



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

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013

Macapá/2014

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Relatório de Gestão do exercício de 2013 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinárias anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013, da Portaria -TCU nº 157/2013.

Unidade Principal Responsável pela Elaboração do Relatório de Gestão: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá

Macapá/ 2014

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	9
A. PARTE A, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013 - CONTEÚDO GERAL	14
1. PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013, DE 15 de maio de 2013.....	14
1.1 RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL.....	14
Quadro A.1.1.2 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão INDIVIDUAL.....	14
1.2 Finalidade e Competência Institucionais da Unidade.....	15
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	17
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	29
1.4.1 Ensino.....	29
1.4.2 Pesquisa e Inovação Tecnológica.....	31
1.4.3 Extensão	34
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO	38
1.5.1 Administração.....	38
1.5.2 Planejamento e Desenvolvimento Institucional	39
1.5.3 Tecnologia da Informação.....	39
1.5.4 Comunicação	39
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS	39
2 Parte A, Item 2, do Anexo II da DN TCU 127/2013.....	41
2.1 Planejamento da Unidade.....	41
2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados.....	43
2.2.3.2 Ações/Subtítulos – OFSS/	44
2.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a pagar não Processados	59
2.2.3.4 Ações – Orçamento de Investimento - OI.....	61
3 Parte A, item 3, do Anexo II das DN TCU nº 127, de 15/05/2013	63
3.1 Estrutura de Governança.....	63
3.1.1 Auditoria Interna.....	63
3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	64
3.4 Sistema de Correição	73
3.5 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU.....	73
3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos.....	73
4 Parte A, item 4, do Anexo II das DN TCU nº 127, de 15/05/2013	74
4.1 Execuções de Despesas.....	74
4.4.1 Programação.....	74
4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	75
4.1.2.1 Movimentação de Créditos Interna – Não ocorreu.....	75
4.1.2.2 Movimentação de crédito externo.....	75
4.1.3 Realização de Despesa	76
4.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total.....	76
4 - Pagamento de pessoal:.....	77
4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos.....	81
4.3 Movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	81
4.4 Transferência de Recursos.....	82
4.4.2 Quantidades de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos últimos Exercícios.....	82
4.5 Suprimentos de Fundos.....	82
4.5.3 Suprimentos de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)	83
4.5.4 Prestação de Contas de Suprimento de Fundos.....	83
5 Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU nº 127, de 15/05/2013.....	84
5.1 Estrutura de Pessoal da Unidade.....	84
5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	84
5.1.1.1 Lotação.....	84
5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada.....	85

5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho	86
5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções	86
5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade.....	87
5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade	88
5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas	90
5.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo e Regime de Proventos e de Aposentadoria	90
5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada.....	90
5.1.5 Cadastramento no SISAC.....	91
5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC	91
5.1.5.2 Atos Sujeitos à comunicação ao TCU	91
5.1.5.3 Regularidade do cadastro no SISAC	92
5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	93
5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	93
5.1.8 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos.....	93
5.2.3 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva do Órgão	94
5.2.4 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão – Não se aplica	96
6 Parte A, item 6, do Anexo II, da DN TCU nº 127, de 15/05/2013.....	97
6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	97
6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário.....	97
6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	97
6.2.3 Discriminação de imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ.....	98
7 Parte A, item 7, do Anexo II, da DN TCU nº 127, de 15/05/2013.....	99
7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI).....	99
8 Parte A, item 8, do Anexo II, da DN TCU nº 127, de 15/05/2013.....	101
8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	101
9 Parte A, item 9, do Anexo II, da DN TCU nº 127, de 15/05/2013.....	103
9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU	103
9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	103
9.2 Tratamento de Recomendações do OCI.....	103
9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	107
9.3 Informações sobre a Atuação da Unidade de Auditoria interna.....	107
9.4 Declaração de Bens e rendas Estabelecida na lei nº 8.730/93.....	110
9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.....	110
9.6 Alimentação SIASG e SICONV	112
10 Parte A, item 10, do Anexo II, da DN TCU nº 127, de 15/05/2013.....	113
11 Parte A, item 11, do Anexo II, da DN TCU nº 127, de 15/05/2013.....	114
11.1 Medida Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	114
114	
12 Parte A, item 12, do Anexo II, da DN TCU nº 127, de 15/05/2013.....	114
12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela.....	114
parte B do anexo ii da dn 127/2013– CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS.	115
13 Parte B, item 8, do Anexo II da DN TCU nº 127, de 15/05/2013	115
ANEXO – RESOLUÇÃO 11/2014/CONSUP/IFAP QUE APROVA O RELATÓRIO DE GESTÃO 2013.....	124

LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1.2 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Consolidado.....	15
Quadro A.2.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS.....	45
Quadro A.2.2.3.3 – Ações não Previstas LOA 2013 - Restos a Pagar - OFSS.....	60
Quadro A.2.2.3.4 – Ações do Orçamento de Investimento.....	62
Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	66
Quadro A.4.1.1 – Programação de Despesas.....	74
Quadro A.4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária EXterna por Grupo de Despesa.....	75,
Quadro A.4.1.3.1.– Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total.....	48
Quadro A.4.1.3.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Valores Executados diretamente pela UJ 76	
Quadro A.4.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total.....	78
Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação.....	80
Quadro A.4.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores.....	81
Quadro A.4.4.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios.....	82
Quadro A.4.5.3 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador.....	83
Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12.....	84
Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ.....	85
Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro).....	86
Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária.....	87
Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade Situação apurada em 31/12.....	88
Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores.....	89
Quadro A.5.1.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro.....	90
Quadro A.5.1.4.2 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12.....	90
Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....	91
Quadro A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....	91
Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac.....	92
Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	93
Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	94
Quadro A.7.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada.....	98
Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	100
Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	101
Quadro A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....	102
Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.....	110
Quadro A.9.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV.....	111
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.....	113
Quadro B.7.1 Resultado dos Indicadores – Acórdão TCU n.º 2.267/2005.....	114

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

AGU – Advocacia Geral da União
APLs - Arranjos Produtivos Locais
ARINTER-Assessoria de Relações Internacionais
ASCON-Assessoria de Comunicação
AUDIN- Auditoria Interna
CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CD - Cargo de Direção
CEF – Caixa Econômica Federal
CNE- Conselho Nacional de Educação
CEPA-Centro de Educação Profissional do Amapá
CFC- Caixa Econômica Federal
CGU – Controladoria Geral da União
CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CONNEPI - Congresso de Pesquisa e Inovação da Rede Norte Nordeste de Educação Tecnológica
CPF – Cadastro de Pessoa Física
CPPD - Comissão Permanente de Pessoal Docente
CRC – Conselho Regional de Contabilidade
DAE - Departamento de Apoio ao Estudante
DDI-Direção de Desenvolvimento Institucional
DE - Dedicção Exclusiva
DEFIN – Departamento Financeiro
DEPES - Departamento de Pesquisa
DIGEP – Diretoria de Gestão de Pessoas
DIGER-Direção Geral
DIRADM- Direção de Administração
DIREN- Direção de Ensino
DN – Decisão Normativa
DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação
EAD - Ensino à Distância

ENEM - Exame Nacional do Ensino Médio

FIC- Formação Inicial e Continuada

FNDE - Fundo nacional de Desenvolvimento da Educação

FORTEC - Fórum Nacional de Gestores de Inovação e Transferência Tecnológica

IN – Instrução Normativa

IFAP – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá

IFET-Institutos Federais de Educação Tecnológica

IFPR -Instituto Federal do Paraná

INCRA-Instituto Nacional de Reforma Agrária

LOA – Lei Orçamentária Anual

MEC – Ministério da Educação

NAPNE- Núcleo de Apoio dos Portadores de Necessidades Especiais

NBC - Norma Brasileira de Contabilidade

NIT-Núcleo de Inovação Tecnológica

NTA-Núcleo de tecnologia assistida

OCI - Órgão de Controle interno

PDI Plano de Desenvolvimento Institucional

PPA- Plano Pluri Anual

PAT – Plano Anual de Trabalho

PIBID-Programa de Bolsa de Iniciação à Docência

PBAEXT- Programa de Bolsa Acadêmica de Extensão

Port. – Portaria

PPGEA-Programa de Pós-graduação do Rio de Janeiro

PROAD – Pró-Reitoria de Administração e Planejamento

PRODIN - Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

PROEJA – FIC - Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Jovens e Adultos, na Formação Inicial e continuada

PROEN - Pró-Reitoria de Ensino

PRONATEC- Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego

PROPESQ – Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

PROEX – Pró-Reitoria de Extensão

RG – Relatório de Gestão

RURAP – Instituto de Desenvolvimento Rural do Amapá

SCA - Sistema de Controle Acadêmico

SEBRAE – Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

SEED- Secretária Estadual de Educação
SEMED-Secretaria Municipal de Educação
SETEC - Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
SFC - Secretaria Federal de Controle Interno
SGA - Sistema de Gerenciamento Acadêmico
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira
SIGA-EDU-Sistema Integrado de Gestão Acadêmica-Educação
SIAPE - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICONV - Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria
Ensino Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Pará
SIGA-ADM-Sistema Integrado de Gestão Acadêmica-Administração
SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle
SIORG - Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SENAI- Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
SPIUnet – Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União
SISTEC - Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica
SISU - Sistema de Seleção Unificada SISU
TCE – Tomadas de Contas Especial
TCU – Tribunal de Contas da União
TI – Tecnologia da Informação
UFRuralRJ-Universidade Rural do Rio de Janeiro
UG – Unidade Gestora
UJ – Unidade Jurisdicionada
UJR- Unidade Jurisdicionada Relacionada
UO – Unidade Orçamentária

APRESENTAÇÃO

O presente relatório refere-se à prestação de contas referente à execução orçamentária e financeira e às ações realizadas pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá –IFAP, no exercício de 2013. O Relatório foi elaborado em consonância com as disposições da Instrução Normativa TCU nº. 63/2010, Decisão Normativa TCU nº 127/2013, Portaria –TCU nº 175/2013.

A elaboração deste relatório considerou os programas e ações, assim como suas respectivas metas, contidas na Lei nº 12.708, de 17 de agosto de 2012, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2013. O acompanhamento da execução orçamentária e financeira e consolidação deste documento foram realizados por meio dos sistemas: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal –SIAFI; Sistema Integrado de Monitoramento do Ministério da Educação –SIMEC; Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica –SISTEC; Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos –SIAPE, Sistema de Convênios do Governo Federal –SICONV e registros administrativos do IFAP.

Este relatório está elaborado em treze capítulos, com nova numeração em alguns itens e quadros, em decorrência da exclusão de sua estrutura, aqueles conteúdos em que “ não se aplicam” à UJ ou “não houve ocorrência” no exercício em análise, sem alterar a sua posição no contexto. Todas as ações de responsabilidades da UJ serão apresentadas em números, inseridas em quadros e textos que servirão para demonstrar valores que representem o resultado de execução das ações.

O Capítulo 1º aborda a Identificação e Atributos da Unidade Jurisdicionada cuja Gestão compõe o presente Relatório.

A classificação do Relatório de Gestão 2013 na forma individual para o IFAP está determinada de acordo com os termos da DN/TCU Nº 127/2013, sendo que o conteúdo está demonstrado na forma consolidada, em virtude da descentralização parcial de recursos aos *campi* Macapá e Laranjal do Jari.

A apresentação do relatório de gestão da UJ – IFAP/2013 obedece aos termos do art. 5º da IN/TCU Nº 63/2010, assim como as configurações dispostas no Anexo I da DN-TCU nº 127/2013, e a elaboração dos conteúdos conforme Portaria- TCU 175/2013. Esta classificação inclui os *Campi* Macapá e Laranjal do Jari, como Gestões Relacionadas à UJ/IFAP. E o IFAP como Unidade Gestora Relacionada à Unidade Jurisdicionada, conforme quadros A.1.1.1 da Identificação da UJ, A.3.2, A.3.2.1 e A.3.2.2 da Avaliação dos Sistemas de Controles Internos.

A identificação das finalidades e competências das unidades que compõe o Organograma Funcional do IFAP será apresentada pela estrutura aprovada na Lei 11.892/2008, no Estatuto da Instituição e no Regimento Geral. Nas composições da cada unidade administrativa da UJ, embora não tenha sido aprovada ainda, o desenho do organograma será apresentado na forma pontilhada, ficando essas subunidades previstas para aprovação no Regimento Interno da Reitoria e nos *campi* Macapá e Laranjal do Jari.

Consoante ao que foi apresentado no Relatório em 2012, o Regimento Interno do Campus Laranjal do Jari foi elaborado e encontra-se na Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional para análise. O Regimento Interno da Reitoria encontra-se em fase de construção e discussão com as diversas unidades administrativas. De igual forma, o Campus Macapá, através da Portaria 51/2014/Campus Macapá, instituiu a Comissão para elaboração da proposta do Regimento Interno. A estrutura organizacional da referida unidade está norteada pela Portaria 53-A/2013/Campus Macapá que estabelece a organização dos setores e suas respectivas competências.

No plano dos Macroprocessos, foram estabelecidos, para efeito didático, 3 (três) áreas finalísticas de funcionamento da Instituição: Ensino, Pesquisa e Extensão, e 5 (cinco) áreas meio:

Administração, Desenvolvimento Institucional, Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação e comunicação.

No Capítulo 2º, serão tratados o Planejamento Estratégico e a execução do Plano de Metas e de Ações que estão vinculados aos objetivos institucionais e estratégicos estabelecidos pela lei 11.892/2008, e no Plano de Desenvolvimento Institucional. Neste segmento, serão indicadas as responsabilidades institucionais da Unidade, as estratégias de atuação frente às responsabilidades institucionais, bem como os Programas de Governo sob a Responsabilidade do IFAP.

- 2.2.1 – Programa Temático/ Não se aplica a unidade jurisdicionada, pois só devem preencher as informações referentes a programa temático, as unidades jurisdicionadas que abrangem secretaria-executiva de ministério ou de secretaria com status de ministério;

- 2.2.1.1 –Análise situacional/ Não se aplica a UJ, pois esta não representa secretaria executiva de órgão responsável por objetivos no âmbito do PPA, ou seja, Ministérios e secretarias com status de ministério.

- 2.2.2 Objetivo/ Quadro A.2.2.2 Não se aplica a UJ, pois esta não representa secretaria executiva de órgão responsável por objetivos no âmbito do PPA, ou seja, Ministérios e secretarias com status de ministério

No Capítulo 3º que trata da Estrutura de Governança e de autocontrole da Gestão, destacam-se as informações do item 3.1.1 sobre a Auditoria Interna. Nos itens 3.1.2 e 3.1.3 estão descritos, respectivamente, a composição do Conselho Superior e do Colégio de Dirigentes.

Quanto ao Sistema de Correição o IFAP não possui uma estrutura do sistema de correição, porém em atendimento ao acórdão 1626/2012 – TCU – Plenário, foi determinado que o IFAP instaurasse os devidos processos de acordo com os termos do art. 143 da Lei 8.112/1990.

Serão dada ênfase nos seguintes elementos de informações dos elementos de controle interno da UJ: Ambiente de Controle; Avaliação do Risco; Procedimento de Controle; Informação e Comunicação e Monitoramento.

No Quadro A.3.1 referente a Avaliação do Sistema de Controle Internos da UJ, foram lançados valores que, de acordo com a avaliação realizada pelas pessoas que representam as áreas estratégicas da UJ, refletem o comportamento da Gestão no exercício em análise. Três quadros de avaliação compõem este Relatório: o quadro de Avaliação da unidade gestora relacionada a UJ e os quadros das gestões relacionadas UJ: *Campus* Macapá e Laranjal do Jari.

- 3.3 –Remuneração paga a Administradores - Não se aplica

No Capítulo 4, que trata sobre os Tópicos Especiais de ExecuçãoOrçamentária e Financeira Os quadros A.4.1.3.2 , 4.1.3.6 - não ocorreu. Os quadros A.4.5.2, A.4.6.1.1 a A.4.7.2 – Não se aplicam.

- 4.2 -Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos/Não ocorreu no exercício com a UJ.

- O item 4.3 – não ocorreu. Os quadros A.4.3 e A.4.4 – não ocorreu.

- 4.2.1 -Análise Crítica/Não ocorreu no exercício

- 4.4.4 -Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse/ Não se aplica a unidade jurisdicionada, pois no exercício de 2013 o IFAP não firmou nenhuma transferência de créditos através de Convênios e Contratos de Repasse

- 4.5.2 -Suprimento de Fundos –Conta Tipo “B” / não houve ocorrência no exercício. Os quadros A.4.5.1 e A.4.5.2 – não se aplicam.

- No item 4.5.4, o quadro A.4.5.4 não se aplica.

- 4.6 -Renúncias sob a Gestão da UJ/não se aplica à UJ

- 4.6.1 Benefícios Financeiros e Creditícios/não se aplica à UJ

- 4.6.1.1 Benefícios Financeiros e Creditícios –Quantificação/não se aplica à UJ

- 4.6.1.2 Benefícios Financeiros e Creditícios –Análise Crítica

- 4.6.2 Renúncias Tributárias/4.6.2.1 Renúncias Tributárias sob Gestão ou Estimadas e Quantificadas pela UJ –Identificação/ 4.6.2.2 Valores Renunciados e Contrapartida/4.6.2.3 Valores Renunciados por Tributo e Gasto Tributário/4.6.2.4 Contribuintes Beneficiados pela Renúncia/4.6.2.5 Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária -Não houve a aplicação de renúncia de receitas, aqueles relacionados pelo art. 14, § 1º, da Lei de Responsabilidade Fiscal: anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção, em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, no exercício de 2013.

- 4.6.2.6 Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária/ Não houve o recebimento de recursos oriundos de contrapartida da renúncia de receita tributária no exercício de 2013.

- 4.6.2.7 Prestações de Contas de Renúncia de Receitas/ Não houve a aplicação de renúncia de receitas, aqueles relacionados pelo art. 14, § 1º, da Lei de Responsabilidade Fiscal: anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção, em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, no exercício de 2013 e nos dois anteriores.

- 4.6.2.8 Comunicações à RFB/4.6.2.9 Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas/4.6.2.10 Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal/4.6.2.11

- Fiscalizações Realizadas pela RFB/4.6.2.12 Renúncia Tributária –Análise Crítica -Não houve a aplicação de renúncia de receitas, aqueles relacionados pelo art. 14, § 1º, da Lei de Responsabilidade Fiscal: anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção, em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, no exercício de 2013.

