



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
AUDITORIA INTERNA  
BR 210, KM 03, S/N – BAIRRO BRASIL NOVO – CEP: 68.908-398  
Telefone: (96) 3198-2166 E-mail: [audin@ifap.edu.br](mailto:audin@ifap.edu.br)

**TIPO DE AUDITORIA:** Acompanhamento da Gestão de Recursos Humanos

**LOCAL DA AUDITORIA:** Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**RELATÓRIO N°:** 02

## **RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA**

O presente relatório tem como objetivo atender o que contém o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT/2018, na sua Gestão de Recursos Humanos, ação 6 – Avaliação da Gestão dos programas de capacitação da Instituição; Verificação de redistribuições e remoções; Análise das concessões de Auxílio-Transporte, benefício de assistência médico-hospitalar com concessão em caráter suplementar, por meio de ressarcimento, Incentivo a Qualificação e Retribuição por Titulação.

### **I – ESCOPO DO TRABALHO**

Os trabalhos foram realizados na Reitoria, com o recebimento dos documentos referentes a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no período de 02/04 a 11/05/2018, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames.

### **II – CRITÉRIOS ADOTADOS**

A Auditoria foi conduzida levando em consideração as informações recebidas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

### **III – TÉCNICAS DE AUDITORIA UTILIZADAS**

Para obter as evidências adequadas e concluir o trabalho, e com base na Instrução Normativa nº 3, de 09 de Junho de 2017 e no Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, foram utilizadas as seguintes técnicas de auditoria:

- Análise documental (Processos)
- Indagação Escrita ou Oral - uso de entrevistas junto ao pessoal da unidade/entidade auditada, para a obtenção de dados e informações.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
AUDITORIA INTERNA  
BR 210, KM 03, S/N – BAIRRO BRASIL NOVO – CEP: 68.908-398  
Telefone: (96) 3198-2166 E-mail: [audin@ifap.edu.br](mailto:audin@ifap.edu.br)

#### **IV – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- Lei 8.112/1990 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
- Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005. - Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências.
- Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006 - Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº.11.091, de 12 de janeiro de 2005.
- Resolução nº 023/2016/CONSUP/IFAP, de 13 de Junho de 2016 - Remoção a Pedido.
- Resolução nº 029/2017/CONSUP/IFAP, de 13 de Março de 2017, que Regulamenta a Política de Capacitação, de Qualificação e o Programa de Formação Continuada dos Servidores do IFAP.

#### **V – RECURSO PREVISTO NA LOA**

##### **Programa e Ação Auditado**

Programa 2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação

Ação – 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação

Ação – 20 TP - Ativos Civis da União

Ação – 212 B - Benefícios Obrigatórios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes

**Dotação Prevista na LOA: R\$ 44.054.454**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
AUDITORIA INTERNA  
BR 210, KM 03, S/N – BAIRRO BRASIL NOVO – CEP: 68.908-398  
Telefone: (96) 3198-2166 E-mail: [audin@ifap.edu.br](mailto:audin@ifap.edu.br)

## VI – RESULTADO DOS TRABALHOS

Os exames foram realizados atendendo aos padrões normais de auditoria, mediante a aplicação de procedimentos específicos, na extensão julgada necessária e consistiram:

- a) Verificar o fiel cumprimento de toda a legislação pertinente;
- b) Avaliar a gestão de Recursos Humanos sob os aspectos da legalidade e legitimidade;
- c) Verificar se foi elaborado o plano anual de capacitação da Instituição, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas;
- d) Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.

Com o objetivo de verificar a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, foi encaminhada Solicitação de Auditoria, e com base nas informações coletadas durante o período dos trabalhos e nos exames físicos realizados destacamos o seguinte:

### 6. Gestão de Recursos Humanos

**6.1. Assunto:** Avaliar a gestão de Recursos Humanos sob os aspectos da legalidade e legitimidade; Verificar se foi elaborado o plano anual de capacitação da Instituição, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas; Verificar se os processos estão devidamente formalizados e em conformidade com legislação pertinente.

Com a finalidade de analisar os objetivos definidos, foram solicitados 43 processos.

