



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

**RESOLUÇÃO 23/2021 - CONSUP/RE/IFAP**

Aprova Ajustes ao Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT 2020, que foi aprovado por meio da Resolução 11/2021/CONSUP/RE/IFAP, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o que consta no processo nº 23228.000664.2021-42, e as deliberações na 48ª Reunião Ordinária do Conselho Superior do Ifap,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar Ajustes ao Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT 2020, que foi aprovado por meio da Resolução 11/2021/CONSUP/RE/IFAP, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

Art. 2º Aprovar a revogação da resolução 11/2021/CONSUP/RE/IFAP.

Art. 3º Esta resolução entrar em vigor a partir da data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

- Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida, REITOR - CD0001 - RE, em 18/06/2021 16:08:08.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/06/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 16337

Código de Autenticação: 8c93c2d758





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

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA/2020**

Macapá/AP

Janeiro/2021



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

**SUMÁRIO**

1 INTRODUÇÃO .....	3
2 DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS DE ACORDO COM O PAINT/2020.....	4
2.1 RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PAINT, REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS.....	6
2.2 RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT.....	7
2.3 QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA GESTÃO, AS VINCENDAS, E AS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAINT.....	7
2.4 DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITÓRIAS.....	16
2.5 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS.....	15
2.6 ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS.....	17
2.7 DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO.....	20
2.8 ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ.....	22
3 CONCLUSÃO.....	23

## **1. INTRODUÇÃO**

Com a finalidade de dar cumprimento ao Art. 16 da Instrução Normativa nº 09/2018, elaborou-se o presente relatório com o objetivo de apresentar os resultados dos trabalhos de auditoria realizados durante o exercício de 2020, com ênfase nas ações previstas no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT/2020 do Ifap.

O Relatório descreve ainda as ações de capacitação da equipe da Audin realizadas ao longo do ano de 2020, demonstrando o reflexo de tais ações para o fortalecimento da Unidade.

## 2. DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS DE ACORDO COM O PAINT/2020

O presente item descreve os trabalhos de auditoria previstos durante o exercício de 2020, os quais tiveram previsão no PAINT, apresentando o objeto de cada ação e os objetivos definidos nos programas de auditoria correspondentes.

<b>Ação</b>	<b>Relatório</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Objetivos</b>
Controles Internos e Externos - CGU/TCU	-	Gestão do IFAP	Acompanhar e auxiliar no atendimento as decisões/determinações/acórdãos e diligências expedidas pelo Tribunal de Contas da União e as implementações das recomendações da CGU, garantindo a aderência à legislação e a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a evitar sanções aos responsáveis no caso do não cumprimento.
Reserva Técnica	-	Gestão do IFAP	Orientar as diversas Unidades da Instituição, visando a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança.
Avaliação da Estrutura de Controles Internos e Monitoramento ao atendimento as recomendações da Audin	-	Auditoria Interna	Avaliar a estrutura dos controles internos das áreas de planejamento e execução da Instituição, nos seguintes aspectos: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação, e monitoramento as implementações das recomendações propostas pela auditoria interna, bem como a avaliação da implementação do que foi recomendado nos trabalhos anteriores dessa Audin.
Estruturação da Audin	-	Auditoria Interna	Adequação dos normativos e das políticas vigentes que tratam de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança.
Controles Internos: IFAP - RAIN	-	Auditoria Interna	Apresentar os resultados dos trabalhos desenvolvidos em 2020 pela Unidade de Auditoria Interna do Ifap.
Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios	01	Campus Macapá	Verificar a legalidade, a legitimidade, a eficácia, a eficiência e a economicidade na gestão orçamentária e

			financeira.
Relatório de Gestão	-	Gestão do Ifap	Examinar a conformidade com o inteiro teor das peças exigidos pela legislação vigente.
Avaliação a evasão discente nos cursos do Ifap	02	Campus Santana	Verificar e avaliar os controles internos existentes com relação à evasão.
Avaliação da gestão de frotas de veículos oficiais	03	Campus Macapá	Avaliar os controles internos relativos aos procedimentos operacionais na área de gestão patrimonial, subárea gestão de frotas de veículos oficiais.
Avaliação das ações de transparência promovidas pelo Ifap	04	Reitoria	Verificar a observância dos requisitos de transparência previstos na Lei 12.527/2011, chamada Lei de Acesso à Informação (LAI), e no Decreto 7.724/2012, que a regulamentou.
PAINT	-	Auditoria Interna	Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT das ações que serão desenvolvidas em 2021.