No Capítulo 5º, o item 5.1, trata sobre Gestão de Pessoas, terceirização de mão-de-obra e custos relacionados. A informação está estruturada em dois grandes blocos. O primeiro busca evidenciar por meio dos quadros A.5.1.1.1 ao A.5.1.2.4, os dados sobre a força de trabalho disponível no IFAP, sua qualificação e custos associados ao quadro de recursos humanos, além dos indicadores gerenciais instituídos sobre a gestão de recursos humanos e análise crítica da UJ sobre a situação da sua gestão de recursos humanos. O item 5.1.5.4 –Atos sujeitos à remessa ao TCU em meio físico – não ocorreu. O segundo bloco, que trata sobre a contratação de mão-de-obra e o quadro de estagiários, encontra-se estruturado em cinco quadros: A.5.2.1 a A.5.2.6. O quadro A.5.2.1 não se aplica. O quadro A.5.2.2 do item 5.2.2 não se aplica. O quadro A.5.2.4, abrangendo contrato de serviços com locação de mão-de-obra, não se aplica; no quadro A.5.2.6, que trata da composição do quadro de estagiários, não houve ocorrência no período, pois o IFAP apresentou somente bolsistas em seu quadro.

O capítulo 6º trata sobre Gestão de Patrimônio Mobiliário e Imobiliário apresenta informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e normas que regulamentam o uso da frota e seus custos. Não houve para locação de veículos locados de terceiros. E em seguida, as informações sobre a gestão patrimônio próprio, da União e locados de terceiros. Os quadros A.6.2.1 e A.6.3 - não ocorreu. Não se aplicam o quadro A.6.2.2 não se aplica, bem como o item 6.2.3 e o quadro A.6.2.3.

O item 7, trata sobre a Gestão da Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento, considerando os seguintes aspectos: planejamento da área; perfil dos recursos humanos envolvidos; segurança da informação; desenvolvimento e produção de sistemas e contratação e gestão de bens e serviços de TI.

O quadro A.7.1 permite, de uma maneira geral, analisar a estrutura de governança corporativa e de TI da UJ.

No capítulo 8º que trata sobre Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis, as informações estão estruturadas nos quadros A.8.1 e A.8.2, respondem especialmente aos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras, tendo como referência a Instrução Normativa nº 1/2010, Portaria nº 2/2010. Para informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados, atenta-se para o Decreto nº 5.940/2006. Embora o IFAP não tenha participado de nenhum programa de sustentabilidade, procura-se tomar medidas necessárias visando economizar e otimizar o consumo desses produtos.

O capítulo 9º trata sobre Conformidade e Tratamento de Disposições e Normativas que tem como objetivo conhecer as providências adotadas pelo IFAP para dar cumprimento às determinações e recomendações exaradas em acórdãos do TCU ou as recomendações apresentadas em relatórios de auditoria do órgão de controle interno (OCI) ou da unidade de controle interno, bem como levantar informações sobre o cumprimento das obrigações constantes das Leis nºs 8.730/1993 e 12.465/2011. E ao final do capítulo a Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados no exercício em análise estão disponíveis e atualizadas no Sistema Integrado de Contratos de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e contratos de Repasse – SICONV.

O capítulo 10 trata do relacionamento com a sociedade. Esse item dispõe sobre os canais de acesso do cidadão ao Instituto para fins de solicitação, reclamações, denúncias e sugestões. Assim como dos mecanismos para medir a satisfação do usuário e a demonstração de resultados das pesquisas sobre a opinião pública a respeito da atuação do órgão na região. No início de 2014, foi publicada a Carta de Serviços ao Cidadão que também de esclarecimento sobre todos os programas desenvolvidos pela instituição, especialmente relacionados à área fim de atuação.

No Capítulo 11, serão tratadas as Informações sobre Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pela Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor público evidenciando-se o tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade. Os itens 11.4 e 11.5 não se aplicam.

No item 11.6 Não há legislação dispendo a respeito de Parecer da Auditoria Independente sobre as Demonstrações Contábeis.

No Capítulo 11, serão tratadas as Informações sobre Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos Pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor público evidenciando-se o tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade. Os quadros A.11.3 e A.11.4 não se aplicam. O item 11.1.1 não se aplica.

A Declaração do servidor foi elaborada com ressalva de que a contabilidade foi executada no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI de que as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração do Resultado Econômico) previstas pela Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, assim como o demonstrativo levantado por unidade gestora responsável – UGR refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.

O item 12 trata sobre todas as informações consideradas relevantes.
Conteúdo específico por uma unidade jurisdicionada ou grupo de unidades afins

Indicadores de gestão dos IFET nos termos do Acórdão TCU 2.227/2005. Neste item são apresentados e analisados as metas acadêmicas e administrativas, com seus indicadores.

No capítulo 13, que corresponde ao capítulo 19 da parte b, item 7, do anexo II da DN TCU N° 127/2013 serão analisados os conjuntos de indicadores estabelecidos pelo acórdão TCU N° 2.267/2005 e apurados pelo IFAP no exercício de referência deste relatório de gestão exercício 2013.

A. PARTE A, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013 - CONTEÚDO GERAL
 1. PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013, DE 15 DE MAIO DE 2013

1.1 RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

QUADRO A.1.1.2 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação				
Poder: Executivo				
Órgão de Vinculação: Ministério da Educação			Código SIORG: 00244	
Identificação da Unidade Jurisdicionada				
Denominação Completa: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá.				
Denominação Abreviada: IFAP				
Código SIORG: 94428		Código LOA: 26426		Código SIAFI: 158150
Situação: ativa				
Natureza Jurídica: Autarquia			CNPJ: 10.820.882/0001-95	
Principal Atividade: Educação profissional de nível técnico			Código CNAE: 8541-4	
Telefones/Fax de contato:		(96) 3198-2150		
Endereço Eletrônico: reitoria@ifap.edu.br				
Página na Internet: http://www.ifap.edu.br/				
Endereço Postal: Rodovia BR 210 KM 3, s/n - Bairro Brasil Novo. CEP: 68.909-398				
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas				
Nome	CNPJ	Código SIAFI	Situação	Código SIORG
<i>Campus Macapá</i>	10.820.882/0002-76	158159	Ativa	104876
<i>Campus Laranjal do Jari</i>	10.820.882/0003-57	158160	Ativa	104877
Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas				
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas				
<p>Lei Federal nº 11.534, de 26 de outubro de 2007, cria como unidade de natureza autarquia, vinculada ao Ministério da Educação, nos termos da Lei 3.552, de 16 de fevereiro de 1959, a Escola Técnica Federal do Amapá, com sede em Macapá.</p> <p>Lei Federal nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, no seu artigo 5º, inciso III, cria o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, mediante transformação da Escola Técnica Federal do Amapá.</p> <p>Portaria nº 04/MEC, de janeiro de 2009, no seu artigo 1º, inciso III do anexo que estabelece a relação dos campi que passarão a compor cada um dos Institutos Federais de educação Ciência e Tecnologia.</p> <p>Portaria nº 1.366/MEC, de 06 de dezembro de 2010, que autoriza o funcionamento dos seus respectivos campi Macapá e Laranjal do Jari.</p>				
Outras normas infra legais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas				
<p>O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnológica do Amapá dispõe de um Estatuto, aprovado através da Portaria nº 1.110, de 02.09.2009, publicado no Diário Oficial da União, do dia 04.09.2009, Seção I, fls. 11-12.</p> <p>A Portaria Ministerial MEC nº 1066, de 13 de novembro de 2007, DOU de 14.11.2007, Seção I, fls. 219, atribui ao então Centro Federal de Educação Tecnológica do Para, hoje Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnológica do Pará o encargo de adotar as medidas necessárias à implantação da então Escola Técnica Federal do Amapá.</p> <p>O Instituto Federal do Amapá tem o seu Regimento Geral aprovado <i>ad referendum</i> através da Resolução 14, de 03.07.2012.</p> <p>O Regimento Interno do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação foi aprovado <i>ad referendum</i> do Conselho Superior pela resolução nº 12, de 02 de Julho de 2012.</p> <p>O Regimento Interno do Conselho Superior foi aprovado pela resolução nº 35 de 05 de dezembro de 2013.</p>				
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas				
<p>O IFAP, em cumprimento ao estabelecido na Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, detém um Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, elaborado com base na Lei 9394/1996, Decreto 3860/1998.</p> <p>O manual de compras foi regulamentado <i>ad referendum</i> do Conselho Superior pela resolução nº 32 de 28 de dezembro de 2012.</p> <p>O curso de pós graduação <i>Lato senso</i> em Docência na Educação Profissional e Tecnológica foi regulamentado <i>ad referendum</i> do Conselho Superior pela resolução nº 12, de 02 de Julho de 2012.</p> <p>O curso de pós graduação <i>Lato senso</i> em Docência na Educação Profissional Integrada a Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos foi regulamentado <i>ad referendum</i> do Conselho Superior pela resolução nº 02 de 23 de Julho de 2013.</p>				

Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas	
Código SIAFI	Nome
158150	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
158159	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá campus Macapá
158160	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá campus Laranjal do Jari
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
158159, 158160	26426

1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIA INSTITUCIONAIS DA UNIDADE

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP está vinculado ao Ministério da Educação, e foi instituído juntamente com outros Institutos Federais como uma Instituição de Educação Superior, Básica e Profissional, Pluricurricular e Multicampus, especializada na oferta de Educação Profissional e Tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com sua prática pedagógica.

- Missão Institucional

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

- Visão de Futuro

Consolidar-se como centro de excelência na educação profissional e tecnológica formando pessoas para o mundo do trabalho globalizado

- Princípios Norteadores

O Instituto Federal do Amapá, em sua atuação, de acordo com o Art. 3º estabelece os seguintes princípios norteadores:

I Compromisso com a justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática;

II Verticalização do ensino e sua integração com a pesquisa e a extensão;

III. Eficácia nas respostas de formação profissional, difusão do conhecimento científico e tecnológico e suporte aos arranjos produtivos locais, sociais e culturais;

IV. Inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais e deficiências específicas;

e

V. Natureza pública e gratuita do ensino, sob a responsabilidade da União.

A Lei 11.892/08 que institui no âmbito do sistema federal de ensino, a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, vinculada ao Ministério da Educação é constituída dentre várias instituições de ensino, os institutos federais e, em seu art. 5º, inciso III, o Instituto Federal do Amapá é criado.

O art. 6º desta mesma lei e o art. 4º do Estatuto do IFAP estabelecem como finalidades:

I – a oferta da educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;

II – o desenvolvimento da educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;

III – a promoção da integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;

IV – a orientação da sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;

V - constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;

VI - qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências (...), oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;

VII – o desenvolvimento de programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;

VIII – a realização e o estímulo a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;

IX – a promoção da produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

As competências Institucionais do Instituto Federal do Amapá estão previstas nos parágrafos 2º e 3º, do art. 2º da lei 11.892/08 que estabelecem no âmbito de sua atuação o papel de instituição acreditadora e certificadora de competência profissional, além de ter a autonomia para criar e extinguir cursos, nos limites de sua área de atuação territorial, bem como para registrar diplomas dos cursos por ele oferecidos mediante autorização do seu Conselho Superior, aplicando-se, no caso da oferta de cursos à distância, a legislação específica.

No cumprimento de seu papel social, estão estabelecidos no art. 3º do Estatuto e no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI os seguintes princípios norteadores:

I - Compromisso com a justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática;

II - Verticalização do ensino e sua integração com a pesquisa e a extensão;

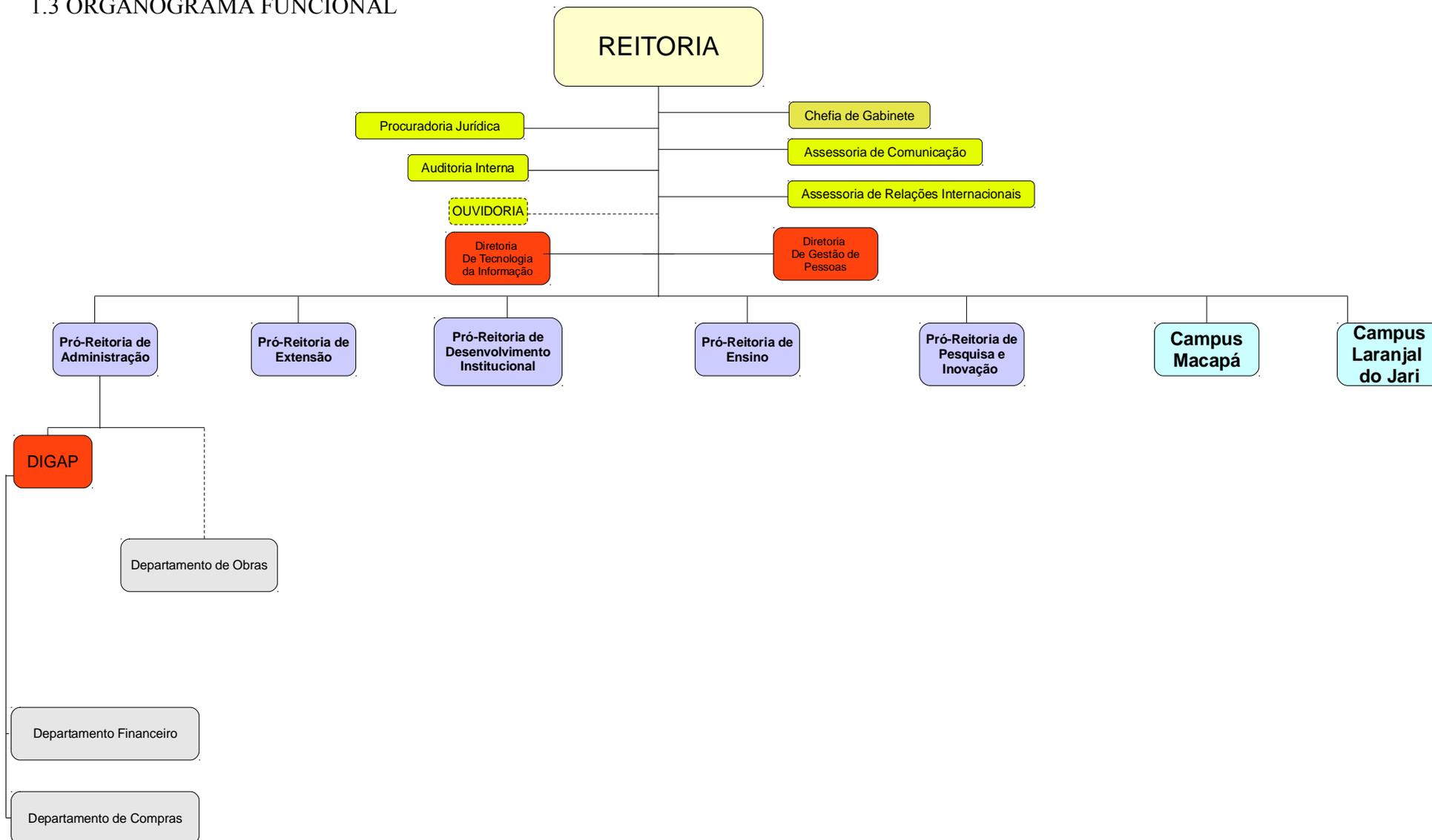
III- Eficácia nas respostas de formação profissional, difusão do conhecimento científico e tecnológico e suporte aos arranjos produtivos locais, sociais e culturais;

IV- Inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais e deficiências específicas;

e

V - Natureza pública e gratuita do ensino, sob a responsabilidade da União.

1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL



A estrutura básica do organograma funcional do Instituto Federal do Amapá está definida no art. 7º do Estatuto do Instituto, publicado no DOU nº 170, de 4/09/2009, seção I, e no Regimento Geral aprovado *ad referendum* através da Portaria nº 14, de 03 de julho de 2012 e publicada no DOU 221, de 10/11/2012. Nesta estrutura ainda não estão dispostas as suas subdivisões que estão sendo definidas através do Regimento Interno da Reitoria e dos *Campi*, conforme prevê o Parágrafo Único do artigo Primeiro desse Regimento que estabelece:

O Conselho Superior, o Colégio de Dirigentes, a Reitoria, os Campus, bem como outros colegiados criados ou que venham a ser criados para apoiar as atividades administrativas e acadêmicas, têm regimentos internos próprios aprovados pelo Conselho Superior do Instituto Federal do Amapá, respeitadas as disposições do Estatuto e do Regimento Geral.

Os Regimentos Internos da Reitoria e do *Campus* Laranjal do Jari estão sendo elaborados de acordo com as Portarias nº773/2012 e 163/2013/Reitoria, 150/2012 e 017/2013/*Campus* Laranjal do Jari. O *Campus* Macapá não informou a constituição da comissão para a elaboração do Regimento Interno.

O Regimento Geral estabelece em seu art. 34 a seguinte estrutura seguida de suas competências e atribuições:

I – REITORIA

a) Gabinete da Reitoria - competências:

Revisar e encaminhar os atos administrativos e normativos da Reitoria; encaminhar, revisar e controlar documentação e correspondência no âmbito do Gabinete; - coordenar as atividades administrativas do Gabinete; zelar pela manutenção dos bens patrimoniais do Gabinete.

b) Procuradoria Jurídica – atribuições:

É órgão de execução integrante da Procuradoria-Geral Federal, vinculada à Reitoria e à Procuradoria Federal no Estado do Amapá, incumbida de prestar assessoramento e consultoria jurídica aos órgãos superiores da administração do Instituto Federal do Amapá.

São competências da Procuradoria Jurídica:

Prestar assessoramento jurídico aos órgãos superiores do Instituto Federal do Amapá; orientar a elaboração de informação em Mandado de Segurança; prestar os subsídios quando requisitados pela Procuradoria Federal no Estado; apurar a liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo em dívida ativa para fins de cobrança amigável ou judicial, observada a legislação pertinente; zelar pelo registro das ações, os lançamentos e acompanhamento das tarefas no Sistema Integrado de Controle de Ações da União; Zelar pela defesa judicial e extrajudicial do Instituto Federal do Amapá.

c) Ouvidoria – atribuições

É um órgão de atendimento às comunidades interna e externa de natureza mediadora e conciliadora, sem caráter administrativo, executivo, judicativo, que exerce suas funções junto a todas as unidades do Instituto.