O primeiro item a ser analisado foi com relação a formalidade dos processos, sendo verificado que em sua maioria encontram-se devidamente autuados, protocolados e numerados.

| Nº | PROCESSO             | SERVIDOR                           | DESCRIÇÃO  |
|----|----------------------|------------------------------------|--|
| 1  | 23228.001345/2017-78 | Alain Roel Rodrigues dos Santos    | A pedido, no interesse da administração              |
| 2  | 23228.501355/2017-17 | Elys da Silva Mendes               |  |
| 3  | 23328.500018/2018-85 | Adam Benedito do Carmo de Souza    | A pedido, independente do interesse da administração |
| 4  | 23228.500853/2017-34 | Jorlaine Monteiro Girão de Almeida |  |
| 5  | 23228.501217/2017-20 | Katiana Mannuela Vidal Monteiro    |  |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
AUDITORIA INTERNA  
BR 210, KM 03, S/N – BAIRRO BRASIL NOVO – CEP: 68.908-398  
Telefone: (96) 3198-2166 E-mail: [audin@ifap.edu.br](mailto:audin@ifap.edu.br)

|    |                      |                                      |  |
|----|----------------------|--------------------------------------|--|
| 6  | 23228.500206/2018-11 | Rudá Tavares Magalhães               |  |
| 7  | 23228.500390/2018-91 | Fábio Luiz Diniz de Magalhães        | De ofício, no interesse da administração |
| 8  | 23228.501032/2017-15 | Iguaran Brito Andrade                |  |
| 9  | 23228.501141/2017-32 | Patrícia de Jesus Sales              |  |
| 10 | 23228.501359/2017-97 | Veralucia Severina da Silva          |  |
| 11 | 23228.501114/2017-60 | André Lima Martins                   | Capacitação                              |
| 12 | 23228.001281/2017-13 | Jacyara de Souza Araújo              |  |
| 13 | 23228.500964/2017-41 | Layana Costa Ribeiro Cardos          |  |
| 14 | 23228.001573/2017-48 | Maria Veramoni A. Coutinho           |  |
| 15 | 23228.500961/2017-15 | Tânia Ferreira Ferro                 |  |
| 16 | 23228.500015/2017-61 | Jacqueline Sousa de Jesus            | Incentivo à Qualificação                 |
| 17 | 23228.500090/2017-21 | Mariana de Moura Nunes Almeida       |  |
| 18 | 23228.500142/2017-60 | Magno Martins Cardoso                |  |
| 19 | 23228.500250/2017-32 | Diego Bruno Castro de Jesus          |  |
| 20 | 23228.500268/2017-34 | Jurandir Pereira da Silva            |  |
| 21 | 23228.500275/2017-36 | Wendreson Cardoso Cavalcante         |  |
| 22 | 23228.500315/2017-40 | Rosiani Salviano Barros              |  |
| 23 | 23228.500387/2017-97 | José Lúcio Dantas Júnior Farias      |  |
| 24 | 23228.500410/2017-43 | Josicleia da Conceição Marques       |  |
| 25 | 23228.500440/2017-50 | Josefer Ranchel da Silva Neves       |  |
| 26 | 23228.500765/2017-32 | Jose Kelly Nunes Tavares             |  |
| 27 | 23228.500841/2017-18 | Sergio Augusto Brazão                |  |
| 28 | 23228.500903/2017-83 | Luandierison Marques Pereira         |  |
| 29 | 23228.500932/2017-45 | Maria Orismar Nascimento Aires       |  |
| 30 | 23228.500935/2017-89 | Ana Claudia Figueiredo Martins Penha |  |
| 31 | 23228.501040/2017-61 | Kleuton Ferreira Ribeiro             |  |
| 32 | 23228.501074/2017-56 | Enilson Evangelista Souza de Almeida |  |
| 33 | 23228.501081/2017-58 | Bruno Souza de Oliveira              |  |
| 34 | 23228.501151/2017-78 | Luiz Hamilton Roberto da Silva       |  |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
AUDITORIA INTERNA  
BR 210, KM 03, S/N – BAIRRO BRASIL NOVO – CEP: 68.908-398  
Telefone: (96) 3198-2166 E-mail: [audin@ifap.edu.br](mailto:audin@ifap.edu.br)

|    |                      |                                   |  |
|----|----------------------|-----------------------------------|--|
| 35 | 23228.501177/2017-16 | Rosa Maria Alves da Silva         |  |
| 36 | 23228.501225/2017-76 | Rivaldo Veras de Sousa            |  |
| 37 | 23228.501252/2017-49 | Ediberto Joseman Verçosa de Sousa |  |
| 38 | 23228.501319/2017-45 | Graça Auxiliadora Nobre Lopes     |  |
| 39 | 23228.500006/2018-51 | Gabriel Melo Goveia               |  |
| 40 | 23228.500079/2018-42 | Felipe Brener Bezerra de Oliveira |  |
| 41 | 23228.500081/2018-11 | Karmile Maria da Silva            |  |
| 43 | 23228.500089/2018-88 | Fabio da Conceição Costa          |  |
| 44 | 23228.500418/2018-91 | Robson de Souza Sampaio           |  |

### 6.1.1. INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

O incentivo à qualificação é benefício a que faz jus o servidor que possui educação formal superior ao exigido para o cargo, conforme estabelece o art. 11 da Lei 11.091/05.

