

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

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

Relatório de Gestão do exercício de 2012 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinárias anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012, da Portaria -TCU nº 150/2012 e das orientações contidas na Portaria CGU nº 133/2013.

Unidade Principal Responsável pela Elaboração do RG:
Instituto Federal do Amapá

Macapá/ 2013

SUMÁRIO

1Parte A, item 1, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012.....	14
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA	14
1.1.2 Relatório de Gestão Consolidado	14
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIA INSTITUCIONAIS DA UNIDADE	15
São competências da Procuradoria Jurídica	18
São competências da Auditoria Interna:.....	19
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	25
1.4.1 Ensino	25
1.4.2 Pesquisa e Inovação Tecnológica.....	25
1.4.3 Extensão	26
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO	26
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS	26
2 Parte A, item 2, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012.....	27
2.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA	27
2.2 ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	27
2.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS E AÇÕES.....	30
2.4 INDICADORES.....	30
2.4.1 Indicadores Institucionais.....	30
3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/01/2012.....	41
3.1ESTRUTURA DE GOVERNANÇA	41
3.1.1 Estrutura orgânica de controle no Instituto Federal do Amapá - Auditoria.....	41
3.1.2 Estrutura orgânica de controle no Instituto Federal do Amapá em TI	42
3.1.2 Informação sobre o funcionamento do sistema de controle interno na UJ, contemplando os seguintes elementos: 42	
3.2AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS.....	44
3.4 SISTEMA DE CORREIÇÃO	52
3.5 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1043/2007 DA CGU	58
4 Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012.....	59
4.1INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ	59
4.1.1 Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ	59
4.1.2 Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ	63
4.1.3 Informações sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ.....	65
4.1.4 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ	67
4.1.5 Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ	71
4.2INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA	76
4.2.2 Programação de Despesas	76
4.2.2.1 Programação de Despesas Correntes.....	76
4.2.2.2 Programação de Despesas de Capital	77
4.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência	77
4.2.3 Movimentação de Crédito Interna e Externa	78
4.2.4 Execução Orçamentária da Despesa	79
4.2.4.1 Execução da Despesa com Créditos Originários	79
4.2.4.1.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários	79
4.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários	80
4.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação	81
4.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	81
4.2.4.2.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	82
4.2.4.2.3 Análise Crítica.....	83
Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012.....	84
5.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS.....	84
5.2 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	84
5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	84
5.2.2Análise Crítica.....	84
5.4SUPRIMENTOS DE FUNDOS.....	85
5.4.1.1Suprimento de Fundos – Visão Geral	85
5.4.1.3Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	85
Os quadros A.5.9; A.5.11 e A.5.12 não se aplicam.....	86
5.4.1.6Análise Crítica.....	86
5.5RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB GESTÃO DA UJ	86
6 PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.....	87
6.1COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS	87

6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	87
6.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada	88
6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho	89
6.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade	90
6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	91
6.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Público	92
6.1.6 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos	92
6.1.7 Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação	93
6.1.7.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por Intermédio do SISAC	93
6.2 - TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS	96
6.2.4 - Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionadas:	96
6.2.5 Informações Sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão....	97
7 Parte A, item 7, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012.....	99
7.1 GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS	99
7.2 GESTÃO DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	100
7.2.2 Distribuição de Bens Imóveis Locados de Terceiros	100
7.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob Responsabilidade da UJ	101
8 Parte A, Item 8, do Anexo II da DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.....	102
Análise Crítica	103
9 Parte A, item 9, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012.....	105
9.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....	105
9.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA.....	106
10 Parte A, item 10, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012.....	108
10.1 DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	108
10.1.1 Deliberações do TCU atendidas no Exercício	108
10.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	109
Quadro A.10.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício	109
10.1.3 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício	110
10.1.4 Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício	127
10.2 INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	129
10.3 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI 8.730/93	134
10.3.1 Situação de Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8730/93	134
10.3.1.1 Análise Crítica.....	134
10.4 MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV	135
10.4.1 Modelo de Declaração de Atualização de Dados no SIASG SICONV	135
11 Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012.....	136
11.1 INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO.....	136
11.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos.....	136
11.2 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	136
11.2.2 Declaração com Ressalva.....	136
11.3 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS PREVISTAS NA LEI Nº4.320/1964 E PELA NBCT 16.6 APROVADA PELA RESOLUÇÃO CFC Nº 1.133/2008.....	137
11.5.2 Composição Acionária da UJ como investidora	137
11.6 PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE.....	137
12 Parte A, item 12, do Anexo II da DN TCU n.º 119, DE 18/1/2012.....	138
12.1 OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ.....	138
13 PARTE B, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.....	138
13.1 INDICADORES DE GESTÃO DAS IFET NOS TERMOS DO ACÓRDÃO TCU Nº 2.267/2005	138
13.2 Análise dos Resultados dos Indicadores de Gestão das IFET	138

LISTA DE QUADROS

QUADRO A.1.2 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO	14
QUADRO A.3.1 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ	45
QUADRO A.4.1 – PROGRAMA DE GOVERNO CONSTANTE DO PPA – TEMÁTICO	60
QUADRO A.4.2 – OBJETIVOS DE PROGRAMA TEMÁTICO DE RESPONSABILIDADE DA UJ.....	63
QUADRO A.4.3 – INICIATIVAS DE PROGRAMA TEMÁTICO DE RESPONSABILIDADE DA UJ.....	64
QUADRO A.4.4 – AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMA TEMÁTICO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	68
QUADRO A.4.5 – PROGRAMA DE GOVERNO CONSTANTE DO PPA – DE GESTÃO E MANUTENÇÃO	72
QUADRO A.4.6 – AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ	73
QUADRO A.4.7 – IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DA UJ	77
QUADRO A.4.8 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES	77
QUADRO A.4.9 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL.....	78
QUADRO A.4.10 – QUADRO RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS E DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA	78
QUADRO A.4.11 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA	79
QUADRO A.4.12 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS	80
QUADRO A.4.13 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS	81
QUADRO A.4.14 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO ...	82
QUADRO A.4.15 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO ...	83
QUADRO A.5.2 - SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	85
QUADRO A.5.8 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (SF).....	86
QUADRO A.5.10 – DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR.....	86
QUADRO A.6.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12	88
QUADRO A.6.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO EM 31/12.....	89
QUADRO A.6.3 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO)	90
QUADRO A.6.4 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12	90
QUADRO A.6.5 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12	91
QUADRO A.6.6 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES.....	92
QUADRO A.6.9 – ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)	94
QUADRO A.6.10 – ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)	94
QUADRO A.6.11 – REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC	94
QUADRO A.6.17 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA.....	97
QUADRO A.7.2 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS.....	101
QUADRO A.7.3 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ	102
QUADRO A.8.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	103
QUADRO A.9.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....	106
QUADRO A.9.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA	107
QUADRO A.10.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	109
QUADRO A.10.2 - SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO	110
QUADRO A.10.3 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI	111
QUADRO A.10.4 - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO	128
QUADRO A.10.5 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR.....	135

QUADRO A.10.6 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV	136
QUADRO A.11.2 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO NÃO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.	137
QUADRO B.7.1 – RESULTADOS DOS INDICADORES – ACÓRDÃO TCU N.º 2.267/2005	140

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

AGU – Auditoria Geral da União
APLs - Arranjos Produtivos Locais
AUDIN- Auditoria Interna
CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CD - Cargo de Direção
CGU – Controladoria Geral da União
CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CONNEPI - Congresso de Pesquisa e Inovação da Rede Norte Nordeste de Educação Tecnológica
CPF – Cadastro de Pessoa Física
CPPD - Comissão Permanente de Pessoal Docente
CRC – Conselho Regional de Contabilidade
DE - Dedicção Exclusiva
DEFIN – Departamento Financeiro
DIGEP – Diretoria de Gestão de Pessoas
DN – Decisão Normativa
DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação
EAD - Ensino à Distância
ENEM - Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM
FNDE - Fundo nacional de Desenvolvimento da Educação
IN – Instrução Normativa
IFAP – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá
LOA – Lei Orçamentária Anual
MEC – Ministério da Educação
PDI Plano de Desenvolvimento Institucional
PAT – Plano Anual de Trabalho
Port. – Portaria
PROAD – Pró-Reitoria de Administração e Planejamento
PRODIN - Pró-Reitorias de Desenvolvimento Institucional
PROEJA – FIC - Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Jovens e Adultos, na Formação Inicial e continuada
PROEN - Pró-Reitoria de Ensino
PROPESQ – Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação
PROEX – Pró-Reitoria de Extensão
RG – Relatório de Gestão
SCA - Sistema de Controle Acadêmico
SETEC - Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
SGA - Sistema de Gerenciamento Acadêmico
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira
SIAPE - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICONV - Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria
Ensino Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Pará
SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle
SIORG - Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SPIUnet – Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União
SISTEC - Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica
SISU - Sistema de Seleção Unificada SISU
TCE – Tomadas de Contas Especial
TCU – Tribunal de Contas da União
TI – Tecnologia da Informação

UG – Unidade Gestora
UJ – Unidade Jurisdicionada
UO – Unidade Orçamentária

INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Gestão apresenta através da demonstração e análise dos indicadores institucionais, o desempenho da gestão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP) no exercício de 2012, referente à execução das ações que compõem os programas governamentais sob a responsabilidade desta Unidade Jurisdicionada.