São competências do Ouvidor:

Receber e encaminhar às instâncias competentes as manifestações e reivindicações da comunidade, interna e externa, do Instituto Federal; informar ao solicitante o encaminhamento adotado em relação à sua solicitação.

d) Auditoria Interna (AUDIN) – atribuições:

Vinculada ao Conselho Superior é o órgão de controle e instrumento gerencial responsável por fortalecer e assessorar a gestão, encarregado da análise periódica de desempenho das atividades estabelecidas pela administração, de forma a proporcionar ao Reitor e aos Diretores Gerais base segura para a tomada de decisões, bem como prestar apoio aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

São competências da Auditoria Interna:

Analisar os procedimentos, rotinas e controles internos; Avaliar e orientar os diversos setores da Instituição quanto à eficiência e eficácia na aplicação e utilização dos recursos públicos visando a melhor racionalização de programas e atividades; Analisar e avaliar a execução orçamentária quanto à conformidade, aos limites e às destinações estabelecidas na legislação pertinente; Fortalecer, racionalizar e assessorar a gestão, no tocante às ações de controle; Prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente; Acompanhar o resultado final dos processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, com vistas a subsidiar os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal com as informações necessárias; Supervisionar os serviços e trabalhos de Controle Interno nos *Campus*; Examinar o Relatório de Gestão ou prestação de contas anual emitindo o respectivo parecer; Verificar o desempenho da gestão do Instituto visando comprovar a legalidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade na execução orçamentária e financeira, patrimonial, de recursos humanos, de suprimentos de bens e serviços e demais controles da gestão.

e) Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) – atribuições

É responsável pelo planejamento e execução das ações de comunicação institucional voltadas aos públicos interno e externo do Instituto Federal do Amapá.

As competências da Assessoria de Comunicação Social são:

Planejar e executar ações de comunicação institucional voltadas aos públicos interno e externo do Instituto Federal do Amapá; executar, fomentar e consolidar o relacionamento com os veículos de comunicação (Imprensa); avaliar as demandas de ações de comunicação da Reitoria e *Campus*;

f) A Assessoria de Relações Internacionais (ARINTER) - atribuições

É responsável pela indução, viabilização e coordenação das ações de intercâmbio internacional promovido pelo Instituto Federal do Amapá.

As competências da Assessoria de Relações Internacionais são:

Assessorar à Reitoria nas suas relações com organismos e instituições de ensino internacionais; assistir às Pró-Reitorias e às demais unidades administrativas nas áreas de cooperação e parcerias internacionais; apoiar e implementar acordos internacionais de cooperação técnica, científica e cultural; viabilizar o intercâmbio de alunos e servidores docentes e técnico-administrativos do IFAP;

g) Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – atribuições

É o órgão executivo que sistematiza o planejamento estratégico, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de desenvolvimento e a articulação entre as Pró-Reitorias, as Diretorias Sistêmicas e os *Campus*.

As competências da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional são

Atuar no planejamento estratégico do Instituto Federal do Amapá, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de desenvolvimento dos *Campus*; Propor alternativas organizacionais, visando ao constante aperfeiçoamento da gestão e do desenvolvimento institucional do Instituto Federal do Amapá; Orientar, coordenar, sistematizar e disponibilizar para a sociedade o Relatório Anual de Gestão da Instituição, no encerramento de cada exercício; Supervisionar as atividades de gestão das informações, infraestrutura, planos de ação e relatórios da Instituição;

h) Pró-Reitoria de Ensino - atribuições

É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de ensino, articuladas à pesquisa e à extensão

As competências da Pró-Reitoria de Ensino são:

Atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto Federal do Amapá, com vistas a subsidiar a definição das políticas na área de ensino dos *Campi*; Colaborar na definição de vagas, juntamente com as direções dos *Campus* e supervisionar os processos seletivos para ingresso de alunos nos diversos *Campus* da Instituição; Propor ao Conselho Superior a implementação das políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento da oferta da educação profissional técnica de nível médio e da educação superior de graduação, presenciais e EAD no âmbito do Instituto Federal do Amapá; Estabelecer e supervisionar a implementação das políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento da oferta em todos os níveis e modalidades de ensino, no âmbito do Instituto Federal do Amapá; Promover e incentivar a avaliação e melhoria do projeto político pedagógico institucional; Delinear diretrizes e definir prioridades do Instituto Federal do Amapá na dimensão do ensino;

i) Pró-Reitoria de Extensão – atribuições

É o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de extensão, relações com a sociedade e interação com processo produtivo, articuladas ao ensino e à pesquisa.

As competências da Pró-Reitoria de Extensão são:

Apoiar o desenvolvimento de ações de integração escola-empresa-comunidade, nas áreas de acompanhamento de egressos, empreendedorismo, estágios e visitas técnicas;

Atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto Federal do Amapá, com vistas a promover a definição das prioridades na área de extensão dos *Campus*; Fomentar relações de intercâmbio e acordos de cooperação com instituições regionais, nacionais e internacionais; Gerenciar as ações e projetos de extensão desenvolvidos no âmbito do Instituto Federal do Amapá; Delinear diretrizes e definir prioridades do Instituto Federal do Amapá nos campos da extensão.

j) Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de pesquisa, integradas ao ensino e à extensão, bem como promove ações de intercâmbio com instituições e empresas na área de fomento à pesquisa, ciência e tecnologia e inovação tecnológica e transferência de tecnologia.

As competências da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação são:

Atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto Federal do Amapá, com vistas à definição das prioridades na área de pesquisa, pós-graduação e inovação dos *Campus*; Garantir uma política de equidade entre os *Campus*, quanto à avaliação e desenvolvimento dos projetos de pesquisa, de empreendedorismo e de inovação; Manter relações de intercâmbio com as instituições responsáveis pelas políticas de fomento à pesquisa e captação de recursos para o desenvolvimento nas áreas de recursos humanos, ciência e tecnologia; Estimular e desenvolver o empreendedorismo através de incubação de empresas visando à inovação tecnológica e ao atendimento às demandas socioeconômicas; Realizar e divulgar o cadastramento de projetos de pesquisa aprovados pelo Comitê de Pesquisa, realizadas no âmbito do Instituto Federal do Amapá; Promover e supervisionar a difusão dos resultados das pesquisas, junto às comunidades interna e externa, ressaltados os sigilos protegidos; Planejar e articular a execução das políticas de pós-graduação, em consonância com as diretrizes emanadas do MEC, tanto em relação à oferta quanto em relação à capacitação de servidores do quadro efetivo do Instituto Federal do Amapá, portadores de diploma de nível superior;

k) A Pró-Reitoria de Administração é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de planejamento voltadas para a administração, gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

As competências da Pró-Reitoria de Administração são:

Propor, planejar, coordenar e avaliar as políticas, rotinas e ações da administração que otimizem os recursos que viabilizem o cumprimento do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, das metas e objetivos estabelecidos no âmbito de todo o Instituto Federal do Amapá; Elaborar em consonância com o PDI as diretrizes e propostas orçamentárias do IFAP assentadas nos planos, projetos e programas governamentais; Atuar no planejamento das políticas voltadas à administração, gestão orçamentária,

financeira e patrimonial do Instituto Federal do Amapá; Acompanhar, controlar e prestar contas da execução orçamentária e financeira dos programas, projetos e convênios firmados pelo Instituto Federal do Amapá; Estabelecer e supervisionar a implementação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa, no âmbito da Reitoria e dos *Campus*; Supervisionar a aquisição, a distribuição de material, o controle patrimonial e execução físico-orçamentária de obras, a administração das operações de conservação e manutenção dos bens do Instituto Federal do Amapá;

As Pró-Reitorias deverão ser compostas por diretorias, departamentos e coordenações específicas de acordo com suas necessidades. A estrutura e as competências de cada segmento que compõe as Pró-Reitorias serão definidas no Regimento Interno da Reitoria.

As Diretorias Sistêmicas:

l) São competências da Diretoria Gestão de Tecnologia da Informação:

Controlar e orientar a aplicação e uso de softwares na Instituição; Elaborar, desenvolver e orientar a operação dos sistemas de informação do Instituto Federal do Amapá; Elaborar projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento das tecnologias da informação no Instituto Federal do Amapá; Propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria de infraestrutura e sistemas relativos à área de informatização da Instituição; Coordenar a manutenção e a atualização dos sítios da Instituição; Supervisionar a execução da política de informatização da Reitoria e dos *Campus*.

São competências da Diretoria de Gestão de Pessoas:

Promover, coordenar, acompanhar e avaliar as políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, ao movimento, ao desenvolvimento, à capacitação, à qualificação, avaliação de desempenho, à saúde e qualidade de vida dos servidores; Assessorar a Comissão Permanente de Concursos Públicos; Acompanhar, avaliar e propor o redimensionamento do quadro de servidores do Instituto em conjunto com o Colégio de Dirigentes; Gerenciar os processos de remoção e redistribuição de vagas e servidores no âmbito do Instituto Federal do Amapá, ouvidas as unidades interessadas; Solicitar o desenvolvimento de sistemas de informação de gestão de pessoas; Desenvolver estudos e apresentar propostas para criação e remanejamento de cargos e funções; Subsidiar a elaboração de proposta orçamentária e acompanhar as ações de planejamento referentes às despesas relativas às ações de gestão de pessoas; Orientar os diversos setores do Instituto e os servidores sobre a legislação de pessoal vigente; Propor e acompanhar o cumprimento de atos normativos e procedimentos relativos à aplicação da legislação de pessoal vigente; Analisar e emitir parecer em processos que envolvam questões legais na área de gestão de pessoas; Coordenar as ações de registro de informações de servidores nos sistemas de controle e operações de processamento da folha de pagamento;

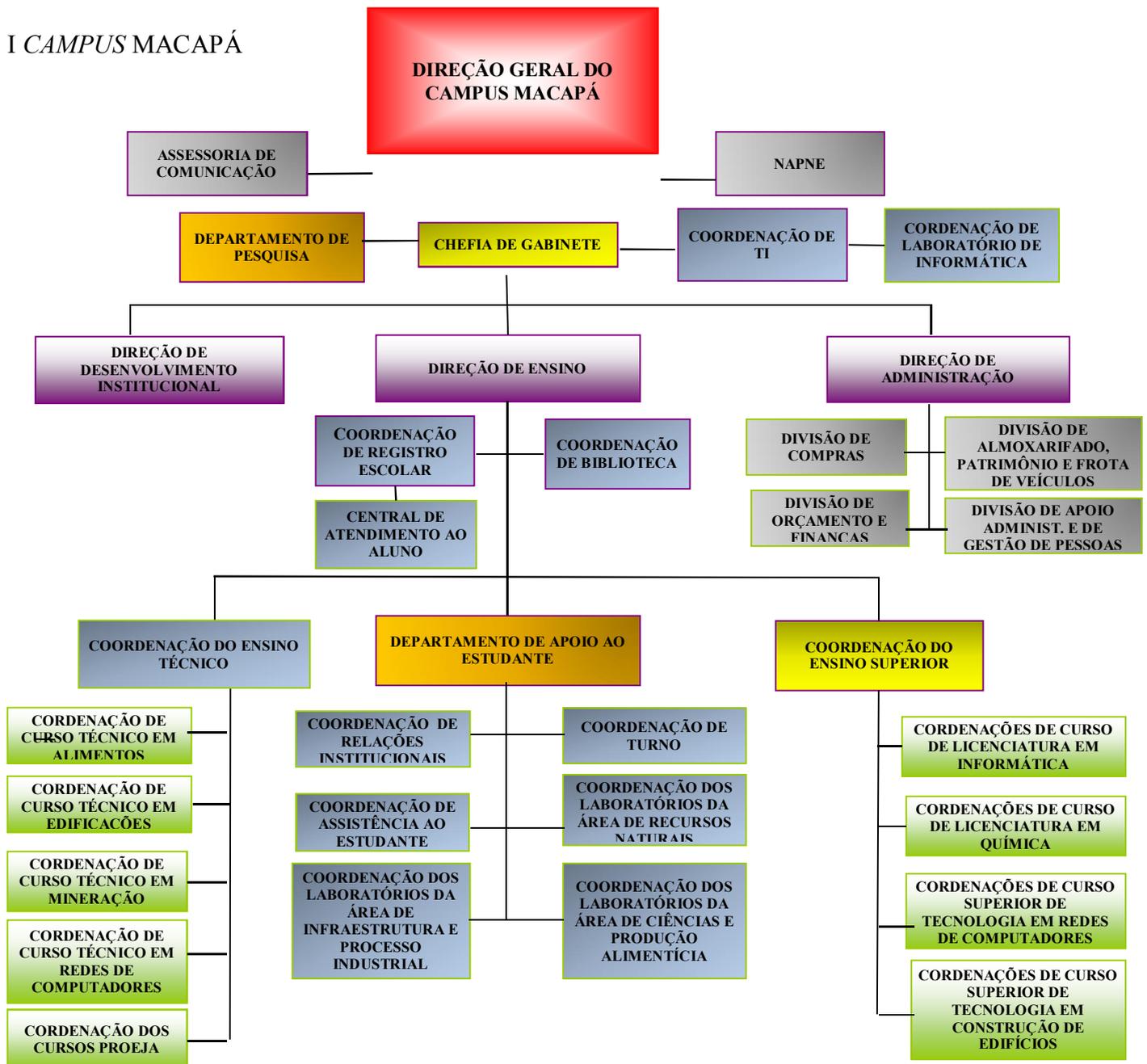
Os *Campi* Macapá, Laranjal do Jari e os que serão implantados Santana e Porto Grande fazem parte da estrutura *multicampi* do Instituto Federal do Amapá, conforme art. 2^a da lei 11.892/08.

O Regimento Geral do IFAP, no Parágrafo Único do art. 1^o define que:

O Conselho Superior, o Colégio de Dirigentes, a Reitoria, os *Campus*, bem como outros colegiados criados ou que venham a ser criados para apoiar as atividades administrativas e acadêmicas, têm regimentos internos próprios aprovados pelo Conselho Superior do Instituto Federal do Amapá, respeitadas as disposições do Estatuto e do Regimento Geral.

Os Regimentos Internos da Reitoria e do *Campus* Laranjal do Jari estão sendo elaborados por comissões dessas unidades administrativas, conforme portarias 773/2012 e 163/2013-GAB/IFAP; 150/2012 e 017/2013/*Campus* Laranjal do Jari. Nesses Regimentos Internos serão apresentadas as estruturas completas dessas unidades administrativas e aprovadas pelo Conselho Superior do Instituto. O *Campus* Macapá não apresentou ainda a sua Comissão.

I CAMPUS MACAPÁ



III CÂMPUS MACAPÁ

1. Direção Geral (DIGER)

A Direção Geral é órgão máximo da estrutura organizacional do Campus Macapá, sendo de sua competência: Ordenar despesas, propor, acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos, além de propor, com base na avaliação de resultados, a adoção de providências relativas à reformulação dos mesmos; Apresentar à Reitoria, anualmente, proposta orçamentária com a discriminação da receita e despesa prevista, bem como anualmente, relatório consubstanciado das atividades; Exercer a sua representação legal e coordenar a política de comunicação social e informação, em consonância com a política de comunicação social do Instituto; Planejar, coordenar, supervisionar e executar as políticas de ensino, pesquisa, extensão e administração em articulação com as Pró-Reitorias; Definir a nomeação/designação e exoneração/dispensa dos ocupantes de cargos de direção e funções gratificadas; Articular e firmar acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas, que envolva o Campus, na esfera de sua competência; Submeter ao Reitor proposta de convênios, contratos, acordos e ajustes, cuja abrangência envolva o IFAP; Zelar pelo cumprimento das leis e normas, das decisões legais superiores, bem como pelo bom desempenho das atividades; Representar o Campus nos foros específicos da área, quando se fizer necessário; Conferir graus, títulos e condecorações, bem como assinar diplomas e demais certificações, juntamente com o Reitor; Instaurar processo administrativo disciplinar ou de sindicância nos termos da legislação aplicável; Desenvolver outras atividades inerentes ao cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo Reitor, na forma de delegação de competência.

Estrutura diretamente ligada à Direção Geral: Chefia de Gabinete, Coordenação de Tecnologia da Informação, Assessoria de Comunicação (ASCOM), Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), Direção de Administração, Direção de Desenvolvimento Institucional, Direção de Ensino e Departamento de Pesquisa. Cabe ressaltar, que a ASCOM e NAPNE atuam com colaboradores exercendo a coordenação do setor, mas sem função gratificada, devido à não liberação ainda destas funções para o Campus Macapá.

b) Direção de Administração (DIRADM)

À Direção de Administração do Campus Macapá, vinculada à Direção-Geral, compete: Propor, coordenar, executar, supervisionar, divulgar e avaliar as políticas, ações, diretrizes, normas e regulamentos do Campus Macapá relacionadas à administração orçamentária, contábil, patrimonial e financeira, de acordo com a política educacional e administrativa determinada pelo Instituto Federal do Amapá, bem como, garantir a articulação entre as ações de Administração priorizando a consolidação de programas institucionais; Gerenciar o funcionamento das atividades de administração, das suas divisões, dos ambientes, dos recursos e dos sistemas federais de administração, com vistas ao aprimoramento contínuo das ações; Coordenar e supervisionar, no âmbito do Campus, serviços de terceiros, transporte, manutenção em geral, almoxarifado, processos de licitações, compras e suprimentos de materiais em geral; Coordenar a elaboração de projetos que visem a melhoria das instalações considerando, prioritariamente, a política educacional e administrativa determinadas pela Direção Geral do Campus Macapá; Gerir, expedir, organizar e atualizar as documentações e arquivos de informações relativos à administração; Elaborar o planejamento anual de Administração; Zelar pelo cumprimento das metas estabelecidas nos planejamentos institucionais no âmbito do Campus Macapá; Acompanhar e avaliar a execução das atividades de obras de reforma, reparo e manutenção das instalações prediais e dos equipamentos e mobiliários; Dimensionar as necessidades de recursos humanos e físicos para o próximo ano, no âmbito da sua competência; Elaborar o relatório anual de prestação de contas em conjunto com a Diretoria de Desenvolvimento Institucional; Executar programas e outras atividades afins, definidas na

legislação vigente e atribuídas pelo superior hierárquico; Exercer outras atribuições específicas de sua área, provenientes das normas internas da Instituição e da legislação vigente.