## 2.1. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PAIN, REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS

Em virtude da situação de excepcionalidade da suspensão das atividades administrativas em decorrência da pandemia de COVID-19, as ações previstas no Pain/2020 ficaram comprometidas, muito embora tenha sido possível executar ações de Controles Internos e Externos – CGU/TCU, relatório de gestão, avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios e Pain/2021.

<b>Ação</b>	<b>Relatório</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Situação</b>
Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios	01	Campus Macapá	Concluída
Avaliação a evasão discente nos cursos do Ifap	02	Campus Santana	Não realizada
Avaliação da gestão de frotas de veículos oficiais	03	Campus Macapá	Não realizada
Avaliação das ações de transparência promovidas pelo Ifap	04	Reitoria	Não realizada

## 2.2. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT

Durante o exercício de 2020, não foram realizados trabalhos extras, sem previsão no PAINT.

## 2.3. QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA GESTÃO, AS VINCENDAS, E AS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAIN

DESCRIÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS EM 2018						
Relatório	Unidade Auditada	Recomendação	Situação			
			Campus Macapá - DAES	Campus Macapá – DAES (Monitoria)	Campus Macapá - DEPEX	Campus Santana
01	Campi Macapá e Santana	Elaborar rotina de controle interno para revisar processos em andamento quanto a formalização dos mesmos.	Atendida	Atendida	Em monitoramento	-
		Considerável a observação da Resolução nº 104/CONSUP/IFAP, de 27 de Novembro de 2017 em seu Capítulo VIII – Acompanhamento e/ou Monitoramento na execução da política de assistência estudantil.	Em monitoramento	-	-	Em monitoramento
		Elaborar manual para detalhar todas as etapas de execução das ações de assistência estudantil, de acordo com as especificidades de cada programa, estabelecendo fluxos, mecanismos e rotinas/controles administrativos.	Em monitoramento	Em monitoramento	Em monitoramento	Em monitoramento
		Definição de indicadores e metas de eficiência, eficácia e efetividade aplicáveis aos Programas da Política de Assistência Estudantil, a fim de possibilitar avaliação efetiva e sistemática das ações implantadas.	Em monitoramento	Em monitoramento	Em monitoramento	Em monitoramento
		Utilização de um “ <i>checklist</i> ” pelos servidores responsáveis quanto ao recebimento da documentação, garantindo que todos os documentos exigidos nos editais sejam efetivamente entregues e arquivados, preferencialmente no formato digital.	Atendida	Em monitoramento	Em monitoramento	Em monitoramento
		Promover a adequação do quadro de servidores dos departamentos responsáveis pela gestão do Programa de Assistência Estudantil, dotando-se ao menos a estrutura mínima necessária de servidores com formação adequada para o acompanhamento e gestão do Programa.	Em monitoramento	-	-	Em monitoramento

		Aperfeiçoamento de sistema computacional que contemple as informações referentes a PAE, com o objetivo de identificar falhas e riscos decorrentes da sua execução e de aperfeiçoar as ações de Assistência Estudantil no IFAP.	Em monitoramento	Em monitoramento	Em monitoramento	Em monitoramento
		Implementar a segregação de funções no processo seletivo com o objetivo de que o mesmo servidor não participe da análise de todo o processo, evitando por exemplo que o servidor que deferiu o benefício no ingresso seja o mesmo que fará a análise do recurso eventualmente interposto.	Atendida	Atendida	Em monitoramento	Em monitoramento
		Foi observado nos Processos a junção de Planilhas, listagem de alunos, notas de serviços e ordens bancárias referentes a vários assuntos: pagamento de Auxílio Transporte, Alimentação, Material Didático, Uniforme, Moradia, Programa Monitoria, Jogos e Ajuda de Custo, ocasionando desordenamento das informações. Dessa forma, é relevante considerar a abertura de Processos de Pagamento para cada Programa que é desenvolvido com recurso da Assistência Estudantil, a exemplo, Processos relacionados ao Eixo de Assistência e Apoio ao Estudante e ao Eixo Universal.	Atendida	-	-	-
		Definição de indicadores e metas de eficiência, eficácia e efetividade aplicáveis aos projetos de Pesquisa e Extensão Tecnológica, a fim de possibilitar avaliação efetiva e sistemática das ações implantadas.	-	-	Em monitoramento	-
		Relevante que a frequência mensal seja anexada ao Processo de pagamento, como forma de controle interno, de acordo com o Edital de Apoio a Projetos de Pesquisa aplicada e Extensão Tecnológica.	-	-	Em monitoramento	-
		Foi observado nos Processos a junção de Planilhas, listagem de alunos, notas de serviços e ordens bancárias referentes aos Editais 001/2016 e 002/2017 de Apoio à Pesquisa e Extensão Tecnológica, ocasionando desordenamento das informações. Dessa forma, é relevante considerar a abertura de Processos de Pagamento para cada Edital que é desenvolvido com recurso da Assistência Estudantil.	-	-	Em monitoramento	-
		Implementação de mecanismos que visem à centralização dos documentos essenciais para a seleção/aprovação de candidatos no processo físico ou sob posse do responsável pela execução do Edital.	-	Atendida	-	-
<b>Relatório</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Recomendação</b>	<b>Situação</b>			
			<b>Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas</b>			
		A inserção de diploma ou certificado nos processos relativos ao tema.	Atendida			
		Elaborar rotinas de controles internos para revisar processos em andamento quanto a	Atendida			

