



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

RESOLUÇÃO Nº 01/2015/CONSUP/IFAP, DE 29 DE JANEIRO DE 2015.

Aprova, *AD REFERENDUM*, o RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA, Exercício 2014, 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, o que consta no Processo nº 23228.000025/2015-39,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar, *AD REFERENDUM*, o RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA, Exercício 2014/IFAP.

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

EMANUEL ALVES DE MOURA
Presidente

* VERSÃO ORIGINAL ASSINADA



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

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA/2014

Tipo de auditoria: Acompanhamento

Entidade: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá- IFAP

Assunto: Relatório anual das atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna, no IFAP, concernentes ao exercício de 2014.

Código UG: 158150

Macapá/AP

Janeiro/2015



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

SUMÁRIO

<u>1 INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
<u> 1.1 AUDITORIA INTERNA.....</u>	<u>4</u>
<u> 1.1.1 Composição da Auditoria Interna</u>	<u>5</u>
<u>2 DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS.....</u>	<u>6</u>
<u> 2.1 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS PELA ENTIDADE.....</u>	<u>6</u>
<u> 2.2 VOLUME DE RECURSOS AUDITADOS PELA AUDITORIA INTERNA DO IFAP DURANTE O EXERCÍCIO DE 2014.....</u>	<u>14</u>
<u> 2.3 RELAÇÃO DAS FRAGILIDADES ENCONTRADAS.....</u>	<u>16</u>
<u> 2.4 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE ASSESSORAMENTO DA AUDITORIA INTERNA AOS GESTORES DO IFAP.....</u>	<u>18</u>
<u> 2.5 JUSTIFICATIVAS DAS AÇÕES DO PAINT NÃO REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2014.....</u>	<u>19</u>
<u>3 ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE – CGU E TCU.....</u>	<u>19</u>
<u> 3.1 RECOMENDAÇÕES EXARADAS PELA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU.....</u>	<u>19</u>
<u> 3.2 DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU</u>	<u>22</u>
<u>4 - RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA AUDIN INFORMANDO SUAS IMPLEMENTAÇÕES</u>	<u>23</u>
<u> 4.1 RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA AUDIN.....</u>	<u>23</u>
<u> 4.2 RELAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA INTERNAS</u>	<u>31</u>
<u>5 DECISÕES E RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO FISCAL, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E OUTROS ÓRGÃOS DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DA ENTIDADE.....</u>	<u>33</u>
<u>6 AÇÕES RELATIVAS AS DEMANDAS RECEBIDAS PELA OUVIDORIA DA ENTIDADE OU OUTRAS UNIDADES DE OUVIDORIA RELACIONADAS.....</u>	<u>33</u>
<u>7 AÇÕES RELATIVAS AS DENÚNCIAS RECEBIDAS DIRETAMENTE PELA ENTIDADE</u>	<u>34</u>
<u>8 CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL E NA LEI DE</u>	



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

<u>DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, DESTACANDO, PARA CADA PROGRAMA DE GOVERNO OU PROGRAMA DE TRABALHO DA ENTIDADE QUE SEJA OBJETO DE UMA AÇÃO DE AUDITORIA:</u>	34
<u>9 AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO UTILIZADOS PELA ENTIDADE</u>	36
<u>10 AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS</u>	39
<u>11 REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS</u>	40
<u>12 AVALIAÇÃO DO GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS, TERMO DE COOPERAÇÃO, ACORDOS E AJUSTES FIRMADOS</u>	63
<u>13 VERIFICAÇÃO DA CONSISTÊNCIA DA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL</u>	64
<u>14 FATOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL OCORRIDOS NA ENTIDADE, QUE TENHAM OCASIONADO IMPACTO SOBRE A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO</u>	65
<u>15 INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS AO LONGO DO EXERCÍCIO E OS RESULTADOS ALCANÇADOS</u>	66
<u>16 AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA</u>	67
<u>17 CONCLUSÃO</u>	67

1 INTRODUÇÃO

Com a finalidade de dar cumprimento ao art. 3º da Instrução Normativa nº 01/2007-CGU, apresentamos os resultados dos trabalhos de auditoria realizados durante o exercício de 2014.

Que tiveram como objetivos, atender as ações previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2014 do IFAP e as atividades não planejadas, mas que exigiram atuação direta da AUDIN.

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

Por fim, este Relatório se presta, ainda a relatar as ações de capacitação da equipe da AUDIN realizadas ao longo do ano de 2014, demonstra o reflexo de tais ações para o fortalecimento da Unidade.

1.1 AUDITORIA INTERNA

Compete a Auditoria Interna a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – RAIN, a serem submetidos ao Conselho Superior, fundamentados nas características e necessidades dos Campus e da Reitoria, de acordo com a legislação pertinente.

A Auditoria Interna está subordinada ao Conselho Superior do IFAP, e tem como finalidade o fortalecimento e assessoramento da gestão, encarregando-se da análise periódica do desempenho das atividades estabelecidas pela administração, de forma a proporcionar aos gestores base segura para as tomadas de decisões, bem como prestar apoio aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

A Auditoria Interna é composta por dois servidores, sendo um Técnico em contabilidade lotado na auditoria em maio de 2014 e uma Responsável pela unidade e pelo cumprimento de todas as obrigações constantes das IN's:

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

Instrução Normativa nº 01, de 03 de janeiro de 2007, da Secretaria Federal de Controle Interno;

Instrução Normativa nº 07, de 29 de dezembro de 2006 (Alterada pela Instrução Normativa CGU nº 09, de 14.11.2007);

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

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

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

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

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

1.1.1 Composição da Auditoria Interna

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

2 DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS

A atuação da Auditoria Interna abrange as seguintes áreas: Controle da Gestão, Gestão Orçamentária, Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Gestão de Suprimento de Bens e Serviços, Gestão de Recursos Humanos.

Após aprovação e com base nos ditames fixados pelo PAINTE/2014, bem como no intuito de melhor visualizar as ações implementadas pela auditoria interna, será exposto abaixo o cronograma fixado para o exercício de 2014

2.1 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS PELA ENTIDADE

Nº das Ações de Auditoria Interna	Descrição das ações de Auditoria	Nº dos Relatórios	Áreas, Unidades e Setores Auditados	Escopos Examinados	Cronograma Executado	Recursos Humanos e Materiais Empregados (HH)
1	CONTROLES DA GESTÃO. 1.1. Controles Internos e Externos -CGU/TCU			Acompanhar as falhas apontadas em relatórios de auditoria dos órgãos de controle, as implementações e recomendações, buscando soluções junto aos setores envolvidos para saná-las e para que não voltem a ocorrer. Consolidar 100% das respostas dos setores sobre as recomendações dos relatórios da CGU. Acompanhar o cumprimento das metas apresentadas do plano de providências para sanar as	02/01/2014 a 31/12/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 24 dias/192 h.

				constatações, sendo os trabalhos desenvolvidos em cumprimento às recomendações e determinações expedidas por órgãos superiores (CGU/TCU)		
1.2. Controles Internos - IFAP						
1.2.1. PAINT	O PAINT é elaborado para envolver várias áreas durante a sua execução.	Definição das áreas a serem auditadas no ano subsequente com base na observação realizada durante o ano corrente, nas prioridades da instituição e na relevância e grau de risco de cada área auditada verificando se estão em conformidade com a legislação pertinente e orientações dos órgãos de controle.	Descrever o planejamento das ações previstas nas áreas de controle da gestão, orçamentária, financeira, patrimonial e recursos humanos serem auditadas em 2015.	01/10/2014 a 31/10/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 23 dias/184 h.	
1.2.2. RAIN	Definição das áreas a serem auditadas no ano subsequente com base na observação realizada durante o ano corrente, nas prioridades da instituição e na relevância e grau de risco de cada área auditada verifi-	Detalhamento dos trabalhos que foram desenvolvidos conforme a programação constante no PAINT/2014, bem como o acompanhamento preventivo e/ou de assessoramento da gestão ocorridos no período de abrangência dos trabalhos.	Relato de todas as atividades executadas/recomendações/implementações nas áreas auditadas.	02/01/2014 a 31/01/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 22 dias/176 h.	

		cando se estão em conformidade com a legislação pertinente e orientações dos órgãos de controle.				
	1.2.3. Relatório de Gestão.	O Relatório de Gestão é a demonstração da Gestão em todas as áreas da Instituição	Análise das formalidades legais do processo de prestação de contas. Exame e emissão de parecer quando necessário sobre a prestação de contas anual.	Examinar se 100% das peças exigidas pelas Decisões Normativas do TCU nº 127/2013 e normativos vigentes, conforme Portaria nº 175/2013-TCU . Além disso, cumprir com o item 9.1 a 9.3 da Decisão Normativa nº 127/2013 - TCU concernente ao Relatório de Gestão. Apresentar o Relatório de Gestão no CONSUP/IFAP para aprovação de 2013.	01/03/2014 a 20/03/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 14 dias/112 h.
	1.2.4. Avaliação da Estrutura de Controles Internos e Monitoramento ao atendimento as recomendações da AUDIN.	05-Reitoria	Pró-Reitoria de Administração.	Verificar os controles internas da Pró-Reitoria de Administração do IFAP e monitorar a implementação das recomendações oriundas da auditoria interna na Instituição.	01/04/2014 a 30/04/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 22 dias/96 h.
2	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E SUPRIMENTO DE FUNDOS.	07-Reitoria	Pró-Reitoria de Administração/Departamento de Compras	Verificar 30% das licitações ocorridas no período de janeiro a junho/2014, nas modalidades de dispensa, inexigibilidade, concorrência e pregão.	02/06/2014 a 30/06/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 21 dias/168 h.

	<p>2.1.Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios e a Aderência aos critérios de sustentabilidade.</p> <p>Programa – 2031 Ação 20RG Ação 20RL</p>					
	<p>2.2. Avaliação sobre Gestão da Tecnologia da Informação.</p> <p>Programa – 2031 Ação 20RG Ação 20RL</p>	09-Reitoria	Diretoria de Tecnologia da Informação	Verificar 20% dos processos licitatórios realizados no período de 01/01/2014 a 30/06/2014, para aquisição de materiais de TI	01/08/2014 a 29/08/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 26 dias/168 h.
	<p>2.3.Avaliação da Gestão Patrimonial Imobiliário</p> <p>Programa – 2031 Ação 20RG Ação 20RL</p>	01-Reitoria	Pró-Reitoria de Administração Coordenação de Patrimônio.	Avaliação do gerenciamento do sistema de controle patrimonial quanto a integridade e confiabilidade dos dados patrimoniais. Avaliar 100% dos imóveis (Bens de Uso Especial)da Reitoria e dos campus Macapá e Laranjal do Jari.	03/02/2014 a 28/02/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 20 dias/160 h.
		04-Câmpus Laranjal do Jari	Direção-Geral do Câmpus Laranjal	Avaliação do gerenciamento do sistema de controle patrimonial quanto a integridade e confiabilidade dos dados patrimoniais.	11 a 15/08/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 05 dias/40 h.