Compõem a estrutura da DIRADM as seguintes divisões: Divisão de Almoxarifado, Patrimônio e Frota de Veículos; Divisão de Compras; Divisão de Orçamento e Finanças e Divisão de Apoio Administrativo e Gestão de Pessoas. Cabe ressaltar que todas essas divisões contam com colaboradores que não recebem uma função gratificada para ficarem responsáveis pela área em questão, o que é consequência da não liberação ainda destas funções para o Campus Macapá.

c) Direção de Desenvolvimento Institucional (DDI)

À Direção de Desenvolvimento Institucional do Campus Macapá, vinculada à Direção-Geral, compete: Atuar na articulação das ações da Direção do Campus e as demais áreas/setores; Atuar no planejamento estratégico do Campus, com vistas à definição das prioridades de desenvolvimento da Instituição; Estabelecer estratégias de desdobramento do Plano de Desenvolvimento Institucional, com vistas à definição das prioridades de desenvolvimento da Instituição; Propor alternativas organizacionais visando o constante aperfeiçoamento da gestão; Criar e elaborar projetos que objetivem o desenvolvimento institucional; Atuar na articulação da Reitoria com o Campus Macapá; Articular contatos com instituições e parceiros nas esferas pública e privada, objetivando o apoio, a implantação e o desenvolvimento de projetos institucionais e, conseqüentemente, fortalecendo a missão do IFAP; Disseminar as melhores práticas de gestão no Campus; Supervisionar as atividades de desenvolvimento dos planos de ação anuais e de apresentação das estatísticas da Instituição; Zelar pelo cumprimento das metas definidas nos planos institucionais; Representar o Campus em eventos específicos de sua área de competência, por delegação do Diretor Geral; Colaborar na execução do Relatório de Gestão Anual do Campus Macapá, juntamente com as demais Diretorias; Executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido provisoriamente atribuídas pela Direção-Geral do campus.

d) Direção de Ensino (DIREN)

À Direção de Ensino do Campus Macapá, vinculada à Direção-Geral, compete: Planejar, coordenar, supervisionar e controlar a política de ensino no Campus Macapá, em consonância com as diretrizes emanadas da SETEC/MEC; Acompanhar a implementação dessa política, avaliando o seu desenvolvimento e promover ações que garantam a articulação entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão; Acompanhar, supervisionar e participar das atividades desempenhadas pelos departamentos e coordenadorias a ela subordinada; Acompanhar, supervisionar e avaliar processos, planos e projetos de natureza acadêmica, objetivando viabilizar a sua execução no âmbito do Campus Macapá; Elaborar o plano geral de atividades da Diretoria de Ensino, incluindo o calendário acadêmico do Campus Macapá, o calendário de eventos e o planejamento didático pedagógico, em articulação com a equipe técnico-pedagógica; Implementar e avaliar o currículo pleno dos cursos ofertados pelo Campus Macapá, assim como estabelecer mecanismos para sua constante atualização; Analisar e decidir junto à Direção Geral sobre o afastamento de servidores, lotados na Direção de Ensino, para participação em programas de capacitação, encontros e seminários; Manter registros de todas as atividades implementadas na Direção, de forma a acompanhar a participação dos servidores e assim fornecer informações avaliativas, para fins de promoção ou progressão funcional; Implementar um sistema de avaliação permanente das atividades acadêmicas do Campus Macapá; Propor à Direção Geral do Campus Macapá a designação e substituição de servidores responsáveis por setores ligados a Direção de Ensino; Promover reuniões periódicas de avaliação das atividades da Direção de Ensino do Campus Macapá; Representar a Instituição no Fórum de Diretores de Ensino dos Institutos Federais e em outros eventos relativos à Gestão e Ensino como um todo; Implementar política de avaliação de desempenho de atividades docente e de controle da qualidade

das atividades acadêmicas; Acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas nas secretarias de cursos do Campus, especialmente no que se refere à confecção, emissão e registro dos diplomas dos cursos técnicos, de graduação e pós-graduação e Desenvolver outras atividades a ela atribuídas pelo Diretor Geral do Campus Macapá.

Estrutura diretamente ligada à Direção de Ensino: Departamento de Apoio ao Estudante, Coordenação de Registro Escolar, Coordenação de Biblioteca, Coordenação do Ensino Técnico e Coordenação do Ensino Superior. Cabe ressaltar que as duas últimas coordenações serão transformadas em Departamentos do Ensino Técnico e do Ensino Superior, respectivamente, a partir do momento que os cargos de direção (CD4) forem liberados para o Campus Macapá.

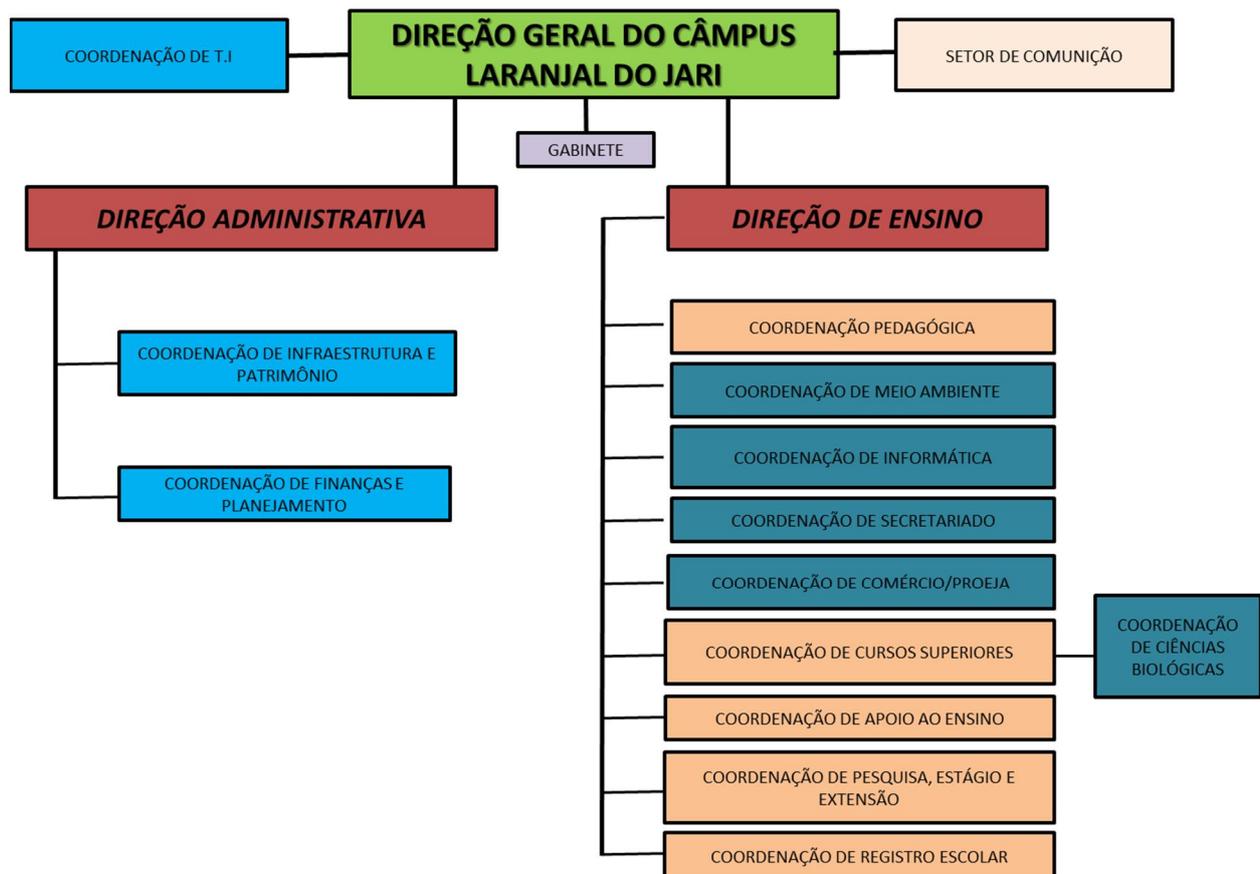
d) Departamento de Apoio ao Estudante (DAE)

Ao Departamento de Apoio ao Estudante, vinculado à Direção de Ensino do Campus Macapá, compete: Executar as políticas educacionais no âmbito do Campus Macapá, adotando ações necessárias ao desenvolvimento e à melhoria do processo educativo; Manter a qualidade dos cursos ofertados e supervisionar as ações das coordenações que integram a estrutura do Departamento; Promover a articulação das coordenações vinculadas no sentido de disponibilizarem suas atividades específicas em favor da melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem; Operacionalizar, com as coordenações vinculadas, o planejamento de projetos acadêmicos e a execução de políticas educacionais; Acompanhar as atividades acadêmicas desenvolvidas no âmbito do Campus Macapá; Subsidiar e supervisionar o planejamento e a execução das ações e projetos das coordenações integrantes da estrutura do Departamento; Articular a realização da Avaliação das condições de Ensino e avaliação institucional no âmbito do departamento; Manter a Direção de Ensino informada sobre os fluxos dos processos educativos e assistenciais para melhor viabilizar as ações necessárias ao cumprimento da função socioeducativa do Campus Macapá e apresentar à Direção de Ensino relatório mensal sobre as atividades desenvolvidas no departamento.

Estrutura diretamente ligada ao Departamento de Apoio ao Estudante: Coordenação de Relações Institucionais, Coordenação de Turno, Coordenação de Assistência ao Estudante, Coordenação dos laboratórios da área de Infraestrutura, Coordenação dos laboratórios da área de Ciências e Produção Alimentícia e Coordenação dos laboratórios da área de Recursos Naturais.

e) Departamento de Pesquisa (DEPES)

O Departamento de Pesquisa, vinculado diretamente à Direção Geral, compete: planejar, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de pesquisa do Campus Macapá, em articulação também com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação; Fomentar e fortalecer parcerias com instituições e empresas públicas e privadas na área de fomento à pesquisa, ciência e tecnologia; Promover e supervisionar a divulgação dos resultados obtidos pelas pesquisas; Incentivar e supervisionar a participação de pesquisadores do Campus Macapá em programas de pesquisas; Assessorar os pesquisadores na elaboração de projetos e na de fontes de financiamento; Propor estudos e implementação de linhas de pesquisas e de iniciação científica; Participar da coordenação e/ou organizar eventos científicos do Campus; Fazer o planejamento das metas do Departamento de Pesquisa; Representar o Campus Macapá nos foros específicos da área, quando se fizer necessário e executar outras funções que, por sua natureza lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas pela Direção Geral



II CAMPUS LARANJAL DO JARI

a) Direção Geral - superintender todos os serviços e programas de ensino, pesquisa e extensão do *Campus*; assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores do IFAP, zelando pelo patrimônio e imagem da Instituição; gerenciar o Plano de Metas do *Campus*; cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Superior e demais Conselhos integrantes da estrutura do IFAP; encaminhar à Reitoria as informações necessárias à elaboração do Relatório de Gestão; prestar contas dos recursos e suprimento de fundos.

b) Diretoria Administrativa - Coordenar, controlar e fazer cumprir os procedimentos normativos relativos às áreas de orçamento, financeiro, pessoal, material, patrimônio, transportes, serviços gerais, demais áreas sob sua subordinação, no âmbito IFAP; supervisionar as atividades referentes à área de pessoal terceirizado, procedendo ao acompanhamento da folha de pagamento, bem como os demais registros oriundos da área de pessoal; planejar, organizar e estabelecer as prioridades de aquisição de compras no âmbito da IFAP *Campus* Laranjal, submetendo à apreciação e aprovação da Diretora Geral toda e qualquer solicitação de compra que requeira processo licitatório, antes do encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação; proceder, junto ao órgão competente, a verificação de disponibilidade financeira e orçamentária antes de qualquer processo licitatório; coordenar, acompanhar e controlar as atividades de transportes providenciando a programação diária da utilização dos veículos do Instituto, bem como a elaboração de demonstrativos de quilometragem percorrida pelos veículos e o quantitativo de combustível consumido. Fiscalizar e zelar pelo pleno funcionamento e boa conservação das viaturas; coordenar, acompanhar e controlar as atividades de serviços gerais, providenciando a realização de serviços de conservação, limpeza, vigilância, fiscalizando os serviços de limpeza para manutenção das áreas internas e externas no prédio IFAP – *Campus* Laranjal; providenciar a elaboração da programação, e relatório, anual das atividades da área administrativa.

- c) Diretoria de Ensino - - Conduzir o trabalho dos coordenadores e seus respectivos setores responsáveis; verificar o planejamento dos cursos e das atividades referentes a estes; criar e executar projetos específicos da área de Ensino; direcionar e conduzir todo o processo de ensino e aprendizagem; acompanhar o processo de estágio junto com a respectiva coordenação; elaborar o PPP em conjunto com os pedagogos e comunidade escolar; propor alterações/adequações no Plano de Metas; acompanhar o andamento dos cursos técnicos em nível médio e superior, avaliando a qualidade do ensino/curso.
- d) Chefia de Gabinete - assistir o Diretor no seu relacionamento institucional e administrativo; supervisionar os trabalhos do Gabinete; despachar a correspondência oficial da Diretoria; participar de comissões designadas pelo(a) Diretor(a) Geral ; receber documentação submetida à Diretoria, preparando-a para assinatura do(a) Diretor(a) Geral ou diligenciando os encaminhamentos necessários; organizar a agenda do(a) Diretor(a) Geral ; organizar o conjunto normativo da Diretoria.
- e) Coordenação de TI - Gerenciar o funcionamento, dando suporte e manutenção dos equipamentos nos Laboratórios de Informática; oferecer suporte aos usuários (servidores e alunos) no uso dos laboratórios de Informática; elaborar o regulamento dos Laboratórios de Informática; elaborar relatórios sobre o funcionamento dos equipamentos de TI, incluindo os de Laboratórios; zelar pelos equipamentos.
- f) Setor de Comunicação Social - - coordenar as atividades voltadas para o relacionamento externo da Instituição; organizar em parceria com outros setores da Instituição, eventos, recepções e seminários, congressos, fóruns, workshop; providenciar materiais promocionais e informativos: convites, folders, cartazes, etc.; coordenar missões e receber delegações; fazer cumprir as normas de defesa da imagem institucional; elaborar matérias de interesse institucional.
- g) Coordenação de Infraestrutura e patrimônio - unidade de assistência e assessoramento a Diretoria Administrativa nos assuntos relacionados com Serviços Gerais, Gestão de Pessoas e Transportes.
- h) Coordenação de Finanças e planejamento - coordenar, supervisionar e controlar a execução orçamentária, o planejamento financeiro e orçamentário, bem como as atividades de contabilidade, e controle interno; promover atividades relacionadas ao preparo de licitações e às compras diretas de materiais, obras e serviços.
- i) Coordenação Pedagógica - gerenciar, coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas ao o processo ensino-aprendizagem; acompanhamento, rendimento e qualidade das aulas; conduzir o processo de avaliação; acompanhar o trabalho dos assistentes de alunos; promover a formação continuada dos professores; planejar a Semana Pedagógica; direcionar reunião e eventos pedagógicos; elaboração e cumprimento do calendário letivo; orientação e atendimento ao aluno; elaborar projeto para alunos de baixo rendimento.
- j) Coordenações de Cursos - elaboração do plano de curso; Coordenar, orientar e controlar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade; desempenhar as atividades acadêmicas no âmbito do curso; coordenar e encaminhar propostas de alterações curriculares.
- k) Coordenação de Ensino Superior – coordena as ações de implantação dos cursos superiores que venham a integrar o Câmpus; Realiza estudos sobre o andamento dos cursos superiores visando as avaliações do MEC.
- l) Coordenação de Pesquisa, Extensão e Estágio - Sugerir, apresentar, desenvolver e acompanhar projetos de interesse da Instituição; buscar parcerias para a promoção de cursos nos mais diferentes níveis para servidores docentes e técnico-administrativos; promover palestras, encontros, seminários, visitas técnicas,

estágios ou outras atividades voltadas para o aperfeiçoamento específico e intelectual de toda a comunidade; promover a aproximação do *Campus* com a comunidade externa; buscar apoio externo para eventos institucionais em geral; planejar, coordenar, controlar e avaliar toda a oferta de cursos extraordinários; promover convênios de cooperação técnico-científica, visando ao intercâmbio de informações sobre novas tecnologias; obter doações de materiais e/ou equipamentos para melhorar as condições das oficinas e laboratórios do *Campus*; promover encontros com empresas e profissionais. Propor as instituições da região termo cooperação para estágio obrigatório.

m) Coordenação de Apoio ao Estudante - garantir o acesso, a permanência e a conclusão de curso dos estudantes, na perspectiva da inclusão social, da formação ampliada, da produção de conhecimento, da melhoria do desempenho acadêmico e da qualidade de vida.

n) Coordenação de Registro Escolar - Coordenação dos processos de matrícula e renovação de matrícula; responsável pela emissão dos diplomas, certificados, boletins; coordenação do atendimento a alunos novos e antigos; assistência a Coordenadores Pedagógica; assistência aos coordenadores de curso e a Direção de Ensino; controle de evasão, transferências, trancamento; emissão de carteiras de estudantes; auxílio nas rotinas administrativas; estabelecimento de processos internos; coordenação e auxílio nos cadastros acadêmicos (SIGA-EDU, SISTEC e EDUCACENSO); controle de atestados, dispensa de disciplina, dependências; controle de outros documentos; controlar a frequência dos servidores afetos ao setor; acompanhar as atividades dos bolsistas vinculados ao setor.

1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Os macroprocessos finalísticos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP estão relacionados à sua atividade-fim consistindo no planejamento estratégico, acompanhando e avaliando as ações em processo cíclico das políticas de Ensino, Pesquisa e Extensão, a partir da articulação entre as Pró-Reitorias correspondentes e a interação com as Pró-Reitorias de Planejamento de Desenvolvimento Institucional e Administração, Diretorias Sistêmicas e os órgãos correlatos a essas áreas de atuação nos Campi, que atuam em macroprocesso de apoio.

No exercício de 2013 foram oferecidos os seguintes produtos relacionados ao macroprocesso finalístico:

1.4.1 Ensino

- Promoção de capacitação envolvendo o corpo docente e técnico pedagógico dos *Campus* Macapá e Laranjal do Jari: Diálogo entre as Licenciaturas do IFAP; Novas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Resolução nº6, de 20 de setembro de 2012); Legislação do Ensino Superior (MEC/IFAP); Plataforma moodle; A ação educativa no IFAP, a partir de referências políticos e pedagógicos.
- Aprovação da Resolução de criação do Curso Superior de Licenciatura em Ciências Biológicas, Câmpus Laranjal do Jari.
- Aprovação da Resolução de criação do Curso Técnico de nível médio em Meio Ambiente, na forma subsequente, Câmpus Laranjal do Jari, em parceria entre o IFAP e o INCRA.
- Representatividade do IFAP no Fórum Estadual de Educação (FEE) e na organização da Conferência Estadual de Educação (Macapá-AP).
- Reformulação das Regulamentações dos Cursos Técnicos de Nível Médio nas formas integrada e subsequente, na modalidade presencial.
- Aprovação da Regulamentação Didático-pedagógica dos Cursos Superiores do IFAP.

