

### 3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

Os procedimentos para avaliação dos elementos dos sistemas de controles internos foi dividido em três quadros: reitoria, *Campus Macapá* e *Campus Laranjal do Jari*.

Quadro A.3.2.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ – Reitoria

| ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS  | VALORES |   |   |   |   |
|---|---------|---|---|---|---|
| <b>Ambiente de Controle</b>   | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.  |         |   |   | X |   |
| 2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.  |         |   |   | X |   |
| 3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.   |         | X |   |   |   |
| 4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.  | X       |   |   |   |   |
| 5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.   |         |   |   | X |   |
| 6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.                           |         |   |   | X |   |
| 7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.   |         |   |   | X |   |
| 8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.   |         |   |   | X |   |
| 9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.   |         |   |   | X |   |
| <b>Avaliação de Risco</b>   | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.  |         |   |   |   | X |
| 11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.   |         |   |   |   |   |
| 12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los. |         | X |   |   |   |
| 13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.  |         | X |   |   |   |
| 14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.  |         | x |   |   |   |
| 15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.   |         | X |   |   |   |
| 16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.  |         |   | X |   |   |
| 17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.   |         |   |   |   | X |
| 18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.  |         |   |   |   | X |
| <b>Procedimentos de Controle</b>  | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.  |         | X |   |   |   |
| 20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.  |         | X |   |   |   |
| 21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que  |         |   | x |   |   |

|   |          |          |          |          |          |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|
| possam derivar de sua aplicação.  |          |          |          |          |          |
| 22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.   |          | X        |          |          |          |
| <b>Informação e Comunicação</b>   | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.   |          | X        |          |          |          |
| 24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.   |          |          |          | X        |          |
| 25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.   |          |          |          | X        |          |
| 26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.  |          |          |          | X        |          |
| 27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.  |          |          |          | x        |          |
| <b>Monitoramento</b>  | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.  |          | x        |          |          |          |
| 29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.  |          | x        |          |          |          |
| 30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.  |          | x        |          |          |          |
| <b>Análise Crítica:</b>   |          |          |          |          |          |
| <b>Ambiente Interno</b>   |          |          |          |          |          |
| <p>A Avaliação do Sistema de Controle do IFAP foi realizada através de discussão entre todos os servidores responsáveis pela gestão das unidades administrativas e servidores atuantes em setores estratégicos do IFAP. Os itens foram discutidos um a um, havendo discordâncias sobre as ponderações em alguns deles. Os valores definidos para mais ou para menos, nessa situação eram decididos de acordo com a decisão da maioria dos presentes.</p> <p>Alguns itens merecem considerações:</p> <p><b>Ambiente Interno</b></p> <p>Item – 1 Há percepção dos ambientes de controles como essenciais à consecução ao atingimento dos objetivos e metas, no entanto há falha no monitoramento e suporte de seu funcionamento.</p> <p>Item 2 – os mecanismos gerais de controle são percebidos pela maioria, entretanto, existem controles específicos de algumas unidades administrativa que são percebidos pelos servidores da própria unidade.</p> <p>Item 3- Houve melhoria na utilização dos meios formais de comunicação, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- publicações no sítio do IFAP: manuais, instruções normativas, resoluções do CONSUP, editais de concursos, licitações, etc.;</li> <li>- memorandos, emails, reuniões, etc. .</li> </ul> <p>Item 4 – ainda não existe o código de ética ou conduta própria aprovado. Utiliza-se a legislação nacional, tais como: Código de Ética do Servidor Público Federal, a 8112/.....</p> <p>Item 5 – Estão aprovados os seguintes instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Compras</li> <li>- Manual de Procedimentos do Departamento de Planejamento e Finanças</li> <li>- Manual de Identidade Visual</li> <li>- Políticas de Comunicação</li> <li>- Plano Diretor de Tecnologia da Informação</li> <li>- Política de Segurança da Informação e Comunicação</li> <li>- Instrução Normativa 01/2013/ DTI/IFAP</li> <li>- Instrução Normativa dos Cursos</li> <li>- Resolução 020/2012 que regulamenta as atividades de extensão</li> <li>- Resolução 021/2012 que regulamenta o Programa</li> </ul> |          |          |          |          |          |

- Manual de Planejamento Estratégico disponibilizado no sítio do IFAP, sendo revisado para aprovação.

Item 6 - Constituição de comissões por representantes das diferentes unidades para elaboração de procedimentos e instruções operacionais.

Item 8 - Na maioria dos setores, há segregação de funções nos processos e atividades. No entanto, a instituição ainda não alcançou a totalidade devido a quantidade insuficiente de servidores em alguns setores.

Item 9 - o controle interno avançou na maioria das unidades administrativas, havendo ainda necessidade de seu aprimoramento.

#### **Avaliação de Risco**

Item 10 - Os objetivos e metas estão formalizados no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Termo e Acordo de Metas.

Item 11 - somente o setor de Tecnologia da Informação apresenta o valor parcialmente observado porque durante a criação do PDTI foi feita uma análise de risco para avaliar as áreas mais críticas relacionadas a segurança da informação. Ainda não existem critérios totalmente claros para identificação dos processos críticos nos demais setores.

Item 12 - Embora não seja prática da unidade o diagnóstico de risco, existem alguns procedimentos/recomendações adotados, tais como:

- O uso adequado de equipamentos através do Plano de Tratamento dos Riscos;

- Cuidados necessários que envolvem contratações de serviços como segurança, limpeza, apoio administrativo, manutenção em geral: veículos, equipamentos, etc....

- Protocolo e guarda de documentos em ambientes adequados e trâmite dos processos através do SIGA ADM;

- A Diretoria de Tecnologia da Informação apresenta o valor parcialmente válido considerando que durante a criação do PDTI foi feita uma análise de risco para avaliar as áreas mais críticas relacionadas a segurança da informação.

Item 13 - Somente o setor de Tecnologia da Informação apresenta o valor totalmente válido, porque seus processos possuem a classificação dos níveis de riscos.

Item 14 - somente o setor de Tecnologia da Informação apresenta o valor totalmente válido, porque está prevista a atualização da análise de risco formalmente pelo CGSI e nos processos formais.

Item 15 - somente o setor de Tecnologia da Informação apresenta o valor totalmente válido, porque os usuários através de questionários informaram as ameaças e classificaram as mesmas.

Item 18 - há a unanimidade sobre esse item e em TI há informações sobre isto no PDTI e na POSIC, contudo está em fase de aprovação a norma complementar específica para tal ação.

#### **Procedimentos de Controle**

Item 19 - embora não existam políticas institucionais de controle, percebe-se ações isoladas realizadas por alguns setores, seguindo notas técnicas dos órgãos de controle.

Item 20 - somente o setor de Tecnologia da Informação apresenta o valor totalmente válido considerando as instruções contidas no POSIC e o PDTI.

Item 22 - o valor atribuído a este item respalda-se na justificativa do item 19.

#### **Informação e comunicação**

Item 23 - As informações são processadas formalmente através de portarias, resoluções, ofícios, memorandos e por meio eletrônico (email, sistema de requisições), Relatórios, entre outras. Quanto ao armazenamento da informação, em algumas áreas, houve falha no processo de alimentação de sistemas.

Item 24 - Para a maioria das unidades administrativas da UJ o valor é parcialmente válido. Somente para o setor de Tecnologia da Informação este valor é totalmente válido, considerando que as informações relacionadas a TI são feitas com base nos parâmetros da SLTI e DSIC e propõe amplo atendimento de informações aos gestores.

#### **Monitoramento**

Item 28,29 e 30 - A UJ não apresenta um sistema de monitoramento efetivo, na maioria das unidades administrativas, em decorrência do reduzido número de servidores capacitados nas áreas de gestão, planejamento estratégico, avaliação e análise de risco.

#### **Escala de valores da Avaliação:**

(1) **Totalmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.

(2) **Parcialmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.

(3) **Neutra:** Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.

(4) **Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.

(5) **Totalmente válida.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

Quadro A.3.2.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ – *Campus Macapá*

| ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS  | VALORES |   |   |   |   |
|---|---------|---|---|---|---|
|   | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>Ambiente de Controle</b>   |         |   |   |   |   |
| 1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.  |         |   |   | X |   |
| 2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.  |         |   | X |   |   |
| 3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.   |         |   | X |   |   |
| 4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.  |         |   |   | x |   |
| 5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.   |         |   |   | X |   |
| 6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.                           |         |   |   | X |   |
| 7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.   |         |   |   | X |   |
| 8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.   |         |   |   | X |   |
| 9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.   |         |   |   | X |   |
| <b>Avaliação de Risco</b>   |         |   |   |   |   |
| 10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.  |         |   |   | X |   |
| 11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.   |         |   | X |   |   |
| 12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los. |         | X |   |   |   |
| 13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.  |         | X |   |   |   |
| 14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.  |         | X |   |   |   |
| 15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.   |         | X |   |   |   |
| 16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.  |         | X |   |   |   |
| 17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.   |         |   |   | X |   |
| 18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.  |         |   |   |   | X |
| <b>Procedimentos de Controle</b>  |         |   |   |   |   |
| 19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.  |         |   |   | X |   |
| 20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.  |         |   |   | X |   |
| 21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.   |         |   |   | X |   |
| 22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.   |         |   |   | X |   |

| <b>Informação e Comunicação</b>  | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|
| 23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.  |          |          | X        |          |          |
| 24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.  |          |          | X        |          |          |
| 25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.  |          |          | X        |          |          |
| 26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.   |          |          |          | X        |          |
| 27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.   |          | X        |          |          |          |
| <b>Monitoramento</b>   | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.   |          |          | X        |          |          |
| 29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.   |          | X        |          |          |          |
| 30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.   |          |          |          | X        |          |
| <p><b>Análise Crítica:</b></p> <p>Para o preenchimento do quadro, a Diretora de Desenvolvimento Institucional reuniu em 3 (três) momentos com o grupo gestor estratégico do Campus Macapá (Diretor Geral, Diretor de Administração, Diretor de Ensino, Diretora do Departamento de Apoio ao Estudante, Coordenadora do Ensino Técnico, Coordenador do Ensino Superior, Coordenadora de Assistência Estudantil, Coordenador de Biblioteca, Diretor do Departamento de Pesquisa, Coordenadora de Relações Institucionais, Coordenadora do NAPNE e Coordenador de TI).</p> <p>A primeira reunião teve como objetivo apresentar a estrutura e finalidade deste Relatório de Gestão, bem como orientar sobre os itens que seriam responsabilidade de cada unidade no repasse de informações. No primeiro encontro, o quadro A.3.2 foi apresentado e solicitado que cada unidade fizesse sua avaliação e preenchesse de acordo com a realidade gerenciada e vivenciada. Feito isso, cada uma deveria encaminhar na forma digital para a Diretora de Desenvolvimento Institucional sistematizar e assim no 2º encontro apresentar a média dos elementos avaliados para prosseguir com as discussões e análise crítica.</p> <p>No entanto, como a maioria não conseguiu enviar a tempo o quadro preenchido, o 2º encontro ocorreu com a explicação de cada item e demonstração de exemplos de forma que cada unidade pudesse fazer uma avaliação com clareza. A Diretora de Desenvolvimento Institucional conduziu essa avaliação da seguinte maneira: No programa de excel, foi construído uma planilha pelo Diretor do Departamento de Pesquisa, com uma coluna constando os elementos do sistema de controles internos a serem avaliados, colunas com as siglas de cada unidade participante desse processo de avaliação e uma coluna para se ter a média das pontuações dadas a cada item pelas unidades. A Diretora perguntava e registrava o que o responsável de cada unidade considerava como pontuação em determinado item. Assim, ao final de cada item automaticamente (mediante a fórmula) se tinha uma média desses valores, ao qual é considerado neste quadro de avaliação de funcionamento dos controles internos do Campus Macapá.</p> <p>Cabe destacar que esse 2º momento foi bem interessante, porque foi possível ouvir a opinião de vários gestores, suas colocações, seus exemplos e também esclarecer algumas dúvidas quanto ao entendimento de cada item. Por fim, ocorreu o 3º encontro realizado para fazer a Análise crítica coletiva, considerando as médias obtidas por bloco de elementos: Ambiente de Controle, Avaliação de Risco, Procedimentos de Controle, Informação e Comunicação e Monitoramento.</p> |          |          |          |          |          |

Quanto ao elemento **Ambiente de Controle**, observa-se a prevalência da escala de valor 4, que conforme discussão pelo grupo gestor, é resultado da maioria conseguir visualizar as responsabilidades e a importância dos controles internos, bem como ter a clareza dos procedimentos e padrão de conduta e ética a serem seguidos. No entanto, o grupo considera importante alcançar a escala máxima, mas para isso sugere a intensificação do trabalho de conscientização dentro do próprio grupo gestor sobre a necessidade de deixar claro as responsabilidades, a competência técnica e compromisso ético de cada servidor e assim, consequentemente tornar o ambiente de controle mais efetivo sem os servidores terem a sensação de estarem sendo controlados. Outras sugestões são a implementação de uma cartilha de orientações quanto a todos os procedimentos formais do campus, um fluxograma, um boletim e diário eletrônico, bem como um mural de informações da Direção.

Quanto ao elemento **Avaliação de Riscos**, observa-se a prevalência da **escala de valor 2**, que segundo a gestão é resultado da necessidade de se ter mais instrumentos a serem adotados pelo campus para realizar esse trabalho de avaliação de riscos, pois se tem planejado as atividades, traçado objetivos, mas ainda não se utiliza instrumentos eficazes para saber, por exemplo, se os objetivos foram ou não alcançados, onde há vulnerabilidade, onde há mais gastos com dinheiro, entre outras análises. Diante disso, o grupo discutiu a necessidade dessas avaliações se tornarem naturais no processo de trabalho diário. Como sugestão, esse trabalho poderia ser iniciado pela Direção de Desenvolvimento Institucional através de um Mural de Acompanhamento das Metas acessível e visível a todos às unidades, a fim de já verificar se as metas estão sendo alcançadas e se estão sendo considerados os riscos envolvidos.

Quanto ao elemento **Procedimentos de Controle**, observa-se a prevalência da **escala de valor 4**, nos quais são observados em sua maioria pela gestão, mas não em sua totalidade, pois todos concordaram que existe uma diferença entre conhecer e executar os procedimentos de controle, entre adotar medidas preventivas e elas serem executadas a tempo e maneira adequado. A dificuldade ainda está nos instrumentos que precisam ser mais eficazes.

Quanto ao elemento **Informação e Comunicação**, observa-se a prevalência da **escala de valor 3**, uma vez que foi bem dividida a opinião dos gestores, pois em algumas unidades a informação e comunicação flui bem, mas em outras ainda é um grande entrave. De fato, a gestão considera que precisa trabalhar mais esse elemento, apesar de saber que em toda instituição pública ou empresa, sempre vai existir a falta de informação e comunicação, mas o Campus Macapá precisa trabalhar para que seja de forma mínima e não em excesso. No Campus, o processo de comunicação se dá maneira formal e informal (conversas). No processo formal utiliza-se de circulares, memorandos, comunicados via e-mail institucional e reuniões de equipe de trabalho, mas mesmo assim ainda há falha na comunicação oficial, no fluxo e no retorno das informações em tempo hábil. Daí a gestão do campus identificar a necessidade de reforçar os instrumentos já existentes, mas ao mesmo tempo de propor com auxílio da Assessoria de comunicação outras estratégias.

Quanto ao elemento **Monitoramento**, as opiniões foram bem divididas, tanto que se fez necessário tirar uma média da média, no qual prevaleceu a **escala de valor 3**. Algumas unidades conseguiram identificar instrumentos utilizados no campus para as ações de monitoramento, como relatórios mensais das atividades, reuniões, documentos de registros de controle, fichas e a própria observação. Isso prova que os instrumentos para monitoramento existem, mas falta serem utilizados e executados em sua plenitude. O grupo percebeu e discutiu que estes instrumentos precisam ser acompanhados, alguns alimentados, outros mensurados, mas um dos fatores que dificulta em muitos setores é o quadro reduzido de corpo técnico para fazê-los. Outro ponto é a necessidade de aperfeiçoar os instrumentos que o campus já utiliza, padronizando, por exemplo, bem como se fazer a discussão nas reuniões da gestão sobre as questões de monitoramento.

A equipe gestora considerou muito produtivo o trabalho desenvolvido para o preenchimento deste quadro de avaliação dos controles internos, pois proporcionou a integração, a reflexão e a

percepção de que o Campus Macapá possui controles internos eficazes, mas ao mesmo tempo precisa melhorar e/ou criar outros processos de controle.