02	Reitoria	formalização dos mesmos.		
		Elaborar manual para detalhar todas as etapas de execução das ações de remoção, estabelecendo fluxos, mecanismos e rotinas/controles administrativos.	Atendida	
		Observância de avaliação técnica pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP nas movimentações de servidores entre os campi, e, demais assuntos inerentes a sua função sistêmica.	Atendida	
		Levantamento e análise do impacto decorrente de movimentação de servidores entre os campi, levando-se em consideração se, após a remoção de um servidor para outro campus, haverá necessidade de abertura de código de vaga.	Atendida	
		Avaliar o impacto das reduções de recursos humanos nos campi, fazendo um comparativo com a quantidade de servidores que foram nomeados com a de remoções, cooperações técnicas, acompanhamento de cônjuge, entre outras.	Atendida	
		Criação de sistema computacional que contemple as informações referentes a remoção, dando suporte às atividades de planejamento, execução e controle das atividades, com o objetivo de identificar falhas e riscos.	Em monitoramento	
		Elaborar manual para detalhar todas as etapas de execução das ações de capacitação, estabelecendo fluxos, mecanismos e rotinas/controles administrativos.	Atendida	
		Utilização de um “ <i>checklist</i> ” pelos servidores responsáveis quanto ao recebimento da documentação, garantindo que todos os documentos exigidos sejam efetivamente tratados.	Atendida	
		Definição de indicadores e metas de eficiência, eficácia e efetividade aplicáveis ao programa de capacitação, a fim de possibilitar avaliação efetiva e sistemática das ações implantadas.	Em monitoramento	
		Criação de sistema computacional que contemple as informações referentes a capacitação, dando suporte às atividades de planejamento, execução e controle das atividades, com o objetivo de identificar falhas e riscos.	Em monitoramento	
Considerável a observação da Resolução nº. 29/2017/CONSUP/IFAP em sua plenitude, tendo em vista que o desenvolvimento dos servidores através da capacitação deve ser tratado como objetivo institucional.	Atendida			
<b>Relatório</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Recomendação</b>	<b>Situação</b>	
			<b>Pró-Reitoria de Administração</b>	<b>Campus Santana</b>
		Elaborar rotina de controle interno para revisar processos em andamento quanto a	Em monitoramento	Em monitoramento

03	Reitoria e Campus Santana	formalização dos mesmos.		
		Todos os documentos produzidos durante o transcorrer da licitação devem ser anexados e numerados de forma sequencial e tempestiva ao devido processo administrativo, com vistas à demonstração da sua regular formalização.	Em monitoramento	Em monitoramento
		Fundamentar adequadamente os processos de dispensa, conforme o disposto no art. 26, da Lei 8.666/93.	Em monitoramento	-
		Importante ressaltar a necessidade de fazer constar nos textos dos editais/termos de referência nas licitações a expressão “bem/serviço comum” ou declaração expressa de que os bens/serviços que se pretendem licitar são de natureza comum.	Em monitoramento	Em monitoramento
		Na ocasião da assinatura do contrato ou ata de registro de preços, importante que seja verificado se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação, conforme o disposto no art. 27, §2º, do Decreto nº 5.450/2005.	Em monitoramento	Em monitoramento
		Considerável a observação que a documentação exigida no Edital seja anexada tempestivamente ao Processo, conforme o disposto no art. 14 do Decreto nº. 5450/2005 do licitante vencedor (consulta SICAF) como determina o art. 27 da Lei 8666/93 c/c art. 4º, XIII da Lei 10.520/2002.	Em monitoramento	-
		Considerável que a Administração proceda de forma cautelosa com relação as ocorrências impeditivas indiretas do fornecedor.	Em monitoramento	-
		Considerável que a Administração proceda de forma cautelosa com relação a apresentação de certidões vencidas de acordo do Art. 27 e 29 da Lei 8666/1993 e demais leis correlatas.	-	Em monitoramento
		Importante que a convocação dos interessados seja publicada no Diário Oficial da União e meio eletrônico, na internet, conforme art. 17 do Decreto nº. 5450/2005.	-	Em monitoramento
		Relevante que a declaração de impacto orçamentário seja assinada pelo ordenador de despesa, conforme os Arts. 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.	-	Em monitoramento
<b>Relatório</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Recomendação</b>	<b>Situação</b>	
			<b>Coordenação de Bens e Materiais</b>	
		Otimizar as rotinas de controle interno realizando levantamentos periódicos para a correção das divergências no acervo patrimonial e nos termos de responsabilidade. Ressaltando a importância quanto ao estabelecimento dos procedimentos e das rotinas que visam identificar, avaliar e mensurar os riscos relevantes que possam comprometer	Atendida	