Campus Macapá

- Oferta de mais turmas dos Cursos Técnicos de Nível Médio na forma integrada e subsequente (Alimentos, Edificações, Mineração e Redes de Computadores) e PROEJA (Alimentos), totalizando 400 vagas.
- Oferta de mais turmas dos Cursos Superiores (Licenciatura em Química e Informática; Cursos Superiores de Tecnologia em Redes de Computadores e Construção de Edifícios), totalizando 160 vagas.
- Oferta do primeiro Curso Técnico de Nível Médio, na forma subsequente, na modalidade à distância (Redes de Computadores), sendo uma turma com 40 vagas.
- Formatura das primeiras turmas de Cursos Técnicos do Campus Macapá: um total de 37 alunos dos Cursos Técnicos de Nível Médio em Edificações (19) e Informática na forma subsequente (18) que ingressaram em 2010.2 e colaram grau em 2013.
- Alterações das matrizes curriculares dos Cursos Técnicos de Nível Médio na forma integrada em virtude da publicação das Novas Diretrizes Curriculares para o Ensino Médio (Resolução CNE/CEB nº 2/2012) e das Novas Diretrizes Curriculares para a Educação Profissional de Nível Técnico (Resolução CNE/CEB nº 6/2012).
- Confecção e entrega de carteiras estudantis para um total de 986 alunos de Cursos técnicos de nível médio e Superiores do Campus Macapá;
- Utilização do ambiente virtual de aprendizagem pela plataforma moodle para dar suporte às atividades didático-pedagógico aos cursos técnicos;
- Realização de capacitação: Encontros pedagógicos, visitas técnicas, liberação de servidores para participação em fóruns educacionais e em curso, bem como a oferta de treinamentos na Instituição para os servidores da equipe técnico-pedagógica e docente do Campus Macapá.
- Realização de Conselhos de Classe de acompanhamento pedagógico para os Cursos Técnicos em suas variadas formas e modalidades.
- Promoção de 4 (quatro) Eventos científicos (Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, Semana do Técnico em Edificações e a Semana do Técnico em Alimentos e I Mostra Científica de Tecnologia do IFAP) ao longo do ano de 2013 para a comunidade acadêmica.
- Ajuda de custo para estudantes participarem de eventos regionais e/ou nacionais, bem como viagens de campo.
- Contratação de professores temporários e substitutos ao longo do ano de 2013 para fortalecer o processo de ensino nos Cursos técnicos e superiores.
- Nomeação de aproximadamente 11 professores no período de outubro a dezembro de 2013 do Concurso Público para docentes realizado no meio do referido ano.
- Destinação de auxílios financeiros para os estudantes dos Cursos técnicos de nível médio e Superiores: transporte (166), alimentação (130), moradia (10), uniforme (70), material didático (110), permanência PROEJA (71) e bolsas: programa bolsa formação (36), sendo um total de 593 estudantes atendidos.
- Garantia de atendimento de assistência médica e psicossocial aos estudantes dos cursos técnicos de nível médio e superior.
- Garantia de atendimento aos alunos com necessidades específicas com suporte de uma equipe especializada.
- Implantação e atuação do Núcleo de Tecnologia Assistiva.
- Aquisição e ampliação do acervo bibliográfico por meio de doações e compras.
- Diagnóstico e levantamento das causas e motivos de evasão e retenção dos estudantes do campus Macapá do período de 2011 a 2013, que foram solicitados pela SETEC.

Câmpus Laranjal do Jari

- Oferta de mais turmas dos Cursos Técnicos de Nível Médio na forma integrada e subsequente (Informática, Meio Ambiente, Secretariado) e PROEJA (Comércio), totalizando 320 vagas.
 - Oferta dos primeiros cursos técnicos de nível médio em Serviços Públicos e Segurança no Trabalho, na forma subsequente, na modalidade a distância, sendo uma turma de cada curso com 50 vagas cada, totalizando 100 vagas.
 - No ano letivo de 2013, foram matriculados 794 alunos (integrado e subsequente) sendo que ao término deste estiveram aptos a prosseguir os estudos no ano letivo de 2014 apenas 581 alunos. A redução da meta atingida está relacionada a evasão dada por abandono, trancamento e desligamento.
- Término das duas primeiras turmas do Curso Técnico em Meio Ambiente, sendo 64 o número de concluintes dessas duas turmas. Ressalta-se este quantitativo não refere-se ao número de alunos que aptos a colar grau, mas sim aqueles que integralizaram a carga horária de aulas dos três módulos que exigem o curso, restando para alguns prática profissional (estágio) e entrega de atividades complementares.
- Alterações das matrizes curriculares dos Cursos Técnicos de Nível Médio na forma integrada em virtude da publicação das Novas Diretrizes Curriculares para o Ensino Médio (Resolução CNE/CEB nº 2/2012) e das Novas Diretrizes Curriculares para a Educação Profissional de Nível Técnico (Resolução CNE/CEB nº 6/2012).
- Realização de capacitação: Encontros pedagógicos, visitas técnicas, liberação de servidores para participação em diversos eventos, bem como a oferta de treinamentos na Instituição para os servidores da equipe técnico-pedagógica e docente do Câmpus do Laranjal do Jari.
- Realização de Conselhos de Classe de acompanhamento pedagógico para os Cursos Técnicos em suas variadas formas e modalidades.
- Promoção de Eventos científicos ao longo do ano de 2013 para a comunidade acadêmica: Caravana da Ciência e Feira de Ciências.
- Ajuda de custo para 142 estudantes participarem de eventos regionais e/ou nacionais, bem como em viagens de campo.
- Contratação de dois novos professores temporários e um substituto e ainda a renovação de contrato de outro professor substituto que havia ingressado na instituição no de 2012.
- Destinação de 310 auxílios financeiros (transporte, alimentação, moradia, uniforme, material didático) e bolsas (programa bolsa formação) para os estudantes dos cursos técnicos de nível médio.
- Garantia de atendimento psicossocial a estudantes dos cursos técnicos de nível médio.
- Garantia de atendimento aos alunos com necessidades específicas com suporte de uma equipe especializada.
- Aquisição e ampliação do acervo bibliográfico por meio de compras.
- Diagnóstico e levantamento das causas e motivos de evasão e retenção dos estudantes do campus Laranjal do Jari do período de 2011 a 2013, que foram solicitados pela SETEC.
- Incentivo aos estudantes dos Cursos Técnicos de Nível Médio na forma integrada à participação em Olimpíadas do conhecimento como a de Física e Matemática.

1.4.2 Pesquisa e Inovação Tecnológica

Nas ações de pesquisa em 2013 foram desenvolvidas atividades visando à inovação e à solução de problemas científicos e tecnológicos com vistas ao desenvolvimento social. Para tanto, o Instituto Federal do Amapá vem ofertando aos alunos dos Cursos Técnico Integrado e Subsequente e Cursos Superiores bolsas de iniciação científica, tecnológica e em docência. Inicialmente, foram ofertadas bolsas financiadas pelo CNPq e CAPES por meio dos programas: Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência

PIBID/CAPES/IFAP/2012-2013, PIBIC/CNPq/IFAP/2012-2013, PIBITI/CNPq/IFAP/2012-2013, PIBIC/CNPq/IFAP/2013-2014, PIBID/CAPES/IFAP/2014, PIBIC-EM/CNPq.

Posteriormente, conforme os programas foram sendo consolidados na instituição, o IFAP regulamentou os seus primeiros programas de bolsas de iniciação científica em 2012: Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica Junior - PIBIC-JR/IFAP e Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC/IFAP.

O Instituto Federal conta com os seguintes programas de bolsa:

Programa	Órgão financiador	Objetivos
Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência – PIBID	CAPES	Contribuir na formação inicial dos futuros professores, estimulando seu potencial produtivo através de competências que favoreçam seu desempenho nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC/CNPq	CNPq	Despertar vocação científica e incentivar novos talentos potenciais entre estudantes de graduação.
Programa Institucional de Bolsas de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PIBITI/CNPq	CNPq	Contribuir para a formação de recursos humanos para atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação.
Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC/IFAP	IFAP	Despertar vocação científica e incentivar novos talentos potenciais entre estudantes de graduação.
Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica Junior – PIBIC-JR/IFAP	IFAP	Despertar vocação científica e incentivar novos talentos potenciais entre estudantes de nível médio integrado e subsequente.
Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC-EM/CNPq	CNPQ	Fortalecer o processo de disseminação das informações e conhecimentos científicos e tecnológicos básicos, bem como desenvolver as atitudes, habilidades e valores necessários à educação científica e tecnológica dos estudantes do ensino médio

O Instituto Federal também organiza seus pesquisadores a partir de grupos de pesquisa, cadastrados no Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), que articulam suas atividades de ensino, pesquisa, iniciação científica e pós-graduação. Com a finalidade de dar suporte às atividades dos grupos de pesquisa encontra-se implementado na instituição as atividades de Iniciação Científica (IC).

Programas de Iniciação Científica, Tecnológica e em Docência

- ✓ Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC/IFAP
- ✓ Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica Junior – PIBIC- Jr/IFAP
- ✓ Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica EM - PIBIC-EM/CNPq/IFAP
- ✓ Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência – PIBID/CAPES/IFAP
- Aumento do número de Grupos de Pesquisa

- Implantação dos Núcleos:
- ✓ Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT

O Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) é um órgão diretamente vinculado à Pró-Reitoria Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPESQ e tem por finalidade promover a adequada proteção às invenções geradas no âmbito do IFAP, bem como o desenvolvimento de políticas de incentivo à cultura da inovação.

Elaboração da Minuta de Regulamentação do NIT/IFAP;

Elaboração do PBS nº 02/Propesq/Ifap e posterior abertura do Processo Nº 23228.000364/203-53 - (aquisição de equipamentos para a estruturação do NIT/IFAP/PROPESQ).

Apresentação de proposta através da Chamada Pública MCTI/SETEC/CNPq Nº 92/2013 de seleção de propostas para apoio financeiro a projetos para implantação e capacitação de Núcleos de Inovação Tecnológica (NIT).

Início do Processo de Inscrição do IFAP junto ao Fórum Nacional de Gestores de Inovação e Transferência de Tecnologia – FORTEC.

- Núcleo de Tecnologia Assistiva – NTA

Capacitação

A capacitação de servidores é um fator preponderante e por isso a Propesq tem realizado diversas parcerias, dentre elas, com o Governo do Estado do Amapá (Secretaria Estadual de Educação – SEED), Prefeitura Municipal de Macapá (Secretaria Municipal de Educação), Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, Rede E-tec, Instituto Federal do Paraná IFPR/INPI/UTFPR e a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro.

As atividades de Pós-graduação do Instituto Federal, iniciaram-se no segundo semestre letivo de 2012, com a implementação do curso de pós-graduação *Lato Sensu em Docência na Educação Profissional e Tecnológica* com 35 alunos – tais alunos encontram-se em processo de defesa de monografia e certificação. O curso teve como público-alvo os servidores docentes do IFAP que atuam no ensino e são portadores de diplomas de ensino superior – Bacharéis e Tecnólogos. Bem como capacitar os servidores das unidades parceiras - Centro de Educação Profissional do Amapá - CEPA; Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI e Centro de Educação Profissional em Artes Visuais Cândido Portinari.

Em 2013, iniciou-se o curso de pós-graduação *Lato Sensu na Educação Profissional Integrada a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos*, com ingresso de 204 alunos, sendo 50 alunos da Secretaria Municipal de Educação de Macapá - SEMED, 138 da Secretaria Estadual de Educação do Amapá - SEED e 16 alunos do IFAP. O referido curso tem por objetivo geral, formar profissionais especialistas-pesquisadores reflexivos da própria prática com competência técnica e ética como estruturantes de trabalho, ciência e tecnologia e cultura para atuar pro-ativamente na Educação Profissional de nível Básico e Técnico de nível médio integrada ao Ensino Médio na Modalidade Educação de Jovens e Adultos – PROEJA, considerando as peculiaridades, as circunstâncias particulares e as situações contextuais concretas em que programas e projetos deste campo são implementados como política pública.

Em 2012 foi estabelecida a parceria por meio de acordo de cooperação técnico-científica entre o Ifap e a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – UFRuralRJ para promover a formação e capacitação de 30 servidores docentes e técnico-administrativos no Programa de Pós-Graduação em Educação Agrícola - PPGEA. Em 2013, a parceria continuo vigente.

Lato sensu

- Docência na Educação Profissional e Tecnológica

Formar docentes especialistas-pesquisadores com capacidades técnica, política, ética, pedagógica e reflexiva para atuar na Educação Profissional e Tecnológica, considerando as peculiaridades desse campo de atuação.

- Educação Profissional Integrada à Educação de Jovens e Adultos

Formar profissionais especialistas-pesquisadores reflexivos da própria prática com competências técnica e ética como estruturantes de trabalho, ciência, tecnologia e cultura para atuar pro-ativamente na Educação Profissional de nível Básico e Técnico de nível médio integrada ao Ensino Médio na Modalidade Educação de Jovens e Adultos – PROEJA, considerando as peculiaridades, as circunstâncias particulares e as situações contextuais concretas em que programas e projetos deste campo são implementados como política pública.

- Propriedade Intelectual e Inovação em parceria com o IFPR/INPI/UTFPR
O *Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Propriedade Intelectual e Inovação*, oferecido na modalidade à distância, é iniciativa da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC/MEC), em parceria com o IFAP, INPI, UTFPR e IFPR, com base no diagnóstico para criação e fortalecimento dos Núcleos de Inovação Tecnológica (NIT) da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica (RFEPCT).
- Docência em EaD em parceria com a Diretoria de EaD

Stricto Sensu

- Mestrado em Educação Agrícola – UFRRJ
A pós-graduação *stricto sensu* no nível de Mestrado é de natureza acadêmica e destina-se a proporcionar formação científica e cultural, ampla e aprofundada. Ela compreende um conjunto de atividades que privilegiam o ensino e a pesquisa nos diferentes ramos do saber, acompanhadas por um orientador.

Câmpus Macapá

- Criação de mais 1(um) Grupo de Pesquisa: Mineração, Materiais e Metalurgia, constituindo assim um quantitativo de 6 (seis) grupos de pesquisa liderados por docentes do Câmpus Macapá.
- Cadastro de servidores e alunos bolsistas na plataforma Lattes e no Portal Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGPROJ).
- Incentivo aos estudantes dos Cursos Técnicos de Nível Médio na forma integrada à participação em Olimpíadas do conhecimento como a de Física, Matemática, Biologia, Química, História do Brasil e de Língua Portuguesa.

Câmpus Laranjal do Jari

- Participação no edital PIBIC Jr/IFAP com 7 alunos bolsistas selecionados;
- Participação no edital PIBIC Jr/FAPEAP com 10 alunos bolsistas selecionados;
- Pagamento de bolsa PIBIC Jr, pela PROPESQ/IFAP, a 25 alunos que se destacaram com bom rendimento acadêmico.

1.4.3 Extensão

Na área da Extensão foram executadas os seguintes programas: Programa de Bolsa Acadêmica de Extensão – PBAEXT; Programa Pensamento Digital: Desenvolvimento Tecnológico da Educação Básica; Programa; Programa Problematizar e Aprender com Educação Ambiental; Curso de Formação Continuada de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento em Educação Profissional Integrada à Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – Proeja; Programa Jornada de Extensão; Programa Mulheres Mil; Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e ao Emprego - Pronatec; Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC.

Informações da PROEXT para o Relatório de Gestão

Quadro demonstrativo das ações e resultados da Pró-Reitoria de Extensão no ano de 2013

Programa	Objetivo	Número de Vagas Ofertadas	Número de Matrículas	Número de Concluintes	Ano de Oferta	Ano de Conclusão	Campus
Mulheres Mil	Capacita para o mercado de trabalho Mulheres em situação de vulnerabilidade social	40	40	40	2013	2013	Laranjal do Jari
PRONATEC - FIC	Ofertar vagas gratuitas e, cursos técnicos e de formação inicial e continuada, ou de qualificação profissional	2.633	2.525	1.955	2013	2013	Macapá
		1.240	1.190	961	2013	2013	Laranjal do Jari
PRONATEC - Técnico	Ofertar vagas gratuitas e, cursos técnicos e de formação inicial e continuada, ou de qualificação profissional	80	79	64	2013	2014	Macapá
		35	36	20	2012	2013	Laranjal do Jari
		40	40	-	2013	2014	
Curso de Formação Inicial e Continuada - FIC	Realização de cursos de caráter teórico ou prático, de competências ligadas à formação geral ou profissional específica do conhecimento.	1.080	1.080	972	2013	2013	Laranjal do Jari
Programa Pensamento Digital: Programa para Desenvolvimento Tecnológico da Educação Básica	Execução Ação 2030.20RJ. Capacitação de profissionais da educação da rede pública de ensino básico através de cursos de inclusão digital e tecnológica	120	120	98	2012	2013	Macapá
Curso de Aperfeiçoamento	Execução Ação 2030.20RJ. Capacitação de profissionais da educação da rede pública de ensino básico em Educação de Jovens e	200	215	-	2013	2014	Macapá

Projeja	Adultos						
Programa Problematizar e Aprender com Educação Ambiental*	Execução do projeto aprovado no Edital Proext 2013 – MEC/SESu. Capacitação de recurso humano	3.413	1.000	957	2013	2014	Macapá
Programa de Bolsa Acadêmica de Extensão - PBAEXT**	Apoiar o desenvolvimeto de atividades de extensão através de fomento e da concessão de bolsas aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de nível Técnico ou Superior do Ifap, por meio de mecanismos de integração entre os diversos saberes.	2.740	2.090	1.560	2013	2013	Macapá Laranjal do Jari
Programa Jornada de Extensão: Educação, Trabalho e Cultura**	Promover integração entre o instituto e a comunidade, mediando ações que possibilitem a troca de conhecimentos entre os atores envolvidos.	2.780	2.038	1.914	2013	2013	Macapá

Fonte: Coordenação de Extensão/ Coordenação de Integração Instituto Sociedade

* Projeto ainda em execução, previsão de término: junho/14. Não inserido no Sistec

** Não inserido no Sistec

Análise crítica

A Pró-Reitoria de extensão em 2013, desenvolveu oito ações entre programas e projetos, alcançando em 87,5% destes as metas pré estabelecidas.