Os anexos do Decreto nº 5.824/06 definem os percentuais de concessão do incentivo à qualificação, os ambientes organizacionais e elenca as áreas de conhecimento relativas aos diferentes ambientes, a fins de enquadramento do incentivo no percentual correspondente.

A Auditoria Interna utilizou a técnica de amostragem extraída do SIGA/IFAP – Sistema Integrado de Gestão Acadêmica no período de janeiro de 2017 a março de 2018.

Foram analisados processos que concederam Incentivo à qualificação a 28 (vinte e oito) servidores técnicos administrativos, referente ao Programa 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação.

Com relação a documentação exigida para fins de concessão do Incentivo à Qualificação, tanto a Lei 11.091/2005, art. 12, § 4º, quanto o Ofício Circular nº 05/2017/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC, de 31 de agosto de 2017, vinculam a apresentação do diploma, certificado ou titulação do curso para poder pleitear o recebimento da gratificação em tela.

Dessa forma, quando analisados os documentos, alguns questionamentos foram realizados:

1. O documento apresentado e aceito pela PROGEP foi o diploma ou certificado de conclusão de curso?
2. Existe comprovação nos autos do ambiente organizacional que o servidor é lotado?



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
AUDITORIA INTERNA  
BR 210, KM 03, S/N – BAIRRO BRASIL NOVO – CEP: 68.908-398  
Telefone: (96) 3198-2166 E-mail: [audin@ifap.edu.br](mailto:audin@ifap.edu.br)

3. Foi observado se o ambiente organizacional que o servidor é lotado possui relação direta ou indireta com o curso que subsidia a concessão do incentivo?
4. Foi aplicado o percentual correto, conforme anexo IV da Lei 11.091/2005?
5. Os efeitos financeiros do Incentivo à Qualificação se deram a partir da data da entrada do requerimento?

Com base nas perguntas observou-se que a maioria dos processos analisados atenderam positivamente aos questionamentos, e seguiram um padrão de instrução processual, contendo nos autos:

1. Requerimento do servidor;
2. Certificado ou diploma devidamente conferido com o original;
3. Registro funcional do servidor expedido pela Pró-Reitoria;
4. Parecer assinado pela Coordenação de Acompanhamento da Carreira e com anuência da Direção de Seleção, Ingresso e Carreira, opinando pela concessão ou não do incentivo a qualificação, informando o percentual devido, bem como a data dos seus efeitos financeiros.
5. Portaria de concessão, assinada pela Magnífica Reitora;
6. Demonstrativo financeiro.

Desse modo, face aos exames realizados, foi observado no processo nº. 23228.501074/2017-56, a Declaração do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação e não verificado o diploma.

No mais, não foram observados fatos relevantes e ressalvas que comprometessem os trabalhos desenvolvidos pela Pró-Reitoria no tocante a concessão de incentivo à qualificação.

## CAUSAS

Para a ISO 31000, fator de risco ou fonte de risco é um elemento, que individualmente ou combinado, tem o potencial intrínseco para dar origem ao risco, podendo ser tangível ou intangível. Os fatores de risco mais comuns são: pessoas, processos, sistemas, tecnologia, infraestrutura e eventos externos, neste sentido, uma metodologia que ajuda nesta identificação é pensar na causa como a soma de dois fatores: fator de risco (ou fonte de risco) e fragilidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
AUDITORIA INTERNA  
BR 210, KM 03, S/N – BAIRRO BRASIL NOVO – CEP: 68.908-398  
Telefone: (96) 3198-2166 E-mail: [audin@ifap.edu.br](mailto:audin@ifap.edu.br)

### **Processo nº. 23228.501074/2017-56**

- Ausência de documentação específica para concessão do incentivo à qualificação, de acordo com o Ofício Circular nº 05/2017/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC.

### **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP se manifestou através do memorando nº. 176/2018/PROGEP/IFAP, de 11 de maio de 2018, informando: com relação à concessão de incentivo à qualificação referente ao processo nº. 23228.501074/2017-56 com a declaração e histórico escolar deu-se em razão de este órgão somente ter sido comunicado acerca do Ofício -circular nº. 5/2017/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC em 19/09/2017, portanto após a instrução processual.

Neste sentido, a concessão fora baseada no entendimento anteriormente consolidado, que permitia a concessão do incentivo à qualificação a partir da apresentação de outros documentos comprobatórios da conclusão do curso, neste caso a declaração e o histórico escolar.

### **CONSIDERAÇÃO DA AUDITORIA**

De acordo com a Lei nº. 11.091 de 12 de janeiro de 2005 em seu art. 12, § 4º

A partir de 1º de janeiro de 2013, o Incentivo à Qualificação de que trata o caput será concedido aos servidores que possuírem **certificado, diploma ou titulação** que exceda a exigência de escolaridade mínima para ingresso no cargo do qual é titular, independentemente do nível de classificação em que esteja posicionado, na forma do Anexo IV.

