESPOSTA: 09/10/2015

REGISTRADO POR: Cidadão

FATO ENUNCIADO:

“O Sr. Daniel Melo, presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, responsável por velar pela correição dentro daquele Instituto, tem violado a proibição de não acumulação de cargos, sendo ele consultor jurídico de inúmeros escritórios de advocacia na cidade de Macapá.”

PROCESSO: Não houve abertura de processo

RESOLUÇÃO: Segundo explicado pelo denunciado:

“No caso em voga não há que se falar em acumulação ilegal, pois prestar consultoria jurídica a escritórios de advocacia não se classifica nem na hipótese do Inciso X do Art. 117 da Lei 8112: participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

E nem nas previsões do Inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal de 1988:

é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Por não se tratar de acumulação ilegal de cargo público e não ter sido denunciado nenhum outro fato, dá-se por encerrada esta denúncia.”

5. PROTOCOLO: 23546.004577/2015-13

ASSUNTO: Serviços e Sistemas

DATA DE ABERTURA: 15/11/2015

PRAZO DE ATENDIMENTO: 07/12/2015

DATA DA RESPOSTA: 16/12/2015

Obs: O citado atrasou em alguns dias a entrega da resposta, por isso a perda de prazo.

REGISTRADO POR: Cidadão

FATO ENUNCIADO:

“Tenho solicitado diversos documentos ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – IFAP, entretanto muitas vezes há descumprimento dos prazos estabelecido pela LAI. É comum enviarei documentos que não foram solicitados e colocarem como respondidos, dessa forma, os prazos se extrapolam e não consigo os documentos que necessito. Pedi cópia da portaria 003/15 do PAFOR, contudo, foi enviado pelo IFAP cópia da Portaria 002/15, recorri a primeira instância e a resposta que recebi foi um memorando da coordenação do programa com diversos descumprimento da LAI, um deles é que não poderia receber o documento por se tratar de um processo seletivo que envolvia servidores da mesma classe, algo totalmente incompreensível, pois em nenhum momento a LAI trata de sigilo para documentos assim, outra gravidade da negativa de resposta foi a obrigatoriedade de justificativa de minha receber a cópia do documento, descumprindo assim o que diz o Art. 10 parágrafo 3º da LAI, não satisfeito com tal arbitrariedade o coordenador ainda exige uma semana para que possa recorrer da resposta incompleta.”

PROCESSO: Não houve abertura de processo

RESOLUÇÃO: Foi citado o servidor Márcio Getúlio Prado de Castro, Coordenador Geral do PARFOR, a solicitação dizia respeito à Portaria 152-A de 22 e Julho de 2015, e esta seguiu em anexo em *.pdf na resposta.

6. PROTOCOLO: 23546.003653/2015-73.

ASSUNTO: Agente Público.

DATA DE ABERTURA: 21/10/2015.

PRAZO DE ATENDIMENTO: 04/01/2016.

DATA DA RESPOSTA: 19/01/2016.

Obs: Foi dada uma resposta intermediária, o que reabriu o prazo.

Obs 1: Quem deu causa ao atraso foi esta Ouvidoria por questões diversas, o que não é costumeiro neste setor.

REGISTRADO POR: Cidadão

FATO ENUNCIADO:

“O Reitor "Pró-Tempore" do IFAP, com a condescendência do presidente da comissão de processo disciplinar deram causa a inúmeras prescrições, sem providenciarem a responsabilização dos causadores da prescrição, que são os próprios reitor e presidente da cpad.”

PROCESSO: Não houve informação se houve ou não abertura de processo.

Citados: Emanuel Alves de Moura e Daniel Melo Silva Júnior.

RESOLUÇÃO: A Denúncia foi repassada para os citados e para os demais membros da CPPAD, tendo exaurido seus trâmites nesta Ouvidoria.

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

Todas as denúncias recebidas diretamente pela entidade foram através da Ouvidoria conforme detalhado no item anterior.

7. REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Sobre os processos da amostra:

Nº do Processo	23228.000350/2015-00
Objeto	Aquisição de Material de Formulários de Diploma - PRONATEC
Valor	R\$ 1.249,00
Fundamentação	Art.24º, Inciso II da Lei 8.666/93
Nome e CPF do Responsável pela Fundamentação	303.632.332-53 – CEZAR DA COSTA SANTOS
Modalidade	Dispensa de Licitação
Razão social e CNPJ	CNPJ: 34.166.272/0001-88/Escala Artes Gráficas Ltda – EPP
Avaliação sobre a regularidade do processo	Regular sem ressalvas
Análise da Regularidade dos Processos	Constatou-se que na numeração das folhas que compõe o processo existe uma lacuna que vai do número 48 ao 99, descumprindo o art.38 da Lei 8.666/93.

Nº do Processo	23228.000223/2015-01
----------------	----------------------

Objeto	Aquisição de Extintores de Incêndio para o Campus Santana
Valor	R\$ 4.888,00
Fundamentação	Art.24º, Inciso II da Lei 8.666/93
Nome e CPF do Responsável pela Fundamentação	303.632.332-53 – CEZAR DA COSTA SANTOS
Modalidade	Dispensa de Licitação
Razão social e CNPJ	CNPJ: 12.273.527/0001-79/ UNIMAX DE CAIEIRAS LTDA
Avaliação sobre a regularidade do processo	Regular sem Ressalvas
Análise da Regularidade dos Processos	Processo regular, atendendo aos fundamentos dos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/1993.

Nº do Processo	23228.000618/2014-14
Objeto	Contratação de assinatura de boletim de licitações e contratos
Valor	R\$ 8.950,00
Fundamentação	Art. 25, Inciso I da Lei 8.666/93
Nome e CPF do Responsável pela Fundamentação	303.632.332-53 – CEZAR DA COSTA SANTOS
Modalidade	INEXIGIBILIDADE
Razão social e CNPJ	CNPJ: 54.102.785/0001-32 / Editora NDL LTDA.
Avaliação sobre a regularidade do processo	Regular sem ressalvas
Análise da Regularidade dos Processos	Processo regular, atendendo ao fundamento do inciso I do art. 25 da Lei 8.666/1993.

Nº do Processo	23228.000085/2015-51
Objeto	Pagamento do Seguro Obrigatório – 2015 veículos da frota do IFAP
Valor	R\$ 1.482,60
Fundamentação	Art. 25,Caput , da Lei 8.666/93

Nome e CPF do Responsável pela Fundamentação	303.632.332-53 – CEZAR DA COSTA SANTOS
Modalidade	INEXIGIBILIDADE
Razão social e CNPJ	CNPJ: 09.248.608/0001-04/ SEGURADORA LIDER DOS CONSORCIOS DO SEGURO DPVAT S/A
Avaliação sobre a regularidade do processo	Regular sem ressalvas
Análise da Regularidade do Processo	Processo regular, atendendo ao fundamento do caput, do art. 25 da Lei 8.666/1993.

Nº do Processo	23228.000076/2015-61
Objeto	Compra: Aquisição de Impressora Braile
Valor	R\$ 64.900,00
Fundamentação	Art. 25, Inciso I da Lei 8.666/93
Nome e CPF do Responsável pela Fundamentação	303.632.332-53 – CEZAR DA COSTA SANTOS
Modalidade	INEXIGIBILIDADE
Razão social e CNPJ	CNPJ: 08.804.180/0001-76 / TECASSISTIVA, COMERCIALIZAÇÃO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PROGRAMAS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA.
Avaliação sobre a regularidade do processo	Regular sem ressalvas
Análise da Regularidade dos Processos	Processo regular, atendendo ao fundamento do inciso I do art. 25 da Lei 8.666/1993.

Nº do Processo	23228.000209/2015-07
Objeto	Aquisição de material de consumo – Tablet para premiação.
Valor	R\$ 4.765,80
Fundamentação	Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 5.450/2005
Nome e CPF do Responsável pela Fundamentação	751.679.482-15 – PAULO HENRIQUE DE SANTANA BRASIL
Modalidade	Pregão Eletrônico

Razão social e CNPJ	CNPJ: 013.787.999/0001-41 / GOVERNE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA -ME
Avaliação sobre a regularidade do processo	Regular sem ressalvas
Análise da Regularidade dos Processos	Processo regular, atendendo ao fundamento do inciso II do art. 25 da Lei 8.666/1993.