- Programa Mulheres Mil alcançou 100% de eficácia, sendo realizado em uma única edição no campus Laranjal do Jari, ainda em 2013 este programa foi incorporado ao PRONATEC ficando seus resultados vinculados a este programa. O principal fator que favoreceu este resultado foi a existência de uma equipe gestora própria para o programa Mulheres Mil.
- PRONATEC alcançou 77,5% de eficácia, superando as metas pré-estabelecida no plano anual de trabalho que era de 70%. O ponto forte deste programa foi a equipe criada para sua execução, que atuou com competência e dedicação.
- Curso de Formação Inicial e Continuada, obteve 90% de eficácia. Os cursos foram realizados apenas, no campus Laranjal do Jari e teve como principais pontos positivos: o interesse do corpo técnico e docente em ministrar os cursos e o interesse da comunidade interna e externa em se qualificar e se aperfeiçoar
- Programa Pensamento Digital alcançou índice de eficácia acima de 81%, atingindo satisfatoriamente a meta. O interesse da coordenação do projeto, dos parceiros (SEED e SEMED) e dos professores e técnicos envolvidos em elaborar e executar o projeto foram os principais fatores que favoreceram o alcance da meta.
- Curso de Aperfeiçoamento Proeja, ainda em execução, com término previsto para junho de 2014, alcançou índice de eficiência de 107,5%. O que tem favorecido a execução do curso é o interesse da coordenação do projeto, dos parceiros (SEED e SEMED, SEME) e dos professores e técnicos do Ifap envolvidos em elaborar e executar o projeto.
- Programa Problematizar e Aprender com Educação Ambiental, único programa da Pró-Reitoria de Extensão que não teve a meta pré-estabelecida alcançada. O programa previa um público-alvo de 3.413 pessoas, inscreveu 1.000 e obteve a participação de 957. O principal fator que dificultou o alcance da meta foi a limitação de recursos humanos disponíveis para a execução das atividades na comunidade externa.
- Jornada de Extensão, com índice de eficácia de quase 94%, a jornada de extensão cumpriu com sucesso suas metas, sendo que o envolvimento de servidores e alunos dos campi Macapá e Laranjal do Jari e o apoio de empresas e instituições, foram os principais fatores que favoreceram o alcance dos resultados.
- Programa de Bolsa Acadêmica de Extensão – PBAEXT, obteve 74,6% de eficácia em seus resultados, o principal ponto que favoreceu o cumprimento da meta, foi a motivação de professores, técnicos e estudantes, em propor e executar ações de extensão, com foco na articulação entre o saber-fazer acadêmico e a realidade socioeconômica e cultural de nossa região.

Câmpus Macapá

- Oferta de 1 (um) Curso de extensão para cada turma do último módulo do Cursos Técnico de Nível médio em Redes de Computadores e em Edificações, na forma subseqüente com o objetivo de promover uma complementação da prática dos componentes curriculares em que não foi possível utilizar todos os equipamentos e materiais necessários.
- Oferta de 1 (um) curso de Formação Inicial e Continuada de Inglês Instrumental para auxiliar na prova de proficiência a turma dos servidores (2012.2) que se encontram no Programa de Mestrado do convênio IFAP/PPGEA.
- Aprovação e execução do Programa “Problematizar e Aprender com Educação Ambiental”, que foi executado por meio de visitas nas escolas da zona norte de Macapá para sua exposição, de diagnóstico das necessidades pedagógicas ambientais das escolas e de palestras sobre a importância da água para a vida e seu uso sustentável.
- Estabelecimento de convênios com 11 (onze) empresas e/ou instituições de ensino para fins de oferta de estágio aos estudantes de cursos técnicos de nível médio e superior.
- Promoção de palestras para fins de articulação e orientações sobre o mundo do trabalho.

Câmpus Laranjal do Jari

- Oferta de 23 Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) para servidores, alunos e comunidade externa totalizando 1093 pessoas capacitadas.
- Aprovação e execução de projetos de extensão.
- Estabelecimento de 07 convênios com empresas e instituições de ensino para fins de oferta de estágio aos estudantes de cursos de nível técnico e superior.
- Oferta de 01 turma do curso técnico de nível médio em Administração, na forma concomitante, do programa PRONATEC (40 vagas);
- Oferta de 02 cursos do programa Mulheres Mil, sendo duas turmas para Assistente em Administração (80 vagas) e uma turma para Cuidador Infantil (40 vagas).

1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO

Os macroprocessos de apoio desenvolvidos do Instituto Federal do Amapá – Câmpus Macapá foram desenvolvidos pela Diretoria de Desenvolvimento Institucional e Administração, Coordenação de Tecnologia de Informação e Coordenação de Comunicação, no âmbito interno tornando-se fundamentais para o desenvolvimento das atividades finalísticas. Esses processos de apoio estão relacionados com as seguintes dimensões da gestão:

1.5.1 Administração

Câmpus Macapá

- Durante o ano de 2013 a administração no campus controlou as atividades inerentes à administração de material (almoxarifado), fazendo a guarda dos materiais comprados e entregando os materiais de expediente solicitados por setores através do SIGA-ADM, fez o levantamento do patrimônio, criou uma divisão de gestão de pessoas, estabeleceu processos licitatórios para a aquisição de materiais permanentes e de consumo, executou serviços de manutenção e conservação predial para garantir que as atividades de ensino, pesquisa e extensão do campus fossem realizadas com eficiência e eficácia.
- Em atenção ao que se pede no art. 26 da lei nº 12.772/2012, fora criado, no âmbito do IFAP, a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), sendo 01 representante do Câmpus Laranjal do Jari e 02 do Câmpus Macapá. Portaria de criação da CPPD/IFAP nº 753/2013/GR/IFAP.

1.5.2 Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

- Construção do Plano de Desenvolvimento Insitucional – PDI 2014-2018 (Não concluído)
- Regimento Interno da Reitoria (Não concluído)
- Plano de ação
- Desenvolvimento de ações para a implantação dos *campi* Santana, Porto Grande e Campus avançado Oiapoque.

Câmpus Macapá

- Durante o ano de 2013 esta área fez o acompanhamento da elaboração do Plano Anual de Trabalho 2013 de todos os setores, a fim de sistematizar o Plano de ação do campus, bem como conduziu o processo de elaboração do relatório de gestão anual.

1.5.3 Tecnologia da Informação

Câmpus Macapá

- Durante o ano de 2013 esta área priorizou o desenvolvimento das atividades de manutenção e suporte ao usuário, bem como o desenvolvimento de sistemas de apoio à decisões que auxiliaram o ensino, pesquisa e extensão.

1.5.4 Comunicação

Câmpus Macapá

- Durante o ano de 2013, a comunicação atuou especialmente na atualização e administração do conteúdo dos canais oficiais de comunicação (website, página principal da intranet e outros) e as redes de relacionamento do Instituto na Internet.

1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS

No ano de 2013, o Instituto Federal do Amapá firmou diversas parcerias, através de Cooperação Técnica que proporcionaram realizações de várias ações, nas áreas de ensino, pesquisa, inovação, pós-graduação, extensão, infraestrutura e segurança externa.

Para a capacitação de servidores e apoio aos projetos de pesquisa foram feitas parcerias com as seguintes instituições:

Secretarias de Ciência e Tecnologia do Amapá – SETEC;

Secretaria de Educação do Governo do Amapá – SEED;

Secretaria Municipal de Educação do Amapá – SEMEC;

Conselho Nacional de desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq;

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES;

Fundação ORSA, no Vale do Jari;

Centro de Educação Profissional do Amapá – CEPA;

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial do Amapá – SENAI-DR;

Centro de Educação Profissional em Artes Visuais Cândido Portinari;

Rede de Pesquisa do Amapá – RIPA e a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

Escolas Estaduais de ensino Médio: Rizalva; Ester Virgulino; Castelo Branco; Maria do Carmo; Maria Cavalcante e Rivanda de Nazaré .

Foram firmados acordos de Cooperação Técnica com as seguintes instituições:

Vice-Governadoria do Governo do Estado

Prefeitura Municipal de Macapá para atender os programas Mulheres Mil e Pró-Funcionário.

Em infraestrutura, o Governo do Estado viabilizou apoio com a Central Elétrica do Amapá – CEA e em segurança pública externa com a secretaria da área afim.

Para a expansão III, o IFAP dispõe da colaboração das prefeituras municipais de Santana e Porto Grande para a regularização das áreas onde serão implantados os Campi.

Câmpus Macapá

Serviço Nacional de Aprendizagem (SENAI) – Parceria para fins de complementação da prática em laboratórios, dos estudantes dos cursos técnicos, nos laboratórios móveis do SENAI.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC) – Parceria em eventos e cursos.

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE) – Parceria com o SEBRAE no Projeto “Junior Achievement”, que faz parte do Programa MINIEMPRESA, que proporciona aos estudantes do 2º ano do Ensino Médio do Câmpus Macapá, a experiência prática em economia e negócios, na organização e operação de uma empresa.

Escola de Administração Pública do Estado do Amapá (EAP) - Em 2013, mediante termo de cooperação, a EAP solicitou ao IFAP, através do NAPNE, que realizasse curso de capacitação de servidores públicos do estado na área de educação especial.

Centro de Atendimento Pedagógico ao Deficiente Visual – O Câmpus Macapá, através do NAPNE, solicitou em 2013, parceria junto a este centro para suporte na impressão de material em braile.

Universidade Estadual do Amapá – UEAP – Parceria na realização de eventos e projetos científicos.

Secretaria Estadual de Ciência e Tecnologia – SETEC - Parceria na realização de eventos e projetos científicos.

Secretaria de Saúde do Estado – Parceria em eventos, ações sociais e palestras.

Corpo de Bombeiros – Parceria em eventos e ações sociais.

Centro de Psicologia da Faculdade SEAMA – Parceria com estudantes de psicologia da SEAMA para contribuição em projetos desenvolvidos pela Coordenação de Assistência ao Estudante (CAE) do Câmpus Macapá.

Centro de Referência de Assistência Social – Parceria em projetos, eventos e ações sociais organizados pela CAE do Câmpus Macapá.

Centro de Referência Especializado de Assistência Social - Parceria em projetos, eventos e ações sociais organizados pela CAE do Câmpus Macapá.

Câmpus Laranjal do Jari

SEBRAE – apoio aos eventos SEMANA EMPREENDEDORA e CARAVANA DA CIÊNCIA

Fórum da Comarca e Câmpus Laranjal do Jari – apoio e doação de materiais para o projeto Anjos da Guarda executado pela Guarda Municipal de Laranjal do Jari

Empresa CADAM – estágio para alunos do curso técnico de nível em Secretariado

Empresa Jari Celulose - estágio para alunos do curso técnico de nível em Secretariado

RURAP- estágio para alunos do curso técnico de nível em Meio Ambiente

Caixa Econômica Federal – estágio para alunos do curso técnico de nível em Informática

2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU 127/2013

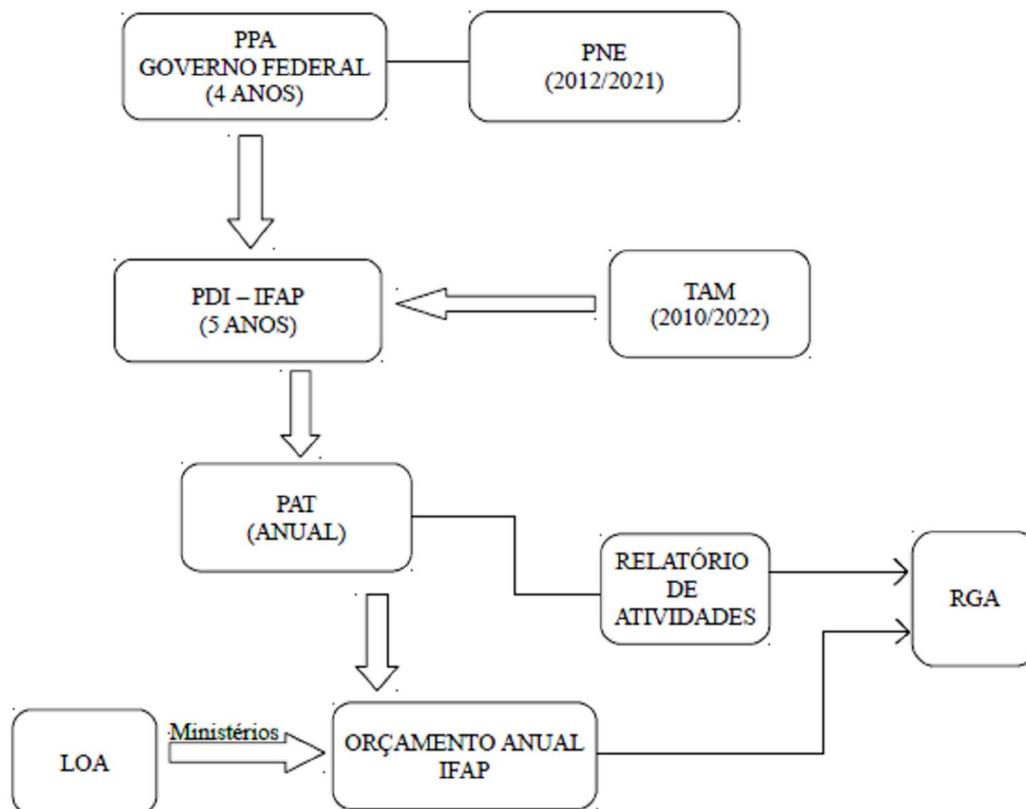
2.1 PLANEJAMENTO DA UNIDADE

Na elaboração do planejamento são observadas as diretrizes do **Plano Plurianual (PPA)**, **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** e **Lei Orçamentária Anual (LOA)**, do Governo Federal. O PPA, estabelecido pela Lei nº 12.593/12 para o período de 2012 a 2015, é instrumento de planejamento governamental que define diretrizes, objetivos e metas com o propósito de viabilizar a implementação e a gestão das políticas públicas, orientar a definição de prioridades e auxiliar na promoção do desenvolvimento sustentável. A LDO dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2013, sendo estabelecida pela Lei 12.708. A LOA, estabelecida pela Lei nº 12.798 estimou as receitas e fixou as despesas da União para o exercício de 2013.

Em suas ações de planejamento, o Instituto Federal do Amapá no exercício de 2013 teve como marco regulatório o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2009-2013, que tem como função ser um norte balizador para as ações da instituição a médio prazo, e o Plano Anual de Trabalho (PAT) que planeja as ações da instituição para o período de um ano. O planejamento no IFAP, assumindo característica de processo, é compreendido como função cíclica de planejar, acompanhar, avaliar e replanejar. Assim, uma vez iniciada a execução do Plano Anual de Trabalho, surge a fase de acompanhamento, com o objetivo de garantir o atingimento dos objetivos propostos através das metas estabelecidas, como também, caso seja necessário, de corrigir rumos e superar dificuldades. O planejamento estratégico como procedimento de gestão, iniciou em 2012, utilizando-se a ferramenta Balanced Scorecard – BSC. Pretendeu-se atingir um elevado grau de aperfeiçoamento no planejamento, no entanto, ainda há necessidade de maior conscientização em alguns setores administrativos, no que concerne ao exercício da cultura de resultados e, conseqüentemente, ao melhor desempenho da gestão.

A construção do Plano Estratégico do Instituto Federal do Amapá está demonstrado no fluxograma abaixo, conforme estabeleceu-se em 2012, vinculando-se os programas executados pela UJ ao Programa Plurianual do Governo Federal, até a sua finalização com o Relatório de Gestão Anual.

CICLO DE CONSTRUÇÃO DO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL



LOA – Lei Orçamentária Anual
 PAT – Plano Anual de Trabalho
 PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional
 PNE – Plano Nacional de Educação
 PPA – Plano Plurianual
 RGA – Relatório de Gestão Anual
 TAM – Termos e Acordos de Metas

De igual forma, O IFAP iniciou o processo de construção de seu planejamento estratégico, partindo-se da análise de sua missão, valores e visão de futuro. A elaboração do diagnóstico estratégico se fundamentou no levantamento dos indicadores ameaças e oportunidades do ambiente externo e pontos fortes e fracos do ambiente interno, utilizando-se como ferramenta de trabalho a matriz SWOT aplicados com o BSC. Procurou-se relacionar os objetivos institucionais para a elaboração dos objetivos estratégicos da Instituição. O fluxograma abaixo demonstra como foi desenvolvido o processo inicial em 2012 e aprimorado em 2013, cujos os objetivos estratégicos aplicados pelo IFAP neste relatório são os que estão estabelecidos pela lei 11.892/08.

Com base nessa sistemática apresenta-se os programas e ações desenvolvidas pelo IFAP.

Os **Programas e ações** são instrumentos de organização da ação governamental que articulam um conjunto de iniciativas públicas e privadas –projetos, atividades, financiamentos, incentivos fiscais, normas etc. -e que visam à solução de um problema ou ao atendimento de demanda da sociedade, sendo mensurado por indicadores, metas regionalizadas e custos estabelecidos no PPA.

Cada programa identifica as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de projetos, atividades e operações especiais. No Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá os programas e ações de governo estão relacionados a seguir:

□ □ **Programas**

2030 –Educação Básica

2031 –Educação Profissional e Tecnológica

2109 –Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação

□ □ **Ações**

20RG –Expansão e reestruturação de instituições federais de educação profissional e tecnológica

20RJ –Apoio à capacitação e formação inicial e continuada de professores, profissionais, funcionários e gestores para a educação básica

39

20RL –Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica

20TP –Pagamento de pessoal ativo da união

2004 –Assistência médica e odontológica

2010 –Assistência pré-escolar

2011 –Auxílio transporte

2012 –Auxílio alimentação

2994 –Assistência ao estudante da Educação Profissional e Tecnológica

4572 –Capacitação de servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação

6358 –Capacitação de Recursos Humanos da Educação Profissional e Tecnológica

6380 –Fomento ao Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica

00M0 –Contribuição à Entidades Nacionais Representativas de Educação e Ensino

09HB –Contribuição da União ao regime de previdência dos servidores públicos federais

Em relação aos objetivos e ações planejadas para atingir as metas institucionais, o tópico posterior informará todas as ações executadas pela Unidade por Pró-Reitoria, com a consolidação das informações de todos os Câmpus do IFAP, identificando as ações em relação ao que foi planejado para 2013.

2.2 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E RESULTADOS ALCANÇADOS

Quadro A.2.2.1 – Programa Temático – Não se aplica

Quadro A.2.2.2 – Objetivo – não se aplica

Quadro A.2.2.3.1 – Ações – OFSS – Não se aplica

2.2.3.2 AÇÕES/SUBTÍTULOS – OFSS/

Quadro A.2.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	0181			Tipo: Operações Especiais.			
Título	Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Cíveis						
Iniciativa	Não Disponível						
Objetivo	Não Disponível			Código:			
Programa	Previdência de inativos e pensionistas da União.			Código:		Programa: 0089	
Unidade Orçamentária	26426						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
008901810016	R\$ 13.000,00	R\$ 63.000,00	R\$ 63.000,00	R\$ 25.869,30	R\$ 25.869,30	R\$ 0,00	R\$ 37.130,70
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
					Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
008901810016	Não Disponível						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0							

Análise crítica:

Até o final do ano de 2012, não havia nenhum caso de aposentadoria ou pensionista no IFAP. A LOA – 2013, não definiu meta física para esta ação, embora tenha concedido inicialmente uma dotação orçamentária no valor de R\$ 13.000,00 (treze mil reais).