2.4.Avaliação da Gestão de Contratos Programa – 2031 Ação 20RG Ação 20RL	08-Reitoria	Pró-Reitoria de Administração e Coordenação de Contratos	Avaliar a formalização e fiscalização de contratos e demais procedimentos utilizados.	25/08/2014 a 15/09/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 23 dias/184 h.
	06-Câmpus Macapá	Direção-Geral do Campus Macapá	Verificar 30% das licitações ocorridas no período de janeiro a junho/2014, nas modalidades de dispensa, inexigibilidade, concorrência, pregão e contratos firmados no mesmo período.	01 a 13/08/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 09 dias/72 h.
	05-Câmpus Laranjal do Jari	Direção-Geral do Campus Laranjal do Jari	Verificar 30% das licitações ocorridas no período de janeiro a junho/2014, nas modalidades de dispensa, inexigibilidade, concorrência, pregão e contratos firmados no mesmo período.	11 a 15/08/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 05 dias/40 h.
2.5.Avaliação da Gestão do uso de Cartão de Pagamento e situação das transferências realizadas pelo Instituto. Programa – 2031 Ação 20RG Ação 20RL	04-Reitoria	IFAP – Reitoria/Pró-Reitoria de Administração e Departamento de Planejamento e Finanças	Avaliar o uso dos Cartões de Pagamento e transferências voluntárias.	01/04/2014 a 16/04/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 12 dias/96 h.

3	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 3.1. Avaliação dos Registros de Admissão e Cessão dos servidores do IFAP. Programa 0089 Ação - 0181 Programa 2109 Ação – 09HB Ação – 4572 Ação – 212B Ação – 20TP	06-Reitoria	Diretoria de Gestão de Pessoas	Analisar processos de admissão quanto ao registro no sistema SI-SAC, quanto a formalização e legalidade.	02/05/2014 a 30/05/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 21 dias/168 h.
		03-Câmpus Macapá	Direção-Geral do Câmpus Macapá	Analisar o controle de Adicional Noturno, Férias e Faltas.	21 a 25/07/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 05 dias/40 h.
		03-Câmpus Laranjal do Jari	Direção-Geral do Câmpus Laranjal	Analisar o controle de Adicional Noturno, Férias e Faltas.	11 a 15/08/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 05 dias/40 h.
4	RESERVA TÉCNICA. 4.1.Assessoramento e Orientação	Patrimônio	Comissão de Inventário	Orientação fornecidas a comissão inventariante: Abertura dos trabalhos Execução dos Trabalhos Encerramentos dos Trabalhos.	15 a 16/12/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 02 dias/16 h.
5	Auditorias Extras 5.1. SCDP Concessão de Diárias e Passagens	01-Câmpus Macapá	Direção-Geral – Câmpus Macapá	Analisar as concessões de diárias e passagens aéreas realizadas por meio da utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.	24/03/2014 a 11/07/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 21 dias/168 h.
		01-Câmpus Laranjal do	Direção-Geral – Câmpus Laranjal do Jari	Analisar as concessões de diárias e passagens aéreas realizadas por	11 A 15/08/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de

		Jari		meio da utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.		execução: 05 dias/40 h.
		02-Reitoria	Gabinete da Reitoria	Analisar as concessões de diárias e passagens aéreas realizadas por meio da utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.	24/03/2014 a 11/07/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 21 dias/168 h.
	5.2. Frota de Veículos	02-Câmpus Macapá	Direção-Geral – Câmpus Macapá	Verificar o atendimento das normas relativas à utilização de transportes, sistemas e procedimentos de conservação, o registro da frota de veículos com os devidos controles, quilometragem, combustíveis, peças e acessórios.	10/07/2014 a 18/07/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 07 dias/56 h.
		02-Câmpus Laranjal do Jari	Direção-Geral do Câmpus Laranjal Diretoria Administrativa	Verificar o atendimento das normas relativas à utilização de transportes, sistemas e procedimentos de conservação, o registro da frota de veículos com os devidos controles, quilometragem, combustíveis, peças e acessórios.	11 A 15/08/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 05 dias/40 h.
		11-Reitoria	Reitoria	Analisar o controle da Manutenção preventiva e corretiva com a substituição das peças e vistoria dos veículos e o controle do registro de ocorrência com veículos do IFAP, abertura de Processo Administrativo para	10/10/2014 a 30/10/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 16 dias/128 h.

				apuração das responsabilidades.		
	5.3 – Gestão de Pessoas	03-Reitoria	Diretoria de Gestão de Pessoas	Avaliar a gestão de Recursos Humanos sob os aspectos da legalidade e legitimidade, através da comprovação dos indícios de irregularidades dos servidores no acúmulo ilegal de cargos	01 a 16/04/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 11 dias/22 h.
		10-Reitoria	Diretoria de Gestão de Pessoas	Avaliar a gestão de Recursos Humanos sob os aspectos da legalidade e legitimidade, através da: - Verificar a comprovação dos indícios de irregularidades dos servidores no acúmulo ilegal de cargos.	19/09/2014 a 10/11/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 20 dias/160 h.
	5.4 – Gestão Orçamentária e Financeira	04-Câmpus Macapá	Direção-Geral do Campus Macapá Diretoria Administrativa	Avaliar a efetiva execução dos Programas de Governo pelo Campus Macapá e acompanhar a execução das despesas.	24/07 a 13/08/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 15 dias/120 h.
		06-Câmpus Laranjal do Jari	Direção-Geral do Câmpus Laranjal	Avaliar a efetiva execução dos Programas de Governo pelo Campus Laranjal e acompanhar a execução das despesas.	11 a 15/08/2014	01 (um) servidor, da Reitoria – período de execução: 05 dias/40 h.

2.2 VOLUME DE RECURSOS AUDITADOS PELA AUDITORIA INTERNA DO IFAP DURANTE O EXERCÍCIO DE 2014.

CAMPO DE ATUAÇÃO	AUDIN	Ação do PAINT	Programa/Ação	LOA	Valor Auditado (em reais) R\$	Total em %
MACAPÁ	<u>RA Nº. 03</u>	-	0089/0181	RS 650.000,00	153,65	2,70%
LARANJAL	<u>RA Nº. 03</u>	8.3.1	0089/0181		17.420,00	
TOTAL					17.573,65	
CAMPO DE ATUAÇÃO	AUDIN	Ação do PAINT	Programa/Ação	LOA	Valor Auditado (em reais) R\$	Total em %
REITORIA	<u>RA Nº. 01</u>	8.2.3	2031/20RL	RS 12.634.708,00	3.394.519,47	96,76%
REITORIA	<u>RA Nº. 02</u>	Não Previsto no PAINT	2031/20RL		375.660,85	
REITORIA	<u>RA Nº. 04</u>	8.2.5	2031/20RL		55,00	
REITORIA	<u>RA Nº. 07</u>	8.2.1	2031/20RL		2.755.629,81	
REITORIA	<u>RA Nº. 08</u>	8.2.4	2031/20RL		364.486,95	
REITORIA	<u>RA Nº. 09</u>	8.2.2	2031/20RL		0,00	
MACAPÁ	<u>RA Nº. 01</u>	Não Prevista no PAINT	2031/20RL		178.521,11	
MACAPÁ	<u>RA Nº. 02</u>	-	2031/20RL		5.986,42	
MACAPÁ	<u>RA Nº. 04</u>	-	2031/20RL		2.787.015,11	
MACAPÁ	<u>RA Nº. 06</u>	-	2031/20RL		187.661,94	
LARANJAL	<u>RA Nº. 01</u>	-	2031/20RL		39.875,85	
LARANJAL	<u>RA Nº. 02</u>	-	2031/20RL		176.000,00	
LARANJAL	<u>RA Nº. 04</u>	8.2	2031/20RL		60.361,44	
LARANJAL	<u>RA Nº. 05</u>	8.2.1	2031/20RL		1.058.371,47	
LARANJAL	<u>RA Nº. 06</u>	8.3.1	2031/20RL		841.687,15	
TOTAL						
CAMPO DE ATUAÇÃO	AUDIN	Ação do PAINT	Programa/Ação	LOA	Valor Auditado (em reais) R\$	Total em %
REITORIA	<u>RA Nº. 01</u>	8.2.3	2031/20RG	RS 16.880.000,00	9.401.677,67	96,16%
REITORIA	<u>RA Nº. 07</u>	8.2.1	2031/20RG		4.699.048,32	
REITORIA	<u>RA Nº. 08</u>	8.2.4	2031/20RG		1.225.810,96	
REITORIA	<u>RA Nº. 09</u>	8.2.2	2031/20RG		677.715,05	
LARANJAL	<u>RA Nº. 04</u>	8.2	2031/20RG		227.938,79	
TOTAL					16.232.190,79	
CAMPO DE ATUAÇÃO	AUDIN	Ação do PAINT	Programa/Ação	LOA	Valor Auditado (em reais) R\$	Total em %
MACAPÁ	<u>RA Nº. 04</u>	-	2031/2994	RS 1.226.051,00	259.922,81	84,04%
MACAPÁ	<u>RA Nº. 06</u>	-	2031/2994		38.988,42	
LARANJAL	<u>RA Nº. 05</u>	8.2.1	2031/2994		396.382,29	
LARANJAL	<u>RA Nº. 06</u>	8.3.1	2031/2994		335.079,74	
TOTAL					1.030.373,26	

CAMPO DE ATUAÇÃO	AUDIN	Ação do PAINT	Programa/Ação	LOA	Valor Auditado (em reais) R\$	Total em %
REITORIA	<u>RA Nº. 07</u>	8.2.1	2030/20RJ	R\$ 201.600,00	6.491,52	3,22%
TOTAL					6.491,52	
CAMPO DE ATUAÇÃO	AUDIN	Ação do PAINT	Programa/Ação	LOA	Valor Auditado (em reais) R\$	Total em %
MACAPÁ	<u>RA Nº. 03</u>	-	2109/09HB	R\$ 2.717.753,00	1.385,51	1,20%
LARANJAL	<u>RA Nº. 03</u>	8.3.1	2109/09HB		31.123,80	
TOTAL					32.509,31	
CAMPO DE ATUAÇÃO	AUDIN	Ação do PAINT	Programa/Ação	LOA	Valor Auditado (em reais) R\$	Total em %
REITORIA	<u>RA Nº. 03</u>	8.3	2109/20TP	R\$ 13.499.713,00	581.899,46	6,17%
REITORIA	<u>RA Nº. 06</u>	8.3.1	2109/20TP		131.638,39	
REITORIA	<u>RA Nº. 10</u>	-	2109/20TP		11.668,13	
MACAPÁ	<u>RA Nº. 03</u>	-	2109/20TP		5.208,48	
LARANJAL	<u>RA Nº. 03</u>	8.3.1	2109/20TP		102.086,79	
TOTAL						
CAMPO DE ATUAÇÃO	AUDIN	Ação do PAINT	Programa/Ação	LOA	Valor Auditado (em reais) R\$	Total em %
REITORIA	<u>RA Nº. 02</u>	Não Previsto no PAINT	2109/4572	R\$ 962.228,00	33.870,43	99,08%
REITORIA	<u>RA Nº. 07</u>	8.2.1	2109/4572		75.727,01	
REITORIA	<u>RA Nº. 08</u>	8.2.4	2109/4572		42.448,81	
MACAPÁ	<u>RA Nº. 01</u>	Não Previsto no PAINT	2109/4572		24.911,75	
MACAPÁ	<u>RA Nº. 04</u>	-	2109/4572		337.936,90	
MACAPÁ	<u>RA Nº. 06</u>	-	2109/4572		44.627,17	
LARANJAL	<u>RA Nº. 01</u>	-	2109/4572		5.983,07	
LARANJAL	<u>RA Nº. 05</u>	8.2.1	2109/4572		173.297,26	
LARANJAL	<u>RA Nº. 06</u>	8.3.1	2109/4572		214.558,79	
TOTAL						
CAMPO DE ATUAÇÃO	AUDIN	Ação do PAINT	Programa/Ação	LOA	Valor Auditado (em reais) R\$	Total em %
REITORIA	<u>RA Nº. 05</u>	8.1.2.4	-		0	
REITORIA	<u>RA Nº. 11</u>	-	-		67.000,00	
TOTAL				R\$ 48.772.053,00	31.330.833,54	64,24%