Com esse propósito, o relatório procura evidenciar a estrutura do planejamento, da gestão orçamentária e financeira do IFAP com suas respectivas estratégias de atuação frente à execução dos Programas de Governo, cuja tarefa é parte integrante de sua responsabilidade.

A elaboração do Relatório de Gestão exercício 2012, está subsidiada de acordo com as normativas determinadas pelos Órgãos de controle externos, o Tribunal de Contas da União e a Controladoria Geral da União, descritas a seguir: a Instrução Normativa nº 63/TCU, de 1º de setembro de 2010, a Portaria 133/2013 CGU, a Decisão Normativa nº 119/TCU, 18 de janeiro de 2012, a Portaria nº 150/TCU, de 03 de julho de 2012, encaminhamentos do TCU, além das orientações da Controladoria Geral da União (CGU).

Este Relatório está elaborado em 13 Capítulos, com nova numeração em alguns itens e quadros, em decorrência da exclusão de sua estrutura, aqueles conteúdos em que “Não se Aplicam” à UJ ou “Não Houve Ocorrência” no exercício em análise, sem alterar a sua posição no contexto. Todas as ações de responsabilidade da UJ serão apresentadas em números inseridos em quadros e textos que servirão para demonstrar valores que representem o resultado da execução das ações.

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

A classificação na forma consolidada e a apresentação do relatório de gestão da UJ – IFAP/2012 obedece os termos do que o art. 5º da IN/TCU Nº 63/2010, assim como as configurações dispostas no Anexo I da DN-TCU nº 119/2012, e a elaboração dos conteúdos conforme Portaria-TCU 150/2012. Esta classificação inclui os *Campi* Macapá e Laranjal do Jarí, como unidades consolidadas e o IFAP como consolidadora. Ressalta-se que, embora houvesse a descentralização orçamentária, não houve a execução financeira por parte das consolidadas. Por essa razão, os únicos quadros que representam as consolidadas são os quadros A.1.1 da Identificação da UJ e A.3.1da Avaliação dos Sistemas de Controles Internos.

A identificação das finalidades e competências das unidades que compõe o Organograma Funcional do IFAP será apresentada pela estrutura aprovada na Lei 11.892/2008, no Estatuto da Instituição e no Regimento Geral. Nas composições da cada unidade administrativa da UJ, embora não tenha sido aprovada ainda, o desenho do organograma será apresentado na forma pontilhada, ficando essas subunidades previstas para aprovação no Regimento Interno da Reitoria e nos *campi* Macapá e Laranjal do Jari, conforme Portarias 773/2012 e 163/2013/Reitoria, 150/2012 e 017/2013/*Campus* Laranjal do Jari. O *Campus* Macapá não informou os documentos de constituição da comissão para a elaboração do Regimento Interno.

No plano dos Macroprocessos, embora o IFAP ainda se encontre em fase de aprimoramento de seu planejamento, foram estabelecidos, para efeito didático, três áreas finalísticas de funcionamento da Instituição: o Ensino, a Pesquisa e a Extensão, e quatro áreas de apoio para as áreas fins: a Administração, o Desenvolvimento Institucional, a Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação.

ÁREAS FINIS

No âmbito do Ensino os resultados alcançados no exercício de 2012 foram bastante significativos. Exemplos disso constituem a ampliação da oferta de 866 vagas e cursos novos, sendo Alimentos, na modalidade PROEJA; Alimentos e Mineração, na modalidade Subsequente e Rede de Computadores e Construção de Edifícios, na modalidade Tecnólogo, todos para o *Campus* Macapá. Para o *Campus* Laranjal do Jari foi oferecido o curso Comércio, na modalidade PROEJA.

Os primeiros formandos do Instituto Federal aconteceram no primeiro semestre de 2012,

com os cursos de Informática, Secretaria Escolar e Secretariado, na modalidade Subsequente, todos no *Campus* Laranjal do Jari. No *Campus* Macapá o ciclo de matrícula foi finalizado o mês de fevereiro de 2013 para os cursos de Informática e Edificações, em face das dependências e conclusão de Estágios.

Na área da Pesquisa foram criados, em 2011, 6 (seis) grupos de pesquisa, sendo 04 (quatro) em Laranjal do Jari: Grupo de Pesquisa em Gestão, Grupo de Pesquisa em Ensino Ciências e Matemática do Vale do Jari, Grupo de Estudos e Pesquisas Ambientais e Educação de Jovens e adultos no Vale do Jari. Em Macapá foram criados 02 (dois), sendo: Grupo de Modelagem aplicada ao Ensino de Ciências e o Grupo de Pesquisa em Tecnologia da Informação e Comunicação na Amazônia. Em 2012 foram criados mais 3 (três), conforme a seguir: grupo de pesquisa em Educação Química Ambiental; grupo de pesquisa em Educação em Geografia Física no Vale do Rio Jari; Leitura, Produção textual e Reescrita no Ensino Médio; grupo de pesquisa em Educação Química Ambiental; Qui Educa. Além disso, o fomento à pesquisa ocorreu mediante a participação do instituto no *Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica* (PIBIC), *Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência* (PIBID), *Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação* (PIBITI), Jovens talentos, Clube de Ciências e bolsas de pesquisa.

A capacitação de servidores é um fator preponderante e por isso a PROPESQ tem realizado diversas parcerias, dentre elas, com o Governo do Estado do Amapá (Secretaria de Tecnologia, Secretaria de Educação), a Fundação ORSA, no Vale do Jari; Rede de Pesquisa do Amapá – RIPA e a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro. Em 2012 foram criados 03 (três) cursos de especialização *Lato sensu*: Docência na Educação Profissional e Tecnológica; Propriedade Intelectual e Inovação; Docência em EAD e 01(um) curso *Stricto Sensu*: Mestrado em Educação Agrícola.

Na área da Extensão foram executados os Programas Mulheres Mil; Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e ao Emprego; Cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC; Rede Certific e Ações Afirmativas Inclusivas.

ÁREAS MEIO

Na área da Administração a execução orçamentária e financeira está balizada pela ampliação da auditoria interna e por sistemas de controle interno; a implementação de novos métodos, fluxos e rotinas de trabalho com vistas à otimização de recursos e dos sistemas de controle e de informações. Essas foram as ações mais relevantes planejadas e executadas nessa unidade.

Na dimensão Desenvolvimento Institucional, a principal ação foi a implantação do planejamento estratégico, mediante a utilização da ferramenta *Balanced Scorecard* como instrumento de apoio à construção do Planejamento estratégico, subsidiando a elaboração dos Planos Anuais de Trabalho de cada unidade administrativa, estabelecendo prioridades e traçando estratégias para a execução das metas a serem alcançadas em todas as áreas fins e meio.

A contratação de 54 (cinquenta e quatro) novos servidores, a promoção de programas de capacitação com a realização de cursos em serviço, os professores, foram as principais ações realizadas na dimensão Gestão de Pessoas.

Para a Tecnologia da Informação as principais ações foram: Projeto Parque Atendimento TI - Etapa 2; Programa de expansão RNP e Projeto de telecomunicação institucional; Comitê Gestor de Segurança da Informação e Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais – ETIR e Oficinas de capacitação em TI 2012.

Os principais parceiros que apoiaram algumas ações do IFAP foram o Governo do Estado do Amapá, Vice-Governadoria, Secretaria de Ciência e Tecnologia, Secretaria de Educação, Secretaria de Segurança Pública e as Centrais Elétricas do Amapá, as Prefeituras de Macapá e Laranjal do Jari, além das Prefeituras de Santana e Porto Grande no processo de aquisição dos terrenos para a expansão do Ifap para esses municípios, ainda em andamento. A Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro e a Fundação ORSA, no Vale do Jari; Rede de Pesquisa do Amapá

– RIPA

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

No Capítulo 3º que trata da Estrutura de Governança e de autocontrole da Gestão, destacam-se as informações do item 3.1 que se vinculam à unidade de Auditoria, à unidade de Tecnologia da Informação e ao Departamento de Compras.

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

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

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

Neste item os quadros A.3.2, A.3.3 e A.3.4 não se aplicam.

No Capítulo 4, que trata sobre os Programas do PPA de Responsabilidade do IFPA, será realizada mediante dois demonstrativos: 1º Informações Sobre Programas do PPA de Responsabilidade do IFAP, apresentadas no Quadros de A.4.1 a A.4.4. e 2º Informações sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa, apresentadas nos Quadros de A.4.5 a A.4.6

No Capítulo 5º, o item 5.1, que trata sobre o Reconhecimento de Passivos e informações estruturada nos quadros A.5.1, A.5.4.e A.5.4 não houve ocorrência.

No que concerne ao item 5.2 com referência a Pagamento e Cancelamentos de Restos a pagar de Exercícios Anteriores são apresentadas informações sobre a Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores, com montantes de Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados.

O item 5.3 que trata sobre Transferência de Recursos não se aplica à natureza jurídica do IFAP.

O item 5.4 trata sobre Suprimento de Fundos, são apresentadas despesas Realizadas Por meio de Suprimentos de Fundos realizadas no Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador - Conta Tipo “B”, com visão geral no Quadro A.5.8, os demais quadros A.5.9, A.5.11 e A.5.12 não se aplicam.

O item 5.5 sobre Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ não se aplica, de igual forma os quadros correspondentes de A.5.13 a 5.23 também não se aplicam.