No decorrer do ano, ocorreu (01) um caso de aposentadoria voluntária de servidor, motivo pelo qual foi necessário complementar a dotação inicial para o cumprimento da ação.

O valor liquidado e efetivamente pago no ano foi de R\$ 25.869,30. O valor de R\$ 37.130,70, inscrito em restos a pagar, foi cancelado no início de 2014.

Identificação da Ação							
Código	00M0			Tipo: Operações Especiais			
Título	Contribuição à Entidades Nacionais Representativas de Educação e Ensino - No Estado do Amapá.						
Iniciativa	Não Disponível						
Objetivo	Não Disponível			Código:			
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação.			Código:		Programa: 2109	
Unidade Orçamentária	26426						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
210900M00016	R\$ 13.321,00	R\$ 13.321,00	R\$ 13.321,00	R\$ 13.321,00	R\$ 13.321,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
210900M00016	Não Disponível						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0							

Análise crítica:

Ação Executada de acordo com a previsão - Pagamento de anuidade do CONIF.

Identificação da Ação							
Código	09HB			Tipo: Operações Especiais.			
Título	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.						
Iniciativa	Não Disponível						
Objetivo	Não Disponível			Código:			
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação.			Código:		Programa: 2109	
Unidade Orçamentária	26426						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
210909HB0001	R\$ 1.799.996,00	R\$ 2.663.032,00	R\$ 2.663.032,00	R\$ 2.233.619,62	R\$ 2.005.123,60	R\$ 228.496,02	R\$ 429.412,38
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
210909HB0001	Não Disponível						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0							

Análise crítica:

Esta ação refere-se a Contribuição da União para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais. A ação foi executada, os restos a pagar processados foram pagos no início de 2014 e os não processados foram cancelados.

Identificação da Ação							
Código	2004			Tipo: Atividade			
Título	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Cíveis, Empregados, Militares e seus Dependentes.						
Iniciativa	Não Disponível.						
Objetivo	Não Disponível.			Código:			
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação			Código:		Programa: 2109	
Unidade Orçamentária	26426						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
210920040016	R\$ 320.211,00	R\$ 438.311,00	R\$ 418.311,00	R\$ 388.647,06	R\$ 388.647,06	R\$ 0,00	R\$ 29.663,94
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
210920040016	Pessoa beneficiada		Unidade	253		155	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0		R\$ 388.647,06		253	Unidade	155	

Análise crítica:

Para a execução desta ação, houve necessidade de dotação suplementar, embora que a execução física não tenha sido alcançada devido a dificuldade da DIGEP mensurar os dependentes elegíveis, passíveis de ressarcimento dos servidores que ingressaram no órgão em 2013.

Os valores inscritos em restos a pagar foram cancelados no início de 2014.

Identificação da Ação							
Código	2010			Tipo: Atividade			
Título	Assistência pré-escolar aos dependentes dos servidores civis, empregados e militares.						
Iniciativa	Não Disponível						
Objetivo	Não Disponível			Código:			
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação.			Código:	Programa: 2109		
Unidade Orçamentária	26426						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
210920100016	R\$ 54.000,00	R\$ 62.500,00	R\$ 59.412,26	R\$ 56.499,30	R\$ 56.499,30	R\$ 0,00	R\$ 2.912,96
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
210920100016	Criança atendida		unidade	68	8	76	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0				68	unidade	76	

Análise crítica:

O cumprimento da meta física desta ação, ultrapassou a meta inicialmente prevista, motivo pelo qual houve necessidade de dotação suplementar.

Os valores inscritos em restos a pagar, foram cancelados no início de 2014.

Identificação da Ação							
Código	2011				Tipo: Atividade		
Título	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares.						
Iniciativa	Não Disponível.						
Objetivo	Não Disponível.				Código:		
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação.				Código:	Programa: 2109	
Unidade Orçamentária	26426						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
210920110016	R\$ 30.792,00	R\$ 81.892,00	R\$ 81.892,00	R\$ 76.349,31	R\$ 76.349,31	R\$ 0,00	R\$ 5.542,69
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
0210920110016	Pessoa beneficiada		Unidade	14	59	73	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0				14		73	

Análise crítica:

Esta ação foi executada e necessitou de dotação complementar.

A dificuldade de se prever com maior precisão os valores e a meta física que seriam utilizados nesta ação, foi motivado pela dificuldade dos servidores, em informar um valor diário que utilizariam com passagens em transportes coletivos.

O cumprimento da meta física desta ação, ultrapassou a meta inicialmente prevista, motivo pelo qual houve necessidade de dotação suplementar.

Os valores inscritos em restos a pagar, foram cancelados no início de 2014.

Identificação da Ação							
Código	2012					Tipo: Atividade	
Título	Auxílio-Alimentação aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares.						
Iniciativa	Não Disponível.						
Objetivo	Não Disponível.					Código:	
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação					Código:	Programa: 2109
Unidade Orçamentária	26426						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
210920120016	R\$ 816.000,00	R\$ 1.420.600,00	R\$ 1.211.961,07	R\$ 1.203.893,93	R\$ 1.203.893,93	R\$ 0,00	R\$ 8.067,14
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
					Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
210920120016	Pessoa Beneficiada			Unidade	224	50	274
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0				224		274	

Análise crítica:

Os valores e quantitativos de pessoas beneficiadas desta ação foram ultrapassados em função da entrada de novos servidores, que passaram a ter direito ao benefício, assim como a contratação de servidores temporários.

Os valores inscritos em restos a pagar, foram cancelados no início de 2014.

Identificação da Ação							
Código	20TP			Tipo: Atividade.			
Título	Pagamento de Pessoal Ativo da União						
Iniciativa	Não Disponível.						
Objetivo	Não Disponível.			Código:			
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação.			Código:		Programa: 2109	
Unidade Orçamentária	26426						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
210920TP0016	R\$ 9.414.980,00	R\$ 16.814.980,00	R\$ 16.745.754,07	R\$ 14.893.240,43	R\$ 14.769.247,58	R\$ 123.992,85	R\$ 1.852.513,64
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
					Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
210920TP0016	Não Disponível						
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0							

Análise crítica:

A necessidade de suplementação para o cumprimento desta ação, foi motivada pela entrada de novos servidores e pela contratação de servidores temporários.

Os valores inscritos em restos a pagar NÃO PROCESSADOS foram cancelados no início de 2014.

Identificação da Ação							
Código	4572			Tipo: Atividade			
Título	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação						
Iniciativa	Não Disponível.						
Objetivo	Não Disponível.			Código:			
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação.			Código:	Programa: 2109		
Unidade Orçamentária	26426						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
210945720016	R\$ 805.000,00	R\$ 866.838,00	R\$ 760.310,94	R\$ 717.415,40	R\$ 629.618,01	R\$ 87.797,39	R\$ 42.895,54
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
					Previsto	Reprogramado (*)	Realizado
210945720016	Servidor capacitado			Unidade	149	125	274
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	R\$ 32.397,00	R\$ 26.362,50	R\$ -5.884,50	149		274	

Análise crítica:

Nesta ação, a meta física inicialmente estabelecida foi alcançada e superada em 83%, embora não tenha sido necessário aumentar o orçamento na mesma proporção, pois, devido a otimização dos recursos disponíveis, foi possível capacitar um número maior de servidores com menor custo por meio da realização de treinamento realizados internamente.

Identificação da Ação							
Código	20RJ			Tipo: Atividade			
Título	Apoio a Capacitação e Formação Inicial e Continuada de Professores, Profissionais, Funcionários e Gestores para a Educação Básica.						
Iniciativa	Não Disponível.						
Objetivo	Não Disponível.						Código:
Programa	Educação Básica			Código:	Programa: 2030		
Unidade Orçamentária	26426						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
203020RJ0016	R\$ 516.000,00	R\$ 693.653,00	R\$ 8.784,00	R\$ 8.184,00	R\$ 8.184,00	R\$ 0,00	R\$ 600,00
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
203020RJ0016	Pessoa beneficiada		Unidade	200	148	348	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	R\$ 931.599,00	R\$ 931.599,00	R\$ 0,00	200		348	

Análise crítica:

1 – Inicialmente a LOA 2013 estabeleceu como meta para esta ação 200 pessoas a serem capacitadas. Os Ofícios Circulares nº 005/2013-DPEPT/SETEC/MEC e nº 15/2013-MEC/SETEC, SEB e SECADI, aumentaram essa meta para 400 (quatrocentas) vagas distribuídas igualmente entre dois cursos: Aperfeiçoamento em PROEJA e Especialização em PROEJA.

A execução orçamentária desta ação, foi prejudicada por atraso na formalização dos processos licitatórios para aquisição de bens e serviços necessários à sua execução, o que fez com que esse créditos orçamentários não fossem utilizados na sua totalidade.

A ação foi desenvolvida com a utilização de materiais e estrutura já existente na ação de funcionamento.

Fatores que dificultaram a execução da meta:

a) Falta de informações claras por parte da SETEC ao IFAP sobre os procedimentos para desenvolver a ação.

b) Adiamento do início das aulas em atendimento ao pedido da Secretaria de Estado da Educação.

c) Ausência imediata de comunicação interna a respeito da disponibilidade de recurso, ocasionando um curto prazo para elaboração do processo de compra de materiais.

d) Inexperiência da equipe de coordenação dos cursos nos procedimentos de criação dos processos de compra dos materiais.

Identificação da Ação							
Código	20RG					Tipo: Atividade	
Título	Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica						
Iniciativa	Não Disponível.						
Objetivo	Não Disponível.					Código:	
Programa	Educação Profissional e Tecnológica			Código:		Programa: 2031	
Unidade Orçamentária	26426						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
203120RG0016	R\$ 11.871.644,00	R\$ 14.897.322,00	R\$ 14.397.322,00	R\$ 3.263.236,38	R\$ 2.864.210,56	R\$ 399.025,82	R\$ 11.134.095,62
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
203120RG0016	Vaga disponibilizada		Unidade	200	4538	4738	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	R\$ 5.246.904,48	R\$ 5.190.040,40	R\$ -0,10	200		4738	

Análise crítica:

Os créditos disponibilizados para esta ação, foram utilizados para a ampliação da rede Federal, nas obras que encontram-se em andamento no Campus de Laranjal do Jarí, Bloco CD, Garagem e Almoxarifado do Campus Macapá, Obras dos campi de Santana e Porto Grande, assim como a licitação para a construção do muro no terreno da reitoria em Macapá.

O crédito previsto para esta ação, não foi utilizado na sua totalidade devido falta de limite orçamentário, o que impossibilitou a realização de reforço nos empenhos das obras.

Identificação da Ação							
Código	20RL				Tipo: Atividade		
Título	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica						
Iniciativa	02A2 - Fomento à expansão e ao desenvolvimento das redes de educação profissional e tecnológicas educacionais, à modernização do processo didático-pedagógico, à elaboração e desenvolvimento de material didático, incluindo capacitação de docentes e técnicos administrativos, concessão de bolsas e cooperação internacional, além de apoio a pesquisa, inovação e extensão.						
Objetivo	Não Disponível.					Código:	
Programa	Educação Profissional e Tecnológica			Código:		Programa: 2031	
Unidade Orçamentária	26426						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
203120RL0016	R\$ 8.980.440,00	R\$ 12.004.535,00	R\$ 11.569.687,66	R\$ 4.103.682,27	R\$ 3.871.760,87	R\$ 231.921,40	R\$ 7.466.005,39
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado		
0203120RL0016	Aluno Matriculado	Unidade	2500		1715		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	R\$ 4.120.158,73	R\$ 3.020.195,40	R\$ -153.705,79	2500		1715	

Análise crítica:

Fatores que contribuíram para a execução parcial da ação:

- Concretização da implantação do IFAP, obedecendo ao Acordo de Metas;
- Formação profissional adequada dos servidores que atuam no IFAP;
- Processo de planejamento estratégico das ações a serem executadas, sempre primando pela melhoria da qualidade do ensino;
- Disponibilidade de recursos financeiros;
- Funcionamento dos Câmpus em prédio próprio;
- Existência de alguns recursos didáticos: kit's de química, física, biologia e matemática, projetores multimídia, computadores, jogos de xadrez, Kit de robótica.

Fatores que dificultaram para uma melhor execução da ação:

- Falta de laboratórios para o desenvolvimento de aulas práticas;
- Ausência de um sistema informatizado adequado para realização do processo seletivo discente;
- Pouco conhecimento da comunidade amapaense sobre os serviços/cursos ofertados pelo IFAP;
- Distância dos Câmpus Macapá e Laranjal do Jari do centro da cidade;
- Poucas linhas de transporte urbano para atendimento dos alunos e servidores do IFAP.

Identificação da Ação							
Código	2994				Tipo: Atividade		
Título	Assistência ao Educando da Educação Profissional e Tecnológica						
Iniciativa	02B3 - Ampliação da oferta de cursos de formação inicial continuada e técnico de nível médio, articulada com educação de jovens e adultos (EJA), de ensino fundamental e médio, e do acesso ao trabalhador a processo de reconhecimento de saberes, nas redes de educação profissional e tecnológica, possibilitando, inclusive, recorte étnico-racial e de gênero e atendimento de públicos específicos, inclusive com ações de fomento e apoio com vistas à reestruturação didático-pedagógica, produção de material didático, capacitação de docentes e permanência do estudante.						
Objetivo	Ofertar vagas de educação profissional para jovens e adultos articulada com a elevação de escolaridade e realizar processos de reconhecimento de saberes e certificação profissional.					Código: 0588	
Programa	Educação Profissional e Tecnológica			Código:		Programa: 2031	
Unidade Orçamentária	26426						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
203129940016	R720.000,00	R\$ 820.000,00	R\$ 805.719,53	R\$ 701.474,03	R\$ 701.224,03	R\$ 250,00	R\$ 104.245,50
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
203129940016	Aluno Assistido		Unidade	449	350	799	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
203129940016	R\$ 41.385,10	R\$ 36.054,08	R\$ -1.110,24	449		799	

Análise crítica:

Embora a dotação inicial tenha sido complementada e a meta física tenha sido alcançada e ultrapassada em 78% (setenta e oito por cento), alguns fatores prejudicaram uma melhor execução da ação:

Fatores que dificultaram uma melhor execução da ação:

a) Alguns alunos demoraram a entregar documentação comprobatória da compra executada com os auxílios uniforme e material didático.

b) Alguns alunos não tinham conta corrente aberta no próprio nome para recebimento dos auxílios.

c) Falta de espaço físico adequado para a equipe da coordenação de apoio ao estudante prestar o atendimento especializado e individual aos alunos.

d) Falta de um sistema específico de acompanhamento e avaliação dos programas e projetos.

e) Não atendimento de todos os alunos de baixa renda, em virtude da falta de comprovação de documentos.

Fatores que contribuíram para a execução da ação:

a) Descentralização dos recursos financeiros para cada Câmpus, diminuindo o trâmite de repasse das panilhas de pagamento.

b) Equipe multidisciplinar capacitada para o acompanhamento individualizado dos alunos.

Identificação da Ação							
Código	6358			Tipo: Atividade			
Título	Capacitação de Recursos Humanos da Educação Profissional e Tecnológica						
Iniciativa	Não Disponível.						
Objetivo	Não Disponível.					Código:	
Programa	Educação Profissional e Tecnológica			Código:		Programa: 2031	
Unidade Orçamentária	26426						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
203163580016	R\$ 3.360,00	R\$ 3.360,00	R\$ 3.360,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.360,00
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
203163580016	Pessoa Capacitada		Unidade	2			
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0				2			

Análise crítica:

Fatores que contribuíram para a execução da ação:

A gestão da unidade visitada promoveu um ambiente de cooperação, vivência, partilha de experiências e opiniões, ambiente de aprendizagem e diálogo com os demais fatores envolvidos no ambiente de educação profissional.

Fatores que dificultaram a execução da ação:

A dificuldade de encontrar hospedagem nas proximidades do Encontro, tendo em vista a lotação dos hotéis.

A distância para deslocamento entre a cidade de origem e o local de chegada, perfazendo um total de 10 horas de deslocamento, incluindo-se viagem área e deslocamento de transporte terrestre.

Identificação da Ação							
Código	6380			Tipo: Atividade			
Título	Fomento ao Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica.						
Iniciativa	02A3 - Fomento à expansão e qualificação das redes estaduais de educação profissional e tecnológica.						
Objetivo	Não Disponível.			Código:			
Programa	Educação Profissional e Tecnológica			Código:		Programa: 2031	
Unidade Orçamentária	26426						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Lei Orçamentária Anual - 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
203163800016	R\$ 367.406,00	R\$ 367.406,00	R\$ 50.866,47	R\$ 50.766,47	R\$ 50.766,47	R\$ 0,00	R\$ 100,00
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
203163800016	Instituição apoiada		Unidade	8	32	40	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	R\$ 931.599,00	R\$ 931.599,00	R\$ 0,00				

Análise crítica:

Esta ação foi incorporada ao programa PRONATEC no decorrer do ano, fato este que fez com que a maior parte dos resultados do programa Mulheres Mil estejam informado nas ações relacionadas ao PRONATEC.

2.2.2.3 AÇÕES NÃO PREVISTAS NA LOA 2013 – RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

Quadro A.2.2.3.3 – Ações não Previstas LOA 2013 - Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação					
Código	1H10			Tipo: Projeto	
Título	Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica				
Iniciativa	Não Definido.				
Objetivo	Não definido.			Código:	
Programa	Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica.			Código:	Tipo: 1062
Unidade Orçamentária					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
R\$ 0,01	R\$ 0,00	-R\$ 0,01	Unidade de Ensino Implantada	Unidade	2

Análise crítica:

Esta ação trata de restos a pagar de exercícios anteriores relacionados à expansão da Rede Federal, o que não ocorreu em 2013 porque nenhum Campus novo foi implantado.

Não houve execução de RAP nesta ação em 2013.

Identificação da Ação					
Código	2992			Tipo: Atividade	
Título	Funcionamento da Educação Profissional				
Iniciativa	Não Definido.				
Objetivo	Não Definido.			Código:	
Programa	Desenvolvimento da Educação profissional e Tecnológica.			Código:	Tipo: 1062
Unidade Orçamentária					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
R\$ 130.834,38	R\$ 30.827,69	R\$-100.006,69	Aluno matriculado	Unidade	

Análise crítica:

Esta ação refere-se à execução de recursos inscritos em restos a pagar de exercícios anteriores que foram liquidados e pagos em 2013.

O valor liquidado refere-se a aquisição de bens e/ou serviços adquiridos em anos anteriores, que só foram recebidos e/ou realizados em 2013.

O valor cancelado refere-se a bens que os fornecedores deixaram de entregar ou o próprio IFAP mesmo cancelou o recebimento ou a aquisição.