**Escala de valores da Avaliação:**

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.
- (3) **Neutra:** Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.
- (5) **Totalmente válido.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

Quadro A.3.2.3 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ – campus Laranjal do Jari

| ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS  | VALORES |   |   |   |   |
|---|---------|---|---|---|---|
|   | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>Ambiente de Controle</b>   |         |   |   |   |   |
| 1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.  |         |   |   | X |   |
| 2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.  |         |   |   | X |   |
| 3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.   |         |   |   | X |   |
| 4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.  |         |   |   |   | X |
| 5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.   |         |   |   | X |   |
| 6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.                           |         |   |   | X |   |
| 7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.   |         |   |   |   | X |
| 8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.   |         |   |   | X |   |
| 9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.   |         |   |   |   | X |
| <b>Avaliação de Risco</b>   |         |   |   |   |   |
|   | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.  |         |   |   | X |   |
| 11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.   |         |   |   | X |   |
| 12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los. |         | X |   |   |   |
| 13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.  |         |   |   | X |   |
| 14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.  |         |   |   | X |   |
| 15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.   |         |   |   | X |   |
| 16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.  |         |   |   | X |   |
| 17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.   |         |   |   |   | X |
| 18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.  |         |   |   |   | X |
| <b>Procedimentos de Controle</b>  |         |   |   |   |   |
|   | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.  |         | X |   |   |   |
| 20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.  |         |   |   | X |   |
| 21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.   |         |   |   | X |   |
| 22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.   |         |   |   | X |   |
| <b>Informação e Comunicação</b>   |         |   |   |   |   |
|   | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e  |         |   |   | X |   |

|  |          |          |          |          |          |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|
| comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.   |          |          |          |          |          |
| 24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.                              |          |          |          | X        |          |
| 25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.  |          |          |          | X        |          |
| 26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz. |          |          |          | X        |          |
| 27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.             |          |          |          | X        |          |
| <b>Monitoramento</b>   | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| 28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.   |          |          |          | X        |          |
| 29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.   |          |          |          | X        |          |
| 30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.   |          |          |          | X        |          |

**Metodologia aplicada:** O referido quadro foi distribuído entre setores que compõem a estrutura organizacional do Câmpus. Para cada responsável do setor foi feita uma explanação sobre a construção deste conforme as orientações da PRODIN. A próxima etapa consistiu na consolidação das informações de cada setor em um único quadro (abaixo), levando-se em consideração as análises críticas propostas pelos mesmos. O referido quadro foi distribuído entre setores que compõem a estrutura organizacional do Câmpus. Para cada responsável do setor foi feita uma explanação sobre a construção deste conforme as orientações da PRODIN. A próxima etapa consistiu na consolidação das informações de cada setor em um único quadro (abaixo), levando-se em consideração as análises críticas propostas pelos mesmos. Por fim, o mesmo quadro retornou aos setores do Câmpus para que todos pudessem visualizar as informações consolidadas que integrarão o relatório de gestão.

#### Análise Crítica:

- Sobre a afirmativa 4, embora alguns setores do Campus tenham assinalados o valor 3 deve-se considerar o código de ética do servidor público federal, instituído pelo decreto nº 1171 de 22 de junho de 1994. Assim, na visão geral do Câmpus temos, como servidor público, estar atento aos dispositivos constantes neste decreto.
- Alguns setores não conseguiram se identificar ante as afirmativas, mas na visualização geral do Câmpus foi possível realizar a avaliação.
- As ferramentas de controle são significativas para maior transparência. Ao longo do tempo as ferramentas vão se aperfeiçoando e possibilitando o alcance de maior nível de educação cidadã. Assim, as práticas institucionais oficiais ficam mais ao alcance das pessoas e, com isso, é mais fácil controlar os atos produzidos pelos agentes estatais;
- A comunicação e a informação desempenham importantes papeis no controle, muito embora, a implantação do e-govern ou governança eletrônica esteja muito bem em muitos lugares, em outros, há diversos processos que travancam a eficiência desse modelo. A internet se destaca como muito eficiente ou muito pouco eficiente nesse cenário;
- De outros modo, a forma manualizada de condutas e procedimentos também contribui para alcance de maior cidadania e autonomia nas instituições, mas numa instituição aonde a implantação é um processos contínuo e constante, a manualização rapidamente se obsoletiza, requerendo revisões constantes, gastos com capacitação e a manutenção do mito da excelência.

#### Escala de valores da Avaliação:

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.
- (3) **Neutra:** Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.
- (5) **Totalmente válida.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

### 3.3 Remuneração Paga a Administradores – **Não se aplica**

### 3.4 SISTEMA DE CORREIÇÃO

Não há no IFAP uma estrutura administrativa responsável por um sistema de correção. As atividades disciplinares são realizadas por comissões, instauradas e subordinadas a autoridade máxima da entidade, conforme surgimento de cada caso. As comissões são formadas por dois ou três servidores, a depender da situação. O julgamento dos processos é sempre de competência da autoridade máxima e, quando for o caso, encaminhado à Procuradoria Jurídica para instruções finais.

### 3.5 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU

A UJ está em processo de estruturação para que em 2014 dê-se o cumprimento do estabelecido pela portaria 1043, de 24 de Julho de 2007, da Controladoria Geral da União – CGU.

### 3.6 INDICADORES PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO MODELO DE GOVERNANÇA E EFETIVIDADE DOS CONTROLES INTERNOS

A UJ ainda não construiu os indicadores para o monitoramento, avaliação e funcionamento do modelo de governança, bem como avaliar a efetividade dos conteúdos internos na garantia do alcance dos seus objetivos estratégicos estabelecidos.

## 4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DAS DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013

## 4.1 EXECUÇÕES DE DESPESAS

## 4.4.1 PROGRAMAÇÃO

## Quadro A.4.1.1 – Programação de Despesas

| Unidade Orçamentária: 26426       |                 |                   | Código UO: 26426               |                           | UGO:                           |                              |
|-----------------------------------|-----------------|-------------------|--------------------------------|---------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| Origem dos Créditos Orçamentários |                 |                   | Grupos de Despesa Correntes    |                           |                                |                              |
|                                   |                 |                   | 1 – Pessoal e Encargos Sociais |                           | 2 – Juros e Encargos da Dívida | 3- Outras Despesas Correntes |
| <b>DOTAÇÃO INICIAL</b>            |                 |                   | R\$ 11.227.976,00              |                           |                                | R\$ 11.231.530,00            |
| <b>CRÉDITOS</b>                   | Suplementares   |                   | R\$ 8.313.036,00               |                           |                                | R\$ 2.356.420,00             |
|                                   | Especiais       | Abertos           |                                |                           |                                |                              |
|                                   |                 | Reabertos         |                                |                           |                                |                              |
|                                   | Extraordinários | Abertos           |                                |                           |                                |                              |
|                                   |                 | Reabertos         |                                |                           |                                |                              |
| Créditos Cancelados               |                 |                   |                                |                           | R\$ -2.750.000,00              |                              |
| <b>Outras Operações</b>           |                 |                   |                                |                           |                                |                              |
| Dotação final 2013 (A)            |                 |                   | R\$ 19.541.012,00              |                           | R\$ 0,00                       | R\$ 10.837.950,00            |
| Dotação final 2012(B)             |                 |                   | R\$ 14.248.329,00              |                           | R\$ 0,00                       | R\$ 6.720.786,00             |
| Variação (A/B-1)*100              |                 |                   | 37,15                          |                           | 0                              | 61,26                        |
| Origem dos Créditos Orçamentários |                 |                   | Grupos de Despesa Capital      |                           |                                | 9 – Reserva de Contingência  |
|                                   |                 |                   | 4 – Investimentos              | 5 – Inversões Financeiras | 6 – Amortização da Dívida      |                              |
| <b>DOTAÇÃO INICIAL</b>            |                 |                   | R\$ 13.266.644,00              | R\$ 0,00                  | R\$ 0,00                       | R\$ 0,00                     |
| <b>CRÉDITOS</b>                   | Suplementares   |                   | R\$ 7.565.154,00               |                           |                                |                              |
|                                   | Especiais       | Abertos           |                                |                           |                                |                              |
|                                   |                 | Reabertos         |                                |                           |                                |                              |
|                                   | Extraordinários | Abertos           | R\$ 4.155.549,00               |                           |                                |                              |
|                                   |                 | Reabertos         |                                |                           |                                |                              |
| Créditos Cancelados               |                 | R\$ -4.155.549,00 |                                |                           |                                |                              |
| <b>Outras Operações</b>           |                 |                   |                                |                           |                                |                              |
| Dotação final 2013(A)             |                 |                   | R\$ 20.831.798,00              | R\$ 0,00                  | R\$ 0,00                       | R\$ 0,00                     |
| Dotação final 2012(B)             |                 |                   | R\$ 18.712.625,00              | R\$ 0,00                  | R\$ 0,00                       | R\$ 0,00                     |
| Variação (A/B-1)*100              |                 |                   | 11,32                          | 0                         | 0                              | 0                            |

## 4.1.1.1 – Análise Crítica

1 - Pessoal e Encargos sociais: houve aumento de 37% ( trinta e sete por cento) em relação a 2012, devido aumento de quantitativo de pessoal e consequentemente da folha de pagamento.

2 - Outras despesas correntes: em 2013 os gastos tiveram considerável aumento em função da instituição passar a funcionar em seus prédios próprios e maiores, o que exigiu aumento na aquisição de bens e serviços para o seu funcionamento. ( Serviços de limpeza, vigilância, energia elétrica, apoio administrativo, assistência ao educando em função do aumento do número de alunos, etc.).

3 - INVESTIMENTOS: O aumento de 11% nos investimentos em relação a 2012, deveu-se principalmente ao início das obras de ampliações das instalações nos campus de Laranjal do Jari e Macapá, bem como o início das obras dos Campus de Santana, Porto Grande e Muro da reitoria em Macapá.

#### 4.1.2 MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA

##### 4.1.2.1 MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA – NÃO OCORREU.

##### 4.1.2.2 MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITO EXTERNO

Quadro A.4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

| Origem da Movimentação | UG         |            | Classificação da ação | Despesas Correntes             |                                |                               |
|------------------------|------------|------------|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
|                        | Concedente | Recebedora |                       | 1 – Pessoal e Encargos Sociais | 2 – Juros e Encargos da Dívida | 3 – Outras Despesas Correntes |
| Concedidos             | 153173     | 158150     |                       |                                |                                | 6.157.965,86                  |
| Recebidos              | 158150     | 158160     |                       |                                |                                | 861.720,00                    |
| Origem da Movimentação | UG         |            | Classificação da ação | Despesas de Capital            |                                |                               |
|                        | Concedente | Recebedora |                       | 4 – Investimentos              | 5 – Inversões Financeiras      | 6 – Amortização da Dívida     |
| Concedidos             |            |            |                       |                                |                                |                               |
| Recebidos              |            |            |                       |                                |                                |                               |

#### Análise crítica:

Este recurso orçamentário foi recebido para atender às despesas do Programa PRONATEC. Foi concedido pelo Fundo Nacional de Educação Básica, recebido pela Reitoria e parte dele descentralizado ao Campus de Laranjal do Jari.

## 4.1.3 REALIZAÇÃO DE DESPESA

## 4.1.3.1 DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - TOTAL

Quadro A.4.13.1.– Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total

| Unidade Orçamentária: Instituto Federal de Educ. Ciência e Tecnologia do Amapá |                          | Código                   | UO:                      | UGO:                     |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  |                          | 26426                    |                          |                          |
| Modalidade de Contratação  | Despesa Liquidada        |                          | Despesa paga             |                          |
|  | 2013                     | 2012                     | 2013                     | 2012                     |
| <b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>                              | <b>R\$ 5.651.832,65</b>  | <b>R\$ 2.185.894,17</b>  | <b>R\$ 5.060.137,98</b>  | <b>R\$ 2.162.349,09</b>  |
| a) Convite   |                          |                          |                          |                          |
| b) Tomada de Preços  |                          |                          |                          |                          |
| c) Concorrência  | R\$ 3.263.236,38         |                          | R\$ 2.864.210,56         |                          |
| d) Pregão  | R\$ 2.388.596,27         | R\$ 2.185.894,17         | R\$ 2.195.927,42         | R\$ 2.162.349,09         |
| e) Concurso  |                          |                          |                          |                          |
| f) Consulta  |                          |                          |                          |                          |
| g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas                                |                          |                          |                          |                          |
| <b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>   | <b>R\$ 1.187.902,17</b>  | <b>R\$ 423.926,62</b>    | <b>R\$ 1.106.368,26</b>  | <b>R\$ 367.004,74</b>    |
| h) Dispensa  | R\$ 984.690,28           | R\$ 325.436,06           | R\$ 909.895,90           | R\$ 272.144,55           |
| i) Inexigibilidade   | R\$ 203.211,89           | R\$ 98.490,56            | R\$ 196.472,36           | R\$ 94.860,19            |
| <b>3. Regime de Execução Especial</b>  | <b>R\$ 7.379,72</b>      | <b>R\$ 4.870,91</b>      | <b>R\$ 7.379,72</b>      | <b>R\$ 4.870,91</b>      |
| j) Suprimento de Fundos  | R\$ 7.379,72             | R\$ 4.870,91             | R\$ 7.379,72             | R\$ 4.870,91             |
| <b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>   | <b>R\$ 19.483.105,82</b> | <b>R\$ 14.418.806,63</b> | <b>R\$ 19.125.844,92</b> | <b>R\$ 14.418.806,63</b> |
| k) Pagamento em Folha  | R\$ 18.900.000,10        | R\$ 14.149.120,94        | R\$ 18.547.511,23        | R\$ 14.149.120,94        |
| l) Diárias   | R\$ 583.105,72           | R\$ 269.685,69           | R\$ 578.333,69           | R\$ 269.685,69           |
| <b>5. Outros</b>   | <b>R\$ 1.405.978,14</b>  | <b>R\$ 501.389,91</b>    | <b>R\$ 1.364.984,14</b>  | <b>R\$ 501.389,91</b>    |
| m) Bolsas de Estudo no País  | R\$ 791.570,81           | R\$ 329.373,18           | R\$ 791.320,81           | R\$ 329.373,18           |
| n) Serviço de Seleção e Treinamento  | R\$ 373.985,81           | R\$ 48.865,06            | R\$ 373.985,81           | R\$ 48.865,06            |
| o) Auxílio a Pessoas Físicas   | R\$ 81.700,00            | R\$ 72.419,55            | R\$ 81.700,00            | R\$ 72.419,55            |
| p) Outros  | R\$ 158.721,52           | R\$ 50.732,12            | R\$ 117.977,52           | R\$ 50.732,12            |
| <b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>  | <b>R\$ 27.736.198,50</b> | <b>R\$ 17.534.888,24</b> | <b>R\$ 26.664.715,02</b> | <b>R\$ 17.454.421,28</b> |

## 1 - Análise crítica referente a modalidade de Licitação:

- Pregão Eletrônico é a modalidade de licitação padronizada pelo IFAP para aquisição de Bens e Serviços destinados à manutenção e ao atendimento das demanda necessárias ao funcionamento das atividades da instituição, motivo pelo qual houve em 2013, um pequeno aumento na utilização dos recursos se comparados ao ano de 2012.
- A Modalidade Concorrência, foi adotada e utilizada no ano de 2013, exclusivamente para licitação das obras de engenharia visando a construção das obras dos Campus de Santana, campus de Porto Grande, Bloco C e D, garagem e almoxarifado do Campus Macapá, assim como o Ginásio poliesportivo e auditório do Campus Laranjal do Jari e o Muro do terreno da Reitoria. Embora no decorrer do ano os valores referentes à esta modalidade tenham sido relativamente altos, só foi liquidado e pago àqueles referentes às obras de ampliação do campus de Laranjal do Jari, as demais obras que foram licitadas através dessa modalidade de licitação foram apenas empenhadas em 2013, haja vista que os processos licitatórios, só foram concluídos no final do ano.

## **2 - Contratações Diretas:**

- A dispensa de licitação em 2013, deveu-se basicamente às despesas com consumo Energia Elétrica em Macapá e Laranjal do Jari, serviço de recuperação (EMERGENCIAL) da subestação de energia e transformador do campus Macapá, assim como a necessidade de um contrato emergencial de serviço de vigilância, devido a rescisão do contrato com a empresa prestadora do serviço que havia fraudado o processo licitatório.
- - Os casos de inexigibilidade em 2013, foram exclusivamente devido à contratação de serviço que exigem essa modalidade de licitação, ( Imprensa nacional, Publicidade Legal, etc.), assim como a capacitação de servidores que também são enquadradas nessa modalidade.

## **3 - Regime de Execução Especial - Suprimento de Fundos;**

- Utilizado na forma de cartão Corporativo, para aquisição de bens e serviços de pequeno vulto.

## **4 - Pagamento de pessoal:**

- O aumento nas despesas com **folha de pagamento**, foi consequência da entrada de novos servidores e às contratações temporárias de servidores.
- O aumento das despesas com diárias, deve-se ao aumento de viagem de servidores para capacitação e para desenvolvimento de atividades fora do domicílio.

## **5 - Outros:**

- As demais dessas são decorrentes de auxílios concedidos a servidores e alunos, tais como: bolsas de estudo, auxílio à pessoa física como alimentação e transporte, graduação e pós-graduação, além de pagamento de pessoal envolvido nos processos seletivos e concurso para professores realizado em 2013.

QUADRO A.4.1.3.2.– Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente Pela Uj – Não Ocorreu



### **Análise Crítica:**

#### 1 - DESPESAS CORRENTES:

O considerável aumento das despesas correntes realizadas no ano de 2013 em relação ao ano de 2012, tiveram como origem os seguintes aspectos:

- 1 - Entrada de novos servidores e contratos temporários, o que reflete em aumento da folha de pagamento.
- 2 - Renovação de contratos de serviços (vigilância, limpeza e conservação, etc.) com reajustes de acordo com as Convenções Coletivas de Trabalho dessas categorias.
- 3 - Aumento do consumo de energia elétrica com a conclusão das obras dos laboratórios.
- 4 - Maior quantitativo de servidores que precisaram fazer cursos de capacitação.
- 5 - Aumento dos preços de produtos e serviços necessários ao funcionamento da instituição.