O Capítulo 6º trata sobre Gestão de Pessoas, Terceirização de Mão de Obra e Custos Relacionados. A informação está estruturada em dois grandes blocos. O primeiro busca evidenciar, por meio dos quadros A.6.1 a A.6.13, os dados sobre a força de trabalho disponível no IFAP, sua qualificação e custos associados ao quadro de recursos humanos, além dos indicadores gerenciais instituídos sobre a gestão de recursos humanos e análise crítica da UJ sobre a situação da sua gestão de recursos humanos. Nos quadros A.6.7, A.6.8, A.6.12 e A.6.13 não houve ocorrência no período. O segundo bloco, por sua vez, encontra-se estruturado em três quadros A.6.14 a A.6.19, abrangendo as informações acerca da terceirização de mão de obra e sobre o quadro de estagiários. Desses quadros os de referência A.6.14 a A.6.16 não se aplicam à UJ e no quadro A.6.19 não houve ocorrência no período. Há, ainda, dois outros blocos de informação que estão relacionados à acumulação irregular de cargos, função ou empregos públicos.

O capítulo 7º trata sobre Gestão de Patrimônio Mobiliário e Imobiliário apresenta informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e normas que regulamentam o uso da frota e seus custos. Não houve para locação de veículos locados de terceiros. E em seguida, as informações sobre a gestão patrimônio próprio, da União e locados de terceiros.

O item 8, trata sobre a Gestão da Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento, considerando os seguintes aspectos: planejamento da área; perfil dos recursos humanos envolvidos; segurança da informação; desenvolvimento e produção de sistemas e contratação e gestão de bens e serviços de TI.

O quadro A.8.1 permite, de uma maneira geral, analisar a estrutura de governança corporativa e de TI da UJ.

No capítulo 9º que trata sobre Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis, as informações estão estruturadas nos quadros A.9.1 e A.9.2, respondem especialmente aos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras, tendo como referência a Instrução Normativa nº 1/2010, Portaria nº 2/2010. Para informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados, atenta-se para o Decreto nº 5.940/2006. Embora o IFAP não tenha participado de nenhum programa de sustentabilidade, procura-se tomar medidas necessárias visando economizar e otimizar o consumo desses produtos.

O capítulo 10º trata sobre Conformidade e Tratamento de Disposições e Normativas que tem como objetivo conhecer as providências adotadas pelo IFAP para dar cumprimento às determinações e recomendações exaradas em acórdãos do TCU ou as recomendações apresentadas em relatórios de auditoria do órgão de controle interno (OCI) ou da unidade de controle interno, bem como levantar informações sobre o cumprimento das obrigações constantes das Leis nºs 8.730/1993 e 12.465/2011. E ao final do capítulo a Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados no exercício em análise estão disponíveis e atualizadas no Sistema Integrado de Contratos de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e contratos de Repasse – SICONV.

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

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

No item 1.6 Não há legislação dispendo a respeito de Parecer da Auditoria Independente sobre as Demonstrações Contábeis.

No capítulo 13, que corresponde a 19 parte b, item 7, do anexo II da DN TCU Nº 119/2012 serão analisados os conjuntos de indicadores estabelecidos pelo acórdão TCU Nº 2.267/2005 e apurados pelo ifap no exercício de referência deste relatório de gestão. considerando que as atividades do ifap iniciaram no segundo semestre de 2010, a avaliação crítica comparativa do conjunto dos indicadores só será possível desse exercício até 2012.

PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119/2012
CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO

1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

1.1.2 Relatório de Gestão Consolidado

Quadro A.1.2 - Identificação da UJ

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

1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIA INSTITUCIONAIS DA UNIDADE

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

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

- I – a oferta da educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;
- II – o desenvolvimento da educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;
- III – a promoção da integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;
- IV – a orientação da sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;
- V - constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;
- VI - qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências (...), oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;
- VII – o desenvolvimento de programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;
- VIII – a realização e o estímulo a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;
- IX – a promoção da produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

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

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

- I - Compromisso com a justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática;
- II - Verticalização do ensino e sua integração com a pesquisa e a extensão;
- III- Eficácia nas respostas de formação profissional, difusão do conhecimento científico e tecnológico e suporte aos arranjos produtivos locais, sociais e culturais;
- IV- Inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais e deficiências específicas; e
- V - Natureza pública e gratuita do ensino, sob a responsabilidade da União.

A consecução dos objetivos estratégicos do Instituto Federal do Amapá está alinhado em três macroprocessos: o Ensino, Pesquisa e Extensão que, por sua vez estão associados e articulados aos macroprocessos de planejamento, apoio administrativo, gestão de pessoas e tecnologia da informação. No exercício de 2012, iniciou-se a construção do planejamento estratégico como instrumento de desenvolvimento institucional, a partir da adequação razoável entre os objetivos estratégicos, os recursos organizacionais/orçamentários em decorrência do mapeamento construído pelo diagnóstico dos ambientes internos e externos. O objetivo da implantação do planejamento estratégico foi orien-

tar e reorientar a administração em torno da eficiência, eficácia e efetividade visualizando a obtenção de resultados e crescimento satisfatório gradativo no alcance das metas do IFAP.

Dentro da visão macro nas áreas de ensino, pesquisa e extensão o IFAP realizou diversas ações vinculadas aos objetivos institucionais que já foram descritas no capítulo Primeiro. Os principais impactos poderão ser constatados com excelentes resultados da participação de alunos em diversos concursos nacionais promovidos pelo SETEC, MEC e outros órgãos e conselhos. Nos cursos de extensão, principalmente os que foram oferecidos à comunidade, tendo como resultado, o alto nível de empregabilidade aos (as) alunos (as) concluintes desses cursos, como exemplo as obras de construção do conjunto de casas populares do programa do Governo Federal - PAC, situado na área de entorno do IFAP, que absorveu todas as concluintes. Deve-se ressaltar a capacitação de servidores e a criação de mais grupos de pesquisa com apoio de instituições governamentais e privadas.

Algumas ações poderiam ter tido maiores e melhores impactos, não fosse a questão dos laboratórios, uma vez que até o momento, o prédio do Bloco de Laboratórios ainda não foi entregue ao IFAP pela empresa responsável, tendo em vista problemas de gestão por parte do Instituto Federal do Pará, responsável pela execução desse serviço. Em função dessa situação ficaram os alunos impossibilitados de exercitarem práticas de laboratório.

No que concerne ao planejamento estratégico, o avanço não foi suficiente para se criar, no âmbito de alguns setores do ambiente acadêmico e administrativo, a cultura do planejamento, o acompanhamento do processo, o estabelecimento de instrumentos de avaliação e a atuação para resultados em processo cíclico.

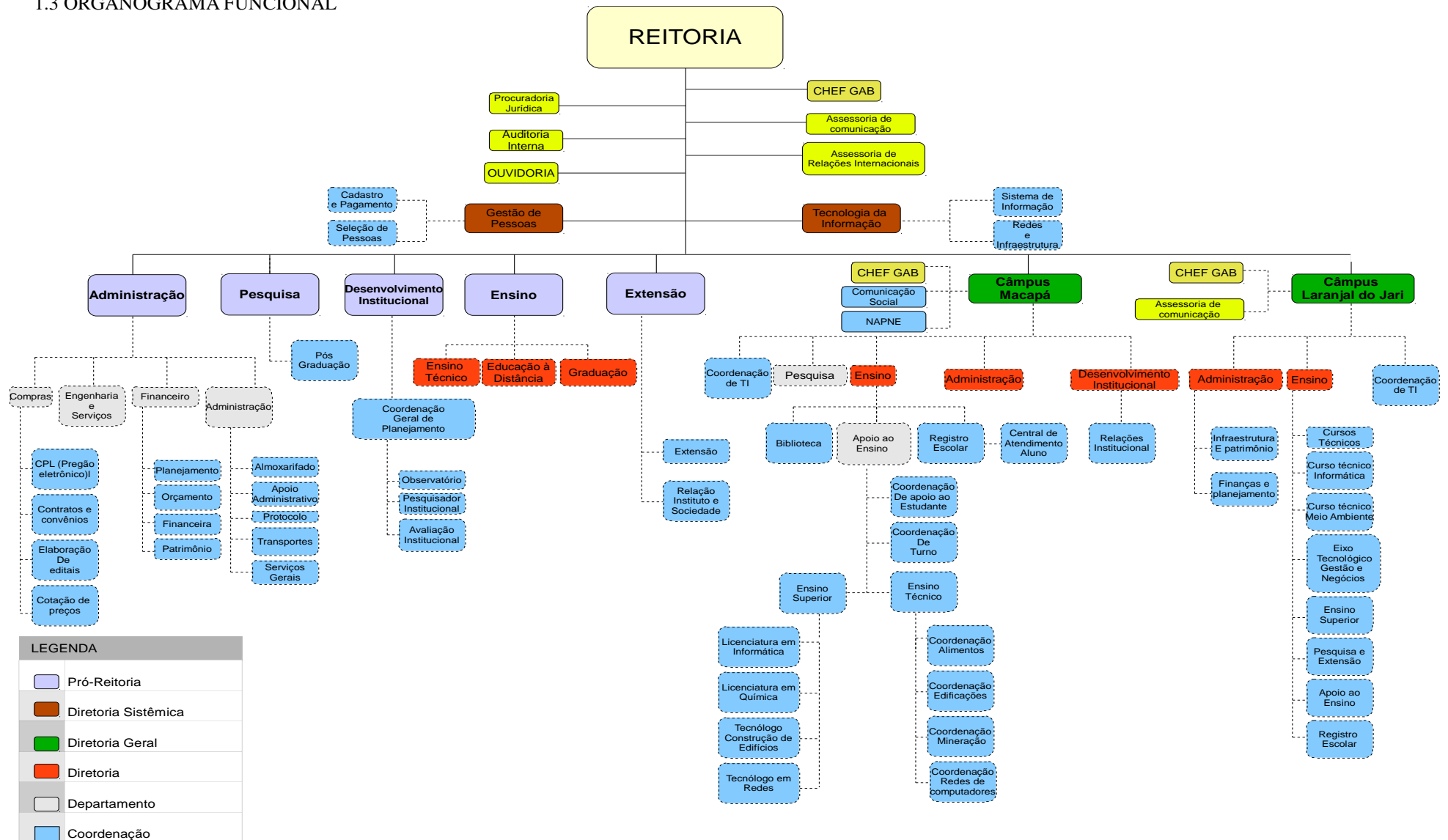
Pode-se afirmar que as principais causas que levaram essa conclusão são relativas à inexperiência dos servidores, somado a resistência em assimilar o planejamento estratégico voltado para a cultura de resultados.