Nº do Processo	23228.000019/2015-81
Objeto	Aquisição de Materiais de Consumo Diversos
Valor	R\$ 35.281,16
Fundamentação	Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 5.450/2005
Nome e CPF do Responsável pela Fundamentação	751.679.482-15 – PAULO HENRIQUE DE SANTANA BRASIL
Modalidade	Pregão Eletrônico
Razão social e CNPJ	CNPJ:09.071.136/0001-67 – HORIZONTE COMÉRCIO DE A BRASIVOS E COMPLEMENTOS LTDA-ME CNPJ: 10.596.399/0001-79 – ATLANTIS COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA – EPP CNPJ: 78.327.863/0001-65 – COMÉRCIO DE FERRAMENTAS CAMINHAUTO LTDA – ME
Avaliação sobre a regularidade do processo	Regular sem ressalvas
Análise da Regularidade do Processo	Processo regular, atendendo ao fundamento da Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 3.555/2000.

Nº do Processo	23228.000268/2015-77
Objeto	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Condicionadores de Ar Tipo Split, com fornecimento de peças, visando a atender às necessidades do IFAP no Campus Santana.
Valor	R\$ 18.000,00
Fundamentação	Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 5.450/2005
Nome e CPF do Responsável pela Fundamentação	303.632.332-53 – CEZAR DA COSTA SANTOS

Modalidade	Pregão Eletrônico
Razão social e CNPJ	CNPJ: 12.885.594/0001-44 – F A FERREIRA LIMA
Avaliação sobre a regularidade do processo	Regular sem ressalvas
Análise da Regularidade do Processo	Processo regular, atendendo ao fundamento da Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 5.450/2005

Reitoria/Campus Macapá/ Campus Santana

Nº do Processo	23228.000397/2014-84 – Contrato nº 01/2015
Objeto	Contratação de serviço de apoio administrativo nas atividades de Motorista, Recepcionista, Copeiragem e Auxiliar de Almoxarifado nas dependências da Reitoria do Campus Macapá e Campus Santana
Valor	R\$ 169.900,00 / R\$ 222.499,56 / R\$ 313.000,00
Fundamentação	Lei 8666/93 e demais legislação relativa ao tema.
Nome e CPF do Responsável pela Fundamentação	Paulo Henrique de Santana Brasil CPF: 751.679.482-15
Modalidade	Ata de Registro de Preços nº 01/2015 Pregão nº 37/2014
Razão social e CNPJ	CNPJ: 04753848/0001-42 – EPIFANIO & MONTEIRO CIA LTDA - ME
Fiscal do Contrato	Servidor de matrícula SIAPE nº 1966190 e 2078414
Avaliação sobre a regularidade do processo	Regular sem ressalvas. Considerando o Acórdão 964/2012 – TCU – Plenário. Itens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3.
Análise da Regularidade dos Processos	O Processo não possui ocorrências registradas pelo fiscal de contratos . <u>Análise da Auditoria:</u>

NF. 114 em 25/03/2015

INSS retido em N.F 11% 1.499,36, para compensação quando do recolhimento das contribuições destinadas à Seguridade Social (Lei 9.711/1998)

Pagamento em 07/04/2015.

Conta Vinculada – Vlr. 2.625,85

Documentos anexos sem regularidade

SICAF - com regularidade da Receita Municipal vencida na data do pagamento,

Ausência de Declaração Municipal com validade.

Situação regularizada em 08/04/2015 no SICAF.

NF. 122 em 21/04/2015

INSS retido em N.F 11% 2.030,57, para compensação quando do recolhimento das contribuições destinadas à Seguridade Social (Lei 9.711/1998)

Relatório de Valor de Retenção (lei 9.711/98) compensado, conforme Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) competência 03/2015.

Pagamento em 04/05/2015

Conta Vinculada – Vlr. 2.625,85

NF. 133 em 21/05/2015

INSS retido em N.F 11% 2.011,56, para compensação quando do recolhimento das contribuições destinadas à Seguridade Social (Lei 9.711/1998)

Pagamento em 01/06/2015

Conta Vinculada – Vlr. 2.625,85

Relatório de Valor de Retenção (lei 9.711/98) compensado, conforme Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) competência 04/2015.

Documentos anexos sem regularidade

SICAF - com regularidade da Receita Municipal vencida na data do pagamento,

Ausência de Declaração Municipal com validade.