04	Reitoria	o desenvolvimento das atividades referentes à gestão do patrimônio dos bens móveis.	
		Providenciar normatização interna para os procedimentos operacionais relativos aos bens móveis, assim como, instrumento que defina competências e atribuições dos servidores da coordenação.	Em monitoramento
		Referente as futuras plaquetas de tombamento, é oportuno que a fixação ocorra de forma visível e padronizada no bem.	Atendida
		Recomenda-se o ajuste quanto a diferença na demonstração contábil referente ao mês de fevereiro/2018, conta 12311 0125, no valor de R\$ 0,84.	Atendida
		Recomenda-se que sejam verificadas as situações dos bens não localizados.	Em monitoramento
		Relevante que sejam otimizadas pela COBEM as ferramentas de conscientização do servidor quanto a importância do controle e responsabilidade dos bens patrimoniais.	Atendida
		Aquisição de leitor utilizando a tecnologia de Identificação por Rádio Frequência, com o objetivo de assegurar a automação completa dos procedimentos necessários à gestão patrimonial do IFAP, em especial os procedimentos de inventário, tendo em vista a busca pela excelência dos atos da Administração Pública.	Em monitoramento
<b>Relatório</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Recomendação</b>	<b>Situação</b>
			<b>Diretoria de Engenharia</b>
05	Reitoria	Considerável que a documentação exigida no Edital seja anexada tempestivamente ao devido processo administrativo, com vistas à demonstração da sua regular formalização.	Atendida
		Baseado na constatação do item 4 - quando do pagamento, necessário que sejam observadas as regras contantes no Edital conforme o disposto no art. 41, da Lei nº 8.666/1993: "A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada".	Em monitoramento
		Considerável que a exigência quanto a regularização junto ao Corpo de Bombeiros, constante no subitem 1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS seja suprimida e inserida no Item 16. ENTREGA DA OBRA.	Em monitoramento
		Constatada a divergência quanto ao prazo da obra, faz-se necessário a retificação no contrato e no termo aditivo, sendo fundamental a comunicação eficaz nas Unidades envolvidas, evitando assim informações contraditórias.	Em monitoramento
		Apresentar e executar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil - PGRCC, nos termos da legislação vigente conforme o subitem 14.2.1 do Edital.	Atendida

		Ajustar a medida da porta de acesso aos banheiros do Bloco C onde consta um banheiro PNE obedecendo aos padrões de tamanho conforme as normas de acessibilidade.	Atendida
		Utilizar o barracão para o fim que se destina em conformidade com o Edital.	Atendida
		Constatado o afastamento de uma parede no bloco D, tal observação sugere-se a inclusão de saídas de emergência para sanar possível desatendimento normativo (exemplo: NBR 9077), fazendo-se necessário que qualquer alteração realizada no Projeto esteja de acordo com as normas de segurança e que sejam validadas pelo corpo técnico.	Em monitoramento

DESCRIÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS EM 2019			
Relatório	Unidade Auditada	Recomendação	Situação
			Departamento de Administração e Planejamento
01	Campus Porto Grande	Realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços, sendo os assuntos tratados nessa reunião registrados em Ata.	Atendida
		Realizar levantamento dos uniformes que não foram fornecidos aos empregados, e atentar para o próximo período que sejam observadas a entrega igualitária dos uniformes novos a cada empregado.	Atendida
		Verificar a relação detalhada das quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços de acordo com o estabelecido no contrato.	Atendida
		As comunicações entre o Instituto e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.	Atendida
		O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos de que trata o § 4º do Art. 42 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017.	Atendida
		Elaboração de um “ <i>checklist</i> ” como meio de instrumento de controle que compreenda os aspectos que constam no Art. 47, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017.	Atendida
		Requisitar da contratada a realização de programa interno de treinamento de seus	Em monitoramento

		empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.	
Relatório	Unidade Auditada	Recomendação	Situação
			Seção de Gerenciamento dos Laboratórios de Curso
02	Campus Macapá	Adequar a instalação elétrica e hidráulica do prédio para a efetiva utilização de todos os equipamentos.	Em monitoramento
		Viabilizar a manutenção de equipamentos dos laboratórios, levando em consideração especificidades de cada tipo de equipamento.	Em monitoramento
		Considerar a conveniência e a oportunidade de ofertar treinamento específico para os servidores que atuam diretamente nos laboratórios, haja vista a necessidade de manuseio correto e adequado dos equipamentos.	Em monitoramento
		Promover a adequação do quadro de servidores atuantes nos laboratórios, dotando-se ao menos a estrutura mínima necessária de servidores com formação condizente para o desenvolvimento das atividades.	Em monitoramento
		Considerar como melhorias de gestão a possibilidade de publicar no site do Ifap as informações acerca da gestão dos laboratórios: infraestrutura, estrutura pessoal, horário de funcionamento, contatos, agendamentos e outras informações.	Em monitoramento
		Considerar a contratação de empresa especializada na coleta de resíduos promovendo o descarte adequado dos resíduos dos laboratórios, uma vez que o descarte correto pressupõe também segurança às pessoas e ao meio ambiente.	Em monitoramento
		Mapear os principais processos finalísticos dos laboratórios, com vistas a aprimorar os controles internos, estabelecendo um fluxo padrão que oriente a execução das atividades da unidade.	Em monitoramento
		Elaborar mapa de riscos do ambiente dos laboratórios.	Em monitoramento
		Desenvolver uma metodologia para avaliação contínua, análise e melhoria do desempenho da Unidade.	Em monitoramento
Relatório	Unidade Auditada	Recomendação	Situação
			Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)
		Recomenda-se que os membros da Comissão Especial sejam alertados pela CPPD sobre a importância da análise criteriosa de cada item do RSC, reforçando a sua responsabilidade no deferimento de benefício financeiro aos candidatos, devendo estes	Em monitoramento

03	CPPD	indeferirem pontuação em item que não esteja devidamente comprovado ou solicitar documentos e informações complementares.	
		As conferências de documentos integrantes dos processos de RSC, no âmbito do Ifap, deverão ser realizadas tão somente por servidores lotados nos setores responsáveis pelo recebimento e protocolo de tais processos.	Em monitoramento
		A CPPD deverá notificar a Comissão Especial quanto ao prazo para emissão do parecer sobre a concessão do RSC que deverá ocorrer no máximo em 10 (dez) dias corridos, a contar do aceite da avaliação, e caso seja necessária prorrogação do prazo que haja fundamentação.	Em monitoramento
		Padronização quanto a forma de instrução dos processos, com todos os documentos anexados e numerados de forma correta, sequencial e tempestiva, principalmente no que diz respeito a organização da numeração do processo administrativo e a numeração da indicação do documento para avaliação.	Em monitoramento
		De acordo com a Resolução nº 047/2014/CONSUP/IFAP, de 03 de Novembro de 2014 em seu Art. 8º, §3º, item III, a Comissão Especial deverá emitir parecer conclusivo e fundamentado quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido.	Em monitoramento
<b>Relatório</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Recomendação</b>	<b>Situação</b>
			<b>Seção de Gerenciamento de Administração, Logística e Infraestrutura</b>
04	<i>Campus Santana</i>		Não houve recomendação
<b>Relatório</b>	<b>Unidade Auditada</b>	<b>Recomendação</b>	<b>Situação</b>
05	<i>Campus Laranjal do Jari</i>		Não houve recomendação

DESCRIÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS EM 2020			
Relatório	Unidade Auditada	Recomendação	Situação
			Departamento de Administração e Planejamento
01	Campus Macapá	Apresentação da seguro-garantia e seu respectivo registro no sistema SIAFI;	Em monitoramento
		Considerável observação ao princípio da segregação das funções, relativo as funções de fiscal administrativo, gestor financeiro e chefe do departamento de Administração e Planejamento, bem como do gestor do contrato e o supervisor de licitações e contratos;	Em monitoramento
		Assinatura na Nota fiscal de Serviço Eletrônica (NFSe) 40498 (fl. 490), está apenas carimbada com o ateste, mas não consta a assinatura do responsável;	Em monitoramento
		Apresentação dos exames admissionais dos novos colaboradores apresentados pela contratada (fl. 655);	Em monitoramento
		Apresentar os extratos da conta do FGTS e a verificação das contribuições previdenciárias e do FGTS que estão sendo recolhidas, que seja feita por amostragem, conforme dispõe em contrato;	Em monitoramento
		Considerar a avaliação da qualidade e da eficiência na execução dos serviços, que deverão mensalmente ser verificadas ao nível de atendimento aos indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado e ao fim da aferição, deverá apresentar à contratada o resultado da avaliação do cumprimento das metas por meio dos indicadores, devendo o preposto apor assinatura no documento, para fins de ciência;	Em monitoramento
		Comprovar os pagamentos dos auxílios-alimentação dos empregados;	Em monitoramento
		Considerável observação o cumprindo o prazo de 06 (seis) meses para substituição dos uniformes dos empregados;	Em monitoramento
		Considerar a notificação da empresa para que o padrão de manutenção preventiva das armas dos postos de serviço seja realizado de forma preventiva e não apenas de forma corretiva;	Em monitoramento
Considerável que a documentação exigida no Edital e/ou Termo de referência seja anexada tempestivamente ao devido processo administrativo, com vistas à demonstração da sua regular formalização.	Em monitoramento		

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

O fato relevante que impactou negativamente nas atividades de auditoria foi a situação de excepcionalidade da suspensão das atividades administrativas em virtude da pandemia de COVID-19, as ações previstas no Paint/2020 ficaram comprometidas, muito embora tenha sido possível executar ações de Controles Internos e Externos – CGU/TCU, relatório de gestão, avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios e Paint/2021.

Em novembro de 2020, o Paint/2021 foi enviado pelo novo sistema desenvolvido pela Secretaria Federal de Controle Interno da CGU para gestão da Atividade de Auditoria Interna Governamental, chamado de e-Aud. O sistema integra, em uma única plataforma eletrônica, todo o processo de auditoria, desde o planejamento das ações de controle até o monitoramento das recomendações emitidas e o registro dos benefícios.

Importante ressaltar que a Audin, ainda que em situação de excepcionalidade, contou com a receptividade dos servidores do Ifap, não ocorrendo nenhuma restrição na realização das auditorias em 2020.

#### **2.5. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS**

Elencam-se a seguir as atividades de capacitação da equipe da Audin, as quais totalizaram 26 horas e 17 minutos de capacitação realizadas no ano de 2020.

Servidor	Atividade de capacitação	Carga horária	Relação com os trabalhos
Ana Augusta Corrêa Carneiro	<a href="#">Capacitação 23/09 - Comunicações e Recomendações – Módulo e-Aud</a>	2h17	Capacitação Técnica
	<a href="#">Capacitação 25/09 - Registro de Recomendações para UAIGs – Módulo e-Aud</a>	2h30	Capacitação Técnica
	4o Fórum Nacional de Controle: Inovação em prol da Educação no Brasil - 04 a 06 de dezembro de 2020	16h	Capacitação Técnica
	Fórum Anual das Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal - 11 de dezembro de 2020	3h	Capacitação Técnica
	II Congresso Brasileiro de WEBINAR - Nova Lei de Licitações: o que muda nas compras públicas? - 18 de dezembro de 2020	2h30	Capacitação Técnica

## **2.6. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS**

No exercício de 2020, foram previstos trabalhos de auditoria nas áreas de gestão orçamentária e financeira, gestão de ensino, gestão patrimonial e controles de gestão, contudo em virtude da situação de excepcionalidade da suspensão das atividades administrativas em razão da pandemia de COVID-19, as ações previstas no Paint/2020 ficaram comprometidas, muito embora tenha sido possível executar ações de Controles

Internos e Externos – CGU/TCU, relatório de gestão, avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios e Paint/2021.

A seguir, será apresentada uma análise acerca dos controles internos da área auditada, indicando falhas relevantes e ações promovidas para regularização e/ou mitigação dos riscos.

Na área de gestão orçamentária e financeira foi realizada a auditoria visando avaliar a regularidade dos processos licitatórios, com objetivo de verificar a legalidade, a legitimidade, a eficácia, a eficiência e a economicidade do contrato em prestação de serviço contínuo de vigilância armada e após análise foram feitas observações relacionadas aos controles insuficientes utilizados no acompanhamento e na fiscalização da execução contratual.