#### 1 - DESPESAS DE CAPITAL:

As despesas de Capital realizadas em 2013, tiveram como origem as licitações das obras de engenharia, destinadas à:

- 1 - Ampliação do campus de laranjal do Jari.
- 2 - Construção do Bloco CD, garagem e Almoxarifado do campus Macapá.
- 3 - Construção do Campus de Santana.
- 4 - Construção do Campus de Porto grande.
- 5 - Construção do Muro do terreno da reitoria em Macapá.
- 6 - Aquisição de bens duráveis ( mobiliário, Computadores, equipamentos de Laboratórios, etc.,

### **QUADRO A.4.1.3.4 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ.**

Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00

| Modalidade de Contratação                        | Despesa Liquidada   |                     | Despesa paga        |                     |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
|  | 2013                | 2012                | 2013                | 2012                |
| <b>1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b> | <b>107.150,00</b>   | <b>39.209,90</b>    | <b>107.150,00</b>   | <b>39.209,90</b>    |
| a) Convite                                       |                     |                     |                     |                     |
| b) Tomada de Preços                              |                     |                     |                     |                     |
| c) Concorrência                                  |                     |                     |                     |                     |
| d) Pregão  | 107.150,00          | 39.209,90           | 107.150,00          | 39.209,90           |
| e) Concurso                                      |                     |                     |                     |                     |
| f) Consulta                                      |                     |                     |                     |                     |
| g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas  |                     |                     |                     |                     |
| <b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>             | <b>2.320,00</b>     | <b>2.849,10</b>     | <b>2.320,00</b>     | <b>2.849,10</b>     |
| h) Dispensa                                      | 2.320,00            | 1.794,10            | 2.320,00            | 1.794,10            |
| i) Inexigibilidade                               |                     | 875,00              |                     | 875,00              |
| <b>3. Regime de Execução Especial</b>            |                     |                     |                     |                     |
| j) Suprimento de Fundos                          |                     |                     |                     |                     |
| <b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>             |                     |                     |                     |                     |
| k) Pagamento em Folha                            |                     |                     |                     |                     |
| l) Diárias                                       |                     |                     |                     |                     |
| <b>5. Outros</b>                                 | <b>4.864.873,20</b> | <b>1.257.010,43</b> | <b>3.077.969,70</b> | <b>1.255.096,61</b> |
| <b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>                      | <b>4.974.343,20</b> | <b>1.298.889,43</b> | <b>3.187.439,70</b> | <b>1.296.975,61</b> |

Os recurso referentes a este quadro foram destinados à realização de atividades do programa PRONATEC.

4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Crédito de Movimentação

Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação – Não ocorreu

#### 4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Quadro A.4.2. – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos – Não ocorreu

#### 4.3 MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

##### Quadro A.4.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

| <b>Restos a Pagar não Processados</b> |                            |                  |                     |                                 |
|---------------------------------------|----------------------------|------------------|---------------------|---------------------------------|
| <b>Ano de Inscrição</b>               | <b>Montante 01/01/2013</b> | <b>Pagamento</b> | <b>Cancelamento</b> | <b>Saldo a pagar 31/12/2013</b> |
| 2012                                  | R\$ 10.639.974,83          | R\$ 9.347.533,10 | R\$ -256.821,48     | R\$ 1.035.620,25                |
| 2011                                  | R\$ 542.902,14             | R\$ 50.184,41    | R\$ -121.984,06     | R\$ 370.733,67                  |
| 2010                                  | R\$ 65.435,83              | R\$ 4.605,70     | R\$ -60.830,13      | R\$ 0,00                        |
| <b>Restos a Pagar Processados</b>     |                            |                  |                     |                                 |
| <b>Ano de Inscrição</b>               | <b>Montante 01/01/2013</b> | <b>Pagamento</b> | <b>Cancelamento</b> | <b>Saldo a pagar 31/12/2013</b> |
| 2012                                  | R\$ 82.380,78              | R\$ 82.316,96    |                     | R\$ 63,82                       |
| 2011                                  | R\$ 269,11                 | R\$ 269,11       |                     |                                 |
| 2010                                  | R\$ 0,00                   | R\$ 0,00         |                     |                                 |

##### 4.3.1 Análise Crítica

Trata-se de restos a pagar referentes a exercícios anteriores, que só foram pagos em 2013, devido atraso dos fornecedores na entrega dos bens adquiridos.

Em 2012, o volume inscritos em restos a pagar, foi devido a licitação para aquisição de equipamentos de TI ter sido concluída no final do ano, e os bens só terem sido entregues/recebidos no decorrer do ano de 2013.

#### 4.4 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

##### 4.4.1 Relação dos Instrumentos de Vigência no Exercício

Quadro A.4.4.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência  
– Não ocorreu

##### 4.4.2 Quantidades de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos últimos Exercícios

Quadro A.4.4.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios – FALTA INFORMAÇÃO

| Unidade Concedente ou Contratante |   |      |      |   |      |      |
|-----------------------------------|---|------|------|---|------|------|
| Nome:                             |   |      |      |   |      |      |
| CNPJ:                             |   |      |      |   |      |      |
| UG/GESTÃO:                        |   |      |      |   |      |      |
| Modalidade                        | Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício |      |      | Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00) |      |      |
|                                   | 2013  | 2012 | 2011 | 2013  | 2012 | 2011 |
| Convênio                          |   |      |      |   |      |      |
| Contrato de Repasse               |   |      |      |   |      |      |
| Termo de Cooperação               |   |      |      |   |      |      |
| Termo de Compromisso              |   |      |      |   |      |      |
| Totais                            |   |      |      |   |      |      |

Fonte:

##### 4.4.3 INFORMAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS AOS CONVÊNIOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO E CONTRATOS DE REPASSE

Quadro A.4.4.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse – NÃO OCORREU

##### 4.4.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contrato de Repasse

QUADRO A.4.4.4 – VISÃO GERAL DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE – NÃO OCORREU

#### 4.5 SUPRIMENTOS DE FUNDOS

Quadro A.4.5.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) **Não se aplica**

Quadro A.4.5.2 – Despesas realizadas por meio de suprimento de fundos por UG e por suprido (conta tipo “B”) **Não se aplica**

#### 4.5.3 SUPRIMENTOS DE FUNDOS – CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (CPGF)

Valores em R\$ 1,00

##### Quadro A.4.5.3 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

| Código da UG 1                 | 158150         | Limite de Utilização da UG  | R\$ 40.000,00 |                 |                 |
|--------------------------------|----------------|-----------------------------|---------------|-----------------|-----------------|
| Portador                       | CPF            | Valor do Limite Individual  | Valor         |                 | Total           |
|                                |                |                             | Saque         | Fatura          |                 |
| Ariosto Tavares da Silva       | 067.430.302-44 | 3.000,00                    | 0,00          | 53,00           | 53,00           |
| Erbson Otony Pantoja           | 923.948.502-30 | 2.500,00                    | 0,00          | 407,50          | 407,50          |
| <b>Total Utilizado pela UG</b> |                |                             | 0,00          | 460,50          | 460,50          |
| Código da UG 2:                | 158159         | Limite de Utilização da UG: | R\$ 30.000,00 |                 |                 |
| Jurandir Pereira da Silva      | 380.148.742-34 | 3.000,00                    | 0,00          | 1.842,65        | 1.842,65        |
| <b>Total Utilizado pela UG</b> |                |                             | 0,00          | 1.842,65        | 1.842,65        |
| Código da UG 3:                | 158160         | Limite de Utilização da UG: | NÃO TEM       |                 |                 |
| <b>Total Utilizado pela UG</b> |                |                             |               |                 |                 |
| <b>Total Utilizado pela UJ</b> |                |                             | <b>0,00</b>   | <b>2.303,15</b> | <b>2.302,15</b> |

Fonte: SIAFI.

Existe uma diferença nos valores encontrados entre o SIAFI GERENCIAL e o SIAFI, devido não terem sido baixados no final de 2013, os saldos não utilizados.

#### 4.5.4 PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Quadro A.4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF) – **não se aplica**

4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ - **Não se aplica**

4.7 Gestão de Precatório – **Não se aplica**

5 PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013

**5.1 ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE**

**5.1.1 DEMONSTRAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA**

**5.1.1.1 LOTAÇÃO**

Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

| Tipologias dos Cargos  | Lotação    |         | Ingressos no Exercício | Egressos no Exercício |
|--|------------|---------|------------------------|-----------------------|
|  | Autorizada | Efetiva |                        |                       |
| <b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>          | 573        | 293     | 60                     | 13                    |
| 1.1. Membros de poder e agentes políticos                    | 0          | 0       | 0                      | 0                     |
| 1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)        | 573        | 300     | 60                     | 13                    |
| 1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão             | 573        | 293     | 60                     | 13                    |
| 1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado   | 2          | 2       | 0                      | 0                     |
| 1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório        | 0          | 0       | 0                      | 0                     |
| 1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas    | 5          | 5       | 1                      | 1                     |
| <b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>               | 10         | 8       | 11                     | 6                     |
| <b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b> | 0          | 0       | 0                      | 0                     |
| <b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>                        | 583        | 301     | 71                     | 20                    |

Fonte: SIAPE, Assentamento Funcional.

**Análise crítica:**

No exercício de vigência do presente relatório, o IFAP percebeu um adimplemento de autorizações de códigos de vagas para novos servidores, figurando o IFAP com o limite máximo de 573 servidores efetivos, e 10 servidores temporários, informamos que até o dia 31/12/2013, possuímos 293 servidores efetivos, já somando os 60 servidores que ingressaram no período de vigência do presente relatório, que somados aos servidores requisitados, e em exercício descentralizados, atingimos 301 servidores no quadro de nossa autarquia, o que nos permite avaliar que possuímos saldo para novas contratações, considerando que trata-se de uma instituição em processo de implantação, com projeções de novos campus.

### 5.1.1.2 SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ

| Tipologias dos afastamentos  | Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro |
|--|---|
| <b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>  | <b>2</b>  |
| 1.1. Exercício de Cargo em Comissão  | 2   |
| 1.2. Exercício de Função de Confiança  | 0   |
| 1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)                          | 0   |
| <b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>   | <b>0</b>  |
| 2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo   | 0   |
| 2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior   | 0   |
| 2.3. Para Serviço em Organismo Internacional   | 0   |
| 2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País                          | 0   |
| <b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>  | <b>4</b>  |
| 3.1. De Ofício, no Interesse da Administração  | 0   |
| 3.2. A Pedido, a Critério da Administração   | 4   |
| 3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro | 0   |
| 3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde                 | 0   |
| 3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo               | 0   |
| <b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>   | <b>197</b>  |
| 4.1. Doença em Pessoa da Família   | 8   |
| 4.2. Capacitação   | 189   |
| <b>5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>   | <b>0</b>  |
| 5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro   | 0   |
| 5.2. Serviço Militar   | 0   |
| 5.3. Atividade Política  | 0   |
| 5.4. Interesses Particulares   | 0   |
| 5.5. Mandato Classista   | 0   |
| <b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>   | <b>0</b>  |
| <b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>                            | <b>203</b>  |

Fonte: Siape, SCDP, Assentamento Funcional.

#### **Análise crítica:**

Quanto aos afastamentos que reduzem a força de trabalho da UJ, tivemos no total 203 afastamentos, onde os mais significativos foram: 189 para capacitação e 8 licenças para acompanhar doença em pessoa da família, entretanto todos os registros desse título são capitulados como direitos dos servidores, e não aconteceram simultaneamente, ou seja, não comprometeram o andamento das atividades fins da Instituição.

## 5.1.2 QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

### 5.1.2.1 ESTRUTURA DE CARGOS E DE FUNÇÕES

Quadro A.5.1.2.1 – detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (situação em 31 de dezembro)

| Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas | Lotação    |         | Ingressos no Exercício | Egressos no Exercício |
|--|------------|---------|------------------------|-----------------------|
|  | Autorizada | Efetiva |                        |                       |
| <b>1. Cargos em Comissão</b>                                 | 32         | 28      | 03                     | 02                    |
| 1.1. Cargos Natureza Especial                                | 0          | 0       | 0                      | 0                     |
| 1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior                 | 32         | 23      | 03                     | 2                     |
| 1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão             | 27         | 23      | 02                     | 02                    |
| 1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado   | 1          | 1       | 1                      | 1                     |
| 1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas                 | 4          | 4       | 0                      | 0                     |
| 1.2.4. Sem Vínculo   | 0          | 0       | 0                      | 0                     |
| 1.2.5. Aposentados   | 0          | 0       | 0                      | 0                     |
| <b>2. Funções Gratificadas</b>                               | 73         | 53      | 24                     | 12                    |
| 2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão               | 73         | 53      | 24                     | 12                    |
| 2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado     | 0          | 0       | 0                      | 0                     |
| 2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas                   | 0          | 0       | 0                      | 0                     |
| <b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>     | 105        | 81      | 27                     | 14                    |

Fonte: Siape

#### **Análise crítica:**

Contamos até o final do exercício, com o total de 105 cargos de direção e funções de confiança autorizados, 85 preenchidos, sendo 76 cargos de confiança/função ocupados por servidores efetivos e apenas 7 oriundos de outras situações permitidas em lei.

### 5.1.2.2 QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A IDADE

Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária  
 Situação apurada em 31/12

| Tipologias do Cargo                          | Quantidade de Servidores por Faixa Etária |                 |                 |                 |                  |
|--|---|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|
|  | Até 30 anos                               | De 31 a 40 anos | De 41 a 50 anos | De 51 a 60 anos | Acima de 60 anos |
| <b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>        | 113                                       | 124             | 53              | 7               | 0                |
| 1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos    | 0   | 0               | 0               | 0               | 0                |
| 1.2. Servidores de Carreira                  | 112                                       | 120             | 52              | 7               | 0                |
| 1.3. Servidores com Contratos Temporários    | 1   | 4               | 1               | 0               | 0                |
| <b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>    | 20  | 27              | 20              | 6               | 0                |
| 2.1. Cargos de Natureza Especial             | 0   | 0               | 0               | 0               | 0                |
| 2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior | 3   | 10              | 9               | 6               | 0                |
| 2.3. Funções Gratificadas                    | 17  | 17              | 11              | 0               | 0                |
| <b>3. Totais (1+2)</b>                       | <b>133</b>                                | <b>151</b>      | <b>73</b>       | <b>13</b>       | <b>0</b>         |

Fonte: Siape, Assentamento Funcional.

#### Análise crítica:

Quanto às faixas etárias do IFAP, tanto os cargos efetivos quanto os cargos em comissão, concentram-se em sua maioria na faixa etária de “até 30” anos e de “30 a 40 anos”; em que: 284 dos servidores efetivos se concentram dentro dessas faixas e, mais da metade dos cargos e funções de confiança também.

### 5.1.2.3 QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A ESCOLARIDADE

Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade Situação apurada em 31/12

| Tipologias do Cargo                          | Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade |          |          |          |           |           |            |           |           |
|--|---|----------|----------|----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|
|  | 1   | 2        | 3        | 4        | 5         | 6         | 7          | 8         | 9         |
| <b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>        | 0   | 0        | 0        | 0        | 62        | 56        | 116        | 39        | 03        |
| 1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos    | 0   | 0        | 0        | 0        | 0         | 0         | 0          | 0         | 0         |
| 1.2. Servidores de Carreira                  | 0   | 0        | 0        | 0        | 62        | 56        | 116        | 39        | 03        |
| 1.3. Servidores com Contratos Temporários    | 0   | 0        | 0        | 0        | 0         | 0         | 0          | 0         | 0         |
| <b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>    | 0   | 0        | 0        | 0        | 0         | 0         | 0          | 0         | 0         |
| 2.1. Cargos de Natureza Especial             | 0   | 0        | 0        | 0        | 0         | 0         | 0          | 0         | 0         |
| 2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior | 0   | 0        | 0        | 0        | 0         | 0         | 0          | 0         | 0         |
| 2.3. Funções Gratificadas                    | 0   | 0        | 0        | 0        | 0         | 0         | 0          | 0         | 0         |
| <b>3. Totais (1+2)</b>                       | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>62</b> | <b>56</b> | <b>116</b> | <b>39</b> | <b>03</b> |

**LEGENDA**  
**Nível de Escolaridade**  
 1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: Siape, Assentamento Funcional.