2.3 RELAÇÃO DAS FRAGILIDADES ENCONTRADAS

Nº do Relatório	Área Examinada	Ação do PAINT	Constatações			
			Quantidade por Relatório	Percentual com Relação ao Total das Constatações (por Relatório)	Quantidade e por Área	Percentual com Relação ao Total das Constatações (por área)
REITORIA						
01	Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e Suprimento de Fundos	8.2	04	10,5%	04	10,5%
02	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP	-	02	5,5%	02	5,5%
03	Auditoria de Conformidade na Gestão de Recursos Humanos <i>(Denúncia)</i>	-	01	2,7%	01	2,7%
04	Avaliação da Gestão do uso de Cartão de Pagamento e situação das transferências realizadas pelo Instituto	8.2.5	0	0	0	0
05	Avaliação da Estrutura de Controles Internos e Monitoramento ao atendimento as recomendações da AUDIN	8.1.2.4	0	0	0	0
06	Avaliação dos Registros de Admissão e Cessão dos servidores do IFAP	8.3.1	0	0	0	0
07	Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios e a Aderência aos Critérios de Sustentabilidade	8.2.1	01	2,7%	01	2,7%
08	Avaliação da Gestão de	8.2.4	01		01	

	Contratos			2,7%		2,7%
09	Avaliação sobre a Gestão de Tecnologia da Informação	8.2.2	01	2,7%	01	2,7%
10	Auditoria de Conformidade na Gestão de Recursos Humanos – Acúmulo de Cargos <i>(Denúncia)</i>	-	0	0	0	0
11	Auditoria de Conformidade na Gestão Patrimonial – Frota de Veículos <i>(Denúncia)</i>	-	01	2,7%	01	2,7%
CÂMPUS MACAPÁ						
01	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP	-	02	5,5%	02	5,5%
02	Auditoria de Gestão Patrimonial - Frota de Veículos	-	03	8%	03	8%
03	Gestão de Recursos Humanos	8.3	02	5,5%	02	5,5%
04	Gestão Orçamentária Financeira, Patrimonial e Suprimentos de Fundos	8.2	01	2,7%	01	2,7%
05	Avaliação da Gestão Patrimonial Imobiliário	8.2.3	04	10,5%	04	10,5%
06	Avaliação da Gestão do uso de Cartão de Pagamento e situação das transferências realizadas pelo Instituto	8.2.5	01	2,7%	01	2,7%
CÂMPUS LARANJAL DO JARI						
01	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP	-	02	5,5%	02	5,5%
02	Avaliação da Gestão Patrimonial Imobiliário – Frota de Veículos	8.2.3	03	8%	03	8%
03	Gestão de Recursos Humanos	8.3	02	5,5%	02	5,5%
04	Avaliação da Gestão	8.2.3	05	13%	05	13%

	Patrimonial Imobiliário					
05	Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios e a Aderência aos Critérios de sustentabilidade	8.2.1	01	2,7%	01	2,7%
06	Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial E Suprimentos De Fundos	8.2	0	0	0	0
TOTAL			37	100%	37	100%

2.4 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE ASSESSORAMENTO DA AUDITORIA INTERNA AOS GESTORES DO IFAP.

Com o objetivo de colaborar com o crescimento institucional, a auditoria interna realiza um trabalho preventivo cujo escopo maior é minimizar as inconsistências da gestão através da procura pela adequação das ações com o sistema normativo pátrio, visando também suprir os questionamentos e anseios relatados por gestores do IFAP que nos procuram.

Assim sendo, segue, abaixo, a relação dos assessoramentos prestados pela AUDIN:

SETOR SOLICITANTE	Meio Utilizado para Consulta- EMAIL – PROCESSO OU ORAL	Objeto da Consulta : Assunto	Resposta Expedida pela AUDIN.
Comissão de Inventário	Oral	Orientação sobre procedimentos para realização de inventário.	Orientação Oral explicativa baseada na legislação pertinente.

2.5 JUSTIFICATIVAS DAS AÇÕES DO PAINT NÃO REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2014.

Todas as ações do PAINT/2014 foram realizadas.

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

3.1 RECOMENDAÇÕES EXARADAS PELA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU

Comunicação Recebida (Relatório)	Data de Recebimento	Recomendações (CGU)	Setor Responsável pela Implementação	Providências Adotadas	Avaliação da sobre o Atendimento da Recomendação	Análise sobre Eventuais Justificativas
Relatório nº 201308719	24/01/2014	1-Solicitar da empresa o comprovante de garantia contratual antes da assinatura de contrato, caso o edital tenha exigido prestação de garantia.	PROAD	Implementado Documento enviado a CGU, com as devidas justificativas e comprovação de implementação.	Recomendação atendida	
Relatório nº 201308720	31/01/2014	1-Determinar formalmente aos setores competentes que ao utilizarem projetos concebidos para outras entidades, promovam as devidas adaptações às necessidades do IFAP e às peculiaridades do local da construção..	PROAD	Implementado Documento enviado a CGU, com as devidas justificativas e comprovação de implementação.	Recomendação atendida	
		1-Determinar formalmente aos setores competentes que licitações	PROAD	Implementado	Recomendação atendida	

		para obras e serviços de engenharia sejam precedidas de elaboração de projeto básico com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a sua viabilidade técnica.		Documento enviado a CGU, com as devidas justificativas e comprovação de implementação.		
		1-Exigir da empresa J.P.L Construções Ltda – EPP a prestação integral da garantia contratual correspondente a 2% do valor do contrato (original e aditivo), conforme definido no edital da concorrência nº 03/2010 e cláusula 6ª do contrato nº 007/2013, bem como assegurar que, no caso de se utilizar seguro-garantia a vigência da apólice compreenda a totalidade da vigência contratual	PROAD	Implementado Documento enviado a CGU, com as devidas justificativas e comprovação de implementação.	Recomendação atendida	
		1- Exigir da empresa contratada que os boletins de medição passem a ser devidamente assinados pelo responsável técnico indicado por ela durante o processo licitatório, ou por profissional que venha a substituí-lo, desde que também detenha acervo técnico compatível com a execução do empreendimento; bem assim que mantenha esse profissional atuando efetivamente na execução da obra.		Implementado Documento enviado a CGU, com as devidas justificativas e comprovação de implementação.	Recomendação atendida	
		1-Proceder aos ajustes na composição dos serviços referentes aos itens da planilha orçamentária da obra 17.3 e 17.8, relativos ao ginásio de esporte, de modo a que não ocorra pagamento superior ao efetivamente devido, e que sejam respeitados os limites de acréscimos	PROAD	Implementado Documento enviado a CGU, com as devidas justificativas e comprovação de implementação.	Recomendação atendida	

		e supressões referentes ao parágrafo 2º do art.65 da Lei 8.666/1993.				
Relatório nº 201308721	24/01/2014	1-Exigir, na execução do contrato, todas as formalidades estabelecidas em edital e no termo contratual.	PROAD	Implementado Documento enviado a CGU, com as devidas justificativas e comprovação de implementação.	Recomendação atendida	
		1-Deixar de Realizar pagamentos a empresas prestadoras de serviços, referentes a valores correspondentes a diárias de motoristas, sem que haja cláusula editalícia e contratual prevendo essa possibilidade. 2-Fazer constar cláusula editalícia e contratual, quando no planejamento das contratações realizadas pelo IFAP, se observar a necessidade pagamento de diárias aos empregados da empresa a ser contratada. 3- Normatizar internamente os regramentos referentes a pagamento de diárias que não se refiram a servidores da Instituição.	PROAD	Implementado Documento enviado a CGU, com as devidas justificativas e comprovação de implementação.	Recomendação atendida	
		1-Emitir relatórios de fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos firmados.	PROAD	Implementado Documento enviado a CGU, com as devidas justificativas e comprovação de implementação.	Recomendação atendida	
		1-Fazer cumprir, na execução contratual, todas as obrigações estabelecidas no edital e no termo de contrato. 2- Formalizar todas as alterações que ocorram em itens contratuais.	PROAD	Implementado Documento enviado a CGU, com as devidas justificativas e comprovação de implementação.	Recomendação atendida	
		1-Não realização de empenho, liquidação e pagamento, estando a	PROAD	Implementado	Recomendação atendida	

		empresa com SICAF vencido, ao menos que sejam apresentados os documentos que sanem as pendências apontadas no SICAF. 2-Imprimir consulta ao SICAF e anexar ao processo, antes do empenho, liquidação e pagamento. 3-Assegurar-se que a empresa contratada mantém as condições de habilitação e qualificações, durante todo o período de execução do contrato.		Documento enviado a CGU, com as devidas justificativas e comprovação de implementação.		
		Fazer constar no processo, consulta ao SICAF antes do empenho, liquidação e pagamento da despesa.	PROAD	Implementado Documento enviado a CGU, com as devidas justificativas e comprovação de implementação.	Recomendação atendida	
		1-Fazer constar no termo contratual, o mesmo percentual de garantia fixado em edital.	PROAD	Implementado Documento enviado a CGU, com as devidas justificativas e comprovação de implementação.	Recomendação atendida	

3.2 DETERMINAÇÕES EXARADAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU

No exercício de 2014 não houve Determinações exaradas pelo TCU.

Nº do Acórdão	Data de Publicação	Deliberação	Setor Responsável pela	Código UJ	Síntese da Providência Adotada	Avaliação da sobre o Atendimento	Análise sobre Eventuais
---------------	--------------------	-------------	------------------------	-----------	--------------------------------	----------------------------------	-------------------------

			Implementação			da Recomendação	Justificativas

4 - RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA AUDIN INFORMANDO SUAS IMPLEMENTAÇÕES

O acompanhamento das implementações das recomendações da Auditoria Interna é realizado através do Plano de Providencias em que as áreas envolvidas se comprometem a implementá-las dentro do prazo que as mesmas definem.