Quanto à análise dos indicadores acadêmicos apresentados pelos sistemas de controle (SISTEC e SIMEC) foram detectadas falhas que proporcionaram inconsistências entre os relatórios produzidos por esses sistemas e os dados constantes nos Relatórios das Unidades Administrativas que dificultaram a análise crítica desses indicadores no Relatório de Gestão, no exercício 2012.

As principais causas foram:

- Mudanças constantes de servidores responsáveis por essa ação;
- Falta de melhor/maior aplicabilidade na operacionalização dos sistemas de controle (SISTEC, SIMEC) quanto ao domínio dessas ferramentas, tais como: falha no registro das informações no período exato do ciclo de matrícula, correspondendo ao período considerado para análise; erro de interpretação de alguns indicadores acadêmicos; falha no fluxo do encaminhamento dos dados para serem registrados nos sistemas;
- Os dados do período considerado para a análise do Relatório de Gestão, 1º de janeiro a 31 de dezembro, ficou prejudicado porque o último mês em que deveria fechar o período do ciclo, coincidiu com o processo de recuperação final. Outro fator que comprometeu a atualização do sistema foi o atraso entrega das cadernetas pelos professores, extrapolando o período de alimentação do sistema.
- Indicadores do sistema diferentes dos parâmetros dos indicadores exigidos pelo TCU, dificultando a interpretação de dados e elaboração de análise crítica.
- O próprio SISTEC nem sempre tem apresentado atualizações de dados corretos.
- Falta de indicadores gerenciais da própria instituição.

1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL



LEGENDA	
	Pró-Reitoria
	Diretoria Sistêmica
	Diretoria Geral
	Diretoria
	Departamento
	Coordenação

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

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

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

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

I – REITORIA

a) Gabinete da Reitoria - competências:

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

b) Procuradoria Jurídica – atribuições:

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

São competências da Procuradoria Jurídica

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

c) Ouvidoria – atribuições

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

São competências do Ouvidor:

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

d) Auditoria Interna – atribuições:

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

São competências da Auditoria Interna:

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

e) Assessoria de Comunicação Social – atribuições

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

As competências da Assessoria de Comunicação Social são:

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

f) A Assessoria de Relações Internacionais é responsável pela indução, viabilização e coordenação das ações de intercâmbio internacional promovido pelo Instituto Federal do Amapá.

As competências da Assessoria de Relações Internacionais são:

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

g) Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – atribuições

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

As competências da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional são

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

h) Pró-Reitoria de Ensino - atribuições

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

As competências da Pró-Reitoria de Ensino são:

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

i) Pró-Reitoria de Extensão – atribuições

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

As competências da Pró-Reitoria de Extensão são:

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

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

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

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

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

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

As competências da Pró-Reitoria de Administração são:

Propor, planejar, coordenar e avaliar as políticas, rotinas e ações da administração que otimizem os recursos que viabilizem o cumprimento do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, das metas e objetivos estabelecidos no âmbito de todo o Instituto Federal do Amapá; Elaborar em consonância com o PDI as diretrizes e propostas orçamentárias do IFAP assentadas nos planos, projetos e programas governamentais; Atuar no planejamento das políticas voltadas à administração, gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Instituto Federal do Amapá; Acompanhar, controlar e prestar contas da execução orçamentária e financeira dos programas, projetos e convênios firmados pelo Instituto Federal do Amapá; Estabelecer e supervisionar a implementação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa, no âmbito da Reitoria e dos *Campus*; Supervisionar a aquisição, a distribuição de material, o controle patrimonial e execução físico-orçamentária de obras, a administração das operações de conservação e manutenção dos bens do Instituto Federal do Amapá;

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

As Diretorias Sistêmicas:

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

Controlar e orientar a aplicação e uso de softwares na Instituição; Elaborar, desenvolver e orientar a operação dos sistemas de informação do Instituto Federal do Amapá; Elaborar projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento das tecnologias da informação no Instituto Federal do Amapá;

Propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria de infraestrutura e sistemas relativos à área de informatização da Instituição; Coordenar a manutenção e a atualização dos sítios da Instituição; Supervisionar a execução da política de informatização da Reitoria e dos *Campus*.

São competências da Diretoria de Gestão de Pessoas:

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

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

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

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

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

II CAMPUS LARANJAL DO JARI

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

b) Diretoria Administrativa - Coordenar, controlar e fazer cumprir os procedimentos normativos relativos às áreas de orçamento, financeiro, pessoal, material, patrimônio, transportes, serviços gerais, demais áreas sob sua subordinação, no âmbito IFAP; supervisionar as atividades referentes à área de pessoal terceirizado, procedendo ao acompanhamento da folha de pagamento, bem como os demais registros oriundos da área de pessoal; planejar, organizar e estabelecer as prioridades de aquisição de compras no âmbito da IFAP *Campus* Laranjal, submetendo à apreciação e aprovação

da Diretora Geral toda e qualquer solicitação de compra que requeira processo licitatório, antes do encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação; proceder, junto ao órgão competente, a verificação de disponibilidade financeira e orçamentária antes de qualquer processo licitatório; coordenar, acompanhar e controlar as atividades de transportes providenciando a programação diária da utilização dos veículos do Instituto, bem como a elaboração de demonstrativos de quilometragem percorrida pelos veículos e o quantitativo de combustível consumido. Fiscalizar e zelar pelo pleno funcionamento e boa conservação das viaturas; coordenar, acompanhar e controlar as atividades de serviços gerais, providenciando a realização de serviços de conservação, limpeza, vigilância, fiscalizando os serviços de limpeza para manutenção das áreas internas e externas no prédio IFAP – *Campus Laranja*; providenciar a elaboração da programação, e relatório, anual das atividades da área administrativa.

c) Diretoria de Ensino - Conduzir o trabalho dos coordenadores e seus respectivos setores responsáveis; verificar planejamento dos cursos e das atividades referentes a estes; criar e executar projetos específicos da área de Ensino; direcionar e conduzir todo o processo de ensino e aprendizagem; acompanhar o processo de estágio junto com a respectiva coordenação; elaborar o PPP em conjunto com os pedagogos e comunidade escolar; propor alterações/adequações no Plano de Metas; acompanhar o andamento dos cursos técnicos em nível médio e superior, avaliando a qualidade do ensino/cursos.

d) Chefia de Gabinete - assistir o Diretor no seu relacionamento institucional e administrativo; supervisionar os trabalhos do Gabinete; despachar a correspondência oficial da Diretoria; participar de comissões designadas pelo(a) Diretor(a) Geral ; receber documentação submetida à Diretoria, preparando-a para assinatura do(a) Diretor(a) Geral ou diligenciando os encaminhamentos necessários; organizar a agenda do(a) Diretor(a) Geral ; organizar o conjunto normativo da Diretoria;

e) Coordenação de TI - Gerenciar o funcionamento, dando suporte e manutenção dos equipamentos nos Laboratórios de Informática; oferecer suporte aos usuários (servidores e alunos) no uso dos laboratórios de Informática; elaborar o regulamento dos Laboratórios de Informática; elaborar relatórios sobre o funcionamento dos equipamentos de TI, incluindo os de Laboratórios; zelar pelos equipamentos.

f) Assessoria de Comunicação: coordenar as atividades voltadas para o relacionamento externo da Instituição; organizar em parceria com outros setores da Instituição, eventos, recepções e seminários, congressos, fóruns, workshop; providenciar materiais promocionais e informativos: convites, folders, cartazes, etc.; coordenar missões e receber delegações; fazer cumprir as normas de defesa da imagem institucional; elaborar matérias de interesse institucional,

g) Coordenação de Infraestrutura e patrimônio - unidade de assistência e assessoramento a Diretoria Administrativa nos assuntos relacionados com Serviços Gerais, Gestão de Pessoas e Transportes.

h) Ao Departamento de Patrimônio e Material, compete o planejamento, a execução e o controle das atividades referentes à administração material e patrimonial do Instituto. Promovendo o cadastro dos bens, e realizando inventários periódicos.

i) Coordenação de Finanças e planejamento - coordenar, supervisionar e controlar a execução orçamentária, o planejamento financeiro e orçamentário, bem como as atividades de contabilidade, e controle interno; promover atividades relacionadas ao preparo de licitações e às compras diretas de materiais, obras e serviços.