	<p>Situação regularizada em 19/06/2015</p> <p>NF. 142 em 22/06/2015</p> <p>Não houve retenção de 11% do INSS no corpo da N. Fiscal, para compensação quando do recolhimento das contribuições destinadas à Seguridade Social (Lei 9.711/1998), porém retido pelo contratante.</p> <p>Pagamento em 01/07/2015</p> <p>Conta Vinculada – Vlr. 2.625,85</p> <p>Relatório de Valor de Retenção (lei 9.711/98) compensado, conforme Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) competência 06/2015.</p> <p>NF. 154 em 21/07/2015</p> <p>Não houve retenção de 11% do INSS no corpo da N. Fiscal, para compensação quando do recolhimento das contribuições destinadas à Seguridade Social (Lei 9.711/1998), porém retido pelo contratante.</p> <p>Pagamento em 03/08/2015</p> <p>Conta Vinculada – Vlr. 2.625,85</p> <p>Relatório de Valor de Retenção (lei 9.711/98) compensado, conforme Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) competência 06/2015.</p>
--	--

8 VERIFICAÇÃO DA CONSISTÊNCIA DA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

Da análise aos registros na folha de pagamento dos meses de janeiro a março de 2015, constando 315 servidores, foi extraída uma amostra de aproximadamente 30%, demonstrada na numeração sequencial da referida folha.

RELAÇÃO DE SERVIDORES		
SEQ.	Matricula	SIT. SERV.
1	2122019	CONT. PROF. SUBSTITUTO
3	2121998	CONT. PROF. SUBSTITUTO
9	2035772	CONT. PROF. TEMPORARIO
13	1832812	ATIVO PERMANENTE
14	1995894	ATIVO PERMANENTE
15	1995873	ATIVO PERMANENTE
17	2150302	ATIVO PERMANENTE
21	2073271	ATIVO PERMANENTE
23	1874139	ATIVO PERMANENTE
27	1808461	ATIVO PERMANENTE
28	1861059	ATIVO PERMANENTE
31	1910948	ATIVO PERMANENTE
32	1880933	ATIVO PERMANENTE
36	1811094	ATIVO PERMANENTE
39	1871889	ATIVO PERMANENTE
41	1808873	ATIVO PERMANENTE
43	1074785	ATIVO PERMANENTE
45	1968162	ATIVO PERMANENTE
50	1467898	ATIVO PERMANENTE
53	1907667	ATIVO PERMANENTE
60	2017000	ATIVO PERMANENTE
70	1837871	ATIVO PERMANENTE
79	1995986	ATIVO PERMANENTE

81	2011210	ATIVO PERMANENTE
86	1622527	ATIVO PERMANENTE
88	2105588	ATIVO PERMANENTE
93	1570687	ATIVO PERMANENTE
96	1876476	ATIVO PERMANENTE
97	1837463	ATIVO PERMANENTE
101	1908921	ATIVO PERMANENTE
103	1809142	ATIVO PERMANENTE
105	1845540	ATIVO PERMANENTE
106	1878695	ATIVO PERMANENTE
107	1624236	ATIVO PERMANENTE
112	1891156	ATIVO PERMANENTE
116	1488289	ATIVO PERMANENTE
117	1693357	ATIVO PERMANENTE
123	1816816	ATIVO PERMANENTE
128	2044330	ATIVO PERMANENTE
129	1042565	ATIVO PERMANENTE
132	1928831	ATIVO PERMANENTE
133	2187726	ATIVO PERMANENTE
135	2030759	ATIVO PERMANENTE
137	1874175	ATIVO PERMANENTE
138	1832566	ATIVO PERMANENTE
141	1935586	ATIVO PERMANENTE
148	1849994	ATIVO PERMANENTE
151	1892402	ATIVO PERMANENTE
155	1892339	ATIVO PERMANENTE
158	1808562	ATIVO PERMANENTE
161	1671832	ATIVO PERMANENTE
164	1919750	ATIVO PERMANENTE
168	2205729	ATIVO PERMANENTE
169	1837800	ATIVO PERMANENTE
172	2063403	ATIVO PERMANENTE
173	1035771	ATIVO PERMANENTE
175	1873269	ATIVO PERMANENTE
183	1657447	ATIVO PERMANENTE
187	1953738	ATIVO PERMANENTE
188	1997193	ATIVO PERMANENTE
192	1808488	ATIVO PERMANENTE
196	1808915	ATIVO PERMANENTE
198	1996007	ATIVO PERMANENTE
201	2965166	ATIVO PERMANENTE
203	2011333	ATIVO PERMANENTE
209	1893334	ATIVO PERMANENTE