4.1 RECOMENDAÇÕES FORMULADAS PELA AUDIN

Nº do Relatório	Ação do PAINT/2012	Setor Responsável pela Implementação	Recomendações	Providências adotadas	Situação das Implementações
01	8.2	Pró-Reitoria de Administração, Coordenação de Patrimônio	001-Recomendamos acompanhamento e controle dos bens distribuídos sem incorporação ao patrimônio do IFAP, até a sua total regularização, enviando a AUDIN os Termos de Responsabilidade. Revisão nas rotinas de atualização de Termos de Responsabilidades em períodos mais curtos.	As falhas apontadas ainda não foram sanadas.	Não Implementada
			002-Recomendamos que mesmo que se adote novamente a apresentação do RMB em planilha excel (temporariamente), que se adquira outro sistema patrimonial para dar suporte necessário ao Patrimônio.	As falhas apontadas ainda não foram totalmente sanadas.	Parcialmente Implementada
			003-Recomendamos que se conclua o le-	As falhas apontadas foram sana-	Implementada

			vantamento dos bens constantes das salas e contas patrimoniais não inventariados conforme informado no Relatório de Inventário, através da Coordenação de Patrimônio ou que seja nomeada outra comissão para Levantamento de Inventário Eventual. Sem as devidas informações a Coordenação de Patrimônio não terá condições de fazer as devidas atualizações no Patrimônio do Instituto.	das.	
			004-Recomendamos elaboração de rotinas de acompanhamento de procedimentos de apuração de responsabilidades e comprovação da conclusão dos processos em andamento.	As falhas apontadas ainda não foram totalmente sanadas.	Parcialmente Implementada
02	Extra	Gabinete da Reitoria	001-Recomendamos, que sejam envidados esforços no sentido de orientar os proponentes e seus respectivos substitutos quanto à importância de realizarem, antes da aprovação, a verificação da existência e a devida análise dos documentos que devem ser anexados as prestações de contas (relatórios de viagens, cartões de embarque, certificados, atestados, convites, programações, folders, etc.), conforme disposto no artigo 4, IV, da IN N° 003/2014/CONSUP/IFAP de 01 de abril de 2014, verificando inclusive a observância dos demais dispositivos legais pertinentes.	As falhas apontadas foram sanadas.	Implementada
			002-Recomenda-se aos servidores e colaboradores o cumprimento estrito dos prazos para prestação de contas de viagens, conf. artigo 45 da IN N° 003/2014/CON-	As falhas apontadas foram sanadas.	Implementada

			SUP/IFAP de 01 de abril de 2014, verificando inclusive a observância dos demais dispositivos legais pertinentes.		
03	Extra	Diretoria de Gestão de Pessoas	001-Recomendamos o acompanhamento da DIGEP nos casos em questão e assim que resolvido que seja encaminhado cópia da conclusão da apuração para Auditoria Interna, como também que seja observado o item 9.3 do Acórdão nº 1.626/2012 – TCU - Plenário.	As falhas apontadas foram sanadas.	Implementada
07	8.2.1	Pró-Reitoria de Administração, Departamento de compras	001-Recomendamos a área auditada, maior atenção na instrução e formalização dos processos licitatórios no cumprimento da legislação pertinente.	As falhas apontadas foram sanadas.	Implementada
08	8.2.4	Pró-Reitoria de Administração, Departamento de Compras, Contratos	001-Recomendamos a adoção de procedimentos de verificação e conferência de documentação constante dos processos de contratos administrativos.	As falhas apontadas foram sanadas.	Implementada
09	8.2.2	Diretoria de Tecnologia da Informação	001-Recomendamos a revisão do PDTI, com a inserção do Item referente ao Plano de metas e de Ações de TI, informando os critérios de priorização das necessidades identificadas, inclusão da proposta orçamentária de TI.	As falhas apontadas foram sanadas.	Parcialmente Implementada
			002-Recomendamos a divulgação das atualizações dos normativos de TI.	As falhas apontadas foram sanadas.	Parcialmente Implementada
11	Extra	Reitoria	001-Recomendamos que seja disponibilizada documentação de transferência dos bens cedidos ao IFAP,	As falhas apontadas ainda não foram totalmente sanadas.	Parcialmente Implementada

			pele IFPA, quando de sua ocorrência.		
			002-Recomendamos a área auditada, que seja cobrado do prestador de serviços maior celeridade na conclusão dos trabalhos de manutenção do veículo e disponibilizada documentação a Auditoria Interna.	As falhas apontadas ainda não foram sanadas.	Não Implementada
01	Extra	Câmpus Macapá	001-Recomendamos, que sejam envidados esforços no sentido de orientar os proponentes e seus respectivos substitutos quanto à importância de realizarem, antes da aprovação, a verificação da existência e a devida análise dos documentos que devem ser anexados as prestações de contas (relatórios de viagens, cartões de embarque, certificados , atestados, convites, programações, folders, etc.), conforme disposto no artigo 4, IV, da IN N° 003/2014/CONSUP/IFAP de 01 de abril de 2014, verificando inclusive a observância dos demais dispositivos legais pertinentes	As falhas apontadas foram sanadas.	Implementada
			002-Recomenda-se um trabalho de conscientização com servidores e colaboradores no cumprimento estrito aos prazos para prestação de contas de viagens, conf. artigo 45 da IN N° 003/2014/CONSUP/IFAP de 01 de abril de 2014, verificando inclusive a observância dos demais dispositivos legais pertinentes.	As falhas apontadas foram sanadas.	Implementada

02	Extra	Câmpus Macapá	001-Recomendamos que seja criada revisada a norma interna sobre a utilização de veículos oficiais pela Instituição, definindo procedimentos para apuração da responsabilidade e para o ressarcimento de danos.	As falhas apontadas ainda não foram sanadas.	Não Implementada
			002-Recomendamos que seja criada Comissão Permanente de Apuração de Acidentes.	As falhas apontadas ainda não foram sanadas.	Não Implementada
			003-Recomendamos a elaboração de planilhas ou utilização de sistema que possa proporcionar o acompanhamento sobre manutenções, abastecimentos, lavagens e lubrificações dos veículos, de uma maneira geral, por tratar-se de controle interno sobre a frota de veículos oficiais.	As falhas apontadas ainda não foram sanadas.	Não Implementada
			004-Recomendamos definição em norma interna, sobre procedimentos utilizados no registro de ocorrência com veículos oficiais e abertura de processos administrativo para apuração das responsabilidades, quando necessário.	As falhas apontadas ainda não foram sanadas.	Não Implementada
03	8.3	Câmpus Macapá	001-Recomendamos que sejam criadas rotinas de acompanhamento junto a DIGEP, para verificação dos lançamentos em folha referente as movimentações informadas pelo Câmpus Macapá, para que não fique sem o devido lançamento no mês de competência.	As falhas apontadas foram sanadas.	Implementada

			002-Recomendamos que sejam criadas rotinas de revisão de lançamentos informados no SIAPE em confronto com as folhas de pontos, para que não fique sem o devido lançamento no mês de competência.	As falhas apontadas foram sanadas.	Implementada
04	8.2	Câmpus Macapá	001-Recomendamos a Coordenação de Orçamento e Finanças/COFIN, observância a Instrução Normativa nº 02, de 11 de outubro de 2013, Art. 3º § 1º e ao Art. 195 da CF, para identificação de possível proibição de fornecedores de contratar com o Poder Público e proceder a devida verificação da manutenção de sua habilitação fiscal.	As falhas apontadas foram sanadas.	Implementada
			002-Recomendamos que os servidores que trabalham com Suprimentos de Fundos e Cartão de pagamento, tomem conhecimento da legislação necessária para o desempenho de suas funções.	As falhas apontadas foram sanadas.	Implementada
06	8.2.5	Câmpus Macapá	001-Recomendamos mais atenção na instrução e formalização dos processos licitatórios em atendimento a legislação correspondente.	As falhas apontadas foram sanadas.	Implementada
01	-	Câmpus Laranjal do Jari	001-Recomendamos, que sejam envidados esforços no sentido de orientar os proponentes e seus respectivos substitutos quanto à importância de realizarem, antes da aprovação, a verificação da existência e a devida	As falhas apontadas foram sanadas.	Implementada

			análise dos documentos que devem ser anexados as prestações de contas (relatórios de viagens, cartões de embarque, certificados , atestados, convites, programações, folders, etc.), conforme disposto no artigo 4, IV, da IN N° 003/2014/CONSUP/IFAP de 01 de abril de 2014, verificando inclusive a observância dos demais dispositivos legais pertinentes.		
			002-Recomenda-se um trabalho de conscientização com servidores e colaboradores no cumprimento estrito aos prazos para prestação de contas de viagens, conf. artigo 45 da IN N° 003/2014/CONSUP/IFAP de 01 de abril de 2014, verificando inclusive a observância dos demais dispositivos legais pertinentes.	As falhas apontadas foram sanadas.	Implementada
02	8.2.3	Câmpus Laranjal do Jari	001-Recomendamos a concretização da elaboração das normas internas sobre a utilização dos veículos oficiais do Campus Laranjal do Jari.	As falhas apontadas ainda não foram sanadas.	Não Implementada
			002-Recomendamos a efetivação das ferramentas de controle da manutenção dos veículos oficiais.	As falhas apontadas ainda não foram sanadas.	Não Implementada
			003-Recomendamos a criação da Comissão Permanente de Apuração de Acidentes.	As falhas apontadas ainda não foram sanadas.	Não Implementada
03	8.3	Câmpus Laranjal do Jari	001-Recomendamos adotar rotinas de verificação de quantidades de horas lançadas no SIAPE em concordância com	As falhas apontadas foram sanadas.	Implementada

			as descritas nas folhas de ponto dos servidores.		
04	8.2.3	Câmpus Laranjal do Jari	001-Adotar medidas suficientes e necessárias elaborando controles internos de rotinas e procedimentos para atualização da localização dos bens movimentados para efetivo controle em conformidade com a legislação vigente.	As falhas apontadas ainda não foram sanadas.	Não Implementada
			002-Adotar medidas suficientes e necessárias elaborando controles internos de rotinas e procedimentos para registro dos bens patrimoniais da unidade para efetivo controle em conformidade com a legislação vigente.	As falhas apontadas ainda não foram sanadas.	Não Implementada
			003-Adotar medidas suficientes e necessárias elaborando controles internos de rotinas e procedimentos para verificação mensal de movimentação de bens com os devidos Termos de Transmissão de Responsabilidades para efetivo controle em conformidade com a legislação vigente.	As falhas apontadas ainda não foram sanadas.	Não Implementada
			004-Adotar medidas suficientes e necessárias elaborando controles internos de rotinas e procedimentos para registro dos materiais de almoxarifado da unidade para efetivo controle em conformidade com a legislação vigente.	As falhas apontadas ainda não foram sanadas.	Não Implementada
05	8.2.1	Câmpus Laranjal do Jari	001-Recomendamos a manualização de rotinas de documentos e realização de capacitação dos servidores envolvidos	As falhas apontadas ainda não foram sanadas.	Não Implementada

			<p>com a gestão dos processos licitatórios, contratos administrativos de forma a eliminar vícios formais na composição de processos, promovendo à juntada dos documentos com as devidas assinaturas e portarias.</p> <p>Aperfeiçoar as rotinas para verificação de conformidade de documentos a serem juntados ao processo que comprovem a cada contratação, empenho e pagamento, a regularidade dos contratados através da consulta SICAF e Seguridade Social. Que na emissão do empenho seja colhida a assinatura do ordenador de despesa e antes de cada pagamento seja verificado o ateste da nota fiscal e o “Pague-se” autorizando o pagamento.</p>		
--	--	--	---	--	--