Alunos, pedagogos e técnicos em assuntos educacionais; : gerenciar, coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas ao o processo ensino-aprendizagem; acompanhamento, rendimento e qualidade das aulas; conduzir o processo de avaliação; acompanhar o trabalho dos assistentes de alunos; promover a formação continuada dos professores; planejar a Semana Pedagógica; direcionar reunião e eventos pedagógicos; elaboração e cumprimento do calendário letivo; orientação e atendimento ao aluno; elaborar projeto para alunos de baixo rendimento.

Coordena as ações relacionadas aos professores do núcleo de formação geral: auxiliar na organização e operacionalização dos cursos, horários, salas de aula, componente curricular, turmas e professores para o período letivo; propor medidas, para a racionalização dos trabalhos afetos a Coordenação; supervisionar a execução do plano de curso, procurando solucionar problemas que por ventura surjam e encaminhando-os a órgãos superiores, quando se fizer necessário; acompanhar o processo de avaliação utilizado pelos professores em consonância com o plano de curso e projeto político pedagógico; participar das reuniões dos colegiados, conselhos e grupos relacionados ao curso; participar de todas as solenidades oficiais ligadas ao curso, tais como formaturas, aulas inaugurais, reuniões de recepção de novos estudantes e/ou eventos da área que necessitem a presença do coordenador; emitir parecer sobre afastamento de docentes que ministram aula no curso para realização de capacitação e participação em eventos ou outros motivos; supervisionar e acompanhar os professores para que realizem o lançamento de notas e as frequências dos estudantes dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

j) Coordenação de curso técnico em Informática - Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso; participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na Instituição de Ensino; participar dos grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia, elaboração de materiais didáticos para a modalidade à distância e sistema de avaliação do aluno; realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no curso; elaborar, em conjunto com o corpo docente do curso, o sistema de avaliação do aluno; participar dos fóruns virtuais e presenciais da área de atuação; acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso; verificar “in loco” o bom andamento dos cursos; acompanhar e supervisionar as atividades: dos tutores, dos professores.

k) Coordenação de curso técnico em Meio Ambiente - Elaboração do plano de curso; acompanhar a elaboração do ementário das disciplinas técnicas do curso; apreciar documentação para aproveitamento de estudos para candidatos a transferência; desenvolver projetos associados ao curso de Meio Ambiente; apreciar demandas dos corpos docente e discente.

l) Coordenação do eixo tecnológico Gestão e Negócios - Elaboração do plano de curso; Coordenar, orientar e controlar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade; desempenhar as atividades acadêmicas no âmbito do curso; coordenar e encaminhar propostas de alterações curriculares; coordenar o processo de autorização e reconhecimento de curso; coordenar e supervisionar a manutenção permanente do currículo lattes dos docentes que ministram aula no curso; concentrar ações no desenvolvimento acadêmico do curso e atender aos documentos institucionais.

m) Coordenação de Ensino Superior – coordena as ações de implantação do curso superior Licenciatura em Ciências Biológicas, como elaboração de Matriz Curricular, Plano de Curso, promove as discussões relativas ao funcionamento do curso quando implantado no *Campus*.

n) Coordenação de Pesquisa e Extensão - Sugerir, apresentar, desenvolver e acompanhar projetos de interesse da Instituição; buscar parcerias para a promoção de cursos nos mais diferentes níveis para servidores docentes e técnico-administrativos; promover palestras, encontros, seminários, visitas técnicas, estágios ou outras atividades voltadas para o aperfeiçoamento específico e intelectual de

toda a comunidade; promover a aproximação do *Campus* com a comunidade externa; buscar apoio externo para eventos institucionais em geral; planejar, coordenar, controlar e avaliar toda a oferta de cursos extraordinários; promover convênios de cooperação técnico-científica, visando ao intercâmbio de informações sobre novas tecnologias; obter doações de materiais e/ou equipamentos para melhorar as condições das oficinas e laboratórios do *Campus*; promover encontros com empresas e profissionais.

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

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

1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

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

No exercício de 2012 foram oferecidos os seguintes produtos relacionados ao macroprocesso finalístico:

1.4.1 Ensino

- Instalação do kit tecnológico nos *Campus* Macapá e Laranjal do Jari para implantação da Educação a Distância (EaD) no IFAP
- Implantação dos cursos técnicos de nível médio - PROEJA
- Promoção de capacitação de estudos envolvendo os servidores do *Campus* Macapá e Laranjal do Jari

1.4.2 Pesquisa e Inovação Tecnológica

- Criação de Grupos de Pesquisa
- Implantação dos Núcleos:
 - ✓ Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT
 - ✓ Núcleo de Tecnologia Assistiva – NTA

Pós-Graduação :

Lato sensu

- Docência na Educação Profissional e Tecnológica
- Propriedade Intelectual e Inovação em parceria com o IFPR/INPI/UTFPR
- Docência em EaD em parceria com a Diretoria de EaD

Stricto Sensu

- Mestrado em Educação Agrícola – UFRRJ

1.4.3 Extensão

- Programa Mulheres Mil;
- Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e ao Emprego;
- Curso de Formação Inicial e Continuada - FIC;
- Rede Certific;
- Ações Afirmativas Inclusivas

1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO

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

- Administração – em articulação com as demais Pró-Reitorias, discute as propostas orçamentárias a partir do Plano Anual de Trabalho do IFAP apresentando os dados instrucionais relativos aos indicadores de gestão. Encaminhamentos de processos de execução orçamentária.
- Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEP, discute a proposta de redimensionamento de cargos e funções autorizados pelo MEC as diferentes Unidades Administrativa do IFAP.
- Pesquisa Institucional – sob a supervisão da Reitoria de Desenvolvimento Institucional, é procedida a coleta e fornecimento de dados institucionais para alimentação de relatórios internos; relatórios solicitados pela SETEC/MEC e demais sistemas de controle para subsidiar o relatório de Gestão anual.
- Planejamento e desenvolvimento institucional – acompanhamento da execução do Plano de Metas de Acordo em conformidade com PDI e no Plano Anual de Trabalho – PAT.
- Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, desenvolve ações de apoio às áreas acadêmicas e administrativas do Instituto Federal do Amapá com políticas, ferramentas e melhores práticas relacionadas à Tecnologia da Informação.

1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS

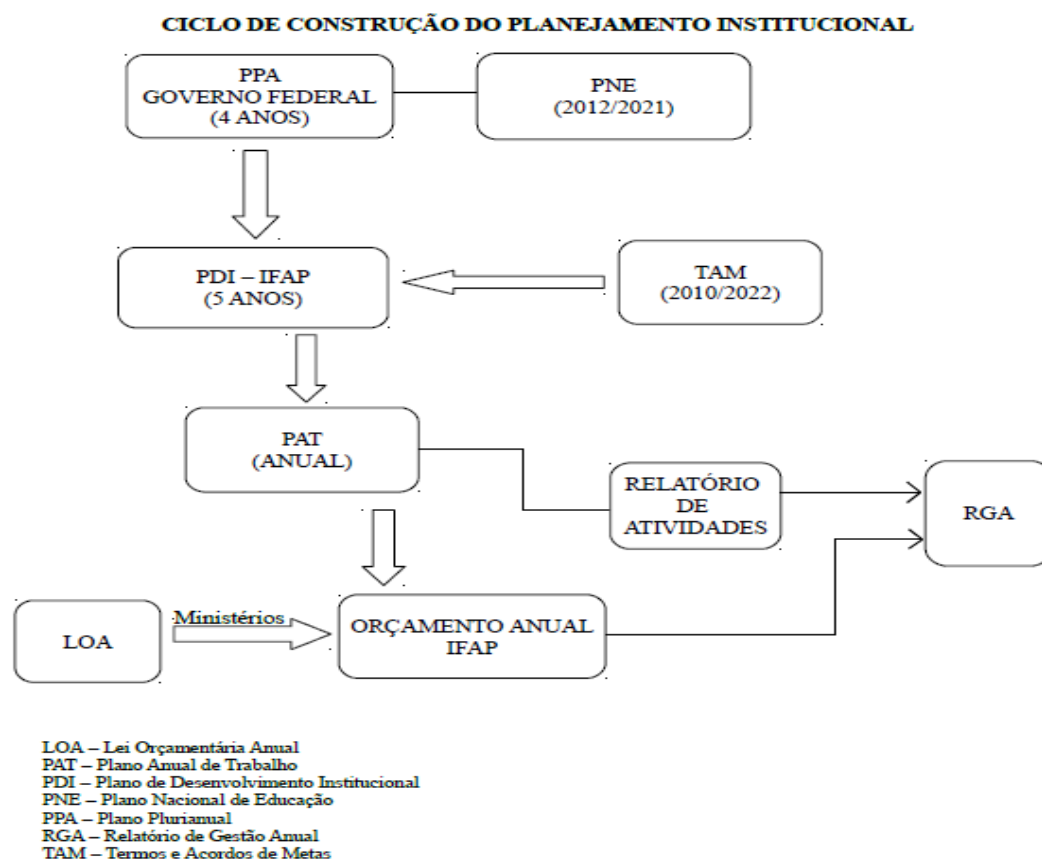
No ano de 2012, o Instituto Federal do Amapá firmou diversas parcerias, através de Cooperação Técnica que proporcionaram realizações de várias ações, nas áreas de ensino, pesquisa, inovação, pós-graduação, extensão, infraestrutura e segurança externa. Para a capacitação de servidores e apoio aos projetos de pesquisa foram feitas parcerias com as Secretarias de Ciência e Tecnologia, Secretaria de Educação do Governo do Amapá, Fundação ORSA, no Vale do Jari, Rede de Pesquisa do Amapá – RIPA e a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro. Foram firmados acordos de Cooperação Técnica com a Vice-Governadoria do Governo do Estado e Prefeitura Municipal de Macapá para atender os programas Mulheres Mil e Pró-Funcionário. Em infraestrutura, o Governo do Estado viabilizou apoio com a Central Elétrica do Amapá – CEA e em segurança pública externa com a secretaria da área afim. Para a expansão 3, o IFAP dispõe da colaboração das prefeituras municipais de Santana e Porto Grande para a regularização das áreas onde serão implantados os *Campi*.