Observou-se, que existe a necessidade de melhorias em alguns procedimentos de gestão e fiscalização do serviço de vigilância armada prestado no *Campus* Macapá, pois algumas cláusulas que servem para dar maior garantia quanto a regularidade e integralidade dos recolhimentos dos encargos trabalhista e previdenciários realizados pela contratada foram parcialmente observadas, bem como não se encontrou nos autos a regular aferição da qualidade do serviço prestado, mediante parecer da fiscalização do contrato.

Contudo, constatou-se que a prestação do serviço é executada dentro de um padrão considerado bom, pois não se encontrou indícios e/ou houve relatos, por parte da mão de obra envolvida na prestação do serviço, de que a empresa atrasa o pagamento dos salários e outros benefícios dos trabalhadores, que não existe prestação de serviço em postos de trabalho que não sejam os da contratante, que os materiais dos postos estão em bom estado de conservação e de que sempre existe o acompanhamento da prestação do serviço pelo inspetor da contratada e pela fiscalização da contratante.

Ressalta-se, que verificou-se uma boa atuação, por parte da gestão e da fiscalização do contrato, no sentido de conferir a documentação mensal obrigatória enviada pela empresa, fazendo-se um duplo *check-list*, porém percebe-se que ainda é necessário a criação de uma rotina de fiscalização, que vise não apenas o momento do ateste das notas, mas que seja capaz de garantir o máximo atendimento às regras estabelecidas no termo de referência e no termo de contrato.

Dessa forma, faz-se necessário o constante aprimoramento dos controles internos, do mapeamento dos processos e da gestão de riscos na Unidade.

Numa análise consolidada dos trabalhos de auditoria realizados durante o ano de 2020 acerca do nível de maturação dos processos, verificou-se que o relatório de auditoria emitidos pela Audin consistiu em exarar recomendações visando a correção de falhas, o aperfeiçoamento dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos. Tais recomendações serão objeto de monitoramento durante o exercício de 2021.

No ano de 2020, o Plano de Gestão de Risco foi aprovado através da Resolução no 008/2020-CONSUP/IFAP, de 19 de fevereiro de 2020, no qual se estabelecem as diretrizes para a identificação, análise e avaliação dos riscos e definição dos processos e macroprocessos.

E através da Resolução no 99/2020-CONSUP/RE/IFAP, a Diretoria de Integridade (Dinte) passou a fazer parte do organograma do Ifap como uma unidade técnica vinculada à Reitoria, responsável pelo alinhamento consistente e à adesão de valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público sobre os interesses privados no âmbito do Ifap, fomentando um sistema de integridade coerente e abrangente, com compromisso, responsabilidade, estratégia e padrões. A Diretoria de Integridade apresenta em sua estrutura: Seção de Controle Interno, ouvidoria e comissão de ética.

Por fim, seguem abaixo, alguns instrumentos que fortalecem os processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos:

1. Criação do Comitê de Governança, Riscos e Controles, que é a instância superior estratégica responsável por dar tratamento às ações e deliberar a respeito de medidas para a sistematização de práticas relacionadas à governança, ao gerenciamento de riscos e aos controles internos da gestão no âmbito do IFAP.
2. Criação da Política de Gestão de Riscos – Resolução N°. 74/2018/Consup/ Ifap;
3. Criação do Plano de Integridade do Ifap – Resolução N°. 68/2018/Consup/ Ifap;
4. Criação do Plano de Gestão de Riscos – Resolução N°. 008/2020/Consup/ Ifap;

5. **Elaboração do Plano Diretor de TIC – PDTIC, contendo metas e ações que nortearam a atuação da Diretoria de Tecnologia da Informação;**
6. **Criação da Diretoria de Integridade – Resolução N°. 99/2020/Consup/Ifap;**
7. **Atendimento ao Decreto N°. 10.332/2020 mantendo o Comitê de Governança Digital;**
8. **Elaboração do Plano de Transformação Digital da Instituição;**
9. **Implantação da Plataforma de Dados Abertos;**
10. **Integração entre os sistemas SUAP e SISCOMP, beneficiando a digitalização de ponta a ponta dos processos de compras e contratações do Ifap.**

## **2.7. DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO**

Em consonância com o item 181 da IN CGU nº 3/2017, que aprovou o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, foi publicada a Instrução Normativa SFC nº 4, em 15 de junho de 2018, dispondo sobre a Sistemática de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

O registro desses benefícios possibilita que os resultados efetivos dessa atividade sejam apropriados tanto no âmbito interno das organizações públicas (pela própria UAIG, pela alta administração etc.), quanto no âmbito externo (pela sociedade, que é a financiadora e a usuária dos serviços prestados pelo poder público). Constitui, portanto, uma forma de as UAIG prestarem contas à sociedade dos resultados alcançados e, conseqüentemente, dos recursos empregados nas suas atividades.