4.2 RELAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA INTERNAS

Nº do Relatório	Área Examinada	Ação do PAINT	Quantidade de Constatações	Quantidade de Recomendações Expedidas	Quantidade de Recomendações Atendidas	Quantidade de Recomendações Não Atendidas	Percentual de Recomendações Atendidas
REITORIA							
01	Pró-Reitoria de Administração Coordenação de Patrimônio	8.2	04	04	01	03	25%
02	Gabinete da Reitoria	-	02	02	02	-	100%
03	Diretoria de Gestão de Pessoas Humanos <i>(Denúncia)</i>	-	01	01	01	-	100%
04	IFAP – Reitoria/Pró-Reitoria de Administração Departamento de Planejamento	8.2.5	0	0	-	-	-

	e Finanças						
05	Pró-Reitoria de Administração	8.1.2.4	0	0	-	-	-
06	Diretoria de Gestão de Pessoas	8.3.1	0	0	-	-	-
7	Pró-Reitoria de Administração/Departamento de Compras	8.2.1	01	01	01	-	100%
08	Pró-Reitoria de Administração/Departamento de Compras	8.2.4	01	01	01	-	100%
09	Diretoria de Tecnologia da Informação	8.2.2	01	02	?	?	-
10	Diretoria de Gestão de Pessoas <i>(Denúncia)</i>	-	0	0	-	-	-
11	Reitoria <i>(Denúncia)</i>	-	01	02	01	01	50%
CÂMPUS MACAPÁ							
01	Direção-Geral – Campus Macapá	-	02	02	02	-	100%
02	Direção-Geral do Campus Macapá	-	03	04	-	04	-
03	Direção-Geral do Campus Macapá	8.3	02	02	02	-	100%
04	Direção-Geral do Campus Macapá Diretoria Administrativa	8.2	01	02	02	-	100%
06	Direção-Geral do Campus Macapá	8.2.5	01	01	01	-	100%
CÂMPUS LARANJAL							
01	Direção-Geral – Campus Laranjal do Jari	-	02	02	02	-	100%
02	Direção-Geral do Campus Laranjal Diretoria Administrativa	8.2.3	03	03	-	03	-
03	Direção-Geral do Campus Laranjal	8.3	02	01	01	-	100%
04	Direção-Geral do Campus	8.2.3	05	04	-	04	-

	Laranjal						
05	Direção-Geral do Campus Laranjal do Jari	8.2.1	01	01	-	01	-
06	Direção-Geral do Campus Laranjal Diretoria Administrativa	8.2	0	0	-	-	-
TOTAL			33	35	17	12	48,57%

5 DECISÕES E RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO FISCAL, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E OUTROS ÓRGÃOS DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DA ENTIDADE.

Conselho/ Órgão de Regulação Fiscalização	Documento Referente à Decisão / Recomendação	Decisão/ Recomendação	Implementações da Decisão/ Recomendação
Não houve decisões e recomendações do Conselho Superior do IFAP.			

6 AÇÕES RELATIVAS AS DEMANDAS RECEBIDAS PELA OUVIDORIA DA ENTIDADE OU OUTRAS UNIDADES DE OUVIDORIA RELACIONADAS

Não foram recebidas demandas oriundas da Ouvidoria ou outras unidades relacionadas.

Demandas Recebidas pela Ouvidoria do IFAP	Providências Adotadas
No IFAP a Ouvidoria ainda não está instituída.	

7 AÇÕES RELATIVAS AS DENÚNCIAS RECEBIDAS DIRETAMENTE PELA ENTIDADE

Número do Processo	Fato Denunciado	Providências Adotadas	Diligências	Previsão de Auditorias	Procedências ou Improcedência da denúncia que já tinha sido Apurada

8 CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL E NA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, DESTACANDO, PARA CADA PROGRAMA DE GOVERNO OU PROGRAMA DE TRABALHO DA ENTIDADE QUE SEJA OBJETO DE UMA AÇÃO DE AUDITORIA:

Programa/ Ação de Governo	Objetivos		Metas Previstas	Resultados Alcançados	Avaliação Crítica dos Resultados Alcançados e do Desempenho da Unidade	Fatos que Prejudicaram o Desempenho Administrativo e as Providências adotadas (para os Casos em que não forem Alcançadas as Metas)
	Geral	Específicos				
2030/ Educação Básica						

- 20RJ		Apoiar a capacitação e formação inicial e continuada de professores, profissionais, funcionários e gestores para educação básica	50 pessoas beneficiadas			
2031/ Educação Profissional e Tecnológica	Ampliar a oferta da Educação Profissional nos cursos de níveis técnicos e tecnológicos com melhora da qualidade.					
-20RG		Ampliar, organizar, modernizar e integrar as unidades vinculadas à Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica com vistas a expandir a oferta de vaga.	12 projetos viabilizados			
-20RL		Garantir o funcionamento das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica, proporcionando melhor aproveitamento do aluno e melhoria contínua da qualidade do ensino.	2.780 estudantes matriculados.	3.009 estudantes matriculados	Os resultados foram alcançados e a unidade teve um bom desempenho	
-2994		Suprir as necessidades básicas do educando, proporcionando condições para sua permanência e melhor	1.800 benefícios concedidos	1.110 benefícios concedidos	Embora na execução da ação tenha se atingido apenas o índice de 61,66%, Os	

		desempenho na escola.			resultados foram bons e a unidade teve um desempenho razoável.	
2109/ Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação . -4572	Prover as unidades administrativas e acadêmicas dos meios administrativos para a implantação e gestão de seus programas finalísticos.	Proporcionar a capacitação de servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação.	158 servidores capacitados	178 servidores capacitados	Os resultados foram alcançados e a unidade teve um bom desempenho	

9 AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO UTILIZADOS PELA ENTIDADE

A Avaliação dos indicadores de desempenhos utilizados pela Entidade, são fundamentais para o cumprimento dos Acórdãos do TCU, que estabelecem às Instituições da Rede Federal de EPCT e a própria SETEC, uma análise mais abrangente da situação do ensino tecnológica do País e a sua evolução. Por isso a necessidade que as Instituições busquem de forma sistêmica, um padrão de análise dos indicadores para justificar os resultados, a Auditoria Interna através do SIMEC, no módulo “Acompanhamento da Ação”, verificou a ausência de informações, constando apenas um programa e uma ação que demonstra Indicadores de Eficiência e Eficácia, conforme detalhado abaixo:

Programa / Ação	Dotação Atualizada	Financeiro Liquidado	Percentual de Execução	Meta Física / Atualizada	Meta Física / Executada com RAP	Percentual de Execução com RAP
2030/20RJ	201.600,00	74.933,22	37,16%	50	-	-
2031/20RL	12.075.797,00	5.171.972,22	42,82%	2.780	3.009	100%
2031/20RG	16.385.180,00	5.792.895,75	35,35%	7	-	-
2031/20RG	500.000,00	0,00	0,00%	5	-	-
2031/2994	1.456.051,00	1.188.561,35	81,62%	1.815	1.110	61,15%
2109/4572	1.312.228,00	813.232,88	61,97%	173	173	100%

Fonte SIMEC/PROEN

O principal fator que contribuiu para a execução da ação 4572 foram as políticas internas de capacitação, a disponibilização orçamentária, bem como a ampla diversificação de cursos ofertados em nossas áreas de interesse. O principal fator que dificultou a execução da ação 4572, foi a limitação de encontrar instituições que disponibilizassem os cronogramas de seus cursos com antecedência mínima para os trâmites burocráticos peculiares a instituições públicas, dificultando o planejamento melhor elaborado, o fator geográfico também potencializou essa limitação.

Os demais programas e ações não foram informados no SIMEC, a meta física alcançada Porém a Pró-Reitoria de Ensino disponibilizou dados para que pudéssemos analisar algumas ações.

Verificamos que as Ações 20RJ, 20RL e 20RG obtiveram percentuais de execução financeira muito abaixo do esperado, onde não podemos considerar um bom desempenho das referidas ações.

Com relação a Meta Física não podemos analisar as Ações 20RJ,20RG, devido à ausência de informação por parte dos responsáveis. Já as Ações 20RL,2994,4572, apesar de haver divergências entre o percentual de Financeiro Liquidado e Meta Física, obtiveram um bom desempenho.

Levantamentos a necessidade de se alimentar o Sistema SIMEC, periodicamente, com dados que proporcionaram a análise dos Indicadores

de Eficiência e Eficácia

Abaixo resultado dos Indicadores conforme Acórdão TCU nº 2.267/2005, informados no Relatório de Gestão, exercício 2013, Indicadores Acadêmicos e Administrativos, exercício 2014 ainda em processamento.

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	2014
ANO							
1	<i>Relação Candidato / Vaga</i>	$\frac{\text{Candidato}}{\text{vagas}} = \frac{\text{Inscrições}}{\text{Vagas}}$	3,95%	3,17%	2,13%	8,53%	
2	<i>Relação de Ingressos / Alunos</i>	$\frac{\text{Relação de Ingressos}}{\text{Aluno}} = \frac{\text{Número de Ingressos} \times 100}{\text{Alunos matriculados}}$	100%	82,59%	55,6%	49,12%	
3	<i>Relação de Concluintes/ Alunos</i>	$\frac{\text{Relação de Concluintes}}{\text{Aluno}} = \frac{\text{Número de Concluintes} \times 100}{\text{Alunos matriculados}}$	-	14,67%	6,0%	27,98%	
4	<i>Índice de Eficiência Acadêmica</i>	$\frac{\text{Índice de Eficiência Acadêmica}}{\Sigma \text{ Números de concluintes}} \times 100$ $\Sigma \text{ Números de Todas as situações finais}}$	-	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	<i>Relação Alunos / Docente em Tempo Integral</i>	$\frac{\text{Relação Alunos /Docentes em Tempo Integral}}{\text{Total de Alunos Matriculados}}$ $\text{Total de Docente}}$	18,26%	19,25%	19,81%	22,53%	
7	<i>Índice de Titulação do Corpo Docente</i>	$\frac{\text{Relação Alunos /Docentes em Tempo Integral}}{Gx1 + Ax2 + Ex3 + Mx4 + Dx5}$	2,74%	2,88%	3,13%	3,12%	

		<i>G+A+E+M+D</i>					
Nº do Indicador	Indicadores Administrativos	Fórmula de Cálculo	Resultados por Ano				
			ANO	2010	2011	2012	
8	<i>Gastos Correntes/ Aluno</i>	$\frac{\text{Gastos correntes/Aluno}}{\text{Total de Gastos Correntes Alunos Matriculados}}$	R\$ 5.123,60	R\$ 3.415,31	R\$ 2.723,16	R\$ 9.424,87	
9	<i>Percentual de Gastos com Pessoal</i>	$\frac{\text{Percentual de gastos com pessoal}}{\text{Total de Gastos com Pessoal} \times 100}$ <i>Gastos Totais</i>	7,58%	44,81%	50,70%	39,86%	
10	<i>Percentual de Gastos com Outros Custeios (Exceto benefícios)</i>	$\frac{\text{Percentual de gastos com outros custeios}}{\text{Total de Gastos com Outros Custeios} \times 100}$ <i>Gastos Totais</i>	7,86%	10,88%	14,07%	19,54%	
11	<i>Percentual de Gastos com Investimentos (Em relação aos gastos totais)</i>	$\frac{\text{Percentual de Gastos com Investimentos}}{\text{Total de Gastos com Despesas de Investimentos}}$ <i>Gastos Totais</i>	83,8%	44,31%	35,22%	40,60%	

10 AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS

Relatório	Fragilidades Identificadas	Aperfeiçoamentos Implementados	Avaliação do Controle Interno
No IFAP ainda não foi instituída a unidade de Controle Interno			