O Decreto nº. 5.824/2006 de 29 de junho de 2006 em seu art. 1º, §2º

Após a implantação, o servidor que atender ao critério de tempo de efetivo exercício no cargo, estabelecido no art. 12 da Lei nº 11.091, de 2005, poderá requerer a concessão do Incentivo à Qualificação, por meio de formulário próprio, ao qual deverá ser anexado o **certificado ou diploma** de educação formal em nível superior ao exigido para ingresso no cargo de que é titular.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
AUDITORIA INTERNA  
BR 210, KM 03, S/N – BAIRRO BRASIL NOVO – CEP: 68.908-398  
Telefone: (96) 3198-2166 E-mail: [audin@ifap.edu.br](mailto:audin@ifap.edu.br)

Oportuno evidenciar que o processo em questão fora aberto no dia 15 de setembro de 2017.

## ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

**Recomendação nº. 01:** O incentivo à qualificação é concedido ao servidor que possui nível de escolaridade superior ao exigido para ingresso no cargo. Para comprovar que faz jus a tal gratificação, o servidor deve comprovar o preenchimento deste requisito, sendo que apenas o diploma ou certificado é capaz de comprovar a conclusão do respectivo curso. A não exigência pode gerar à Instituição prejuízos ao erário em razão de concessões indevidas. Assim, com propósito de contribuir para o fortalecimento dos controles internos recomenda-se a inserção de diploma ou certificado nos processos relativos ao tema.

**Recomendação nº. 02:** Elaborar rotinas de controles internos para revisar processos em andamento quanto a formalização dos mesmos.

### 6.1.2. REMOÇÃO

A remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Entende-se por modalidades de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido, a critério da Administração;

III - a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração:

a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração;

b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial;

c) em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
AUDITORIA INTERNA  
BR 210, KM 03, S/N – BAIRRO BRASIL NOVO – CEP: 68.908-398  
Telefone: (96) 3198-2166 E-mail: [audin@ifap.edu.br](mailto:audin@ifap.edu.br)

A Auditoria Interna utilizou a técnica de amostragem extraída do SIGA/IFAP – Sistema Integrado de Gestão Acadêmica no período de agosto de 2017 a abril de 2018.

Foram analisados processos que concederam remoção a 10 (dez) servidores, referente ao Programa 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação.

Com relação a documentação exigida para fins de concessão de Remoção, foi observada a Lei 8.112/1990 e a Resolução nº 023/2016/CONSUP/IFAP, de 13 de junho de 2016, sendo verificado o fluxo normal e regular em observância da legislação vigente, atendendo aos critérios formais e materiais pertinentes ao tema.

#### ANÁLISE DOS PROCESSOS Nº 23228.001345/2017-78 e 23228.501355/2017-17

Os processos tratam de remoção a pedido, a critério da administração e estão de acordo com a Resolução nº. 23/2016/CONSUP/IFAP, contudo, após a análise dos processos surgiram alguns questionamentos:

| Resolução nº. 23/2016/CONSUP/IFAP  | Constatações  |
|--|---|
| Art. 2º §3º Os interstícios computados como <b><u>afastamento a título de licença para tratamento de saúde e licença para acompanhamento de pessoa da família não serão computados para efeito de contagem do tempo</u></b> de que trata o caput deste artigo.   | Não foi observado nos processos documento que demonstre a situação funcional do servidor.   |
| Art 3º - Em caso de remoção de servidor Docente, é vedada a liberação pelo Dirigente máximo de unidade <b><u>antes de encerrado o semestre e do adimplemento das obrigações decorrentes da atividade docente</u></b> , incluindo obrigações <b><u>exigidas em Nota Técnica - NT expedida pela Diretoria de Gestão de Pessoas</u></b> , de que decorra a certificação das chefias dos setores indicados na referida NT. | Não foi observado no processo n. 23228.001345/2017-78 documento que demonstre as exigências constantes no art. 3º da Resolução.<br><br>Não foi observado no processo a Nota Técnica expedida pela PROGEP, logo ficando inconclusa a análise das obrigações exigidas em Nota Técnica.<br><br><b>Manifestação através do memorando nº. 173/2018/PROGEP/IFAP, de 10 de maio de 2018.</b> |
| Art. 6º - Somente poderá ser deferido pedido de remoção a pedido, a critério da administração, <b><u>se houver concurso vigente no campus de origem do servidor, bem como</u></b>  | Nos processos, não foram observados a comprovação de concurso vigente no campus de origem do servidor, e nem a existência de  |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
AUDITORIA INTERNA  
BR 210, KM 03, S/N – BAIRRO BRASIL NOVO – CEP: 68.908-398  
Telefone: (96) 3198-2166 E-mail: [audin@ifap.edu.br](mailto:audin@ifap.edu.br)