2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

2.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA

O planejamento estratégico embora tenha sido iniciado em 2012, utilizando-se a ferramenta Balanced Scorecard – BSC, ainda há necessidade de seu aperfeiçoamento, por razões da resistência em alguns setores em entender a sua importância para o bom desempenho da gestão. É com o Plano Anual de Trabalho – PAT, que representa o planejamento tático e operacional das unidades administrativas do IFAP que são operacionalizados os objetivos institucionais e metas contidas no PDI, detalhando todas as estratégias que as unidades executoras da ação utilizaram para alcançar com eficiência e eficácia os resultados previstos. Para tanto, os recursos são discriminados, prazos estabelecidos e os indicadores definidos, conforme recomendações das normativas do TCU e outros adaptados pelas Unidades Administrativas responsáveis pelas ações. O PAT orienta e norteia a unidade gestora da ação quanto ao controle interno de seu planejamento.

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



2.2 ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

O IFAP iniciou o processo de construção de seu planejamento estratégico, partindo-se da análise de sua missão, valores e visão de futuro. A elaboração do diagnóstico estratégico se fundamentou no levantamento dos indicadores ameaças e oportunidades do ambiente externo e pontos fortes e fracos do ambiente interno, utilizando-se como ferramenta de trabalho a matriz SWOT aplicados com o BSC. Procurou-se relacionar os objetivos institucionais para a elaboração dos objetivos estratégicos da Instituição. No entanto, não foi possível ainda montar o Mapa

Estratégico do IFAP que subsidiará os gestores na construção de seus objetivos estratégicos assim como os indicadores de gestão. O aprimoramento desse processo se dará em 2013. O fluxograma abaixo demonstra como foi desenvolvido o processo inicial. Os objetivos estratégicos aplicados pelo IFAP neste relatório são os que estão estabelecidos pela lei 11.892/08.



A vinculação do plano estratégico do IFAP com o Plano Plurianual do Governo Federal, como se observa na figura do Ciclo de construção do planejamento institucional, é desenhado de acordo com os Objetivos estratégicos do IFAP que estão previstos no artigo 7º da Lei 11.892, com a descrição de Objetivos Institucionais dos Institutos Federais, conforme abaixo:

Os Objetivos estratégicos do IFAP estão previstos no seu artigo 7º da Lei 11.892, com a descrição de Objetivos Institucionais dos Institutos Federais, conforme abaixo:

I - Ministrando educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos;

II - Ministrando cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;

III - Realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;

IV - Desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos

sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;

V - Estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional; e

VI - Ministrando em nível de educação superior:

a) Cursos superiores de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;

b) Cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas à formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, e para a educação profissional;

c) Cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento;

d) Cursos de pós-graduação *lato sensu* de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento; e

e) Cursos de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado e doutorado, que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia.

Visando ao alcance de seus objetivos, o IFAP celebrou, conjuntamente, com outros Institutos Federais, o Termo de Acordo de Metas e Compromissos com o Ministério da Educação, fazendo previsões de desempenho a curto, médio e longo prazo, em conformidade com as determinações e programas do governo federal.

As projeções de criação de cursos, o número de alunos atendidos e a adequação gradativa do quadro de pessoal são alguns dos itens previstos e constantes dos seus objetivos estratégicos.

O Acordo de Metas e Compromissos assinado em 2010 estabeleceu o alcance da meta mínima de 90% de eficiência da Instituição no ano de 2016, com meta intermediária de no mínimo 75% no ano de 2013 e o alcance da meta mínima de 80% de eficácia da Instituição no ano de 2016, com meta intermediária de no mínimo 70% no ano de 2013; Manutenção de pelo menos 50% de vagas para o ensino técnico de nível médio, conforme o disposto na lei de nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008; a oferta de vagas para o Proeja; vagas para a formação de professores (licenciatura); formação inicial e continuada - FIC; apoio a estudantes com elevado desempenho nos Exames Nacionais de Educação Básica e o incentivo à pesquisa e à inovação. Essas metas e índices unificados a serem alcançados são questionados em função das diversidades regionais encontradas em todo o país e na própria região e o tipo de clientela para cada curso oferecido pelos Institutos que formam a REDE. Vale ressaltar que essas metas são estabelecidas tanto para Institutos em implantação quanto aqueles que são referências.

O Acordo estabelece o parâmetro de alunos matriculados em relação à força de trabalho pelo alcance da relação de 20 alunos regularmente matriculados nos cursos presenciais por professor, os alunos dos cursos técnicos de nível médio (integrado, concomitante e subsequente), PROEJA, cursos de graduação (CST, licenciatura, bacharelado), de pós-graduação (*lato-sensu* e *stricto-sensu*) e de Formação Inicial e Continuada, em relação a todo quadro de professores ativos na Instituição.

Para o cálculo desta relação, cada professor DE ou de 40 horas será contado como 01(um) professor e cada professor de 20 horas será contado como meio. O número de alunos dos cursos de Formação Inicial e Continuada será corrigido pela multiplicação da carga horária semestral do curso, dividido por 400 horas.

Os procedimentos adotados para se atingir os objetivos estratégicos do exercício ocorreram com a realização de palestras e treinamentos ao grupo gestor e demais servidores para a construção do Plano Anual de Trabalho – PAT que é o planejamento tático e operacional das unidades administrativas do IFAP em que são operacionalizados os objetivos institucionais e metas contidas no PDI, detalhando todas as estratégias que as unidades executoras da ação utilizaram para alcançar com eficiência e eficácia os resultados previstos

As dificuldades do entendimento e conscientização sobre a importância de se trabalhar o planejamento como cultura de resultados por parte de algumas unidades administrativas podem ocasionar os riscos do não alcance das metas previstas.

2.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS E AÇÕES

2.4 INDICADORES

2.4.1 Indicadores Institucionais

Quadro Resumo dos Indicadores de Gestão do TCU para Institutos Federais

INDICADORES ACADÊMICOS

1	<u>Relação Candidato</u> Vagas	<p>OBJETIVO: Identificar a relação candidato/vaga.</p> <p>DEFINIÇÕES:</p> <p>a) Inscrições = número de inscrições para vestibular e processos seletivos;</p> <p>b) Vagas Ofertadas = número de vagas ofertadas em Editais de Oferta de Vagas por meio de vestibular, processos seletivos e outras formas de ingresso.</p> <p>c) Em caso de resultado fracionado, deve-se considerar duas ordens decimais.</p>	$\text{Candidato / vagas} = \frac{\text{Inscrições}}{\text{Vagas}}$
2	<u>Relação de Ingressos</u> Alunos	<p>OBJETIVO: Quantificar a taxa de Ingressos em relação ao total de alunos.</p> <p>DEFINIÇÕES:</p> <p>a) O número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano (matrículas do período anterior + ingressos + matrículas reativadas).</p> <p>b) Ingressos: número de ingressos por meio de vestibular, processos seletivos e o e outras formas de ingresso.</p> <p>c) Alunos Matriculados</p>	$\text{Relação de Ingressos/Aluno} = \frac{\text{Número de Ingressos} \times 100}{\text{Alunos matriculados}}$
3	<u>Relação de Concluintes</u> Alunos	<p>OBJETIVO: Quantificar a taxa de concluintes em relação ao total de alunos.</p> <p>DEFINIÇÕES:</p> <p>a) O número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano.</p> <p>b) Concluinte é o aluno que integralizou os créditos, está apto a colar grau.</p>	$\text{Relação de Concluintes/Aluno} = \frac{\text{Número de Concluintes} \times 100}{\text{Alunos matriculados}}$
4	<u>Índice de Eficiência Acadêmica</u>	<p>OBJETIVO: Quantificar a eficiência da Instituição.</p> <p>DEFINIÇÕES:</p> <p>a) Concluinte é o aluno que integralizou os créditos, está apto a colar grau.</p> <p>b) Ingressos: número de ingressos por meio de vestibular, processos seletivos e outras formas de ingresso.</p>	$\text{Índice de Eficiência Acadêmica} = \frac{\sum \text{Número de concluintes} \times 100}{\sum \text{Número de Todas as situações finais}}$