11 REGULARIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Objeto	Valor	Fundamentação	Justificativa	Responsável pela Fundamentação		Identificação do contrato CPF ou CNPJ		Avaliação sobre a regularidade do processo	Análise da Regularidade dos Processos
				Nome	CPF	Nome ou Razão Social	CPF ou CNPJ		
DISPENSA DE LICITAÇÃO									
REITORIA									
Contratação de Empresa Especializada para Manutenção PABX do IFAP.	1.799,30	Art. 24, inciso II Lei 8.666/93 de 21/06/1993.	O valor do objeto torna inviável a realização de procedimento licitatório.	JOSÉ ITAPUAN DOS SANTOS DUARTE	092.637.722-15	R. N. DA COSTA E SOUSA - ME	06.969.046/0001-08	Regular com Ressalva	O processo foi analisado, onde verificou-se a ausência de parecer técnico ou jurídico, conforme preconiza a Lei 8.666/93, art. 38, VI. Da referida análise, verificou-se a existência de impropriedades que não causaram dano ao erário.
Contratação de assinatura para de licitações.	8.400,00	Art. 25, inciso II Lei 8.666/93 de 21/06/1993.	Serviço especializado em consultoria em Licitações e Contratos.	JOSÉ ITAPUAN DOS SANTOS DUARTE	092.637.722-15	Editora N D LTDA	54.102.785/0001-32	Regular com Ressalva	O processo foi analisado, onde verificou-se a ausência de parecer técnico ou jurídico, conforme preconiza a Lei

									8.666/93, art. 38, VI. Da referida análise, verificou-se a existência de impropriedades que não causaram dano ao erário.
Aquisição de Kit de Robótica	13.959,00	Art. 25, inciso I Lei 8.666/93 de 21/06/1993.	Aquisição de material que pode ser fornecido por produtor, empresa ou representante exclusivo.	JOSÉ ITAPUAN DOS SANTOS DUARTE	092.637.722-15	Edacom Tecnologia em Sistemas de Informática	01.054.258/00-01-33	Regular Ressalva com	O processo foi analisado, onde verificou-se a ausência de parecer técnico ou jurídico, conforme preconiza a Lei 8.666/93, art. 38, VI. Da referida análise, verificou-se a existência de impropriedades que não causaram dano ao erário.
Aquisição de Bens para Premiações Diversas	4.014,76	Art. 24, inciso II Lei 8.666/93 de 21/06/1993.	Aquisição de produtos e/ou serviços com valor inferior a R\$ 8.000,00	JOSÉ ITAPUAN DOS SANTOS DUARTE	092.637.722-15	GTEC Comércio de Equip. E Suprimentos para Papelaria LTDA-ME	07.237.006/00-01-26	Regular Ressalva com	O processo foi analisado, onde verificou-se a ausência de parecer técnico ou jurídico, conforme preconiza a Lei 8.666/93, art. 38, VI. Da referida análise, verificou-se a existência de impropriedades que não causaram dano ao erário.
Contratação Emergencial – Posto	98.107,50	Art. 24º, Inciso IV da Lei nº 8.666 de	A necessidade de contratar a	JOSÉ ITAPUAN	092.637.722-15	Queiroz & Maciel Segurança e	13.820.361/00-01-26	Não Possui Ressalvas	

de vigilância armada para o Campus Santana		21/06/1993.	vigilância e salvar vidas e materiais e o prédio onde funcionará a escola.	DOS SANTOS DUARTE		Vigilância LTDA			
Aquisição de Material de Consumo de Copa e cozinha para o ano de 2014.	2.088,97	Art. 24, inciso II Lei 8.666/93 de 21/06/1993.	Aquisição de produtos e/ou serviços com valor inferior a R\$ 8.000,00.	JOSÉ ITAPUAN DOS SANTOS DUARTE	092.637.722-15	FARED COMERCIAL LTDA – ME	07259386000108	Regular com Ressalva	O processo foi analisado, onde verificou-se a ausência de parecer técnico ou jurídico, conforme preconiza a Lei 8.666/93, art. 38, VI. Da referida análise, verificou-se a existência de impropriedades que não causaram dano ao erário.
Capacitação: curso de como elaborar a planilha de preço da INº 02/08 e como julgar a licitação para contratação de serviços contínuos.	6.700,00	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.	Capacitar de servidores em Curso de como elaborar a planilha de preços de in nº 02/08 e como julgar licitação.	JOSÉ ITAPUAN DOS SANTOS DUARTE	092.637.722-15	Zenite Informações e Consultoria	86.781.069/0001-15	Regular com Ressalva	O processo foi analisado, onde verificou-se a ausência de parecer técnico ou jurídico, conforme preconiza a Lei 8.666/93, art. 38, VI. Da referida análise, verificou-se a existência de impropriedades que não causaram dano ao erário.
Capacitação : XXXV Curso sobre retenção na fonte de tributos	4.950,00	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.	Para capacitar o servidor Marivaldo	JOSÉ ITAPUAN DOS	092.637.722-15	Associação Brasileira de Orçamento	00.398.099/0001-21	Regular	Regular

e Contribuições Sociais na contratação de bens e serviços; XXII Curso sobre Suprimento de fundos e Cartão de Pagamento do Governo Federal e 72º Curso de SIAFI Gerencial.			Tavares Garcia, no curso para retenção de tributos na Fonte.	SANTOS DUARTE		Público-			
Capacitação dos servidores – Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativo.	28.680,00	Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.	Necessidade de capacitação dos servidores do quadro efetivo deste Instituto.	JOSÉ ITAPUAN DOS SANTOS DUARTE	092.637.722-15	Treide – Apoio Empresarial LTDA	01.920.819/0001-30	Regular	Regular
Capacitação dos Servidores no curso de Gestão de Veículos	4.580,00	Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.	Necessidade de capacitação dos servidores do IFAP.	JOSÉ ITAPUAN DOS SANTOS DUARTE	092.637.722-15	Consulte Consultoria e Treinamentos LTDA	36.003.671/0001-53	Regular	Regular
Capacitação dos servidores	3.960,00	Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.	Devido à necessidade de capacitação dos servidores Instituto.	JOSÉ ITAPUAN DOS SANTOS DUARTE	092.637.722-15	Associação Brasileira de Orçamento Público	00.398.099/0001-21		
Capacitação dos servidores	4.780,00	Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.	Devido à necessidade de capacitação dos servidores Instituto.	JOSÉ ITAPUAN DOS SANTOS DUARTE	092.637.722-15	Treide – Apoio Empresarial LTDA	01.920.819/0001-30	Regular	Regular
Capacitação do servidor	4.797,00	Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.	Devido à necessidade de capacitação dos servidores Instituto.	JOSÉ ITAPUAN DOS SANTOS DUARTE	092.637.722-15	AOVS Sistemas de Informática LTDA	05.555.382/0002-14	Regular com Ressalva	O processo foi analisado, onde verificou-se a ausência de parecer técnico ou jurídico,

									conforme preconiza a Lei 8.666/93, art. 38, VI. Da referida análise, verificou-se a existência de impropriedades que não causaram dano ao erário.
CÂMPUS MACAPÁ									
Contratação de serviços de telefonia fixa comutada	40.000,00	Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.		JOSÉ ITAPUAN DOS SANTOS DUARTE	092.637.722-15	Empresa Brasileira de Telecomunicações S A Embratel	33.530.486/0001-29	Regular	Regular
Aquisição de insumos de bem permanente de TI para auxiliar nas atividades do Campus Macapá	3.399,00	Art. 24, inciso II Lei 8.666/93 de 21/06/1993.	Aquisição de produtos e/ou serviços com valor inferior a R\$ 8.000,00.	Paulo Henrique de Santana Brasil	751.679.482-15	Steves Construções e Tecnologia LTDA-EPP	NÃO TINHA CNPJ	Regular	Regular
Pagamento de taxa de inscrição de servidores do Campus Macapá para o curso de contratação de bens e serviços de TI.	7.200,00	Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.	Devido à necessidade de capacitação dos servidores do Instituto.	Paulo Henrique de Santana Brasil	751.679.482-15	ABOP	00.398.099/0001-21	Regular com Ressalva	O processo foi analisado, onde verificou-se a ausência de parecer técnico ou jurídico, conforme preconiza a Lei 8.666/93, art. 38, VI. Da referida análise, verificou-se a existência de impropriedades que não causaram dano ao erário.
Pagamento de taxa de inscrição de	3.600,00	Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de	Devido à necessidade de	Paulo Henrique de	751.679.482-15			Regular com	O processo foi analisado, onde

servidores do Câmpus Macapá no VIII curso sobre elaboração de indicadores organizacional.		21/06/1993.	capacitação dos servidores do Instituto.	Santana do Brasil				Ressalva	verificou-se a ausência de parecer técnico ou jurídico, conforme preconiza a Lei 8.666/93, art. 38, VI. Da referida análise, verificou-se a existência de impropriedades que não causaram dano ao erário.
Pagamento de taxa de inscrição de servidores do Câmpus Macapá e Reitoria, no curso de elaboração, gestão e fiscalização de contratos.	3.399,00	Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.	Devido à necessidade de capacitação dos servidores do Instituto.	Paulo Henrique de Santana do Brasil	751.679.482-15	TREIDE – Treinamento e Desenvolvimento	01.920.819/00-01-30	Regular com Ressalva	O processo foi analisado, onde verificou-se a ausência de parecer técnico ou jurídico, conforme preconiza a Lei 8.666/93, art. 38, VI. Da referida análise, verificou-se a existência de impropriedades que não causaram dano ao erário.
CÂMPUS LARANJAL									
Pagamento de taxa de inscrição na XI semana de administração orçamentária, financeira e de contratações públicas.	400,00	Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.	Devido à necessidade de capacitação dos servidores do Instituto.	Klayrlson da Costa Amaral	857.732.632-20	ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA	170009/00001	Regular com Ressalva	O processo foi analisado, onde verificou-se a ausência de parecer técnico ou jurídico, conforme preconiza a Lei 8.666/93, art. 38, VI. Da referida análise, verificou-

									se a existência de impropriedades que não causaram dano ao erário.
Pagamento de taxa de inscrição no VII encontro nacional cerimonial universitário.	120,00	Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.	Devido à necessidade de capacitação dos servidores do Instituto.	à Klayrlson da Costa Amaral	857.732.632-20	FORCIES – FORUM DOS ORGANIZADORES DAS CRIMOS	19.755.034/00-01-14	Regular	Regular
Pagamento de taxa de inscrição no curso de sistema integrado de administração pública e serviços gerais - SIASG	1.980,00	Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.	Devido à necessidade de capacitação dos servidores do Instituto.	à Klayrlson da Costa Amaral	857.732.632-20	Associação Brasileira de Orçamento Público	00.398.099/00-01-21	Regular	Regular
Pagamento de taxa de inscrição no curso de almoxarifado, material e patrimônio na administração pública.	2.290,00	Art. 25º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.	Devido à necessidade de capacitação dos servidores do Instituto.	à Klayrlson da Costa Amaral	857.732.632-20	TREIDE – Apoio Empresarial LTDA		Regular	Regular
PREGÃO									
REITORIA									
Contratação de empresa para fornecimento de passagens aéreas	95.212,50	Item XXI do artigo 37 da CF. Lei 10.520, Decretos 3.555/ 7.892 e 5.450.	A contratação deste serviço, tem como finalidade atender à demanda de todo o IFAP no que diz respeito à aquisição de passagens aéreas Nacionais e	OSÉ ITAPUAN DOS SANTOS DUARTE	092.637.722-15	Portal Turismo e Serviços LTDA-EPP	04.595.044/00-01-62	Regular com ressalvas	Observou-se, que junto ao processo, que no momento da emissão da Nota de Empenho, não fora realizada pesquisa de regularidades relativa à Seguridade Social (art. 195, Inciso I,