211	2017173	ATIVO PERMANENTE
212	1808918	ATIVO PERMANENTE
214	1951511	ATIVO PERMANENTE
219	1853085	ATIVO PERMANENTE
220	1871859	ATIVO PERMANENTE
224	1928883	ATIVO PERMANENTE
226	1867211	ATIVO PERMANENTE
229	1885927	ATIVO PERMANENTE
232	2133536	ATIVO PERMANENTE
236	2119430	ATIVO PERMANENTE
238	1909186	ATIVO PERMANENTE
245	1891717	ATIVO PERMANENTE
248	1853390	ATIVO PERMANENTE
249	1893795	ATIVO PERMANENTE
251	2087970	ATIVO PERMANENTE
252	1866100	ATIVO PERMANENTE
262	1829523	ATIVO PERMANENTE
265	1876391	ATIVO PERMANENTE
272	1944441	ATIVO PERMANENTE
288	1852857	ATIVO PERMANENTE
290	1832541	ATIVO PERMANENTE
295	1909824	ATIVO PERMANENTE
296	2952048	ATIVO PERMANENTE
298	2083068	ATIVO PERMANENTE
300	1326218	ATIVO PERMANENTE
302	1612081	ATIVO PERMANENTE
303	2084803	ATIVO PERMANENTE
306	1832653	ATIVO PERMANENTE
310	2053294	ATIVO PERMANENTE
314	1808635	ATIVO PERMANENTE
315	0707881	REQUISITADO

Da amostra analisada foram encontradas algumas inconsistências nos lançamentos das folhas de pagamentos dos meses de janeiro a março de 2015, conforme descrito abaixo:

Matrícula SIAPE	Ocorrência	Janeiro	Fevereiro	Março	OBS
1891156	Vencimento Básico	R\$ 2.404,88 SF D 303	R\$ 2.404,88 R\$ 48,10 SF D 303		Justificar Lançamento
2063406	Substituição/Interrino	R\$ 1.486,21 R\$ 1.489,29			Justificar Lançamento
2083068	Função Comis.Coord. Curso		R\$ 810,81 R\$ 81,08		Justificar Lançamento
2119430				R\$ 5.560,63 SF D101 R\$ 395,41	Justificar Lançamento

				SF E101	
1892402	Vencimento Básico	R\$ 2.316,84 R\$ 238,07 SF D 203	R\$ 2.316,84 SF D 203		Justificar Lançamento
1885251	Vencimento Básico		R\$ 2.404,88 R\$ 172,85 SF D 303	R\$ 2.525,13 SF D 303	Justificar Lançamento
2028339	Vencimento Básico		R\$ 3.624,64 R\$ 60,51 SF E 201	R\$ 3.805,87 SF E 201	Justificar Lançamento
2030759	Vencimento Básico		R\$ 3.762,38 R\$ 288,07 SF E 202	R\$ 3.950,49 SF E 202	Justificar Lançamento
1996370	Vencimento Básico		R\$ 3.491,95 R\$ 1.588,65 SF E 101	R\$ 3.805,87 SF E 201	Justificar Lançamento

Situação parcialmente regularizada.

Foram analisados os processos de Cessão, abaixo, porém não foram encontradas irregularidades.

Nº Processo	Matrícula SIAPE	Órgão Requerente
23228.500104/2014-64	1587093	DPU
23228.000666/2014-11	1608629	DPU

9 AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA,

No exercício de 2015 a Auditoria Interna revisou papéis de trabalho, padronizando Relatórios, Matriz de Planejamento, Matriz de Risco e Programa de Trabalho.

10 CONCLUSÃO

A Auditoria Interna do IFAP, durante o exercício de 2015 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 2015, ao assistir à organização na consecução de seus objetivos institucionais, através de suas recomendações e acompanhamento de suas implementações

Macapá/AP, 04 de fevereiro de 2016

Maria do Carmo Pereira da Silva
Auditora Interna
Portaria nº 232/2010/GR/IFAP