#### Análise crítica:

Quanto ao nível de escolaridade dos servidores efetivos do IFAP, constatamos avanço nas categorias de especialista, mestres e doutores, qualificando o nosso quadro, acrescentamos que considerando que o IFAP é uma instituição implantada recentemente, o nível do grau de instrução dos servidores esta relativamente alto, contando em sua maioria na tipologia 7 (Aperfeiçoamento/Especialização/Pós-Graduação), com 116 servidores; temos ainda 39 mestres no quadro e 3 doutores. A maioria dos cargos e funções de confiança estão sendo ocupados com servidores da tipologia Especialistas e Mestres.

| 5.1.3 Custo de Pessoal da Unidade Jurisdicionada  |                               |                    |               |              |              |  |                           |                                   |                    |           |               |
|---|-------------------------------|--------------------|---------------|--------------|--------------|--|---------------------------|-----------------------------------|--------------------|-----------|---------------|
| Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores |                               |                    |               |              |              |  |                           |                                   |                    |           |               |
| Tipologias/ Exercícios  | Vencimentos e Vantagens Fixas | Despesas Variáveis |               |              |              |  |                           | Despesas de Exercícios Anteriores | Decisões Judiciais | Total     |               |
|   |                               | Retribuições       | Gratificações | Adicionais   | Indenizações | Benefícios Assistenciais e Previdenciários | Demais Despesas Variáveis |                                   |                    |           |               |
| <b>Membros de Poder e Agentes Políticos</b>   |                               |                    |               |              |              |  |                           |                                   |                    |           |               |
| Exercícios  | 2013                          | 0                  | 0             | 0            | 0            | 0  | 0                         | 0                                 | 0                  | 0         | 0             |
|   | 2012                          | 0                  | 0             | 0            | 0            | 0  | 0                         | 0                                 | 0                  | 0         | 0             |
|   | 2011                          | 0                  | 0             | 0            | 0            | 0  | 0                         | 0                                 | 0                  | 0         | 0             |
| <b>Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão</b>                  |                               |                    |               |              |              |  |                           |                                   |                    |           |               |
| Exercícios  | 2013                          | 9.912.933,07       | 1.226.809,34  | 1.520.784,25 | 432.509,72   | 1.362.724,39                               | 2.967.557,14              | 1.735.975,68                      | 0                  | 0         | 19.159.293,59 |
|   | 2012                          | 6.511.451,53       | 68.635,20     | 993.976,64   | 325.723,00   | 879.177,03                                 | 2.046.591,13              | 450.936,75                        | 0                  | 9.154,08  | 11.217.010,16 |
|   | 2011                          | 3.316.205,98       | 0             | 5.419.880,06 | 191.732,10   | 570.998,34                                 | 192.306,27                | 1.207.051,49                      | 0                  | 27.989,48 | 10.926.163,72 |
| <b>Servidores com Contratos Temporários</b>   |                               |                    |               |              |              |  |                           |                                   |                    |           |               |
| Exercícios  | 2013                          | 395.497,08         |               | 30.022,04    |              | 37.427,13                                  |                           |                                   |                    |           | 462.946,25    |
|   | 2012                          | 38.725,91          | 0             | 2.994,07     | 0            | 0  | 0                         | 0                                 | 0                  | 0         | 41.719,98     |
|   | 2011                          | 0                  | 0             | 0            | 0            | 0  | 0                         | 0                                 | 0                  | 0         | 0             |
| <b>Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença</b>  |                               |                    |               |              |              |  |                           |                                   |                    |           |               |
| Exercícios  | 2013                          | 0                  | 0             | 0            | 0            | 0  | 0                         | 0                                 | 0                  | 0         | 0             |
|   | 2012                          | 0                  | 0             | 0            | 0            | 0  | 0                         | 0                                 | 0                  | 0         | 0             |
|   | 2011                          | 0                  | 0             | 0            | 0            | 0  | 0                         | 0                                 | 0                  | 0         | 0             |
| <b>Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>                                    |                               |                    |               |              |              |  |                           |                                   |                    |           |               |
| Exercícios  | 2013                          | 0                  | 0             | 0            | 0            | 0  | 0                         | 0                                 | 0                  | 0         | 0             |
|   | 2012                          | 0                  | 0             | 0            | 0            | 0  | 0                         | 0                                 | 0                  | 0         | 0             |
|   | 2011                          | 0                  | 0             | 0            | 0            | 0  | 0                         | 0                                 | 0                  | 0         | 0             |
| <b>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>              |                               |                    |               |              |              |  |                           |                                   |                    |           |               |
| Exercícios  | 2013                          |                    |               | 1.359.767,28 |              |  |                           |                                   |                    |           | 1.359.767,28  |
|   | 2012                          | 0                  | 0             | 1.677.156,93 | 0            | 0  | 0                         | 0                                 | 0                  | 0         | 1.677.156,93  |
|   | 2011                          | 0                  | 0             | 1.511.136,89 | 0            | 0  | 0                         | 0                                 | 0                  | 0         | 1.511.136,89  |
| <b>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</b>   |                               |                    |               |              |              |  |                           |                                   |                    |           |               |
| Exercícios  | 2013                          |                    |               | 326.566,06   |              |  |                           |                                   |                    |           | 326.566,06    |
|   | 2012                          | 0                  | 0             | 1.213.774,18 | 0            | 0  | 0                         | 0                                 | 0                  | 0         | 1.213.774,18  |
|   | 2011                          | 0                  | 0             | 1.076.627,29 | 0            | 0  | 0                         | 0                                 | 0                  | 0         | 1.076.627,29  |

Fonte: Siape, Extrator DW.

**ANÁLISE CRÍTICA:** Item 5.1.3 – No exercício de referência a 2012, tivemos um gasto de R\$ 11.217.010,16 (Onze milhões, duzentos e dezessete mil, e dez reais e dezesseis centavos); com servidores que não ocupam cargo ou função de confiança, tivemos mais R\$ 2.890.931,11 (Dois milhões, oitocentos e noventa mil, novecentos e trinta e um reais e onze centavos) e, com o pessoal do contrato temporário, tivemos um dispêndio de R\$: 41.719,98 ( quarenta e um mil, setecentos e dezenove reais e, noventa e oito centavos). Justificado tanto pelo aumento do quadro de servidores, como com os gastos da ocupação total dos cargos e função de confiança e, pelos contratos temporários efetivados no exercício.

#### 5.1.4 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS .....

##### 5.1.4.1 CLASSIFICAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO E REGIME DE PROVENTOS E DE APOSENTADORIA

Quadro A.5.1.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

| Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria | Quantidade                          |  |
|---|-------------------------------------|--|
|   | De Servidores Aposentados até 31/12 | De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência |
| <b>1. Integral</b>                            | 1                                   | 1  |
| 1.1 Voluntária                                | 1                                   | 1  |
| 1.2 Compulsória                               | 0                                   | 0  |
| 1.3 Invalidez Permanente                      | 0                                   | 0  |
| 1.4 Outras                                    | 0                                   | 0  |
| <b>2. Proporcional</b>                        | 0                                   | 0  |
| 2.1 Voluntária                                | 0                                   | 0  |
| 2.2 Compulsória                               | 0                                   | 0  |
| 2.3 Invalidez Permanente                      | 0                                   | 0  |
| 2.4 Outras                                    | 0                                   | 0  |
| <b>3. Totais (1+2)</b>                        | 1                                   | 1  |

Fonte: Siape, Assentamento Funcional.

#### Análise crítica:

No exercício concernente ao presente relatório, 2013, registramos a ocorrência de uma aposentadoria, sendo esta, voluntária, integral.

##### 5.1.4.2 DEMONSTRAÇÃO DAS ORIGENS DAS PENSÕES PAGAS PELA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro A.5.1.4.2 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

| Regime de Proventos do Servidor Instituidor | Quantidade de Beneficiários de Pensão |                                     |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------|
|   | Acumulada até 31/12                   | Iniciada no Exercício de Referência |
| <b>1. Aposentado</b>                        | 1                                     | 1                                   |
| 1.1. Integral                               | 1                                     | 1                                   |
| 1.2. Proporcional                           | 0                                     | 0                                   |
| <b>2. Em Atividade</b>                      | 0                                     | 0                                   |
| <b>3. Total (1+2)</b>                       | 0                                     | 0                                   |

Fonte: Siape, Assentamento Funcional.

## 5.1.5 CADASTRAMENTO NO SISAC

## 5.1.5.1 ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TRIBUNAL POR INTERMÉDIO DO SISAC

Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

| Tipos de Atos                                    | Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU |            | Quantidade de atos cadastrados no SISAC |            |
|--|--|------------|---|------------|
|  | Exercícios                                     |            | Exercícios                              |            |
|  | 2013   | 2012       | 2013                                    | 2012       |
| Admissão   | 60   | 131        | 60                                      | 131        |
| Concessão de aposentadoria                       | 01   | 0          | 01                                      | 0          |
| Concessão de pensão civil                        | 0  | 0          | 0                                       | 0          |
| Concessão de pensão especial a ex-combatente     | 0  | 0          | 0                                       | 0          |
| Concessão de reforma                             | 0  | 0          | 0                                       | 0          |
| Concessão de pensão militar                      | 0  | 0          | 0                                       | 0          |
| Alteração do fundamento legal de ato concessório | 0  | 0          | 0                                       | 0          |
| <b>Totais</b>                                    | <b>61</b>                                      | <b>131</b> | <b>61</b>                               | <b>131</b> |

**Análise crítica:**

Quanto aos atos sujeitos de registro no TCU, temos a ocorrência de 60 atos de admissão, e uma concessão de aposentadoria, todos encaminhados ao TCU, por intermédio do sistema SISAC.

## 5.1.5.2 ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU

Quadro A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

| Tipos de Atos                | Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU |           | Quantidade de atos cadastrados no SISAC |           |
|------------------------------|--|-----------|---|-----------|
|                              | Exercícios                                       |           | Exercícios                              |           |
|                              | 2013   | 2012      | 2013                                    | 2012      |
| Desligamento                 | 24   | 35        | 24                                      | 35        |
| Cancelamento de concessão    | 0  | 0         | 0                                       | 0         |
| Cancelamento de desligamento | 0  | 0         | 0                                       | 0         |
| <b>Totais</b>                | <b>24</b>  | <b>35</b> | <b>24</b>                               | <b>35</b> |

**Análise crítica:**

Quanto aos atos sujeitos de registro no TCU, no que concerne aos registros de desligamento, como demonstra o próprio quadro, todos foram comunicados e enviados em tempo hábil ao órgão competente.

### 5.1.5.3 REGULARIDADE DO CADASTRO NO SISAC

Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

| Tipos de Atos   | Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC |                 |                 |                 |
|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|
|   | Exercício de 2013   |                 |                 |                 |
|   | Até 30 dias   | De 31 a 60 dias | De 61 a 90 dias | Mais de 90 dias |
| <b>Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b> |   |                 |                 |                 |
| Admissão  | 60  | 0               | 0               | 0               |
| Concessão de aposentadoria  | 0   | 0               | 1               | 0               |
| Concessão de pensão civil   | 0   | 0               | 0               | 0               |
| Concessão de pensão especial a ex-combatente                          | 0   | 0               | 0               | 0               |
| Concessão de reforma  | 0   | 0               | 0               | 0               |
| Concessão de pensão militar   | 0   | 0               | 0               | 0               |
| Alteração do fundamento legal de ato concessório                      | 0   | 0               | 0               | 0               |
| <b>Total</b>  | <b>60</b>   | <b>0</b>        | <b>1</b>        | <b>0</b>        |
| <b>Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b> |   |                 |                 |                 |
| Desligamento  | 21  | 03              | 0               | 0               |
| Cancelamento de concessão   | 0   | 0               | 0               | 0               |
| Cancelamento de desligamento  | 0   | 0               | 0               | 0               |
| <b>Total</b>  | <b>21</b>   | <b>03</b>       | <b>0</b>        | <b>0</b>        |

#### Análise crítica:

Regularidade do cadastro no SISAC - informamos que todos os atos foram registrados e encaminhados dentro do limite estabelecido pelo órgão competente.

#### 5.1.5.4 Atos sujeitos à remessa ao TCU em meio físico – **Não ocorreu**

### 5.1.6 ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS

a) Fora expedida a Instrução Normativa nº 03/2013 – IFAP, de 26.08.2013, visando orientar as Pró-Reitorias, Diretorias Gerais, Diretores Sistêmicos e respectivas unidades subordinadas do IFAP sobre os procedimentos relativos ao controle de acumulação de cargos dos servidores pertencentes ao quadro de pessoal do IFAP, constando no art. 2º a previsão do recadastramento de declarações de acumulação de cargos anualmente.

b) O preenchimento da declaração de acúmulo de cargos públicos é exigência para posse em nossa autarquia, e periodicamente executamos o recadastramento da aludida declaração. Fora promovido o recadastramento 2012, e implementada a Instrução Normativa nº 03/2013, regulamentando o recadastramento anual.

c) A instrução normativa 03/2013, é própria do IFAP, fora expedida pelo Dirigente Máximo do Instituto Federal, de modo a orientar os procedimentos ao que se refere a acumulação de cargos.

d) Com a política adotada de controle de acúmulo cargos públicos, constatamos a presença de oito servidores acumulando ilícitamente cargos, funções ou empregos públicos no quadro de pessoal da nossa autarquia.

### 5.1.7 PROVIDÊNCIAS ADOTADAS NOS CASOS DE ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS

a) Notificamos oito servidores no exercício 2013, com indícios de acumulação ilícita de cargos públicos.

b) Com as notificações, 03 (três) servidores pediram exoneração, com relação aos 05 (cinco) servidores, fora recomendada a abertura de Processo Administrativo Disciplinar.

c) Fora aberto processo administrativo, constando relatório conclusivo, aguardando julgamento.

### 5.1.8 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, conta hoje no seu quadro com 301 servidores, distribuídos entre Reitoria, Campus Macapá e Campus Laranjal do Jari, não desenvolvemos indicadores para gerenciamento do desenvolvimento da política de Pessoal na Instituição, devido a prioridade das ações de cadastro, pagamento, capacitação de servidores nas áreas correlatas de atuação e e dificuldades peculiares de órgão ainda em processo de implantação, dificuldades a cada ano notadamente menores, que nos permiti traçar como meta para o exercício 2014, o desenvolvimento de indicadores próprios para gerenciar nossa política de pessoal. Acrescentamos a consolidação da Comissão Permanente de Pessoal Docente e a Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo, como avanço, mas os resultados só irão poder ser analisados no exercício 2014, dando início ao Processo de Dimensionamento da Força de Trabalho de modo a implementar a política de Pessoas.

## 5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e contratação de Estagiários – **Não se aplica**

### 5.2.1 Informação sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão – **Não se aplica**

### 5.2.2 Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de Concursos Públicos pra substituição de terceirizados - **Não se aplica**

#### Quadro A.5.2.2 – Autorizações para realização de Concursos Públicos ou Provimento Adicional para Substituição de Terceirizados - **Não se aplica**

### 5.2.3 INFORMAÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA DO ÓRGÃO

#### Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

| Unidade Contratante   |      |          |                           |                           |   |                          |   |    |    |    |   |   |                      |
|---|------|----------|---------------------------|---------------------------|---|--------------------------|---|----|----|----|---|---|----------------------|
| Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP |      |          |                           |                           |   |                          |   |    |    |    |   |   |                      |
| UG/Gestão: 26426  |      |          |                           |                           |   | CNPJ: 10.820.882/0001-95 |   |    |    |    |   |   |                      |
| Informações sobre os Contratos  |      |          |                           |                           |   |                          |   |    |    |    |   |   |                      |
| Ano do Contrato   | Área | Natureza | Identificação do Contrato | Empresa Contratada (CNPJ) | Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas |                          | Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados |    |    |    |   |   | Situação do Contrato |
|   |      |          |                           |                           | Início  | Fim                      | F   |    | M  |    | S |   |                      |
|   |      |          |                           |                           |   |                          | P   | C  | P  | C  | P | C |                      |
| 2011  | L    | O        | 14/2011                   | 04.753.848/0001-42        | 21.11.2011  | 20.01.2014               | 39  | 39 |    |    |   |   | P                    |
| 2012  | V    | O        | 20/2012                   | 03.350.579/0001-00        | 20.09.2012  | 21.03.2013               |   |    | 20 | 20 |   |   | E                    |
| 2012  | V    | E        | 04/2013                   | 12.753.624/0001-69        | 22.03.2012  | 27/09/2013               |   |    | 20 | 20 |   |   | E                    |
| 2013  | V    | O        | 02/2013                   | 08.531.731/0001-75        | 28.09.2013  | 27.09.2014               |   |    | 08 | 08 |   |   | A                    |
| 2013  | V    | O        | 04.2013                   | 08.531.731/0001-75        | 28.09.2013  | 27.09.2014               |   |    | 12 | 12 |   |   | A                    |

Observações:

- 1 – O Contrato de prestação de serviço de Limpeza e Higiene encontra-se em vigor através do segundo termo aditivo que prorrogou o contrato para o período de 21.11.2013 às 20.11.2014.
- 2 – Em 2013, houve necessidade de uma contratação emergencial de vigilância, em função da necessidade de se rescindir o contrato N° 20/2012, motivado por fraude cometida pela empresa prestadora do serviço durante o processo licitatório.
- 3 – Após nova licitação, a empresa vencedora do certame licitatório encontra-se prestando o serviço até o presente momento.
- 4 – O Contrato n° 02/2013, refere-se à contratação de 02 (dois) postos de vigilância para o Campus Laranjal do Jari.
- 5 – O Contrato n° 04/2013, refere-se à contratação de 03 (três) postos de vigilância para o Campus Macapá.

**LEGENDA**  
 Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.  
 Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.  
 Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.  
 Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Fonte: SIAFI.