			Internacionais, haja vista que no decorrer do ano de 2014, seus servidores, alunos e colaboradores, necessitarão deslocar-se para fora do estado em cumprimento ao desempenho de suas atividades profissionais, além de participação em reuniões, seminários, treinamentos e demais atividades relativas às atividades desta instituição.						§ 3º da CF 88) e consulta junto ao SICAF (INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG/SLTI Nº 2, DE 11 DE OUTUBRO DE 2010 - DOU DE 13/10/2010, Art. 3º, § 1º). Falta assinatura no empenho anexado na última página estando a mesma e a anterior sem numeração. O parecer jurídico faz recomendações, as quais se observa documentalmente ausência de resposta.
Aquisição de Aparelhos de ar Para Câmpus Santana.	90.999,00	Item XXI do artigo 37 da CF. Lei 10.520, Decretos 3.555/ 7.892 e 5.450.	Aquisição de material permanente, especificamente APARELHOS CONDICIONADORES DE AR , com instalação inclusa, objetivando o atendimento da	JOSÉ ITAPUAN DOS SANTOS DUARTE	092.637.722-15	Wilson Rocha Refrigeração LTDA- ME	06140972/0001-68	Regular com ressalvas	Observou-se, que junto ao processo, que no momento da emissão da Nota de Empenho, não fora realizada consulta junto ao SICAF (INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG/SLTI Nº 2, DE 11 DE

			demanda advinda da Comissão de Implantação do Câmpus Santana, a qual enfatiza que a concretização da implantação do Câmpus é uma etapa que brevemente será concretizada, tendo como previsão para o início das aulas dos cursos regulares o dia 04/08/2014.						OUTUBRO DE 2010 -DOU DE 13/10/2010, Art. 3º, § 1º) e pesquisa de regularidades relativa à Seguridade Social (art. 195, Inciso I, § 3º da CF 88).
Serviços de execução de construção da 2ª etapa do Ginásio Poliesportivo Campus Macapá.	6.088.161,65	Item XXI do artigo 37 da CF. Lei 10.520, Decretos 3.555/ 7.892 e 5.450.	Considerando que não existe espaço adequado para desenvolviment o das atividades esportivas dos alunos do Campus Macapá, se faz necessária a Execução da 2ª etapa do Ginásio Poliesportivo do Campus Macapá/AP conforme plano de expansão	JOSÉ ITAPUAN DOS SANTOS DUARTE	092.637.722-15	JPL Construções	11.474.743/0001-10	Regular ressalvas com	Observou-se, que o referido processo encontra-se em fase de homologação, onde identificou-se a ausência de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, correspondente a obra pretendida, tal ausência foi mencionada pela Procuradoria Jurídica na página 106, tópico 7, relata-se

			Fase III.						ainda a ausência de pesquisa junto ao SICAF, embora tenham sido apresentadas as certidões.
Contratação de empresa para fornecimento de passagens aéreas.	95.212,50	Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto n.º 3.555 de 09.08.2000, Decreto n.º 7.892 de 23.01.2013, Decreto n.º 5.450 de 31.05.2005, Decreto n.º 6.204 de 05.09.2007, Lei Complementar n.º 123 de 16.12.2006, e, Subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666, de 21.06.1993	A contratação deste serviço, tem como finalidade atender à demanda de todo o IFAP no que dia respeito à aquisição de passagens aéreas Nacionais e Internacionais, haja vista que no decorrer do ano de 2014, seus servidores, alunos e colaboradores, necessitarão deslocar-se para fora do estado em cumprimento ao desempenho de suas atividades profissionais, além de participação em reuniões, seminários, treinamentos e	JOSÉ ITAPUAN DOS SANTOS DUARTE	092.637.722 -15	-	-	Regular com ressalvas	O referido processo está em fase de homologação. O parecer jurídico faz recomendações, as quais se observa documentalmente ausência de resposta formal as mesmas.

			demais atividades relativas às atividades desta instituição.						
CÂMPUS MACAPÁ									
Contratação de Serviços contínuo de Manutenção Preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar.	83.060,00	Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto n.º 3.555 de 09.08.2000, Decreto n.º 7.892 de 23.01.2013, Decreto n.º 5.450 de 31.05.2005, Decreto n.º 6.204 de 05.09.2007, Lei Complementar n.º 123 de 16.12.2006, e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666, de 21.06.1993		Paulo Henrique Santana Brasil	751.679.482-15	Cata Vento Refrigeração e Serviços Gerais LTDA	03.534.028/00-01-05	Regular com ressalvas	Notou-se que consta o parecer jurídico fazendo recomendações, porém não se identifica junto ao processo, parecer aprovando tal certame licitatório, conforme relata o Decreto n.º 5.450, art. 30, IX e Lei 8.666/93, art. 38, parágrafo único. Observou-se, que junto ao processo, que no momento da emissão da Nota de Empenho, não fora realizada consulta junto ao SICAF (INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG/SLTI N.º 2, DE 11 DE OUTUBRO DE 2010 - DOU DE 13/10/2010, Art. 3º, § 1º) e pesquisa de

									regularidades relativa à Seguridade Social (art. 195, Inciso I, § 3º da CF 88).
CAMPUS LARANJAL									
Contratação de empresa de serviço de emissão de bilhetes e demais correspondentes a passagens aéreas	248.119,50	Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto n.º 3.555 de 09.08.2000, Decreto n.º 7.892 de 23.01.2013, Decreto n.º 5.450 de 31.05.2005, Decreto n.º 6.204 de 05.09.2007, Lei Complementar n.º 123 de 16.12.2006, e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666, de 21.06.1993				ARS Serviços Turísticos LTDA – ME	03.919.209/00-01-41	Regular	Regular
Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva de veículos – Câmpus Laranjal do Jari. Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto n.º 3.555 de 09.08.2000, Decreto n.º 7.892 de 23.01.2013, Decreto n.º 5.450 de 31.05.2005, Decreto n.º 6.204 de	97.500,00	Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto n.º 3.555 de 09.08.2000, Decreto n.º 7.892 de 23.01.2013, Decreto n.º 5.450 de 31.05.2005, Decreto n.º 6.204 de 05.09.2007, Lei Complementar n.º 123 de 16.12.2006, e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666, de 21.06.1993				U.M Lima – ME	23.074.560/00-01-96	Regulara	

05.09.2007, Lei Complementar nº 123 de 16.12.2006, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.1993									
Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de Ar condicionado e bebedouros	26.643,00	Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto nº 3.555 de 09.08.2000, Decreto nº 7.892 de 23.01.2013, Decreto nº 5.450 de 31.05.2005, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, Lei Complementar nº 123 de 16.12.2006, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.1993					0.948.210/0001-60	Regular	Regular
Contratação de empresa de serviço de limpeza e manutenção.	656.364,60	Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto nº 3.555 de 09.08.2000, Decreto nº 7.892 de 23.01.2013, Decreto nº 5.450 de 31.05.2005, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, Lei Complementar nº 123 de 16.12.2006, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.1993		Klayrlson da Costa Amaral	857.732.632-20	J. Epifânio Monteiro – ME	04.753.848/0001-42	Regular	
Pagamento de	348.318,2	Lei n.º 10.520, de		-			10.948.210/00	Regular	Regular

serviços de vigilância – Câmpus Laranjal do Jari	4	17.07.2002, pelo Decreto nº 3.555 de 09.08.2000, Decreto nº 7.892 de 23.01.2013, Decreto nº 5.450 de 31.05.2005, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, Lei Complementar nº 123 de 16.12.2006, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.1993					01-60		
Contratação de empresa de serviço de apoio administrativo.	339.479,64	Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto nº 3.555 de 09.08.2000, Decreto nº 7.892 de 23.01.2013, Decreto nº 5.450 de 31.05.2005, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, Lei Complementar nº 123 de 16.12.2006, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.1993	1.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado, especificamente de APOIO ADMINISTRATIVO, objetivando o atendimento das demandas advindas da Pró-Reitoria de Administração do IFAP – PROAD/IFAP.	Klayrlson da Costa Amaral	857.732.632-20	E. J. R. BARBOSA	04.227.840/0001-42	Regular.	Regular
Contratação de empresa no fornecimento de energia	200.00,00	Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto nº 3.555 de 09.08.2000, Decreto				Companhia Eletricidade Amapá	05.965.546/0001-09	Regular	Regular

elétrica.		nº 7.892 de 23.01.2013, Decreto nº 5.450 de 31.05.2005, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, Lei Complementar nº 123 de 16.12.2006, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.1993							
Contratação de empresa para prover link de acesso dedicado a internet.	286.836,04	Lei nº 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto nº 3.555 de 09.08.2000, Decreto nº 7.892 de 23.01.2013, Decreto nº 5.450 de 31.05.2005, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, Lei Complementar nº 123 de 16.12.2006, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.1993				ALCA Telecomunicação Multimídia LTDA-ME	09.181.254/00-01-28	Regular	Regular
Contratação de empresa para prover link de acesso dedicado a internet.	286.836,04	Lei nº 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto nº 3.555 de 09.08.2000, Decreto nº 7.892 de 23.01.2013, Decreto nº 5.450 de 31.05.2005, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, Lei Complementar nº				ALCA Telecomunicação Multimídia LTDAME	09.181.254/00-01-28 -		

		123 de 16.12.2006, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.1993.							
Contratação de empresa no fornecimento de energia elétrica.	de 200.00,00	Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto nº 3.555 de 09.08.2000, Decreto nº 7.892 de 23.01.2013, Decreto nº 5.450 de 31.05.2005, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, Lei Complementar nº 123 de 16.12.2006, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.1993.				Companhia de Eletricidade Amapá	de 05.965.546/0001-09	Regular	Regular
Contratação de empresa de serviço de emissão de bilhetes e demais correspondentes a passagens aéreas.	de 248.119,50	Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto nº 3.555 de 09.08.2000, Decreto nº 7.892 de 23.01.2013, Decreto nº 5.450 de 31.05.2005, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, Lei Complementar nº 123 de 16.12.2006, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.1993				ARS Serviços Turísticos LTDA – ME	03.919.209/0001-41	Regular .	Regular
Contratação de empresa especializada me	de 97.500,00	Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto nº 3.555 de				U.M Lima – ME	23.074.560/0001-96	Regular	Regular

manutenção preventiva de veículos – Câmpus Laranjal do Jari.		09.08.2000, Decreto nº 7.892 de 23.01.2013, Decreto nº 5.450 de 31.05.2005, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, Lei Complementar nº 123 de 16.12.2006, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.1993							
Contratação de empresa especializada em manutenção preventivo e corretiva de Ar condicionado e bebedouros.	26.643,00	Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto nº 3.555 de 09.08.2000, Decreto nº 7.892 de 23.01.2013, Decreto nº 5.450 de 31.05.2005, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, Lei Complementar nº 123 de 16.12.2006, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.1993				DT Refrigeração e Construção LTDA - EPP	10.948.210/00-01-60	Regular	Regular
Contratação de empresa de serviço de limpeza e manutenção.	656.364,60	Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto nº 3.555 de 09.08.2000, Decreto nº 7.892 de 23.01.2013, Decreto nº 5.450 de 31.05.2005, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, Lei		Klayrlson da Costa Amaral	857.732.632-20	J. Epifanio Monteiro – ME	04.753.848/00-01-42	Regular ressalvas	com Ausência da Portaria de nomeação do Fiscal do Contrato. Da página 02 a página 16 constam o Contrato e o Termo Aditivo, logo após vem notas