No processo de monitoramento das recomendações visando a sistemática de quantificação e registro dos resultados e benefícios da atividade

de auditoria interna governamental do poder executivo federal, foi observado que os trabalhos da Auditoria Interna apresentaram resultados referentes aos benefícios não financeiros que, embora não seja passível de representação monetária, demonstre um impacto positivo na gestão de forma estruturante, tal como melhoria gerencial, melhoria nos controles internos e aprimoramento de normativos e processos, devendo sempre que possível ser quantificado em alguma unidade que não a monetária.

Compre salientar que a visão, missão e valor do Instituto Federal do Amapá são: **visão:** Ser referência em educação profissional, proporcionando o desenvolvimento tecnológico e socioeconômico do Amapá, com reconhecimento nacional e internacional, garantindo o acesso, a permanência e o êxito, por meio de políticas de acesso aos estudantes. **Missão:** Promover educação profissional pública de excelência em todos os níveis e modalidades de ensino, integrando ensino, pesquisa e extensão, para a construção de uma sociedade democrática, justa, igualitária e conscientemente sustentável. **Valores:** Transparência, Eficiência, Ética, Inclusão, Responsabilidade social e Sustentabilidade.

Os benefícios não-financeiros alcançados pelos Ifap encontram-se descritos no subitem 2.3 do presente relatório, como recomendações atendidas, no entanto consolida-se essas recomendações na planilha abaixo, classificando sua dimensão e repercussão conforme orienta o Manual de Contabilização de Benefícios da Controladoria-Geral da União.

O critério temporal adotado seguiu a orientação do Manual, foram contabilizados benefícios resultantes de providências adotadas, no exercício atual ou dentro dos 2 exercícios anteriores (2020 e 2019), uma vez que a limitação a 2 anos visa racionalizar o processo de registro de benefícios.

Ano	Recomendação	Unidade	Dimensão	Repercussão
	Realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços, sendo os assuntos tratados nessa reunião registrados em Ata.		Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos	Tático/Operacional

2019	Realizar levantamento dos uniformes que não foram fornecidos aos empregados, e atentar para o próximo período que sejam observadas a entrega igualitária dos uniformes novos a cada empregado.	Departamento de Administração e Planejamento/Campus Porto Grande	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos	Tático/Operacional
	Verificar a relação detalhada das quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços de acordo com o estabelecido no contrato.		Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos	Tático/Operacional
	As comunicações entre o Instituto e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.		Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos	Tático/Operacional
	O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos de que trata o § 4º do Art. 42 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017.		Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos	Tático/Operacional
	Elaboração de um “ <i>checklist</i> ” como meio de instrumento de controle que compreenda os aspectos que constam no Art. 47, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017.		Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos	Tático/Operacional

## 2.8. ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ

Na Nota Técnica nº 2856/2018/AUD/AP/REGIONAL/AP, de 09 de novembro de 2018, no subitem 5.6. foi recomendado instituir formalmente e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) com o objetivo de promover a avaliação e a melhoria contínua dos processos de trabalho, dos produtos emitidos e da eficácia e da eficiência da atividade de auditoria interna governamental.

Dessa forma, a presente ação foi inserida no PAINT/2021, no Cronograma Anual de Trabalhos, item 4, objetivando prosseguir com os estágios de estruturação do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ, com previsão de conclusão em junho de 2021.

### 3. CONCLUSÃO

A Auditoria Interna do Ifap, durante o exercício de 2020, visando consolidar o foco de sua atuação orientativa e preventiva e atender às necessidades da Instituição, vem continuamente implementando sua atuação através do aprimoramento qualitativo e consubstancial das ações de auditoria interna.

Vislumbra-se, portanto, que a Auditoria Interna cumpriu devidamente suas competências regimentais no ano de 2020 ao assistir à organização na consecução de seus objetivos institucionais, através de suas recomendações e acompanhamento de suas implementações.

Macapá/AP, 15 de abril de 2021

Ana Augusta Correa Carneiro  
Chefe da Auditoria Interna  
Portaria nº 1203/2020/GR/IFAP