|  |   |
|--|---|
| <b><u>candidatos habilitados para a área de atuação do suplicante.</u></b>   | candidatos habilitados para área de atuação do mesmo.   |
| Art. 6º § 2º - Será observado para efeitos de remoção a <b><u>compensação de vaga</u></b> na unidade pretendida pelo servidor.   | Qual controle é utilizado para garantir que a vaga deixada pelo servidor removido será compensada?<br><br>Não foi observado no processo a compensação de vaga.  |
| Art. 6º §3º Para a concessão da remoção a pedido, a critério da administração, serão considerados a antiguidade e posicionamento favorável do Dirigente Máximo da Unidade diretamente interessadas.  | Não foi observado nos processos, documento que ateste a antiguidade do servidor.<br><br>No processo nº 23228.501355/2017-17 não foram encontrados documentos referentes ao posicionamento favorável do Dirigente Máximo da Unidade diretamente interessada. |
| Art. 7º A remoção se efetivará, após a emissão de portaria pelo dirigente máximo do IFAP, <b><u>e o servidor terá no mínimo 10 (dez) e no máximo 30 (trinta) dias de prazo, contados da publicação do ato,</u></b> para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede. | Qual a forma de acompanhamento pela Pró-Reitoria quanto a apresentação do servidor na nova sede?<br><br><b>Manifestação através do memorando nº. 173/2018/PROGEP/IFAP, de 10 de maio de 2018.</b>   |

## CAUSAS

Para a ISO 31000, fator de risco ou fonte de risco é um elemento, que individualmente ou combinado, tem o potencial intrínseco para dar origem ao risco, podendo ser tangível ou intangível. Os fatores de risco mais comuns são: pessoas, processos, sistemas, tecnologia, infraestrutura e eventos externos, nesse sentido, uma metodologia que ajuda nessa identificação é pensar na causa como a soma de dois fatores: fator de risco (ou fonte de risco) e fragilidade.

**Processos nº. 23228.001345/2017-78 e 23228.501355/2017-17**

- Inobservância de preceito legal.

## MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

De acordo com o memorando nº. 173/2018/PROGEP/IFAP, de 10 de maio de 2018 a Pró-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
AUDITORIA INTERNA  
BR 210, KM 03, S/N – BAIRRO BRASIL NOVO – CEP: 68.908-398  
Telefone: (96) 3198-2166 E-mail: [audin@ifap.edu.br](mailto:audin@ifap.edu.br)

Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP, informou que referente ao processo nº. 23228.001345/2017-78 a auditoria sobre o processo em destaque utilizou as exigências contidas na Resolução nº. 23/2016/CONSUP/IFAP, que fora produzida e publicada com a necessidade de estabelecer critérios e a organização dos pedidos de remoção de servidores, visando mitigar os prejuízos às atividade-fim do IFAP quando do deslocamento interno de servidores.

Contudo, a rotina apontou que a resolução em questão merecia reparos e não atendia a contento as necessidades do IFAP.

Como exemplo disso temos que, a Nota Técnica – NT citada no relatório preliminar, prevista na normativa interna em questão como de responsabilidade da PROGEP, não fora consolidada em documento específico, vez que não ficou definido pelas unidades competentes quais seriam as obrigações que deveriam constar na referida Nota Técnica.

Contudo, consta no processo parecer da unidade de gestão de pessoas do IFAP em fls. 14-15, manifestando-se favorável ao pleito, registrando que o servidor em questão preenche os requisitos relevantes da Resolução nº. 23/2016/IFAP.

De outro giro, o art. 6º da Resolução nº. 23/2016 engessava a administração ao somente permitir o deslocamento se houvesse concurso vigente no campus de origem do servidor, bem como candidatos habilitados para área de atuação do suplicante. Todavia, o estudo de carga horária docente, em virtude de implantação ou exclusão de cursos, pode apontar a desnecessidade do docente requerente na unidade de origem, bem como pela necessidade dele em outra unidade, mesmo sem concurso público. Ressalta-se que, os concursos para docente do IFAP não são mais classificados por campus específico, como quando da publicação da Resolução nº. 23/2016/IFAP. Informa-se que o formato atual do concurso docente para o IFAP é geral, perdendo sentido a literalidade da norma em comento.

Quanto a forma de controle de exercício após a emissão de portaria de remoção e ciência do servidor interessado, informamos que a PROGEP aguarda manifestação oficial do dirigente máximo da nova unidade de lotação do servidor, registrando o dia que o mesmo entrará em exercício, a partir daí procedemos com o registro SIAPE, bem como com os acertos financeiros, se o caso exigir.