#### Quadro A.5.2.4 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

| Unidade Contratante   |      |          |                           |                           |   |                          |   |   |   |   |   |   |      |
|---|------|----------|---------------------------|---------------------------|---|--------------------------|---|---|---|---|---|---|------|
| Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP |      |          |                           |                           |   |                          |   |   |   |   |   |   |      |
| UG/Gestão: 26426  |      |          |                           |                           |   | CNPJ: 10.820.882/0001-95 |   |   |   |   |   |   |      |
| Informações sobre os Contratos  |      |          |                           |                           |   |                          |   |   |   |   |   |   |      |
| Ano do Contrato   | Área | Natureza | Identificação do Contrato | Empresa Contratada (CNPJ) | Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas |                          | Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados |   |   |   |   |   | Sit. |
|   |      |          |                           |                           | Início  | Fim                      | F   |   | M |   | S |   |      |
|   |      |          |                           |                           |   |                          | P   | C | P | C | P | C |      |
| 2011  | 4    | O        | 11/2011                   | 10.545.301/0001-54        | 26.10.2011  | 25.12.2012               | 2   | 2 |   |   |   |   | E    |
| 2011  | 5    | O        | 11/2011                   | 10.545.301/0001-54        | 26.10.2011  | 25.12.2012               |   |   | 3 | 3 |   |   | E    |
| 2011  | 12   | O        | 11/2011                   | 10.545.301/0001-54        | 26.10.2011  | 25.12.2012               |   |   | 3 | 3 |   |   | E    |
| 2012  | 4    | O        | 09/2013                   | 04.227.840/0001-42        | 17.06.2013  | 16.06.2014               | 3   | 3 |   |   |   |   | A    |
| 2012  | 5    | O        | 09/2013                   | 04.227.840/0001-42        | 17.06.2013  | 16.06.2014               |   |   | 2 | 2 |   |   | A    |
| 2012  | 12   | O        | 09/2013                   | 04.227.840/0001-42        | 17.06.2013  | 16.06.2014               |   |   | 5 | 5 |   |   | A    |
| 2012  | 12   | O        | 09/2013                   | 04.227.840/0001-42        | 17.06.2013  | 16.06.2014               |   |   | 4 | 4 |   |   | A    |
| 2012  | 12   | O        | 09/2013                   | 04.227.840/0001-42        | 17.06.2013  | 16.06.2014               |   |   | 4 | 4 |   |   | A    |

**Observações:**

1 - A área informada com código nº 12 (doze) no Contrato nº 11/2011, refere-se a profissionais MOTORISTAS.

2 - No Contrato nº 09/2013, os códigos de área nº 12 referem-se a profissionais MOTORISTAS (05), PORTEIROS (04) e AUXILIARES DE ALMOXARIFADO (04), respectivamente.

3 - No Período de 26/12/2012 à 16/06/2013, o IFAP não contou com os serviços de nenhuma dessas categorias profissionais.

**LEGENDA****Área:**

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móveis.
9. Manutenção de bens imóveis.
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
12. Outras

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte: SIAFI.

5.2.4 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão – **Não se aplica**

5.2.5 Análise Crítica do item 5.2.3

5.2.6. Composição do Quadro de Estagiários – Não ocorreu

**Análise crítica:** Em 2013 não tivemos estagiários, apenas bolsistas do Programa Bolsa Formação.

## 6 PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II, DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013

### 6.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS

**6.1.1** - Em 2013 não ocorreu contratação de veículos de terceiros. O IFAP possui frota própria composta por 10 (DEZ) veículos, sendo: 07 (sete) pick-up tipo HILUX, 01 (UM) Jeep tipo PAJERO, 01 (UM) Micro ônibus e 01 (UM) ônibus Rodoviário, distribuídos da seguinte forma:

- **Na Reitoria:** 03 (três) pick-up HILUX e 01 (UM) JEEP PAJERO.
- **No Campus Macapá:** 02 (DUAS) pick-up HILUX e 01 (UM) ônibus Rodoviário.
- **No Campus Laranjal do Jari:** 02 (DUAS) pick-up HILUX e 01 (UM) Micro ônibus.

Exceto o JEEP PAJERO, todos os demais veículos da frota são novos, foram adquiridos entre o final do ano de 2011 e início de 2012.

Mesmo assim, a instituição possui contrato com uma empresa selecionada através de licitação, para realização de manutenções preventivas e corretivas em toda a frota quando se faz necessário.

O abastecimento desses veículos é realizado através de cartões magnéticos, cuja fornecedora foi selecionada por meio de licitação em 2012 e o contrato foi prorrogado para prestação do serviço em 2013.

A despesa total com combustível para toda a frota em 2013, foi de R\$ 21.386,31 (vinte e um mil, trezentos e oitenta e um reais e trinta e um centavos), o que dá uma média de R\$ 1.782,19 (mil, setecentos e oitenta e dois reais e dezenove centavos) mensais para abastecimento de toda a frota.

Os veículos não são cobertos por seguro complementar, pagamos apenas o seguro obrigatório anual.

A opção de possuir veículos próprios e não locados de terceiros, é decisão administrativa. Não foi realizado nenhum estudo para avaliar se é mais vantajoso para a administração ou não.

### 6.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

#### 6.2.1 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL

QUADRO A.6.2.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO – **NÃO OCORREU**

6.2.2 DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO FUNCIONAL – **NÃO SE APLICA**

### 6.2.3 DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

QUADRO A.6.2.3 – DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ - **NÃO SE APLICA.**

### 6.3 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS - NÃO OCORREU

7 PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II, DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013

7.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

### QUADRO A.7.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

| Quesitos a serem avaliados   |  |
|--|--|
| <b>1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:</b>   |  |
|  | Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.   |
| x  | monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.  |
|  | Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.  |
| x  | aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.  |
| x  | aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.                    |
|  | aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.  |
| x  | aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.   |
|  | aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.                                     |
|  | aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição. |
| x  | Designou formalmente um comitê de TI para <b>auxiliá-la nas decisões</b> relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.   |
| x  | Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.  |
| x  | Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.   |
| <b>2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:</b>                             |  |
| x  | Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.   |
| x  | Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.  |
| x  | Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2013.  |
| x  | Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.  |
|  | Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.   |
|  | Aprovou, para 2013, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.                                       |
|  | Os indicadores e metas de TI são monitorados.  |
|  | Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.                            |
|  | Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.   |
| <b>3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2013, por iniciativa da própria instituição:</b> |  |
|  | Auditoria de governança de TI.   |
|  | Auditoria de sistemas de informação.   |
|  | Auditoria de segurança da informação.  |
|  | Auditoria de contratos de TI.  |
|  | Auditoria de dados.  |
|  | Outra(s). Qual(is)? _____  |
| x  | Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2013.  |
| <b>4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres:</b>  |  |
|  | A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.   |
| x  | A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.   |
| x  | A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.  |
|  | A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.  |
| x  | O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.  |
| x  | O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).  |
| x  | O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.   |
| x  | O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.  |
|  | O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.  |
|  | O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.   |
| x  | O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____  |

|   |   |
|---|---|
|   | <a href="http://www.ifap.edu.br/index.php?option=com_docman&amp;task=doc_download&amp;gid=235&amp;Itemid=66">http://www.ifap.edu.br/index.php?option=com_docman&amp;task=doc_download&amp;gid=235&amp;Itemid=66</a> |
| <b>5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:</b>  |   |
|   | Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.   |
| x   | Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.   |
| x   | Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.   |
| <b>6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:</b>   |   |
|   | Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).   |
|   | Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).   |
|   | Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.                                      |
| x   | Gestão dos incidentes de segurança da informação.   |
| <b>7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre</b>   |   |
| ( 4 )   | são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.   |
| ( 4 )   | no autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.   |
| ( 4 )   | são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.  |
| ( 4 )   | os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.   |
| ( 4 )   | no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.  |
| ( 4 )   | no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).  |
| <b>8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)</b>   |   |
|   | O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.   |
|   | Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.  |
|   | A instituição a publicará em 2014, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).  |
|   | A instituição a publicará em 2014 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).  |
| x   | A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).  |
|   | A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).   |
| <b>9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?</b>   |   |
| x   | Entre 1 e 40%.  |
|   | Entre 41 e 60%.   |
|   | Acima de 60%.   |
|   | Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).   |
| <b>Comentários</b>  |   |
| Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário. |   |
| O plano de gestão de Riscos (Plano de Tratamento de Risco) já foi elaborado e esta apenas aguardando aprovação pela Alta Administração.   |   |

8 PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II, DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013.

### 8.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

| Aspectos sobre a gestão ambiental  | Avaliação |   |   |   |   |
|--|-----------|---|---|---|---|
|  | 1         | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>Licitações Sustentáveis</b>   |           |   |   |   |   |
| 1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.<br><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?   |           |   | X |   |   |
| 2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.   |           |   | X |   |   |
| 3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).  |           |   | X |   |   |
| 4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i> ), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.<br><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? |           |   | X |   |   |
| 5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).<br><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?  | X         |   |   |   |   |
| 6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).<br><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?   | X         |   |   |   |   |
| 7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).<br><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?  | X         |   |   |   |   |
| 8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).  |           |   |   |   | X |
| 9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012.<br><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.   | X         |   |   |   |   |
| 10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.  |           |   |   |   | X |
| 11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.  |           |   |   | X |   |
| 12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.   |           |   |   |   | X |
| <b>Considerações Gerais:</b>   |           |   |   |   |   |
| <b>LEGENDA</b>   |           |   |   |   |   |

**Níveis de Avaliação:**

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.  
 (2) **Parcialmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.  
 (3) **Neutra:** Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.  
 (4) **Parcialmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.  
 (5) **Totalmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.

## Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

| Adesão a Programas de Sustentabilidade |            |               |              |                                   |            |      |
|--|------------|---------------|--------------|-----------------------------------|------------|------|
| Nome do Programa                       |            | Ano de Adesão |              | Resultados                        |            |      |
| Esplanada Sustentável                  |            | 2013          |              | NÃO HOUVE ALTERAÇÃO SIGNIFICATIVA |            |      |
|  |            |               |              |                                   |            |      |
| Recurso Consumido                      | Quantidade |               |              | Valor                             |            |      |
|  | Exercícios |               |              |                                   |            |      |
|  | 2013       | 2012          | 2011         | 2013                              | 2012       | 2011 |
| Papel                                  | -          | -             | NO           | -                                 | -          | NO   |
| Água                                   | NO         | NO            | NO           | NO                                | NO         | NO   |
| Energia Elétrica                       |            |               | NO           | 355.434,42                        | 207.065,90 | NO   |
|  |            |               | <b>Total</b> |                                   |            |      |

**Fonte:****Análise crítica:**

**1 - PAPEL:** Não temos como precisar o gasto com o consumo de papel, haja vista que no ano de 2011 foram adquiridas através de processo licitatório 600 (seiscentas) caixas de papel A4, totalizando 6000. (seis mil) resmas, quantitativo este que foi armazenado no Almojarifado e encontra-se atendendo à demanda de todas as unidades da instituição. (Reitoria, Campus Macapá e Campus Laranjal do Jari).

Com relação às ações para economia de papel, desde o início de 2013 a Administração do IFAP digitaliza e grava em mídia a maioria dos seus documentos que utilizam muito papel, evitando assim a impressão destes documentos em papel, o que traz economia desse material. E ainda, fazendo a impressão daqueles documentos que são necessário imprimi-los, utilizando as 02 (DUAS) faces da folha de papel.

**2 - ÁGUA:** Não tivemos gasto em 2012 com consumo de água, haja vista que os prédios do IFAP em Macapá e em Laranjal do Jari, são abastecido por poços artesianos.

**3 - ENERGIA ELÉTRICA:** em 2013, houve aumento das despesas com energia elétrica se comparado com o ano de 2012.

O principal motivo que deu origem a esse aumento de consumo, foi a utilização de áreas que em 2012 não estavam concluídas e por isso não utilizavam energia elétrica. (Ex.: Blocos de Laboratórios), que passaram a consumir energia elétrica.

A expectativa para 2013, é que esse consumo aumente ainda mais, considerando-se que existem obras em fase de construção, as quais deverão ser concluídas no decorrer do ano e passarão a consumir energia elétrica também.

## 9 PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II, DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013

### 9.1 TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCU

#### 9.1.1 DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

#### QUADRO A.9.1.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Não houve deliberação do TCU no exercício de 2013 com determinações ou recomendações ao IFAP.

#### 9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimentos ao Final do Exercício

Quadro A.9.1.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Não existe nenhuma deliberação pendente de atendimento ao final do exercício.

### 9.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO OCI

#### 9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Quadro A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

| Unidade Jurisdicionada  |   |            |                                    |
|---|---|------------|------------------------------------|
| Denominação Completa  |   |            | Código SIORG                       |
| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA  |   |            | 94428                              |
| Recomendações do OCI  |   |            |                                    |
| Recomendações Expedidas pelo OCI  |   |            |                                    |
| Ordem   | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida               |
| 01  | Nota Técnica                            | 2.1.1.1    | Ofício nº 15.530/2013-CGU-Regional |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação   |   |            | Código SIORG                       |
| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA  |   |            | 94428                              |
| Descrição da Recomendação   |   |            |                                    |
| 2.1.1.1 Recomenda-se à DIGEP que proceda à apuração dos valores relativos à devolução das parcelas referentes à DE dos servidores a seguir relacionados, notificando-os a promover a devida reposição ao erário: Selma Gomes da Silva, José Enildo Elias Bezerra e Fabiano Cavalcanti de Oliveira.            |   |            |                                    |
| Providências Adotadas   |   |            |                                    |
| Setor Responsável pela Implementação  |   |            | Código SIORG                       |
| DIGEP   |   |            | 94428                              |
| Síntese da Providência Adotada  |   |            |                                    |
| A recomendação foi atendida com abertura de processo individualizados para apuração de cada servidor. Sendo ressarcido o valor do servidor José Enildo Elias Bezerra. Fabiano Cavalcanti de Oliveira e Selma Gomes da Silva, apresentaram novos documentos o que a descaracterizou a irregularidade apontada. |   |            |                                    |
| Síntese dos Resultados Obtidos  |   |            |                                    |
| Ressarcimento dos valores devidos .   |   |            |                                    |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor   |   |            |                                    |
| Com o ressarcimento dos valores devidos e apresentação de novos documentos a situação se regularizou  |   |            |                                    |

| Unidade Jurisdicionada   |   |            |                                    |
|--|---|------------|------------------------------------|
| <b>Denominação Completa</b>  |   |            | <b>Código SIORG</b>                |
| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA   |   |            | 94428                              |
| Recomendações do OCI   |   |            |                                    |
| Recomendações Expedidas pelo OCI   |   |            |                                    |
| Ordem  | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida               |
| 02   | Nota Técnica                            | 2.1.1.1    | Ofício nº 15.530/2013-CGU-Regional |
| <b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>   |   |            | <b>Código SIORG</b>                |
| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA   |   |            | 94428                              |
| <b>Descrição da Recomendação</b>   |   |            |                                    |
| 2.1.1.1 Recomenda-se `DIGEP/IFAP que notifique os servidores Carlos Alexandre Santana Oliveira e Michele Yokono Sousa a reestruturarem suas jornadas de trabalho de forma compatível com a condição humana, de acordo com o Parecer da AGU GQ nº 145, de 30.03.1998, procedendo à instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD caso não sejam sanadas as falhas em questão, bem como promova o devido controle da jornada de trabalho dos referidos servidores |   |            |                                    |
| Providências Adotadas  |   |            |                                    |
| <b>Setor Responsável pela Implementação</b>  |   |            | <b>Código SIORG</b>                |
| DIGEP  |   |            | 94428                              |
| <b>Síntese da Providência Adotada</b>  |   |            |                                    |
| O Servidor Carlos Alexandre Oliveira, apresentou portaria nº 306/32011/SEAD, objeto fim do processo de redução da carga horária junto a esfera estadual, o que regularizou a sua situação.<br>A Servidora Michele Yokono Sousa, foi aberto PAD.  |   |            |                                    |
| <b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>  |   |            |                                    |
| O Servidor Carlos Alexandre Oliveira regularizou a sua situação  |   |            |                                    |
| <b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>   |   |            |                                    |
| Com a necessidade de abertura de PAD para apuração da situação da servidora Michele Yokono Sousa, o Instituto ficou na dependência de uma comissão formada por servidores de outros órgãos, em atendimento a legislação, o que dificultou a sua regularização  |   |            |                                    |
| Unidade Jurisdicionada   |   |            |                                    |
| <b>Denominação Completa</b>  |   |            | <b>Código SIORG</b>                |
| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA   |   |            | 94428                              |
| Recomendações do OCI   |   |            |                                    |
| Recomendações Expedidas pelo OCI   |   |            |                                    |
| Ordem  | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida               |
| 03   | Nota Técnica                            | 2.1.1.2    | Ofício nº 15.530/2013-CGU-Regional |
| <b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>   |   |            | <b>Código SIORG</b>                |
| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA   |   |            | 94428                              |
| <b>Descrição da Recomendação</b>   |   |            |                                    |
| 2.1.1.2 Recomenda-se à DIGEP/IFAP que notifique os servidores a seguir relacionados a apresentarem documentos comprobatórios, emitidos por todos os órgãos pertinentes, atestando seu efetivo desligamento das respectivas empresas: Wadson Barros Pereira, Gil Constâncio de Lima Rodrigues Filho, Marcos Dione Martins dos Santos, Zigmundo Antônio de Paula, Agostinho Alves de Oliveira Júnior, José Luís Nogueira Marques e André Luiz da Silva Freire.               |   |            |                                    |
| Providências Adotadas  |   |            |                                    |
| <b>Setor Responsável pela Implementação</b>  |   |            | <b>Código SIORG</b>                |
| DIGEP  |   |            | 94428                              |
| <b>Síntese da Providência Adotada</b>  |   |            |                                    |
| Os Servidores Wadson Barros Pereira, Gil Constâncio de Lima Rodrigues Filho, Marcos Dione Martins dos Santos, Zigmundo Antônio de Paula, Agostinho Alves de Oliveira Júnior, André Luís da Silva Freire, apresentaram documentação comprobatória.<br>O servidor José Luís Nogueira Marques, foi aberto PAD para apuração das irregularidades apontadas.  |   |            |                                    |
| <b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>  |   |            |                                    |
| Apenas o servidor José Luís Nogueira Marques não apresentou documentação comprobatória, todos os outros se regularizaram.  |   |            |                                    |
| <b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>   |   |            |                                    |
| O servidor José Luís Nogueira Marques não apresentou documentação comprobatória de regularização de sua situação, por esse motivo foi efetuado abertura de PAD, o que ficou na dependência da comissão.  |   |            |                                    |