5	<i>Índice de Retenção do Fluxo Escolar</i>	<p>OBJETIVO: Quantificar a taxa de retenção do fluxo escolar em relação ao total de alunos.</p> <p>DEFINIÇÕES:</p> <p>a) O número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano.</p> <p>b) Retenção Escolar refere-se à sub-divisão: reprovação e trancamento.</p>	<p>Índice de Retenção ao Fluxo Escolar =</p> $\frac{\text{Número de alunos retidos}}{100} \times \text{Alunos matriculados}$
6	<i>Relação Alunos Docente em Tempo Integral</i>	<p>OBJETIVO: Quantificar o Número de Alunos por Docente em Tempo Integral.</p> <p>DEFINIÇÕES:</p> <p>a) O número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano.</p> <p>b) O Docente em tempo integral (efetivo e em contrato temporário) presta atividades acadêmicas exclusivamente em sala de aula, equivalente ao regime de trabalho de 40 horas semanais (quantidade em 20h, multiplica-se por 0,5, e quantidade em 40h e DE multiplica-se por 1).</p>	<p>Relação Alunos /Docentes em Tempo Integral =</p> $\frac{\text{Total de Alunos Matriculados}}{\text{Total de Docente}}$
7	<i>Índice de Titulação do Corpo Docente</i>	<p>OBJETIVO: Quantificar o Índice de Titulação do Corpo Docente (Efetivo e Substitutos)</p> <p>DEFINIÇÕES: A titulação do Corpo Docente é dividida em 5 sub-grupos sendo eles Graduado (P 1), Aperfeiçoado (P2), Especialista (P 3), Mestre (P4) e Doutor (P5), onde P=Peso.</p>	<p>Relação Alunos /Docentes em Tempo Integral =</p> $\frac{Gx1 + Ax2 + Ex3 + Mx4 + Dx5}{G+A+E+M+D}$
INDICADORES ADMINISTRATIVOS			
8	<i>Gastos Correntes Aluno</i>	<p>OBJETIVO: Quantificar os Gastos por Aluno, por Região e para o País.</p> <p>DEFINIÇÕES:</p> <p>a) Consideraram-se todos os gastos, exceto investimento, capital, precatórios, Inativos e pensionistas.</p> <p>b) O número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano.</p>	<p>Gastos correntes/Aluno =</p> $\frac{\text{Total de Gastos Correntes}}{\text{Alunos Matriculados}}$
9	<i>Percentual de Gastos com Pessoal</i>	<p>OBJETIVO: Quantificar o gasto total com pessoal em relação aos gastos totais.</p> <p>DEFINIÇÕES:</p> <p>a) GASTO COM PESSOAL: Gastos com servidores ativos, inativos, pensionistas, sentenças judiciais e precatórios.</p> <p>b) GASTOS TOTAIS: Gastos totais de todas as fontes e todos os grupos de despesa.</p>	<p>Percentual de gastos com pessoal =</p> $\frac{\text{Total de Gastos com Pessoal}}{100} \times \text{Gastos Totais}$
10	<i>Percentual de Gastos com Outros Custeios (Exceto benefícios)</i>	<p>OBJETIVO: Quantificar o percentual de gasto com Outros Custeios em relação aos gastos totais.</p> <p>DEFINIÇÕES:</p> <p>a) GASTOS COM OUTROS CUSTEIOS: gastos totais de OCC menos (-) benefícios e PASEP, investimentos e inversões financeiras, Onde: o Total de gastos com outros custeios = Total de gastos com outras despesas correntes – (Assistência pré-escolar + auxílio transporte + auxílio alimentação);</p> <p>b) GASTOS TOTAIS: Gastos totais de todas as fontes e todos os grupos de despesa.</p>	<p>Percentual de gastos com outros custeios =</p> $\frac{\text{Total de Gastos com Outros Custeios}}{\text{Gastos Totais}} \times 100$

11	<i>Percentual de Gastos com Investimentos (Em relação aos gastos totais)</i>	<p>OBJETIVO: Quantificar o percentual dos gastos em Investimentos e Inversões Financeiras em relação aos gastos totais.</p> <p>DEFINIÇÕES:</p> <p>a) INVESTIMENTOS: Despesa destinada ao planejamento e execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização de obras, bem como a programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente e constituição ou aumento de capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.</p> <p>b)INVERSÕES FINANCEIRAS: Despesa com aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização e também a aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital e com a constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros.</p> <p>c)GASTOS TOTAIS: Gastos totais de todas as fontes e todos os grupos de despesa.</p>	<p>Percentual de Gastos com Investimentos =</p> $\frac{\text{Total de Gastos com Despesas de Investimentos}}{\text{Gastos Totais}}$
INDICADORES SÓCIO-ECONÔMICOS			
12	<i>Número de Alunos Matriculados Classificados de Acordo com a Renda Per Capta Familiar</i>	<p>OBJETIVO: Auferir o grau de inclusão social da política governamental por meio do perfil socioeconômico de ingressantes e de concluintes nas Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica</p>	<p><i>Não há fórmula</i></p>

Nº do Indicador	Indicadores Acadêmicos	Resultados por Ano		
		2010	2011	2012
1	<i>Relação Candidato / Vaga</i>			
	<i>Total</i>	3,95	3,17	2,13
2	<i>Relação de Ingressos / Alunos</i>			
	<i>Total</i>	100%	82,59%	55,6%
3	<i>Relação de Concluintes/ Alunos</i>			
	<i>Total</i>	-	14,67	6,0%
4	<i>Índice de Eficiência Acadêmica</i>			
	<i>Total</i>	-	46,12	59,6%
5	<i>Índice de Retenção do Fluxo Escolar</i>			
	<i>Total</i>	-	3,37	28,5%
6	<i>Relação Alunos / Docente em Tempo Integral</i>			
	<i>Total</i>	18,26	19,25	19,81
7	<i>Índice de Titulação do Corpo Docente</i>	2,74	2,88	3,13
Nº do Indicador	Indicadores Administrativos	Resultados por Ano		
		2010	2011	2012
8	<i>Gastos Correntes/ Aluno</i>	R\$ 5.123,60	R\$ 3.415,31	2.723,16
9	<i>Percentual de Gastos com Pessoal</i>	7,58%	44,81%	50,70%
10		7,86%	10,88%	

	<i>Percentual de Gastos com Outros Custeios (Exceto benefícios)</i>			14,07%
11	<i>Percentual de Gastos com Investimentos (Em relação aos gastos totais)</i>	83,8%	44,31%	35,22%
Nº do Indicador	Indicadores Socioeconômicos	Resultados por Ano		
12	Número de Alunos Matriculados Classificados de acordo com a Renda Per Capta Familiar	2010	2011	2012
	$0 < RFP^1 \leq 0,5 SM^2 - 0$	186	80	115
	$0,5 < RFP \leq 1 SM - 0$	-	41	48
	$1 < RFP \leq 1,5 SM - 0$	-	21	72
	$1,5 < RFP \leq 2,5 SM - 0$	38	13	62
	$2,5 < RFP \leq 3 SM - 0$	-	3	9
	$RFP > 3 SM$	11	27	66

¹ RFP – Renda Familiar Per Capta

² SM – Salário Mínimo

Análise Crítica Indicadores Institucionais

Os dados apresentados neste relatório referem-se aos indicadores utilizados para avaliação dos cursos técnicos de nível médio nas formas integrada e subsequente, bem como dos cursos de nível superior ofertados em 2012 pelo IFAP, nos *Campus* Macapá e Laranjal do Jari.

Os referidos indicadores estão em consonância com a determinação do Tribunal de Contas da União através do Acórdão nº. 2.267 de 12/12/2005, quanto aos indicadores de desempenho operacional, para aferição anual da atuação das Instituições Federais de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. A seguir, apresentam-se os resultados obtidos pelo IFAP no exercício de 2012, bem como dados de uma série histórica relativos aos 12 parâmetros definidos pelo mencionado Acórdão.

É importante ressaltar que os valores dos indicadores constantes na planilha anterior foram calculados com base nos dados cadastrados no SISTEC. No entanto, devido à fase de implantação do IFAP, iniciada em 2010, os servidores responsáveis pela alimentação do sistema não haviam participado de cursos de capacitação e os dados alimentados não condizem com os valores reais. Soma-se a isso, a rotatividade de servidores nos setores responsáveis pelo cadastramento das informações no SISTEC.

Algumas medidas estão sendo tomadas em 2013 para corrigir essa situação, como por exemplo, a capacitação dos servidores e reuniões com os setores responsáveis pelo cadastro das informações no SISTEC.

A seguir far-se-á a análise crítica dos indicadores institucionais referentes a 2012, reportando-se aos indicadores obtidos através dos dados cadastrados no SISTEC, juntamente com a análise dos dados reais informados pela Secretaria de Registro Escolar dos *Campus* Macapá e Laranjal do Jari à Pró-Reitoria de Ensino.

Análise Crítica da Relação Candidato / Vaga

O indicador relação candidato/vaga referente ao ano de 2012 indicado no SISTEC foi 2,13. No entanto, ao analisar os dados cadastrados para este indicador observou-se que foi preenchido tomando como parâmetro apenas o número de vagas ofertadas por curso de acordo com os seguintes documentos: Edital nº 02/2011, Edital nº 01/2012 e Edital nº 02/2012. A relação candidato/vaga deveria ter sido obtida considerando os seguintes dados: nº de candidatos inscritos e nº de vagas ofertadas. Justifica-se esse equívoco no preenchimento do referido dado, devido à falta de entendimento do significado do termo “nº de inscritos” presente no SISTEC.