Por derradeiro, informo que as inconsistências, incoerências e engessamento proporcionado



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
AUDITORIA INTERNA  
BR 210, KM 03, S/N – BAIRRO BRASIL NOVO – CEP: 68.908-398  
Telefone: (96) 3198-2166 E-mail: [audin@ifap.edu.br](mailto:audin@ifap.edu.br)

pela Resolução nº. 23/2016/CONSUP ensejaram a remodelação do referido normativo. Atualmente a remoção, a pedido, no interesse da administração no âmbito do IFAP é tratada pela Resolução nº. 23/2018/CONSUP.

## ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

**Recomendação nº. 01:** Elaborar manual para detalhar todas as etapas de execução das ações de remoção, estabelecendo fluxos, mecanismos e rotinas/controles administrativos.

**Recomendação nº. 02:** Observância de avaliação técnica pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP nas movimentações de servidores entre os campi, e, demais assuntos inerentes a sua função sistêmica.

**Recomendação nº. 03:** Levantamento e análise do impacto decorrente de movimentação de servidores entre os campi, levando-se em consideração se, após a remoção de um servidor para outro campus, haverá necessidade de abertura de código de vaga.

**Recomendação nº. 04:** Avaliar o impacto das reduções de recursos humanos nos campi, fazendo um comparativo com a quantidade de servidores que foram nomeados com a de remoções, cooperações técnicas, acompanhamento de cônjuge, entre outras.

**Recomendação nº 05:** Criação de sistema computacional que contemple as informações referentes a remoção, dando suporte às atividades de planejamento, execução e controle das atividades, com o objetivo de identificar falhas e riscos.

### 6.1.3. GESTÃO DOS PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

O Plano Anual de Capacitação (PAC) é um norteador das ações de capacitação definindo temas, critérios e metodologias a serem utilizadas para o desenvolvimento profissional dos servidores permitindo-lhes desempenhar com eficácia as competências institucionais em consonância com os princípios do Instituto. O Plano Anual de Capacitação é um dos instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento (Decreto 5.707/2006) e fundamenta-se na busca do setor público pela excelência e melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá através da Resolução nº 29/2017/CONSUP/IFAP, de 13 de Março de 2017, aprovou a Regulamentação da Política de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
AUDITORIA INTERNA  
BR 210, KM 03, S/N – BAIRRO BRASIL NOVO – CEP: 68.908-398  
Telefone: (96) 3198-2166 E-mail: [audin@ifap.edu.br](mailto:audin@ifap.edu.br)

Capacitação, de Qualificação e o Programa de Formação Continuada dos Servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, sendo possível uma análise mais elaborada dos fatos baseados nas definições, finalidades e diretrizes quanto ao Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

De acordo com a **Resolução nº 29/2017/CONSUP/IFAP:**

**Art. 6º.** A coordenação das ações e a gestão dos recursos financeiros disponibilizados para execução do Programa de Formação Continuada serão coordenados pela Diretoria de Gestão de Pessoas, que contará com o apoio das demais unidades do IFAP para o seu processo de implantação e desenvolvimento.

**Art. 11.** Esta modalidade do Programa de Capacitação possibilita ao servidor a participação em eventos externos, com objetivo de contribuir para a aquisição de uma visão além da institucional acerca de um determinado assunto, aumentando seus conhecimentos e ampliando seus horizontes profissionais.

A Auditoria Interna utilizou a técnica de amostragem extraída do SIGA/IFAP – Sistema Integrado de Gestão Acadêmica no período de agosto a dezembro de 2017.

Foram analisados processos que concederam capacitação a 5 (cinco) servidores, referente ao Programa 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação.

Com relação a documentação exigida para fins de concessão de Capacitação Externa, foi observada a Resolução nº. 29/2017/CONSUP/IFAP, em especial a Seção II da referida Resolução, sendo verificado o fluxo normal e regular dos processos abaixo, em observância da legislação vigente, atendendo aos critérios formais e materiais pertinentes ao tema.

| <b>Processo</b>      | <b>Servidor</b>            | <b>Cargo</b>                     | <b>Curso</b>                                       | <b>Valor</b> |
|----------------------|----------------------------|----------------------------------|--|--------------|
| 23228.501114/2017-60 | André Lima Martins         | Diagramador                      | Curso After Effects – Complete VIP                 | R\$ 3.000,00 |
| 23228.001573/2017-48 | Maria Veramoni A. Coutinho | Técnico em Assuntos Educacionais | Curso de Aperfeiçoamento em Coordenação Pedagógica | R\$ 1.200,00 |
| 23228.500961/2017-15 | Tania Ferreira             | Técnica em                       | VII Curso sobre                                    | R\$ 1.530,00 |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
AUDITORIA INTERNA  
BR 210, KM 03, S/N – BAIRRO BRASIL NOVO – CEP: 68.908-398  
Telefone: (96) 3198-2166 E-mail: [audin@ifap.edu.br](mailto:audin@ifap.edu.br)