Identificação da Ação					
Código	6301			Tipo: Atividade	
Título	Acervo Bibliográfico para as Instituições da Rede Federal de Educação Profissional				
Iniciativa	Não Disponível.				
Objetivo	Não Disponível.			Código:	
Programa	Desenvolvimento da Educação profissional e Tecnológica.			Código:	Tipo: 1062
Unidade Orçamentária					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
R\$ 50.277,47	R\$ 30.467,98	R\$ -19.809,49	Volume disponibilizado	Unidade	

Análise crítica:

Esta ação refere-se à execução de recursos inscritos em restos a pagar de exercícios anteriores que foram liquidados e pagos em 2013.

O valor liquidado refere-se a aquisição de acervo bibliográfico que foi licitado em anos anteriores, porém só foram recebidos, liquidados e pagos em 2013.

O valor cancelado refere-se a livros que já estavam desatualizados e por isso o IFAP cancelou a aquisição.

Identificação da Ação					
Código	8650			Tipo: Atividade	
Título	Reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica				
Iniciativa	Não Definido.				
Objetivo	Não Definido.			Código:	
Programa	Desenvolvimento da Educação profissional e Tecnológica.			Código:	Tipo: 1062
Unidade Orçamentária					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 01/01/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
R\$ 336.472,73	R\$ 299.814,63	R\$ -36.658,10	Unidade Reestruturada	Unidade	

Análise crítica:

Os recursos destinados à esta ação em 2011, foi destinado à compra de equipamentos para as 02 (duas) unidades do IFAP, Campus Macapá e campus laranja do jari.

2.2.3.4 AÇÕES – ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO - OI

Quadro A.2.2.3.4 – Ações do Orçamento de Investimento

Identificação da Ação							
Código	20RG			Tipo: Atividade			
Título	Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educ. Profissional e Tecnológica						
Iniciativa	Não Disponível.						
Objetivo	Não Disponível.			Código:			
Programa	Educação Profissional e Tecnológica			Código:		Tipo: 2031	
Unidade Orçamentária	26426						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Execução Financeira e Física							
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta				
Dotação Inicial	Dotação Final	Valor Realizado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Previsto	Reprogramado	Realizado
R\$ 11.871.644,00	R\$ 14.897.332,00	R\$ 14.397.332,00	Vaga disponibilizada	Unidade	200	4538	4738

Análise crítica:

Os créditos disponibilizados para esta ação em 2013, foram utilizados para aquisição de Bens duráveis e para a ampliação da rede, nas obras de: Laranjal do Jarí, Bloco CD, Garagem e Almoxarifado do Campus Macapá, Início das obras dos campi de Santana e Porto Grande, assim como a construção do muro do terreno da reitoria em Macapá.

Identificação da Ação							
Código	20RL			Tipo: Atividade			
Título	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica						
Iniciativa	02*2 - Fomento à expansão e ao desenvolvimento das redes de educação profissional e tecnológica, ao desenvolvimento de tecnologias educacionais, à modernização do processo didático-pedagógico, à elaboração e desenvolvimento de material didático, incluindo capacitação de docentes e técnicos administrativos, concessão de bolsas e cooperação internacional, além de apoio a pesquisa, inovação e extensão.						
Objetivo	Não Disponível.			Código:			
Programa	Educação Profissional e Tecnológica			Código:		Tipo: 2031	
Unidade Orçamentária	26426						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria						
Execução Financeira e Física							
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Meta				
Dotação Inicial	Dotação Final	Valor Realizado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Previsto	Reprogramado	Realizado
R\$ 1.292.440,00	R\$ 5.829.505,00	R\$ 5.437.840,77	Aluno Matriculado	Unidade	2500		1715

Análise crítica:

Os Créditos destinados nesta ação, foram utilizados para aquisição de bens duráveis (Mobiliário, computadores, equipamentos para laboratórios, etc).

Identificação da Ação							
Código	6380			Tipo:			
Título	Fomento ao Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica						
Iniciativa							
Objetivo				Código:			
Programa	Educação Profissional e Tecnológica			Código:		Tipo: 2031	
Unidade Orçamentária	26426						
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria						
Execução Financeira e Física							
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta				
Dotação Inicial	Dotação Final	Valor Realizado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Previsto	Reprogramado	Realizado
R\$ 102.560,00	R\$ 102.560,00	R\$ 0,00	Instituição apoiada	Unidade	8	32	40

Análise crítica:

Esta ação foi incorporada ao programa PRONATEC no decorrer do ano, fato este que fez com que a maior parte dos resultados do programa Mulheres Mil estajam sendo informado nas ação relacionadas ao PRONATEC.

3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DAS DN TCU N° 127, DE 15/05/2013

3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

3.1.1 AUDITORIA INTERNA

Base Normativa

As ações de auditoria interna nos institutos federais têm sua base normativa derivada da Constituição Federal de 1988, que em seus artigos 70 e 74 trata do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. A partir disso, o Decreto Presidencial nº 3.591/00 (do ano de 2000, com alterações posteriores) definiu atribuições à Controladoria-Geral da União (CGU, o órgão central do sistema) e à Secretaria Federal de Controle Interno (SFC) para a edição de instruções normativas sobre controle e auditoria interna.

As principais normas específicas sobre o planejamento anual da auditoria interna, são a Instrução Normativa CGU nº 07, de 29 de dezembro de 2006, e a Instrução Normativa SFC nº 01, de 03 de janeiro de 2007.

Atribuições

A Unidade de Auditoria Interna é responsável pelo fortalecimento e assessoramento a gestão, encarregada da análise periódica de desempenho das atividades estabelecidas pela administração, de forma a proporcionar aos gestores base segura para a tomada de decisões, bem como prestar apoio aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

A Unidade de Auditoria Interna está estruturada com um Chefe da Auditoria, e uma Administradora, lotadas na Reitoria.

Forma de Atuação

A forma de atuação da Unidade de Auditoria Interna atende as orientações do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União. Abrangendo todas as unidades organizacionais do Instituto Federal do Amapá, constituindo-se objetos de exames amostrais os processos de trabalho, com ênfase para:

- a) Sistemas administrativos operacionais e os controles internos administrativos utilizados na gestão orçamentaria, contábil, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;
- b) A execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos federais;
- c) Os processos de licitação, inclusive na modalidade pregão, as dispensas e as inexigibilidades;
- d) Os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade das unidades organizacionais do Instituto;
- e) Os atos administrativos que resultem direitos e obrigações para o Instituto;
- f) Verificação do cumprimento das normas internas e da legislação pertinente;
- g) Relatório de Gestão;

Estão sujeitos a atuação da Unidade de Auditoria Interna quaisquer unidades organizacionais ou empregados, que utilizem, arrecadem, guardem, gerenciem ou administrem dinheiros, bens e valores do Instituto ou pelos quais o Instituto responda, ou que, em nome deste, assumam obrigações de natureza pecuniária.

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				
Ambiente de Controle	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	
Avaliação de Risco	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
Procedimentos de Controle	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			
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
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	
Monitoramento	1	2	3	4	5
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			
Análise Crítica:					
Ambiente Interno					
<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>Ambiente Interno</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"> - publicações no sítio do IFAP: manuais, instruções normativas, resoluções do CONSUP, editais de concursos, licitações, etc.; - memorandos, emails, reuniões, etc. . <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"> - Manual de Compras - Manual de Procedimentos do Departamento de Planejamento e Finanças - Manual de Identidade Visual - Políticas de Comunicação - Plano Diretor de Tecnologia da Informação - Política de Segurança da Informação e Comunicação - Instrução Normativa 01/2013/ DTI/IFAP - Instrução Normativa dos Cursos - Resolução 020/2012 que regulamenta as atividades de extensão - Resolução 021/2012 que regulamenta o Programa 					

- 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
Ambiente de Controle					
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	
Avaliação de Risco					
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
Procedimentos de Controle					
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	

Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
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			
Monitoramento	1	2	3	4	5
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>Análise Crítica:</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
Ambiente de Controle					
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
Avaliação de Risco					
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
Procedimentos de Controle					
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	
Informação e Comunicação					
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	
Monitoramento	1	2	3	4	5
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 correição. 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
DOTAÇÃO INICIAL			R\$ 11.227.976,00			R\$ 11.231.530,00
CRÉDITOS	Suplementares		R\$ 8.313.036,00			R\$ 2.356.420,00
	Especiais	Abertos				
		Reabertos				
	Extraordinários	Abertos				
		Reabertos				
Créditos Cancelados					R\$ -2.750.000,00	
Outras Operações						
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	
DOTAÇÃO INICIAL			R\$ 13.266.644,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CRÉDITOS	Suplementares		R\$ 7.565.154,00			
	Especiais	Abertos				
		Reabertos				
	Extraordinários	Abertos	R\$ 4.155.549,00			
		Reabertos				
Créditos Cancelados		R\$ -4.155.549,00				
Outras Operações						
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 concedidos 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 26426	UO:	UGO:
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	R\$ 5.651.832,65	R\$ 2.185.894,17	R\$ 5.060.137,98	R\$ 2.162.349,09
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				
2. Contratações Diretas (h+i)	R\$ 1.187.902,17	R\$ 423.926,62	R\$ 1.106.368,26	R\$ 367.004,74
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
3. Regime de Execução Especial	R\$ 7.379,72	R\$ 4.870,91	R\$ 7.379,72	R\$ 4.870,91
j) Suprimento de Fundos	R\$ 7.379,72	R\$ 4.870,91	R\$ 7.379,72	R\$ 4.870,91
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	R\$ 19.483.105,82	R\$ 14.418.806,63	R\$ 19.125.844,92	R\$ 14.418.806,63
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
5. Outros	R\$ 1.405.978,14	R\$ 501.389,91	R\$ 1.364.984,14	R\$ 501.389,91
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
6. Total (1+2+3+4+5)	R\$ 27.736.198,50	R\$ 17.534.888,24	R\$ 26.664.715,02	R\$ 17.454.421,28

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 demandas 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
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	107.150,00	39.209,90	107.150,00	39.209,90
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				
2. Contratações Diretas (h+i)	2.320,00	2.849,10	2.320,00	2.849,10
h) Dispensa	2.320,00	1.794,10	2.320,00	1.794,10
i) Inexigibilidade		875,00		875,00
3. Regime de Execução Especial				
j) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (k+l)				
k) Pagamento em Folha				
l) Diárias				
5. Outros	4.864.873,20	1.257.010,43	3.077.969,70	1.255.096,61
6. Total (1+2+3+4+5)	4.974.343,20	1.298.889,43	3.187.439,70	1.296.975,61

Os recursos 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

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
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
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
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
Total Utilizado pela UG			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
Total Utilizado pela UG			0,00	1.842,65	1.842,65
Código da UG 3:	158160	Limite de Utilização da UG:	NÃO TEM		
Total Utilizado pela UG					
Total Utilizado pela UJ			0,00	2.303,15	2.302,15

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 N° 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		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	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
2. Servidores com Contratos Temporários	10	8	11	6
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	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
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	2
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
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	0
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
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	4
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
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	197
4.1. Doença em Pessoa da Família	8
4.2. Capacitação	189
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	0
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
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	0
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	203

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		
1. Cargos em Comissão	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
2. Funções Gratificadas	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
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	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
1. Provimento de Cargo Efetivo	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
2. Provimento de Cargo em Comissão	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
3. Totais (1+2)	133	151	73	13	0

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
1. Provimento de Cargo Efetivo	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
2. Provimento de Cargo em Comissão	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
3. Totais (1+2)	0	0	0	0	62	56	116	39	03

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				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
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
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
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
Servidores com Contratos Temporários											
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
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
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
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
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
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
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
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
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
1. Integral	1	1
1.1 Voluntária	1	1
1.2 Compulsória	0	0
1.3 Invalidez Permanente	0	0
1.4 Outras	0	0
2. Proporcional	0	0
2.1 Voluntária	0	0
2.2 Compulsória	0	0
2.3 Invalidez Permanente	0	0
2.4 Outras	0	0
3. Totais (1+2)	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
1. Aposentado	1	1
1.1. Integral	1	1
1.2. Proporcional	0	0
2. Em Atividade	0	0
3. Total (1+2)	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
Totais	61	131	61	131

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
Totais	24	35	24	35

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
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
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
Total	60	0	1	0
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	21	03	0	0
Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
Total	21	03	0	0

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	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
	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 auxiliá-la nas decisões 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.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
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.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2013, por iniciativa da própria instituição:	
	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.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres:	
	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: _____

	http://www.ifap.edu.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=235&Itemid=66
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
	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.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
	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.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
(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).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
	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).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
x	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
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
Licitações Sustentáveis					
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. <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. <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). <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). <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). <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. <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
Considerações Gerais:					
LEGENDA					

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
			Total			

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 AMAPÁ			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 AMAPÁ			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			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			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
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
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			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIGEP			94428
Síntese da Providência Adotada			
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. A Servidora Michele Yokono Sousa, foi aberto PAD.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
O Servidor Carlos Alexandre Oliveira regularizou a sua situação			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
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			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			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
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
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			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIGEP			94428
Síntese da Providência Adotada			
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. O servidor José Luís Nogueira Marques, foi aberto PAD para apuração das irregularidades apontadas.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Apenas o servidor José Luís Nogueira Marques não apresentou documentação comprobatória, todos os outros se regularizaram.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
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: 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; b) Previsão de que os departamentos do IFAP devam apresentar tempestiva e obrigatoriamente, informações solicitadas pela Unidade de Auditoria Interna; 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; 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
AUDITORIA INTERNA			
01	4.1	Gestão Patrimonial/Reitoria Bens Móveis	-Falhas no planejamento e na execução do inventário. -Falhas na entrega de bens móveis, sem o devido termo de responsabilidade e ausência de termo de transferência de bens dos servidores exonerados -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. -Falhas no controle de manutenção corretiva e preventiva dos veículos da Reitoria. -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 -Falhas no controle de manutenção corretiva e preventiva dos veículos do Campus Macapá. -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. -Falhas no controle e descontos de faltas de servidores. -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. -Ausência de Portaria de Fiscais de Contratos. - Falhas nos procedimentos de liquidação e pagamento.
01	6.1	Gestão de Bens e Serviços/Campus Laranjal do Jari Regularidade dos Processos Licitatórios	-Falhas na emissão de empenho, liquidação e pagamento sem a devida consulta ao SICAF e demais documentos comprobatórios de regularidade.
03	6.2	Gestão de Bens e Serviços/Campus Laranjal do Jari Formalização e Fiscalização de Contratos	-Ausência de livro de ocorrências na fiscalização dos contratos.
04	4.1	Gestão Patrimonial/Campus Laranjal Bens Móveis e Imóveis	-Falhas na entrega e movimentação de bens. -Falhas na entrega do Termo de Responsabilidade
05	4.2	Gestão Patrimonial/Campus Laranjal Almoarifado	-Divergência nos valores constantes do Relatório de Movimentação de almoxarifado com os valores lançados no SIAFI. -Ausência de planejamento no atendimento as requisições de materiais comprometendo a conferência do estoque do almoxarifado.

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%
TOTAL			23	21	02	91%

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
Autoridades (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			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (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.

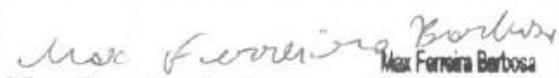
O e-SIC, em cumprimento à Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011 - Art. 30, inciso III), também disponibiliza relatórios estatísticos contendo, em tabelas e gráficos, dados a respeito dos pedidos e recursos realizados desde o início da vigência da Lei (16 de Maio de 2012), bem como informações gerais 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, EXCETO no tocante a:</p> <p>a) Os saldos das contas do imobilizado apresentado SIAFI estão divergente do inventário. 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	 Max Ferreira Barbosa Contabilista Responsável 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 Indicador	Indicadores Acadêmicos	Fórmula de Cálculo	Resultados por Ano			
			2010	2011	2012	2013
	ANO					
1	<i>Relação Candidato / Vaga</i>	$\frac{\text{Candidato / vagas} = \text{Inscrições}}{\text{Vagas}}$	3,95	3,17	2,13	8,53
2	<i>Relação de Ingressos / Alunos</i>	$\frac{\text{Relação de Ingressos/Aluno} = \text{Número de Ingressos} \times 100}{\text{Alunos matriculados}}$	100%	82,59%	55,6%	49,12%
3	<i>Relação de Concluintes/ Alunos</i>	$\frac{\text{Relação de Concluintes/Aluno} = \text{Número de Concluintes} \times 100}{\text{Alunos matriculados}}$	-	14,67	6,0%	27,98%
4	<i>Índice de Eficiência Acadêmica</i>	$\frac{\text{Índice de Eficiência Acadêmica} = \sum \text{Números de concluintes} \times 100}{\sum \text{Números de Todas as situações finais}}$	-	46,12	59,6%	59,84%
5	<i>Índice de Retenção do Fluxo Escolar</i>	$\frac{\text{Índice de Retenção ao Fluxo Escolar} = \text{Números de alunos retidos} \times 100}{\text{Alunos matriculados}}$	-	3,37	28,5%	33,10%

6	Relação Alunos / Docente em Tempo Integral	Relação Alunos /Docentes em Tempo Integral = $\frac{\text{Total de Alunos Matriculados}}{\text{Total de Docente}}$	18,26	19,25	19,81	22,53%
7	Índice de Titulação do Corpo Docente	Relação Alunos /Docentes em Tempo Integral = $\frac{Gx1 + Ax2 + Ex3 + Mx4 + Dx5}{G+A+E+M+D}$	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	Gastos Correntes/ Aluno	Gastos correntes/Aluno = $\frac{\text{Total de Gastos Correntes}}{\text{Alunos Matriculados}}$	R\$ 5.123,60	R\$ 3.415,31	R\$ 2.723,16	R\$ 9.424,87
9	Percentual de Gastos com Pessoal	Percentual de gastos com pessoal = $\frac{\text{Total de Gastos com Pessoal} \times 100}{\text{Gastos Totais}}$	7,58%	44,81%	50,70%	39,86%
10	Percentual de Gastos com Outros Custeios (Exceto beneficios)	Percentual de gastos com outros custeios = $\frac{\text{Total de Gastos com Outros Custeios} \times 100}{\text{Gastos Totais}}$	7,86%	10,88%	14,07%	19,54%
11	Percentual de Gastos com Investimentos (Em relação aos gastos totais)	Percentual de Gastos com Investimentos = $\frac{\text{Total de Gastos com Despesas de Investimentos}}{\text{Gastos Totais}}$	83,8%	44,31%	35,22%	40,60%

Nº do 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

¹ RFP – Renda Familiar Per Capta

² 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