| Unidade Jurisdicionada   |   |            |                                    |
|--|---|------------|------------------------------------|
| Denominação Completa   |   |            | Código SIORG                       |
| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA   |   |            | 94428                              |
| Recomendações do OCI   |   |            |                                    |
| Recomendações Expedidas pelo OCI   |   |            |                                    |
| Ordem  | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida               |
| 04   | RA nº 201211569                         | 1.1.1.1    | Ofício nº 20.438/2013-CGU-Regional |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação  |   |            | Código SIORG                       |
| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA   |   |            | 94428                              |
| Descrição da Recomendação  |   |            |                                    |
| 1.1.1.1 Recomenda-se ao IFAP que promova o aumento do quadro de servidores da AUDINT de modo a apoiar, otimizar e agilizar as atividades de Auditoria Interna. |   |            |                                    |
| Providências Adotadas  |   |            |                                    |
| Setor Responsável pela Implementação   |   |            | Código SIORG                       |
| AUDIN  |   |            | 94428                              |
| Síntese da Providência Adotada   |   |            |                                    |
| Foi lotada na Auditoria Interna a servidora JOSIANE MOREIRA DE BRITO, administradora, matrícula Siape nº 1877112.  |   |            |                                    |
| Síntese dos Resultados Obtidos   |   |            |                                    |
| Foi lotada na Auditoria Interna a servidora JOSIANE MOREIRA DE BRITO, administradora, matrícula Siape nº 1877112..   |   |            |                                    |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor  |   |            |                                    |
| Aumento no número de servidores lotados na AUDIN/IFAP  |   |            |                                    |

| Unidade Jurisdicionada  |   |            |                                    |
|---|---|------------|------------------------------------|
| Denominação Completa  |   |            | Código SIORG                       |
| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA  |   |            | 94428                              |
| Recomendações do OCI  |   |            |                                    |
| Recomendações Expedidas pelo OCI  |   |            |                                    |
| Ordem   | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida               |
| 05  | RA nº 201211569                         | 1.1.1.1    | Ofício nº 20.438/2013-CGU-Regional |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação   |   |            | Código SIORG                       |
| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA  |   |            | 94428                              |
| Descrição da Recomendação   |   |            |                                    |
| 1.1.1.1 Recomenda-se ao IFAP que adquira softwares para implantação de um sistema de acompanhamento da AUDINT, onde serão cadastrados todos os apontamentos, recomendações, determinações e providências das ações efetuadas pela AUDINT, bem como pelos órgãos de Controle Interno e Externo, mensurando a eficácia dos trabalhos de auditoria interna.  |   |            |                                    |
| Providências Adotadas   |   |            |                                    |
| Setor Responsável pela Implementação  |   |            | Código SIORG                       |
| AUDIN   |   |            | 94428                              |
| Síntese da Providência Adotada  |   |            |                                    |
| Foi enviado o Ofício nº 280/2013/GR/IFAP, de 30/07/2013, à CONAB, solicitando disponibilização do SIAUDI – Sistema de Auditoria Interna – CONAB, buscando o compartilhamento da tecnologia desenvolvida pela CONAB, com o objetivo de firmarmos parcerias, as quais são promovidas visitas técnicas entre as auditorias para colaboração entre si e futura disponibilização do sistema, o qual será incorporado pela AUDIN/IFAP por meio de Termo de Cessão celebrado entre o Presidente da CONAB e o Reitor do IFAP. |   |            |                                    |
| Síntese dos Resultados Obtidos  |   |            |                                    |
| As recomendações foram todas atendidas dentro de um pequeno espaço de tempo, apenas o Sistema SIAUDI, que está dependendo da disponibilização pela CONAB, já que o Contrato de Licença de Uso gratuito do software já foi assinado..  |   |            |                                    |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor   |   |            |                                    |
| Com a assinatura do Contrato de Licença de Uso gratuito do software aguardamos a sua disponibilização para o uso.   |   |            |                                    |

| Unidade Jurisdicionada  |   |            |                                    |
|---|---|------------|------------------------------------|
| Denominação Completa  |   |            | Código SIORG                       |
| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA  |   |            | 94428                              |
| Recomendações do OCI  |   |            |                                    |
| Recomendações Expedidas pelo OCI  |   |            |                                    |
| Ordem   | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida               |
| 06  | RA nº 201211569                         | 1.1.1.2    | Ofício nº 20.438/2013-CGU-Regional |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação   |   |            | Código SIORG                       |
| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA  |   |            | 94428                              |
| Descrição da Recomendação   |   |            |                                    |
| 1.1.1.2 Recomenda-se ao IFAP agilidade na implantação do seu Conselho Superior, bem como que proceda à revisão de sua estrutura regimental, de modo que a Unidade de Auditoria Interna esteja formalmente subordinada ao conselho Superior, conforme determina o Decreto nº 3.591/2000.   |   |            |                                    |
| Providências Adotadas   |   |            |                                    |
| Setor Responsável pela Implementação  |   |            | Código SIORG                       |
| AUDIN   |   |            | 94428                              |
| Síntese da Providência Adotada  |   |            |                                    |
| Foi enviado o Ofício nº 280/2013/GR/IFAP, de 30/07/2013, à CONAB, solicitando disponibilização do SIAUDI – Sistema de Auditoria Interna – CONAB, buscando o compartilhamento da tecnologia desenvolvida pela CONAB, com o objetivo de firmarmos parcerias, as quais são promovidas visitas técnicas entre as auditorias para colaboração entre si e futura disponibilização do sistema, o qual será incorporado pela AUDIN/IFAP por meio de Termo de Cessão celebrado entre o Presidente da CONAB e o Reitor do IFAP. |   |            |                                    |
| Síntese dos Resultados Obtidos  |   |            |                                    |
| A Implantação do Conselho Superior/IFAP ocorreu no dia 01/07/2013.  |   |            |                                    |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor   |   |            |                                    |
| A Implantação do Conselho Superior/IFAP ocorreu no dia 01/07/2013.  |   |            |                                    |

| Unidade Jurisdicionada   |   |            |                                    |
|--|---|------------|------------------------------------|
| Denominação Completa   |   |            | Código SIORG                       |
| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA   |   |            | 94428                              |
| Recomendações do OCI   |   |            |                                    |
| Recomendações Expedidas pelo OCI   |   |            |                                    |
| Ordem  | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida               |
| 07   | RA nº 201211569                         | 1.1.1.2    | Ofício nº 20.438/2013-CGU-Regional |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação  |   |            | Código SIORG                       |
| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPA   |   |            | 94428                              |
| Descrição da Recomendação  |   |            |                                    |
| 1.1.1.2 Recomenda-se ao IFAP que elabore normativos internos contendo as seguintes previsões, de modo a preservar a independência e efetividade dos trabalhos desenvolvidos pela sua Unidade de Auditoria Interna:<br>a) Previsão de que a Unidade de Auditoria Interna possua autorização para acesso irrestrito a registros, pessoal, informações, sistemas e propriedades físicas relevantes à execução de suas auditorias;<br>b) Previsão de que os departamentos do IFAP devam apresentar tempestiva e obrigatoriamente, informações solicitadas pela Unidade de Auditoria Interna;<br>c) Previsão de que a Unidade de Auditoria Interna tenha a possibilidade de obter apoio necessário dos servidores das unidades submetidas a auditoria e de assistência de especialistas e profissionais, de dentro e de fora da entidade, quando considerado necessário;<br>d) Vedação da participação da Auditoria Interna do IFAP em atividades que possam caracterizar participação na gestão, de forma a manter a independência dos trabalhos de auditoria. |   |            |                                    |
| Providências Adotadas  |   |            |                                    |
| Setor Responsável pela Implementação   |   |            | Código SIORG                       |
| AUDIN  |   |            | 94428                              |
| Síntese da Providência Adotada   |   |            |                                    |
| Foram elaboradas as Notas Técnicas 01 e 02/2013/AUDIN.   |   |            |                                    |
| Síntese dos Resultados Obtidos   |   |            |                                    |
| Notas Técnicas de nº 01 e 02/2013/AUDIN  |   |            |                                    |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor  |   |            |                                    |
| Normas Internas  |   |            |                                    |

## 9.2.2 RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO

Quadro A.9.2.2 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

TODAS AS RECOMENDAÇÕES FORAM ATENDIDAS, EMBORA ALGUMAS TENHAM SIDO PARCIAL MENTE, POIS DEPENDEM APENAS DA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES.

## 9.3 INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Informações de como está estruturada a área de auditoria interna e de como é feito acompanhamento dos resultados de seus trabalhos, demonstrando, pelo menos:

### **a) Estrutura e posicionamento da unidade de auditoria no organograma da UJ;**

O setor de auditoria interna do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Amapá, cuja função é contribuir no fortalecimento da Gestão, está diretamente ligado ao Conselho superior, consoante o organograma da Instituição aprovado *ad referendum* pelo Conselho Superior, através da resolução 14/2012/IFAP.

Incluir organograma

O IFAP possui uma chefe de auditoria e uma administradora lotada na Reitoria.

Para a consecução dos trabalhos de auditoria, o IFAP oferece a estrutura física adequada para a realização dos trabalhos: sala, armários com fechaduras, mesas, computadores, cadeiras, impressora, entre outros.

### **b) Trabalhos mais relevantes realizados no exercício e principais constatações;**

Durante o exercício de 2013, não foi possível a realização de todas as auditorias planejadas, devido um acidente de trabalho sofrido pela chefe de auditoria.

Apesar da existência de outra servidora lotada na AUDIN, não houve tempo suficiente para capacitação e a mesma não pode dar andamento aos trabalhos pendentes da auditoria.

Destarte, segue abaixo as auditorias mais relevantes realizadas pela auditoria interna do IFAP, no exercício 2013, e respectivas constatações.

| Nº do Relatório          | Ação do PAINT | Área Examinada   | Constatações   |
|--------------------------|---------------|--|--|
| <b>AUDITORIA INTERNA</b> |               |  |  |
| 01                       | 4.1           | Gestão Patrimonial/Reitoria Bens Móveis  | -Falhas no planejamento e na execução do inventário.<br>-Falhas na entrega de bens móveis, sem o devido termo de responsabilidade e ausência de termo de transferência de bens dos servidores exonerados<br>-Falhas no armazenamento de bens de TI.  |
| 02                       | 4.3           | Gestão Patrimonial/Reitoria Frota de Veículos  | -Falhas nos procedimentos de controle de gastos com veículos da Reitoria.<br>-Falhas no controle de manutenção corretiva e preventiva dos veículos da Reitoria.<br>-Ausência de comissão permanente para apuração de acidentes com veículos oficiais e falhas na definição dos procedimentos e das competências no registro de ocorrências com os veículos.          |
| 03                       | 4.3           | Gestão Patrimonial/Campus Macapá Frota de Veículos   | -Falhas nos procedimentos de controle de gastos com veículos do Campus Macapá<br>-Falhas no controle de manutenção corretiva e preventiva dos veículos do Campus Macapá.<br>-Ausência de comissão permanente para apuração de acidentes com veículos oficiais e falhas na definição dos procedimentos e das competências no registro de ocorrências com os veículos. |
| 04                       | 5.1           | Gestão de Pessoas/Reitoria   | -Ausência de documentos que comprovam quitação de débitos para desligamentos.<br>-Falhas no controle e descontos de faltas de servidores.<br>-Acumulo de cargo da servidora de matrícula SIAPE Nº 1906580.   |
| 05                       | 6.1           | Gestão de Bens e Serviços/Reitoria Regularidade dos Processos Licitatórios                 | -Falhas nos procedimentos de formalização de processos licitatórios.<br>-Ausência de Portaria de Fiscais de Contratos.<br>- Falhas nos procedimentos de liquidação e pagamento.  |
| 01                       | 6.1           | Gestão de Bens e Serviços/Campus Laranjal do Jari Regularidade dos Processos Licitatórios  | <b>-Falhas na emissão de empenho, liquidação e pagamento sem a devida consulta ao SICAF e demais documentos comprobatórios de regularidade.</b>  |
| 03                       | 6.2           | Gestão de Bens e Serviços/Campus Laranjal do Jari Formalização e Fiscalização de Contratos | <b>-Ausência de livro de ocorrências na fiscalização dos contratos.</b>  |
| 04                       | 4.1           | Gestão Patrimonial/Campus Laranjal Bens Móveis e Imóveis                                   | <b>-Falhas na entrega e movimentação de bens.<br/>-Falhas na entrega do Termo de Responsabilidade</b>  |
| 05                       | 4.2           | Gestão Patrimonial/Campus Laranjal Almoarifado   | <b>-Divergência nos valores constantes do Relatório de Movimentação de almoxarifado com os valores lançados no SIAFI.<br/>-Ausência de planejamento no atendimento as requisições de materiais comprometendo a conferência do estoque do almoxarifado.</b>   |

**c) Relação entre a quantidade de recomendações feitas e a quantidade de recomendações implementadas pela alta gerência;**

A fim de demonstrar as áreas com maiores dificuldades para atendimento das recomendações de auditoria, segue abaixo a relação das recomendações feitas e as implementadas pela alta gerência.

| Nº do Relatório | Área Examinada                              | Ação do PAINT | Quantidade de Recomendações Expedidas | Quantidade de Recomendações Atendidas | Quantidade de Recomendações Não Atendidas | Percentual de Recomendações Atendidas |
|-----------------|---|---------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---|---------------------------------------|
| 01              | Pró-Reitoria de Administração               | 4.1           | 03                                    | 03                                    | -   | 100%                                  |
| 02              | Pró-Reitoria de Administração               | 4.3           | 03                                    | 03                                    | -   | 100%                                  |
| 03              | Diretoria de Administração do Campus Macapá | 4.3           | 03                                    | 03                                    | -   | 100%                                  |
| 04              | Diretoria de Gestão de Pessoas              | 5.1           | 03                                    | 02                                    | 01  | 70%                                   |
| 05              | Pró-Reitoria de Administração               | 6.1           | 01                                    | 01                                    | -   | 100%                                  |
| 01              | Diretoria Administrativa Campus Laranjal    | 6.1           | 01                                    | 01                                    | -   | 100%                                  |
| 03              | Diretoria Administrativa Campus Laranjal    | 6.2           | 03                                    | 03                                    | -   | 100%                                  |
| 04              | Diretoria Administrativa Campus Laranjal    | 4.1           | 03                                    | 03                                    | -   | 100%                                  |
| 05              | Diretoria Administrativa Campus Laranjal    | 4.2           | 03                                    | 02                                    | 01  | 70%                                   |
| <b>TOTAL</b>    |   |               | <b>23</b>                             | <b>21</b>                             | <b>02</b>                                 | <b>91%</b>                            |

**d) Descrição das rotinas de acompanhamento das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna;**

Quando da elaboração do relatório final de auditoria, são feitas recomendações, e encaminhado o relatório a cada setor analisado, junto com o plano de providências, para que a AUDIN possa monitorá-los através da data final informada para implementação da recomendação.

O plano de providências configura-se também como ferramenta de trabalho, utilizado para subsidiar o requerimento de providências frente a emissão de Notas Técnicas. Estas, por sua vez, servem para direcionar os gestores acerca de temas específicos que se apresentaram como relevantes para o Instituto Federal, exigindo uma atenção mais significativa e eficaz para dirimir fragilidades.

Deste modo, o acompanhamento da implantação das recomendações exaradas pela Auditoria Interna do IFAP é feito através da emissão do plano e da análise das respectivas respostas e documentos probatórios emitidos pelos setores auditados. Além disso, quando necessário, são feitas visitas *in loco* para constatar a implantação das recomendações.

Não obstante, o controle dos PPP's é feito através de planilhas de Excel, onde são observadas as recomendações implantadas e as pendentes de implantação. Por meio dessa planilha também é possível

acompanhar os prazos concedidos para os setores tomarem as providências necessárias para sanar as fragilidades encontradas nas auditorias. Portanto, a auditoria interna realiza um controle contínuo da implantação de suas recomendações.

**e) Informação da existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna;**

Após a finalização de cada relatório é elaborado plano de providência permanente, concernente à temática vencida para registrar o desenrolar das atividades materializadas pelos gestores, a fim de promover a adequação sobre o que foi recomendado pela auditoria interna.