|                      |                              |                |  |              |
|----------------------|------------------------------|----------------|--|--------------|
|                      | Ferro                        | Contabilidade  | SIOP Básico – Sistema Integrado de Planejamento Orçamento Públicos |              |
| 23228.001281/2017-13 | Jacyara de Souza Araujo      | Jornalista     | Gestão de Projetos de Comunicação                                  | R\$ 1.530,00 |
| 23228.500964/2017-41 | Layana Costa Ribeiro Cardoso | Professor EBTT | 38º Reunião Anual da ANPEd   | R\$ 630,00   |

Dessa forma, quando da análise da documentação, alguns questionamentos foram realizados:

1. É comprovado a disponibilidade orçamentária para custeio das despesas?
2. É comprovado a compatibilidade entre a atividade pleiteada e a área de atuação profissional do servidor?
3. É comprovado anuência da chefia imediata?
4. É comprovado a disponibilidade da área ou setor em que está lotado o servidor?
5. O servidor menciona os custos necessários à sua participação e descreve o modo, que repassará os conhecimentos adquiridos na capacitação recebida?

Com base nos questionamentos realizados observou-se que em sua maioria foram atendidos positivamente, contudo alguns pontos foram observados e requerem manifestação da Pró-Reitoria, conforme demonstrado abaixo:

| Constatações                                 | 23228.501114/2017-60 | 23228.001573/2017-48   | 23228.500961/2017-15 | 23228.001281/2017-13   | 23228.500964/2017-41     |
|--|----------------------|--|----------------------|--|--------------------------|
| Origem                                       | Reitoria             | Pró-Reitoria de Ensino   | Reitoria             | Campus Macapá  | Pró-Reitoria de Pesquisa |
| Solicitação de Contratação de Serviços - SCS | Sim                  | <b>Não está assinado pelo autorizador da unidade solicitante</b> | Sim                  | <b>Não está assinado pelo autorizador da unidade solicitante</b> | Sim                      |
| Termo de Referência                          | Sim                  | <b>Não está assinado pela Magnífica Reitora</b>                  | Sim                  | <b>Não está assinado pelo Diretor do Campus</b>                  | Sim                      |
| Cronograma do Curso                          | Sim                  | Sim  | Sim                  | Sim  | Sim                      |
| Parecer da DIGEP                             | Sim                  | Sim  | Sim                  | <b>Não</b>   | Sim                      |
| Certidão de Crédito                          | Sim                  | Sim  | Sim                  | Sim  | Sim                      |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
AUDITORIA INTERNA  
BR 210, KM 03, S/N – BAIRRO BRASIL NOVO – CEP: 68.908-398  
Telefone: (96) 3198-2166 E-mail: [audin@ifap.edu.br](mailto:audin@ifap.edu.br)

|  |  |  |                          |     |                                   |
|--|--|--|--------------------------|-----|-----------------------------------|
| Disponível   |  |  |                          |     |                                   |
| Pré- Empenho   | Sim  | Análise comprometida em razão da não conclusão do processo e não realização do curso | Sim                      | Sim | Sim                               |
| Termo de Inexigibilidade de Licitação  | Sim  |  | Sim                      | Sim | Sim                               |
| Empenho  | Sim  |  | Sim                      | Sim | Sim                               |
| Certificado do Curso   | Sim<br>De acordo com o memorando n.º 173/2018/PROGEP/IFAP) |  | Sim                      | Sim | Sim                               |
| Nota Fiscal  | Sim  |  | Sim                      | Sim | Sim                               |
| Ordem Bancária   | Sim  |  | Sim                      | Sim | Sim                               |
| Autuados, protocolados e numerados   | Página 25 em duplicidade e página 36 não está numerada     |  | Página 31 em duplicidade | Sim | Não consta numeração na página 17 |
| Existe documento que demonstre de que forma o servidor repassará os conhecimentos adquiridos | Não  |  | Não                      | Não | Não                               |

## CAUSAS

Para a ISO 31000, fator de risco ou fonte de risco é um elemento, que individualmente ou combinado, tem o potencial intrínseco para dar origem ao risco, podendo ser tangível ou intangível. Os fatores de risco mais comuns são: pessoas, processos, sistemas, tecnologia, infraestrutura e eventos externos, nesse sentido, uma metodologia que ajuda nessa identificação é pensar na causa como a soma de dois fatores: fator de risco (ou fonte de risco) e fragilidade.

**Processos n.º. 23228.501114/2017-60, 23228.001281/2017-13, 23228.500961/2017-15 e 23228.500964/2017-41**

- Inobservância de preceito legal e de procedimentos essenciais (assinatura hábil e protocolo) para o desenvolvimento das atividades administrativas.

## MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

De acordo com o memorando n.º. 173/2018/PROGEP/IFAP, de 10 de maio de 2018, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP, quanto aos processos de capacitação, esclareceram o que segue:

**Processo n.º 23228.501114/2017-60:** o processo estava em tramitação na PROAD em





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
AUDITORIA INTERNA  
BR 210, KM 03, S/N – BAIRRO BRASIL NOVO – CEP: 68.908-398  
Telefone: (96) 3198-2166 E-mail: [audin@ifap.edu.br](mailto:audin@ifap.edu.br)

virtude de pendências da empresa que ofertou o curso, razão pela qual não conseguiu juntar ao processo o certificado apresentado pelo servidor, registre-se que fizemos a juntada aos autos quando do manuseio do processo em virtude da solicitação de auditoria.

Reconhecemos que a forma de repasse do conhecimento adquirido no curso deve ser aperfeiçoada para constar nos autos, com base no Decreto nº. 5.707/2006, mas sem registro formal de tal atividade. As demais pendências apontadas não são de competência da PROGEP.

**Processo nº. 23228.001573/2017-48:** o processo não fora concluso e o curso não fora realizado, conforme aprontado pelo documento constante nos autos em fls. 21.

**Processo nº. 23228.001281/2017-13:** as pendências apontadas não são de competência da PROGEP.

**Processo nº. 23228.500961/2017-15 e 23228.500964/2017-41:** reconhecemos que a forma de repasse de conhecimento adquirido no curso deve ser aperfeiçoado para constar nos autos. Na maioria dos casos é realizado na forma de treinamento em serviço, com base no Decreto nº. 5.707/2006, mas sem registro formal de tal atividade.

As demais pendências apontadas não são de competência da PROGEP.

## CONSIDERAÇÃO DA AUDITORIA

De acordo com a Portaria Interministerial nº 1.677, de 7 de outubro de 2015 que define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal dos Ministérios da Justiça e do Planejamento, Orçamento e Gestão em seu subitem 2.7.1 alínea h:

No caso de se detectar erro na numeração cometido por terceiros, e se não houver registro do ocorrido, deve-se registrar o fato, por meio de despacho, e prosseguir normalmente com a numeração. Na impossibilidade de dar continuidade à matéria tratada, o processo deverá ser devolvido ao destinatário, por meio de despacho, informando a ocorrência.

## ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

**Recomendação nº. 01:** Elaborar rotina de controle interno para revisar processos em andamento quanto a formalização dos mesmos.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
AUDITORIA INTERNA  
BR 210, KM 03, S/N – BAIRRO BRASIL NOVO – CEP: 68.908-398  
Telefone: (96) 3198-2166 E-mail: [audin@ifap.edu.br](mailto:audin@ifap.edu.br)

**Recomendação nº. 02:** Elaborar manual para detalhar todas as etapas de execução das ações de capacitação, estabelecendo fluxos, mecanismos e rotinas/controles administrativos.

**Recomendação nº. 03:** Utilização de um “*checklist*” pelos servidores responsáveis quanto ao recebimento da documentação, garantindo que todos os documentos exigidos sejam efetivamente tratados.

**Recomendação nº. 04:** Definição de indicadores e metas de eficiência, eficácia e efetividade aplicáveis ao programa de capacitação, a fim de possibilitar avaliação efetiva e sistemática das ações implantadas.

**Recomendação nº. 05:** Criação de sistema computacional que contemple as informações referentes a capacitação, dando suporte às atividades de planejamento, execução e controle das atividades, com o objetivo de identificar falhas e riscos.

**Recomendação nº. 06:** Considerável a observação da Resolução nº. 29/2017/CONSUP/IFAP em sua plenitude, tendo em vista que o desenvolvimento dos servidores através da capacitação deve ser tratado como objetivo institucional.

## VII – CONCLUSÃO

Considerando a materialidade e a relevância dos recursos previstos e buscando respeitar os princípios básicos da gestão pública, o escopo desta ação consistiu em verificar a adequação dos controles existentes, bem como o cumprimento dos princípios legais e normas administrativas quanto a Gestão de Recursos Humanos, atuando na prevenção de eventuais irregularidades e servindo para fortalecer as atividades na área auditada.

Em face do acima exposto, submetemos o presente relatório à consideração superior, para seu conhecimento e/ou manifestação, com a finalidade de primar pelo Princípio da Legalidade e de modo a possibilitar a eficiência no assessoramento à Gestão.

Macapá, 25 de maio de 2018.

Patrícia Paranhos Barbosa  
Chefe da Auditoria Interna  
Portaria nº 906/2017/GR/IFAP