		Complementar nº 123 de 16.12.2006, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.1993							<p>para pagamento, onde não encontramos a referida portaria. No documento constante da página 72 o servidor Wandreison Garcia Soares é identificado como fiscal do contrato, porém sem portaria. Não identificamos os pagamentos dos proventos dos servidores conforme determinado no contrato (cláusulas terceira, itens 3.20 e 3.28) não possuindo contracheques, e ainda não possui documentos que comprovem a transação bancária do crédito na conta dos funcionários. Estando tais fatos evidenciados nas páginas 269 a 398. Verificamos junto ao processo a</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

									ausência da prestação de garantia conforme citado na cópia do contrato nas páginas 289 e 290, onde o mesmo diz que no prazo de 5 dias a partir da celebração do contrato, no percentual de 5% do valor total do contrato deverá ser comprovada tal garantia
Pagamento de serviços de vigilância – Câmpus Laranjal do Jari	348.318,24	Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto n.º 3.555 de 09.08.2000, Decreto n.º 7.892 de 23.01.2013, Decreto n.º 5.450 de 31.05.2005, Decreto n.º 6.204 de 05.09.2007, Lei Complementar n.º 123 de 16.12.2006, e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666, de 21.06.1993				L M S Vigilância e Segurança PR	08.531.731/0001-75	Regular	Regular
Contratação de empresa de serviço de apoio administrativo.	339.479,64	Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto n.º 3.555 de 09.08.2000, Decreto n.º 7.892 de 23.01.2013, Decreto	1.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço	Klayrlson da Costa Amaral	857.732.632-20	E J R Barbosa Comércio e Servico	04.227.840/0001-42	Regular com ressalvas	Ausência da Portaria de designação do fiscal do Contrato o servidor Klayrlson da Costa

		<p>nº 5.450 de 31.05.2005, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, Lei Complementar nº 123 de 16.12.2006, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.1993</p>	<p>terceirizado, especificamente de APOIO ADMINISTRATIVO, objetivando o atendimento das demandas advindas da Pró-Reitoria de Administração do IFAP – PROAD/IFAP.</p>							<p>Amaral. Ausência de Termo Aditivo ao Contrato de nº 09/2013, vencido em 17 de junho de 2014, prorrogando o referido contrato conforme descrito na página 35, cláusula terceira do referido contrato. Substituição de funcionário no tempo de 24 horas, após notificação, ausência de documentos que relatem tal fato. Ausência de comprovação do pagamento dos empregados até o quinto dia útil item 7.30 da cláusula sétima. O processo possui os contracheques assinados antes do dia 5 dia de cada mês, porém não possui documentos que comprovem a transação bancária do crédito na conta dos</p>
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

									funcionários. Ausência do comprovante do depósito de garantia; não se identificou no processo o cumprimento desta obrigação podendo estar o referido comprovante no processo de origem. (Cláusula décima segunda do contrato).
ATA DE REGISTRO DE PREÇO									
REITORIA									
Contratação de empresa especializada em telefonia móvel	66.558,72	Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto n.º 3.555 de 09.08.2000, Decreto n.º 7.892 de 23.01.2013, Decreto n.º 5.450 de 31.05.2005, Decreto n.º 6.204 de 05.09.2007, Lei Complementar n.º 123 de 16.12.2006, e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666, de 21.06.1993	O contínuo processo de expansão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, atualmente com 03 (três) <i>Campi</i> ativos e 03 (três) <i>Campi</i> em processo de instalação, demanda de um grande volume de comunicação entre suas	JOSÉ ITAPUAN DOS SANTOS DUARTE	092.637.722-15	Vivo SA	02.449.992/0145-48	Regular	Regular

			<p>Unidades Administrativas e Órgãos e Instituições diversas; e em se tratando de comunicação via telefone, os custos da instituição com ligações através de telefone fixo tem aumentado significativamente em proporção ao seu crescimento. Além disso, tomadas de decisões imediatas e emergentes são prejudicadas em virtude de falta de ferramentas necessárias e adequadas para uma comunicação entre os servidores do IFAP, especialmente quando se trata de titulares de cargos</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			estratégicos de direção, chefia e assessoramento, que no desempenho de suas funções, se encontram em constante deslocamento fora de sua sala, ou ainda fora de sua sede por conta de eventos institucionais em outros locais, especialmente viagens.						
CÂMPUS MACAPÁ									
Contratação de serviços de Vigilância Armada	130.619,34	Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, pelo Decreto n.º 3.555 de 09.08.2000, Decreto n.º 7.892 de 23.01.2013, Decreto n.º 5.450 de 31.05.2005, Decreto n.º 6.204 de 05.09.2007, Lei Complementar n.º 123 de 16.12.2006, e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666, de 21.06.1993	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado, especificamente de VIGILÂNCIA ARMADA, objetivando o atendimento das demandas advindas da Pró-Reitoria de Administração do IFAP –	José Itapuan dos Santos Duarte	092.637.722-15	L.M.S. Vigilância e Segurança Privada LTDA	08.531.731/0001-75	Regular	Regular

			PROAD/IFAP e Campi do IFAP.						
--	--	--	-----------------------------	--	--	--	--	--	--

12 AVALIAÇÃO DO GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS, TERMO DE COOPERAÇÃO, ACORDOS E AJUSTES FIRMADOS

Identificação do Convênio, Ajuste, Acordo, Termo de Parceria ou Outros			Meta ou Objetivo Previsto	Resultados Alcançados	Situação da Prestação de Contas	Atos e Fatos que Prejudicaram o desempenho	Providências Adotadas (para os casos onde houver atraso ou ausência das prestações de contas parcial ou final)
Número	Objeto	Valor					
O IFAP no exercício de 2014 não firmou nenhum convênio, termo de cooperação, acordos e ajustes firmados.							

13 VERIFICAÇÃO DA CONSISTÊNCIA DA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

No exercício de 2014 a auditoria interna realizou auditoria na Diretoria de Gestão de Pessoas, analisou 26 (vinte e seis) processos de admissão de servidores, 02 (dois) processos de cessão, 01 (um) processo de exercício provisório.

QUANT.	NOME	DATA DO EXERCÍCIO	DATA DO CADASTRO NO SISAC	PRAZO DE ENVIO NO SISAC (máximo 60 dias)
1	Alexsandra Cristina Chaves	26/11/2013	13/12/2013	17
2	Arnaldo Henrique Mayr	15/10/2013	06/11/2013	22
3	Auricélia Araújo de oliveira	05/07/2013	11/07/2013	6
4	Bruno Faria Fernandes	21/01/2014	20/02/2014	30
5	Caio Felipe Laurindo	15/10/2013	06/11/2013	22
6	Christiano do Carmo de Oliveira Maciel	26/11/2013	13/12/2013	17
7	Daniela Vantil Agrizzi	21/01/2014	20/02/2014	30
8	Dejildo Roque de Brito	15/10/2013	06/11/2013	22
9	Francioli da Silva Dantas de Araújo	15/10/2013	06/11/2013	22
10	Gildma Ferreira Galvão Duarte	15/10/2013	06/11/2013	22
11	Graça Auxiliadora Nobre Lopes	26/07/2013	31/07/2013	5
12	Jairo de Kássio Siqueira Barreto	15/10/2013	06/11/2013	22
13	Joelma Suely de Oliveira da silva santos	10/10/2013	06/11/2013	27
14	Leandro Luiz da Silva	07/11/2013	07/11/2013	0
15	Lourdes Terezinha Picanço Paes	15/10/2013	06/11/2013	22
16	Lourival Queiroz Alcântara Júnior	02/12/2013	13/12/2013	11
17	Lued Carlos Oliveira Ferreira	26/11/2013	13/12/2013	17
18	Luiz Hamilton Roberto da Silva	02/12/2013	16/01/2014	45
19	Márcio Luis Goes de Oliveira	04/07/2013	11/07/2013	7
20	Marcos Antonio Feitosa de Souza	15/10/2013	06/11/2013	22
21	Marcus Vinícius da Silva Buraslan	16/10/2013	07/11/2013	22
22	Orivaldo de Azevedo Souza Júnior	29/10/2013	07/11/2013	9
23	Paulo Victor Prazeres Sacramento	29/10/2013	07/11/2013	9
24	Victor Hugo Gomes Sales	16/10/2013	07/11/2013	22
25	Walker Miranda Alfaia	02/08/2013	07/08/2013	5
26	Welison da Silva Brito	03/09/2013	09/09/2013	6

ADMISSÃO				
Nome dos servidores	Método de seleção da Amostragem	Constatação da AUDIN	Recomendações	Recomendações Implementadas
Verificamos que todos os atos de admissão atenderam ao art. 7º da IN TCU nº 55/2007 foram enviados dentro do prazo estabelecido na referida Instrução Normativa.				
CESSÃO				
Nome dos servidores	Método de seleção da Amostragem	Constatação da AUDIN	Recomendações	Recomendações Implementadas
No IFAP existem dois servidores cedidos, e o que podemos observar é sempre atraso por parte do governo estadual no ressarcimento das despesas, não geramos nenhuma recomendação, por ter sido feita em auditorias anteriores.				
APOSENTADORIA				
Nome dos servidores	Método de seleção da Amostragem	Constatação da AUDIN	Recomendações	Recomendações Implementadas
No IFAP existe apenas um servidor aposentado, e não encontramos nenhuma irregularidade no referido processo.				
REFORMA E PENSÃO				
Nome dos servidores	Método de seleção da Amostragem	Constatação da AUDIN	Recomendações	Recomendações Implementadas
No IFAP não existem servidores reformados e pensionistas.				

14 FATOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL OCORRIDOS NA ENTIDADE, QUE TENHAM OCASIONADO IMPACTO SOBRE A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO

Período	Fato	Providência
No exercício de 2014 não ocorreu nenhum fato de natureza administrativa ou organizacional na entidade que pudessem ocasionar impacto sobre a Unidade de Auditoria Interna.		

15 INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS AO LONGO DO EXERCÍCIO E OS RESULTADOS ALCANÇADOS

Período	Capacitação da Auditoria Interna Ações de Capacitação	Quantitativo de Auditores Treinados.	Resultados Alcançados	Desenvolvimento de Novas Metodologias (se for o caso)
07 a 09/04/2014	Curso de Soluções de tecnologia da informação em conformidade com a in 04 e as orientações do TCU.	01	O Curso de Soluções de tecnologia da informação, foi de grande importância na realização da Auditoria de TI na Diretoria de Tecnologia da Informação.	
13 a 16/05/2014	FONAI Tec	01	O Fórum Técnico dos Auditores, tem a sua importância na troca de conhecimento entre os seus associados e na participação nas oficinas técnicas.	
08 a 13/06/2014	Curso de Auditoria Governamental	02	O Curso de Auditoria Governamental, trouxe uma visão geral de todos os procedimentos realizados na auditoria interna, desde o planejamento até o Relatório Final de Auditoria.	
24 a 28/11/2014	FONAI Tec	01	O Fórum Técnico dos Auditores, tem a sua importância na troca de conhecimento entre os seus associados e na participação nas oficinas técnicas.	

16 AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA,

No exercício de 2014 a Auditoria Interna revisou papéis de trabalho, padronizando Relatórios, Matriz de Planejamento, Matriz de Risco, Programa de Trabalho.

17 CONCLUSÃO

A Auditoria Interna do IFAP, durante o exercício de 2014 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 2014, ao assistir à organização na consecução de seus objetivos institucionais, através de suas recomendações e acompanhamento de suas implementações

Macapá/AP, 31 de janeiro de 2015

Maria do Carmo Pereira da Silva

Auditora Interna

Portaria nº 232/2010/GR/IFAP