Não obstante, apesar de inexistir sistema específico, o controle dos PPP's é feito através de planilhas de Excel, onde são observadas as recomendações implantadas e as pendentes de implantação. Por meio dessa planilha também é possível acompanhar os prazos concedidos para os setores tomarem as providências necessárias para sanar as fragilidades encontradas nas auditorias.

Destarte, a auditoria interna realiza um controle contínuo da implantação de suas recomendações.

**f) Como se dá a certificação de que a alta gerência tomou conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e a aceitação dos riscos pela não implementação de tais recomendações;**

Após a realização das atividades de auditoria, é emitido relatório aos Pró Reitores, Diretores ou responsáveis pela área auditada, a fim de cientificá-los das principais constatações e recomendações emitidas.

Quando do envio a CGU/AP o Reitor também toma conhecimento de todas as recomendações, contantes do Relatório de Auditoria.

No que se refere aos riscos, a Instituição busca, de forma geral, não incorrer nos riscos de não implementar as recomendações emitidas pela Auditoria Interna.

**g) Descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre riscos considerados elevados, mas assumidos pela alta gerência ao decidir não implementar as recomendações da auditoria interna.**

Em regra, a alta gerência tem se mostrado sensível às observações apresentadas pela Auditoria Interna, buscando sempre atuar em parceria no afimco de fortalecer as ações voltadas a gestão da coisa pública.

Eventualmente, havendo algum desatendimento acerca das recomendações exaradas pela auditoria, busca-se justificativa por parte da área auditada, e dependendo dos questionamentos e apontamentos de novos fatos, desde que estando de acordo com a legislação pertinente a auditoria analisa novamente a questão.

## 9.4 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDA NA LEI Nº 8.730/93

### 9.4.1 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93

Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

| Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR                            | Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93 | Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR     |  |                               |
|--|--|--|--|-------------------------------|
|  |  | Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função | Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função | Final do Exercício Financeiro |
| <b>Autoridades</b><br>(Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)                 | Obrigados a entregar a DBR                           |  |  |                               |
|  | Entregaram a DBR                                     |  |  |                               |
|  | Não cumpriram a obrigação                            |  |  |                               |
| <b>Cargos Eletivos</b>   | Obrigados a entregar a DBR                           |  |  |                               |
|  | Entregaram a DBR                                     |  |  |                               |
|  | Não cumpriram a obrigação                            |  |  |                               |
| <b>Funções Comissionadas</b><br>(Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão) | Obrigados a entregar a DBR                           |  |  |                               |
|  | Entregaram a DBR                                     |  |  |                               |
|  | Não cumpriram a obrigação                            |  |  |                               |

Fonte:

#### 9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

#### 9.5 Medidas adotadas em Caso de Dano ao Erário

#### A.9.5 – MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO EM 2013.

## 9.6 ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV

Quadro A.9.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

**DECLARAÇÃO**

Eu, **ARIOSTO TAVARES DA SILVA**, CPF nº 067.430.302-44, Pró-Reitor de Administração, exercido no **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP**, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

MACAPÁ, 25 de março de 2014.

  
Ariosto Tavares da Silva  
CPF.: 067.430.302-44  
Pró-Reitor de Administração

---

**10 PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II, DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013**

---

O Instituto Federal do Amapá dispõe no site institucional do Serviço de Informações ao Cidadão, onde o usuário pode acessar formulários a serem entregues presencialmente, bem como realizar requisições *online*, ou seja, diretamente na rede (internet).

Estão disponíveis os seguintes formulários:

- Formulário para pedido de acesso à informação\_Pessoa Natural
- Formulário para pedido de acesso à informação\_Pessoa Jurídica
- Formulário de reclamação PF
- Formulário de reclamação PJ
- Formulário de Recursos PF
- Formulário de Recursos PJ

Para requisições *online*, o Serviço de Informações ao Cidadão conta com *link* para o e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão), que permite a qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhar pedidos de acesso a informação para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

Por meio do sistema, além de fazer o pedido, é possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação por e-mail; entrar com recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas. O objetivo é facilitar o exercício do direito de acesso às informações públicas.

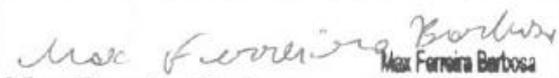
O e-SIC, em cumprimento à Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011 - Art. 30, inciso III), também disponibiliza relatórios estatísticos contendo, em tabelas e gráficos, dados a respeito dos pedidos e recursos realizados desde o início da vigência da Lei (16 de Maio de 2012), bem como informações gerais sobre os solicitantes. É possível consultar dados consolidados (para toda a Administração Pública Federal) ou dados específicos de um órgão/entidade cadastrado no e-SIC.

**11 PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II, DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013**

**11.1 MEDIDAS ADOTADAS PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO**

11.2.2 Declaração com Ressalva

Quadro A.11.2.2 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício Não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

| DECLARAÇÃO DO CONTADOR   |   |                      |                       |
|--|---|----------------------|-----------------------|
| Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP  |   | Código da UG: 158150 |                       |
| <p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, <b>EXCETO</b> no tocante a:</p> <p>a) Os saldos das contas do imobilizado apresentado SIAFI estão divergente do inventário.<br/>b) O saldo da conta depreciação não representa a realidade.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p> |   |                      |                       |
| Local  | Macapá  | Data                 | 02 de janeiro de 2014 |
| Contador Responsável   | <br>Max Ferreira Barbosa<br>Contabilista Responsável<br>Portaria 623/GAB/IFAP de 06/12/11 nº 623.GAB/IFAP | CRC nº               | AP-002023/O-0         |

11.3 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBCT 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2088

**12 PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II, DA DN TCU Nº 127, DE 15/05/2013**

12.1 OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA

---

 PARTE B DO ANEXO II DA DN 127/2013– CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS.
 

---

13 Parte B, item 8, do Anexo II da DN TCU nº 127, de 15/05/2013

13.1 Indicadores de Gestão das IFETs nos Termos do Acórdão TCU nº 2.267/2005

**QUADRO B.7.1 – RESULTADOS DOS INDICADORES – ACÓRDÃO TCU N.º 2.267/2005**

| Nº do<br>Indicador | Indicadores Acadêmicos              | Fórmula de Cálculo   | Resultados por Ano |        |       |        |
|--------------------|-------------------------------------|--|--------------------|--------|-------|--------|
|                    |                                     |  | 2010               | 2011   | 2012  | 2013   |
|                    | ANO                                 |  |                    |        |       |        |
| 1                  | Relação Candidato / Vaga            | $\frac{\text{Candidato / vagas} = \text{Inscrições}}{\text{Vagas}}$  | 3,95               | 3,17   | 2,13  | 8,53   |
| 2                  | Relação de Ingressos / Alunos       | $\frac{\text{Relação de Ingressos/Aluno} = \text{Número de Ingressos} \times 100}{\text{Alunos matriculados}}$                                   | 100%               | 82,59% | 55,6% | 49,12% |
| 3                  | Relação de Concluintes/ Alunos      | $\frac{\text{Relação de Concluintes/Aluno} = \text{Número de Concluintes} \times 100}{\text{Alunos matriculados}}$                               | -                  | 14,67  | 6,0%  | 27,98% |
| 4                  | Índice de Eficiência Acadêmica      | $\frac{\text{Índice de Eficiência Acadêmica} = \sum \text{Números de concluintes} \times 100}{\sum \text{Números de Todas as situações finais}}$ | -                  | 46,12  | 59,6% | 59,84% |
| 5                  | Índice de Retenção do Fluxo Escolar | $\frac{\text{Índice de Retenção ao Fluxo Escolar} = \text{Números de alunos retidos} \times 100}{\text{Alunos matriculados}}$                    | -                  | 3,37   | 28,5% | 33,10% |

| 6               | <i>Relação Alunos / Docente em Tempo Integral</i>                            | Relação Alunos /Docentes em Tempo Integral =<br>$\frac{\text{Total de Alunos Matriculados}}{\text{Total de Docente}}$              | 18,26              | 19,25        | 19,81        | 22,53%       |
|-----------------|--|--|--------------------|--------------|--------------|--------------|
| 7               | <i>Índice de Titulação do Corpo Docente</i>                                  | Relação Alunos /Docentes em Tempo Integral =<br>$\frac{Gx1 + Ax2 + Ex3 + Mx4 + Dx5}{G+A+E+M+D}$                                    | 2,74               | 2,88         | 3,13         | 3,12%        |
| Nº do Indicador | Indicadores Administrativos  | Fórmula de Cálculo   | Resultados por Ano |              |              |              |
| ANO             |  |  | 2010               | 2011         | 2012         | 2013         |
| 8               | <i>Gastos Correntes/ Aluno</i>   | Gastos correntes/Aluno =<br>$\frac{\text{Total de Gastos Correntes}}{\text{Alunos Matriculados}}$                                  | R\$ 5.123,60       | R\$ 3.415,31 | R\$ 2.723,16 | R\$ 9.424,87 |
| 9               | <i>Percentual de Gastos com Pessoal</i>                                      | Percentual de gastos com pessoal =<br>$\frac{\text{Total de Gastos com Pessoal} \times 100}{\text{Gastos Totais}}$                 | 7,58%              | 44,81%       | 50,70%       | 39,86%       |
| 10              | <i>Percentual de Gastos com Outros Custeios (Exceto beneficios)</i>          | Percentual de gastos com outros custeios =<br>$\frac{\text{Total de Gastos com Outros Custeios} \times 100}{\text{Gastos Totais}}$ | 7,86%              | 10,88%       | 14,07%       | 19,54%       |
| 11              | <i>Percentual de Gastos com Investimentos (Em relação aos gastos totais)</i> | Percentual de Gastos com Investimentos =<br>$\frac{\text{Total de Gastos com Despesas de Investimentos}}{\text{Gastos Totais}}$    | 83,8%              | 44,31%       | 35,22%       | 40,60%       |

| Nº do<br>Indicador | Indicadores Socioeconômicos  | Resultados por Ano |    |    |     |
|--------------------|--|--------------------|----|----|-----|
|                    |  |                    |    |    |     |
| 12                 | Número de Alunos Matriculados Classificados de Acordo com a Renda Per Capta Familiar |                    |    |    |     |
|                    | $0 < RFP^1 \leq 0,5 SM^2 - 0$  | 186                | 80 | 95 | 200 |
|                    | $0,5 < RFP \leq 1 SM - 0$  | -                  | 41 | 14 | 290 |
|                    | $1 < RFP \leq 1,5 SM - 0$  | -                  | 21 | 4  | 227 |
|                    | $1,5 < RFP \leq 2,5 SM - 0$  | 38                 | 13 | 1  | 153 |
|                    | $2,5 < RFP \leq 3 SM - 0$  | -                  | 3  | 0  | 87  |
|                    | $RFP > 3 SM$   | 11                 | 27 | 0  | 93  |

<sup>1</sup> RFP – Renda Familiar Per Capta

<sup>2</sup> SM – Salário Mínimo

### **Análise Crítica Indicadores Institucionais**

O presente relatório apresenta os indicadores institucionais utilizados para avaliação dos cursos de formação inicial e continuada/FIC, cursos técnicos de nível médio nas formas integrada e subsequente, bem como dos cursos de nível superior, graduação e pós-graduação ofertados em 2013 pelo IFAP, nos Câmpus Macapá e Laranjal do Jari.

Os referidos indicadores estão em consonância com a determinação do Tribunal de Contas da União através do Acórdão nº. 2.267/2005, de 12/12/2005, quanto a indicadores de desempenho operacional, para aferição anual da atuação das Instituições Federais de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. A seguir, apresentam-se os resultados obtidos pelo IFAP no exercício de 2013, bem como dados de uma série histórica relativos aos 12 parâmetros definidos pelo mencionado Acórdão.

É importante ressaltar que os valores dos indicadores constantes na planilha cima foram calculados com base nos dados cadastrados no SISTEC. No entanto, devido a falta de maior articulação e diálogo entre os setores responsáveis pelo planejamento e oferta dos cursos e o setor de registro escolar dos Câmpus, constatam-se falhas no registro de informações no sistema, que apontam algumas diferenças entre os dados apresentados no SISTEC e os dados reais alcançados pela instituição.

Como medida corretiva foi solicitado ao MEC nova abertura do SISTEC para a correção devida dos dados referentes aos cursos e aos demais dados correspondentes ao ciclo de matrícula.

Outras medidas serão tomadas para melhoria do processo de levantamento e apuração dos dados referentes aos indicadores educacionais da instituição em 2014, como por exemplo: criação de instrumentos de registro das ofertas de cursos, vagas e trajetória dos alunos; encontros periódicos envolvendo as Pró-reitorias e os Câmpus; capacitação dos servidores responsáveis pelo cadastro das informações no SISTEC.

A seguir far-se-á a análise crítica dos indicadores institucionais referentes a 2013, reportando-se aos indicadores obtidos através dos dados cadastrados no SISTEC, bem como a análise dos dados reais informados pela Secretaria de Registro Escolar dos Câmpus Macapá e Laranjal do Jari à Pró-Reitoria de Ensino do IFAP.

### **Análise Crítica da Relação Candidato / Vaga**

O indicador relação candidato/vaga referente ao ano de 2013 apresentado no SISTEC foi 8,53. Em análise aos dados cadastrados para este indicador, referente ao Câmpus Macapá, observou-se que foi preenchido tomando como parâmetro apenas o número de vagas ofertadas para os cursos técnicos de nível médio, considerando o Edital nº 03/2012, Edital nº 01/2013 e Edital nº02/2013, assim como para os cursos superiores, considerando as chamadas lançadas pelo SISU. No entanto, a instituição realizou outras formas de seleção de discentes para preenchimento de vagas em diferentes cursos, as quais não foram registradas no sistema: Curso de formação continuada em Operador de Computador/Programa Mulheres Mil; Curso Técnico em Logística/PRONATEC; Cursos Técnicos de nível médio, na forma subsequente/PROFUNCIONARIO/Rede E-Tec; Cursos Técnicos de nível médio, na forma subsequente/Rede E-Tec; Curso de Aperfeiçoamento em PROEJA e Curso de Especialização em PROEJA/Ação 20RJ/RENAFOR. Considerando a real oferta para o Câmpus Macapá em 2013 tem-se o total de 1990 vagas e não 560 vagas como havia sido registrado no SISTEC. Justifica-se esse equívoco no preenchimento do referido dado, devido à falta de informação entre o setor responsável pela oferta do curso e o registro escolar do Câmpus Macapá.

Quanto ao indicador de 8,53 extraído do SISTEC, acredita-se na possibilidade de erro no lançamento das informações no sistema. Em face disso, está sendo feito pesquisa e análise para correção.

O número real que expressa a relação candidato/vaga no ano de 2013 é 5,72, valor que evidencia um crescente interesse da comunidade pelos cursos ofertados nos Câmpus Macapá e Laranjal do Jari do IFAP.

Outro fator relevante para o aumento na procura pelos cursos do IFAP está na maior visibilidade conquistada pelo Instituto perante a comunidade local e regional, como instituição educacional de formação superior e técnica de nível médio, que busca a elevação do nível de escolaridade da população e sua inserção no meio social e no mundo produtivo.

É importante ressaltar que a única forma de ingresso para os cursos superiores ocorre por meio da utilização do resultado do ENEM (Exame Nacional do Ensino Médio), através do SiSU (Sistema de Seleção Unificada), sem custo ou esforço adicional para o Instituto. Em relação aos candidatos, essa forma de ingresso possibilita um número significativo de inscrições, uma vez que estudantes oriundos de escola pública não pagam a taxa de inscrição do ENEM e estudantes de outros Estados podem pleitear vagas na Instituição. Por sua vez, a forma de seleção adotada para ingresso nos cursos técnicos de nível médio acontece por meio de aplicação de provas objetivas de Língua Portuguesa e Matemática.

O trabalho de divulgação dos cursos ofertados nos Câmpus do IFAP junto à comunidade local e regional é uma ação de suma importância que vem sendo desenvolvida pela instituição vislumbrando a elevação do indicador em referência.

### **Análise Crítica da Relação de Ingressos / Alunos**

De acordo com as informações apresentadas pelo IFAP no Relatório de Gestão 2012, o valor real do indicador relação ingressos/alunos é de 45,5% e não 55,6% conforme está presente no quadro acima. Essa divergência de dados justifica-se pelo critério utilizado para composição das turmas: um quantitativo das vagas ocupado por alunos classificados no processo seletivo para ingresso nos cursos técnico na forma integrada e subsequente e as vagas remanescentes ocupadas pelos alunos reprovados em 2011. Então, o número de alunos ingressantes em 2012 totalizou 866 matrículas e ao final de 2012 o IFAP contabilizava 1330 alunos matriculados, correspondente a soma dos diversos status dos alunos (em curso, cancelamento, abandono). Esses valores indicaram uma relação ingressos/alunos de 45,5%. (Não há como fazer uma correção nos dados que foram extraídos do SISTEC em 2012, uma vez que essa análise foi expressado pela PROEN naquele relatório).

No ano de 2013 o IFAP registrou um aumento na sua oferta de cursos, principalmente, de formação continuada no Câmpus Laranjal, acarretando na ampliação do número de alunos ingressantes em relação ao ano anterior.

Destaca-se também a implantação dos cursos técnicos de nível médio, na forma subsequente, na modalidade educação a distância/Rede E-Tec, nos Câmpus Macapá e Laranjal do Jari; ampliação de vagas dos Cursos Técnicos de nível médio, na forma subsequente, na modalidade educação a distância/PROFUNCIONARIO/Rede E-Tec, no Câmpus Macapá; oferta do Curso de Aperfeiçoamento em PROEJA e do Curso de Especialização em PROEJA/Ação 20RJ/RENAFOR, no Câmpus Macapá. Ressalta-se que os cursos técnicos de nível médio, na modalidade a distância e os Cursos de Aperfeiçoamento em PROEJA e Especialização em PROEJA ofertados no Câmpus Macapá não estão cadastrados no SISTEC, por questões mencionadas anteriormente.

Esse cenário apresenta como realidade um total de 1741 alunos ingressantes no Câmpus Macapá e não 744 alunos como está registrado no SISTEC. O Câmpus Laranjal registrou no SISTEC um total de 1322 alunos ingressantes, dado que corresponde a realidade ofertada em 2013. Considerando o número total de alunos ingressantes no IFAP tem-se 3063 alunos e não 2066 alunos como está registrado no SISTEC. Então, o real valor que indica a relação ingressos/alunos é de

62,28%, que expressa um aumento significativo em relação ao índice alcançado em 2012, de 45,5%.

### **Análise Crítica da Relação de Concluintes / Alunos**

De acordo com as informações apresentadas pelo IFAP no Relatório de Gestão 2012, o valor real do indicador relação concluintes/alunos é de 4,6% e não 6,0% conforme está presente no quadro acima. Justificou-se tal indicador em razão da conclusão de apenas uma turma referente ao Curso Técnico em Secretaria Escolar na forma subsequente, Câmpus Laranjal do Jari, com 47 formandos e uma turma do Curso de formação continuada em Francês, Câmpus Macapá, com 40 formandos.

Para o ano de 2013 tem-se como valor real referente à relação concluintes/alunos, 23,69% e não 6,0% conforme está no SISTEC, apontando para um aumento expressivo de alunos que concluíram o seu processo de formação nos cursos do IFAP. O Câmpus Macapá registrou a conclusão de 95 alunos das seguintes turmas dos Cursos Técnicos, na forma subsequente: Edificações/2010.2, 19 alunos; Informática/2010.2, 18 alunos; Alimentos/2012.1, 17 alunos; Mineração/2012.1, 12 alunos; Edificações/2012.1, 20 alunos; Redes de Computadores/2012.1, 05 alunos. O Câmpus Laranjal do Jari registrou a conclusão de 1042 alunos relativos aos diversos cursos de formação inicial e continuada oferecidos ao longo do ano, bem como das seguintes turmas dos Cursos Técnicos, na forma subsequente: Informática/2012.1, 18 alunos; Informática/2012.2, 29 alunos; Meio Ambiente/2012.1, 30 alunos; Meio Ambiente/2012.2, 34 alunos; Secretariado/2012.1, 32 alunos.

O aumento do indicador relação concluintes/alunos de 6,0% em 2012 para 23,69% em 2013 sinaliza o esforço empreendido pela instituição em promover a formação dos alunos, a partir de estratégias efetivas como acompanhamento técnico-pedagógico e psicossocial, assistência estudantil e momentos de recuperação, possibilitando-lhes a permanência e a conclusão dos estudos com êxito.

### **Análise Crítica do Índice de Eficiência Acadêmica**

Segundo os dados informados pelo IFAP no Relatório de Gestão 2012, o valor real do índice de eficiência acadêmica é de 29,8% e não 59,6% conforme está presente no quadro acima. A justificativa desta informação estava na quantidade de turmas concluintes que, em 2012, registrou-se apenas duas turmas, totalizando 87 alunos e na alta taxa de evasão das primeiras turmas que ingressaram no segundo semestre de 2010.

O ano de 2013 registra como índice de eficiência acadêmica o valor de 59,84% que, em comparação com o valor de 29,8% obtido em 2012, demonstra um crescimento positivo para a instituição, cuja evidência está no melhor aproveitamento acadêmico dos alunos, constatado a partir da conclusão dos estudos, especialmente das primeiras turmas do Câmpus Macapá.

### **Análise Crítica do Índice de Retenção do Fluxo Escolar**

Os dados informados pelo IFAP no Relatório de Gestão 2012 apontam como valor real do índice de retenção do fluxo escolar 8,9% diferentemente do que está presente no quadro acima, 28,5%. Isto porque o quantitativo total de alunos retidos (170) foi relativamente baixo em relação ao número de matrículas ativas ao final do ano letivo.

Para o ano de 2013 tem-se como valor real da retenção do fluxo escolar 28,55%, e não 33,10% como está no SISTEC. Este valor real aponta para um aumento expressivo de alunos retidos no ciclo de matrícula (trancamento, evasão, transferência, conclusão fora do ciclo) em comparação ao índice alcançado em 2012. Essa realidade ocorreu em razão de alguns fatores, tais como: falta de laboratórios e atividades práticas, principalmente nos cursos técnicos, na forma subsequente; baixo

índice de aproveitamento dos alunos dos cursos superiores e técnicos, na forma susbequente, motivando a desistência pelo curso; alguns alunos que ingressaram nos Cursos de Licenciatura não se identificam com a proposta de formação do curso, resultando na desistência dos estudos; localização geográfica dos Câmpus desfavorável ao acesso por parte dos alunos, associado ao transporte urbano precário.

### **Análise Crítica da Relação Alunos / Docente em Tempo Integral**

A relação alunos/docentes em tempo integral, além de indicador de eficiência, vem sendo utilizada como política para desenvolvimento das ofertas educacionais e da equalização de quantitativo de docentes entre os Câmpus do IFAP.

O índice correspondente ao quantitativo de alunos matriculados por docentes de tempo integral em 2013 é 22,53%, valor que comparado ao ano anterior sinaliza uma elevação na quantidade de professores que optaram por exercer o magistério exclusivamente no IFAP, possibilitando uma dedicação mais efetiva à instituição e, conseqüentemente, o desenvolvimento de atividades voltadas à promoção do ensino, pesquisa e extensão. Ademais esse índice aponta que o IFAP está em conformidade com a relação 20 alunos para 01 docente em cursos presenciais, acordado no Termo de Metas e Compromissos, assinado entre os Institutos Federais e o MEC.

A distribuição equilibrada e fundamentada num plano estratégico para nomeação de servidores docentes, a melhoria da qualidade da ação educacional e demais ações que possibilitam o acesso, a permanência e o êxito dos estudantes são as principais medidas responsáveis pela elevação da relação alunos/docentes.

### **Análise Crítica do Índice de Titulação do Corpo Docente**

O índice de titulação do corpo docente em 2013, expresso pelo valor de 3,12 retrata a necessidade de políticas públicas voltadas para a elevação da titulação desses profissionais, particularmente, da região norte, contribuindo para a melhoria da qualidade da educação ofertada na instituição.

Em comparação ao índice alcançado pela instituição em 2012, de 3,13, o índice de 2013 praticamente não se alterou, apesar de ter havido o ingresso de alguns docentes no quadro do IFAP apresentando mestrado e doutorado, a partir do 2º semestre de 2013. Essa situação justifica-se em razão do aumento no quantitativo de alunos atendidos nos Câmpus Macapá e Laranjal do Jari.

A perspectiva do IFAP é alcançar um progressivo aumento da titulação do seu corpo docente, considerando dois fatores: o último concurso público para docentes que adotou a prova de títulos como uma de suas fases, aumenta o Índice de Titulação do Corpo Docente, haja vista os candidatos mais bem classificados tenderem a possuir níveis de titulação mais elevados; alguns professores estão em fase de conclusão de curso de pós-graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu*, promovido pelo IFAP em 2012.

## **INDICADORES ADMINISTRATIVOS**

### **Gastos Correntes/ Aluno**

Este indicador informa o custo total por aluno durante o ano de 2013. Para obtê-lo, incluem-se todos os gastos, exceto investimentos, precatórios, inativos e pensionistas. Calculando-se pelo valor de R\$ 19.471.786,07 (despesa de pessoal) e divide-se pelo número total de alunos matriculados no ano que foi de 2066, apresentando o indicador de R\$ 9.424,87 pelo SISTEC. Ressalta-se que esse valor não corresponde a meta atingida nesse exercício de acordo com o controle real da Pró-Reitoria de Ensino; condição esta que está sendo corrigida no sistema. Se for considerado o número real de alunos matriculados em 2013 que é de 3063, esse valor apresenta o

indicador de R\$ 6.357,09. O aumento do custo aluno apresentado em 2013 é decorrente da elevação com custo de pessoal e o reduzido número de alunos inscritos no SISTEC.

### **Gasto com Pessoal**

A comparação desse indicador entre os anos de 2012 e 2013 demonstra que houve redução do mesmo. Porém, em relação as despesas totais do exercício e números reais, aumentou em face da contratação de novos servidores, já que em 2012 os gastos foram de R\$ 12.898.902,05 e em 2013 aumentaram para R\$ 19.471.786,07. Em 2013 ocorreram pagamentos de progressões funcionais de docentes relativos aos exercícios anteriores.

### **Gastos com Outros Custeios**

Houve um significativo aumento no percentual de despesa com custeio em 2013 em comparação em 2012, em razão do aumento das demandas dos *Campus* Macapá e Laranjal do Jari em decorrência do crescimento do número de alunos e servidores. As despesas ocorreram com a manutenção da estrutura física, material de consumo, passagens, diárias, etc. Considerando a demanda de serviços exigidos pela nova estrutura de porte com capacidade instalada para receber maior número de alunos matriculados, correspondendo a R\$ 9.545.785,16, com 19,53% do gasto total do IFAP no valor de R\$ 48.852.744,00.

### **Gastos com Investimentos**

Os gastos com investimentos em 2013, se comparado a 2012 em valores reais, houve um significativo aumento de 201%, de R\$ 9.828.964,36 para R\$ 19.835.127,77, considerando que, com a expansão fase III houve a aquisição de novos equipamentos, ampliação do campus Laranjal do Jari, bloco C/D, garagem, almoxarifado no Campus Macapá e reforma da sede provisória do Campus Santana.

## **INDICADORES SÓCIOECONÔMICOS**

O objetivo deste indicador é identificar o grau de inclusão social da política governamental por meio do perfil socioeconômico de ingressantes e de concluintes nas Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica.

Analisando os dados socioeconômicos dos alunos do IFAP em 2013, observa-se que dos 1050 alunos matriculados, a maioria provém de famílias em condições socioeconômicas vulneráveis, uma vez que 46% do total de alunos pertencem a família com renda per capita de 0 a 1 salário mínimo. Desta forma, o IFAP está cumprindo o seu papel social, atendendo o que rege a Lei nº 12.711/2012, proporcionando à camada populacional de baixa renda, o acesso e a permanência ao ensino de qualidade.

Estes resultados mostram uma evolução no atendimento de alunos oriundos de família com renda de até um salário-mínimo e meio (terceira faixa), evidência do alcance da missão dos Institutos Federais no Brasil. Entretanto, diferindo dos resultados do ano anterior, em 2013 ocorreu um aumento no quantitativo de alunos com renda per capita familiar mais alta, sinalizando para o reconhecimento da educação oferecida pela instituição à comunidade amapaense, particularmente a camada da população com maior poder aquisitivo.

Vale ressaltar que, o *Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA)* considera INDIGENTE: pessoa com renda per capita abaixo de 1/4 do salário mínimo; POBRE: pessoa com renda per capita abaixo 1/2 salário mínimo. Dentro destes parâmetros, as famílias atendidas pelo Instituto Federal do Amapá, apresentam dificuldades para adquirir ou pagar os seguintes itens:

Transporte, vestuário, calçado, alimentação e material escolar, além de não terem acesso a planos de saúde e assistência médica.

Vislumbrando melhores condições de vida e desempenho escolar dos alunos em situação de vulnerabilidade social, o IFAP desenvolve o Programa de Assistência Estudantil, por meio do qual oferece auxílio alimentação, auxílio transporte, bolsa formação, auxílio uniforme, auxílio moradia e auxílio material didático. Além disso, os alunos contam com assistência médica e psicológica, realizada por profissionais efetivos do quadro da instituição.

Neste sentido, o Instituto Federal do Amapá busca através de seus programas e projetos, cumprir a sua missão: “oferecer de forma gratuita ensino, pesquisa e extensão no âmbito da educação profissional, superior e pós-graduação preparando pessoas para o trabalho e para o exercício da cidadania”.

## **RESULTADOS E CONCLUSÕES**

Este Relatório de Gestão foi estruturado com informações de cada Pró-Reitoria e dos Campi Macapá e Laranjal do Jari do Instituto Federal do Amapá, sendo todas as informações consolidadas pela Comissão Responsável pelo Relatório de Gestão. Essa Comissão foi constituída pelos representantes das Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, Pró-Reitoria de Ensino, Pró-Reitoria de Administração, Diretoria de Gestão de Pessoas e representantes dos Campi relacionados acima.

No item 1, referente a Identificação e Atributos da Unidade, foi informado os itens solicitados pela Portaria do TCU Nº 175/2013, com o preenchimento do quadro individual, conforme Decisão Normativa Nº 127/2013. No tópicos seguintes, foram traçadas a finalidade, competências, objetivos, bem como os macroprocessos de apoio e finalísticos da unidade, finalizando com a explanação dos principais parceiros externos ao IFAP que contribuem com o alcance dos seus objetivos institucionais.

No item 2, referente ao Planejamento da Unidade e Resultados Alcançados, foi explanado os instrumentos de planejamento estratégico vigentes bem como a execução das ações planejadas para o exercício de 2013, referente a cada dimensão -ensino, pesquisa, extensão, administração e desenvolvimento institucional, com informações referente as dificuldades, realizações e superações de cada Pró-Reitoria, conforme planejado para o ano.

Quanto ao item 3, foi composto com informações da Estrutura de Governança preenchido principalmente com informações da Auditoria interna do IFAP Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos construídos com a participação de todos os segmentos da gestão.

No item 4, a Pró-Reitoria de Administração juntamente com o Departamento de Orçamento, utilizando os dados extraídos principalmente do Siafi Gerencial, preencheu os quadros solicitados pela Portaria do TCU Nº 175/2013, nos quais foram realizadas análises críticas

Quanto ao item 5, relacionado à Estrutura de pessoal da Unidade e Terceirização de Mão de Obra e Custos Relacionados, foram preenchidos e analisados pela Diretoria de Gestão de Pessoas e Pró-Reitoria de Administração

Todo o item 6, que aborda sobre a gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros, do Patrimônio Imobiliário foi informado pela PROAD. Assim o item 8.

Quanto à Gestão de Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento, item 7, esta informação foi preenchida pela Diretoria de Tecnologia da Informação, vinculada ao Gabinete da Reitoria.

Em relação à gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental, coube à Administração da Reitoria e dos Câmpus responder acerca dessa gestão, principalmente referente aos custos de papel, energia e água.

O item 9, com a Auditoria interna que referência à Conformidade e Tratamento de Disposições Normativas, com considerações acerca das deliberações e recomendações do TCU atendidas e pendentes de atendimento, bem como informações sobre a atuação da Auditoria. Já os subitens 9.4 ao 9.6 foi construída pela DIGEP que se referem as informações de declaração sobre bens e renda e cumprimento das obrigações da Lei 8.730,93, declaração SIASG e SICONV ..

Com o a nova estrutura do Relatório tem-se o item 10 que trata sobre o relacionamento da Instituição com a Sociedade com as informações construídas pela Assessoria de Comunicação.

As informações contábeis, item 11, foram preenchidas pelo Departamento de Fianças com informações referente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor ao Setor Público.

No Capítulo 13, encontram-se os indicadores de Gestão , nos termos do Acórdão TCU nº 2.267/2005. Que foram apresentados pela Pro-Reitoria de Ensino, Diretoria de Gestão de Pessoas e o Departamento de Finanças.

Com essa visão simplista do envolvimento da maioria dos diversos segmentos administrativo do IFAP, o grupo gestor da Instituição, procurou aprimorar a aproximação institucional para construir o seu Relatório de Gestão que representasse, descritivamente, de forma mais fiel a execução de programas/projetos e atividades em 2013. Mas por uma avaliação interna, conclui-se que ainda necessitamos melhorar em alguns setores a sua sistemática de gestão, sejam eles na avaliação dos riscos na execução de algumas ações, a construção de melhores instrumentos e processos de controles internos, o tratamento e execução dos sistemas de controles externos (SISTEC e SIMEC).

**ANEXO – RESOLUÇÃO 11/2014/CONSUP/IFAP QUE APROVA O RELATÓRIO DE GESTÃO 2013.**



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

**RESOLUÇÃO Nº 011/2014/CONSUP/IFAP, DE 28 DE MARÇO DE 2014.**

Aprova o RELATÓRIO DE GESTÃO DO ANO 2013 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conforme Portaria MEC nº 21/2009, Processo nº 23228.000172/2014-28 e a decisão do colegiado na 5ª Reunião Ordinária do CONSUP,

**RESOLVE:**

Art. 1º – Aprovar o RELATÓRIO DE GESTÃO DO ANO 2013 do IFAP.

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



EMANUEL ALVES DE MOURA  
Presidente