O número real que expressa a relação candidato/vaga no ano de 2012 é de 17,80 (conforme relatórios internos de controle) um valor bem mais expressivo do que alimentado no SISTEC, evidenciando um maior interesse da comunidade pelos cursos ofertados nos *Campus* Macapá e Laranjal do Jari do IFAP. Esse índice de 17,80 foi superior aos índices dos anos 2010 e 2011, devido a ampliação da oferta de vagas, a partir da criação de novos cursos Técnicos de Nível Médio (PROEJA em Alimentos, *Campus* Macapá, e PROEJA em Comércio, *Campus* Laranjal do Jari) e Superiores (Tecnólogo em Construção de Edifícios, Tecnólogo em Redes de Computadores, ambos no *Campus* Macapá).

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

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

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

Análise Crítica da Relação de Ingressos / Alunos

O valor deste indicador informado ao SISTEC foi 55,6%. No entanto, ao analisar os dados cadastrados observou-se que o número de ingressos por curso foi registrado de forma equivocada. Essa inconsistência justifica-se pela forma utilizada para composição das turmas: um quantitativo das vagas ocupado por alunos classificados no processo seletivo para ingresso nos cursos técnico na forma integrada e subsequente e as vagas remanescentes ocupadas pelos alunos reprovados em 2011. Essa situação reduziu o quantitativo de alunos ingressantes, uma vez que os alunos reprovados em 2011 não poderiam ser contabilizados como ingressantes, pois pertencem a outro ciclo, não podendo ser trocados de ciclos ao longo de sua vida escolar, para não comprometer o indicador “retenção de fluxo escolar”.

Os dados reais informados recentemente pela Secretaria de Registro Escolar dos *Campus* Macapá e Laranjal do Jari à Pró-Reitoria de Ensino, indicam que o número de alunos ingressantes em 2012 totalizou 866 matrículas e ao final de 2012 o IFAP contabilizava 1330 alunos matriculados, correspondente a soma dos diversos status dos alunos (em curso, cancelamento, abandono). Esses valores indicam uma relação ingressos/alunos de 45,5%, conforme relatório de controle interno.

Em 2012, o IFAP encontrava-se no segundo ano de oferta de cursos técnicos de nível médio e superiores, assim sendo, não existe um número expressivo de alunos veteranos, ou seja, o número de alunos ingressantes é um valor aproximado do número de alunos veteranos. A quantidade de alunos ingressantes em 2012 foi superior aos anos anteriores e o percentual de alunos ingressantes em relação ao total de matrículas diminuiu de 82,59% em 2011, para 45,5% em 2012, em razão da maioria das turmas estarem em andamento (dentro do ciclo).

Análise Crítica da Relação de Concluintes / Alunos

Segundo os dados informados no SISTEC, tem-se 6,0% como valor referente a relação concluintes/alunos. No entanto, os dados reais sobre o número apontam para um equívoco nesta informação, pois em 2012 houve apenas uma turma de concluinte no Curso Técnico em Secretaria Escolar na forma subsequente, *Campus* Laranjal do Jari, com 47 formandos e uma turma de concluinte no curso de formação continuada em francês, *Campus* Macapá, com 40 formandos. Dessa forma, 4,6% corresponde ao valor real da relação de concluintes/alunos em 2012.

A fim de contribuir para o aumento do índice de 4,6%, o IFAP propõe-se a promover ações de intervenção nos *Campus*, tais como: assistência estudantil, alterações dos planos de curso e qualificação de servidores.

Análise Crítica do Índice de Eficiência Acadêmica

Segundo os dados informados no SISTEC, tem-se 59,6% como valor referente ao índice de eficiência acadêmica. No entanto, os dados reais sobre esse índice apontam para um equívoco nesta informação, pois conforme informado no indicador anterior, em 2012, o IFAP teve apenas duas turmas de concluintes, resultando em 29,8% o real índice de eficiência acadêmica.

O valor obtido de 29,8% reflete a alta taxa de evasão das primeiras turmas que ingressaram no segundo semestre de 2010, ocasionada pelos seguintes fatores: baixo nível de conhecimento dos alunos, que não conseguiram obter êxito nos componentes curriculares ou não se identificaram com o curso; instalações físicas provisórias nos anos 2010 e 2011, que não disponibilizavam espaços adequados para o desenvolvimento das atividades pedagógicas; dificuldade de acesso aos *Campus* do IFAP em decorrência da distância do centro da cidade ao prédio do *Campus* e da carência de linhas de ônibus urbanos para o transporte dos alunos.

Análise Crítica do Índice de Retenção do Fluxo Escolar

Segundo os dados informados no SISTEC, tem-se 28,5% como valor referente ao índice de retenção do fluxo escolar. No entanto, os dados reais sobre o número apontam para um equívoco nesta informação, pois em 2012 houve apenas uma turma de concluinte no Curso Técnico de nível médio em Secretaria Escolar na forma subsequente, *Campus Laranjal do Jari*, com 47 formandos e uma turma de concluinte no curso de formação continuada em francês, *Campus Macapá*, com 40 formandos. Vale ressaltar que em 2012 o IFAP teve 170 alunos retidos nos seguintes cursos Técnicos na forma subsequente: Informática e Edificações, *Campus Macapá*; Secretária Escolar e Informática, *Campus Laranjal do Jari*. Dessa forma, 8,9% corresponde ao valor real do índice de retenção do fluxo escolar em 2012, conforme relatório de controle interno.

Embora o Índice de Eficiência Acadêmica de Concluintes tenha apresentado um decréscimo significativo de 46,12% em 2011 para 29,8% em 2012, o Índice de Retenção do Fluxo Escolar apresentou um resultado considerável, se compararmos o quantitativo total de 170 alunos retidos em relação ao número de matrículas ativas ao final do ano letivo.

O *Campus Macapá* apresentou maior quantitativo de alunos retidos, uma justificativa para essa situação ainda persiste na dificuldade de integralização total dos componentes curriculares e a realização do estágio.

Algumas ações estão sendo desenvolvidas visando contribuir para a elevação do índice de retenção do fluxo escolar promovendo a melhoria da qualidade da ação educacional, tais como: orientação educacional, ações de assistência estudantil, aperfeiçoamento do Plano de Curso, promoção de ações de desenvolvimento e qualificação de servidores.

Análise Crítica da Relação Alunos / Docente em Tempo Integral

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

O índice correspondente ao quantitativo de alunos matriculados por docentes de tempo integral relativo ao ano de 2011 foi de 19,25 sendo que em 2012 essa referência, apresentou uma pequena elevação, apresentando um valor de 19,81. Esta relação indica que o IFAP está em conformidade com a relação 20 alunos para 01 docente em cursos presenciais, acordado no Termo de Metas e Compromissos, assinado entre os Institutos Federais e o MEC.

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

Análise Crítica do Índice de Titulação do Corpo Docente

O índice de titulação do corpo docente em 2012, expresso pelo valor de 3,13 retrata a necessidade de políticas públicas voltadas para a elevação da titulação desses profissionais, particularmente, da região norte, contribuindo para a melhoria da qualidade da educação ofertada na instituição.

O fator que influenciou o aumento do índice de titulação do corpo docente de 2,88 em 2011 para 3,13 em 2012, justifica-se pelo ingresso de docentes no quadro no IFAP apresentando mestrado e um docente temporário com doutorado.

Ressalte-se que a realização de concursos públicos para Professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do IFAP adotou a prova de títulos como uma de suas fases, o que, num primeiro momento de convocações, aumentou o Índice de Titulação do Corpo Docente, haja vista os candidatos mais bem classificados tenderem a possuir níveis de titulação mais elevados.

A perspectiva do IFAP é alcançar um progressivo aumento da titulação do seu corpo docente, considerando a oferta de cursos de pós-graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu*, com início em 2012.

INDICADORES ADMINISTRATIVOS

Gastos Correntes/ Aluno

Este indicador informa o custo total por aluno durante o ano de 2012. Para obtê-lo, incluem-se todos os gastos, exceto investimentos, capital, precatórios, inativos e pensionistas que foi de R\$ 5.179.465,94 e divide-se pelo número total de alunos matriculados no ano que foi de 1.902, considerando o conceito de matrículas do SISTEC.

Os gastos têm se comportado de forma equilibrada dentro da proposta da fase de implantação desta instituição de ensino, conforme pode ser observado no quadro anterior. O maior valor em 2010 foi decorrente de gastos com aquisição de material permanente em virtude da estruturação das dependências físicas da instituição para início de suas atividades letivas com o ingresso de seus primeiros alunos. Vale ressaltar que em 2010 foram implantadas poucas turmas. Nos anos de 2011 e 2012, observa-se um decréscimo gradual dos valores, esse fato ocorreu devido à continuidade em 2012 dos cursos já existentes e também a implantação de novos cursos técnicos inclusive na modalidade PROEJA e os cursos de ensino superior (Tecnólogo em Construção de Edifícios e Tecnólogo em Redes de Computadores), o que ocasionou o aumento do nº total de alunos e conseqüentemente a diminuição do indicador. Assim, consideramos que estes gastos estão dentro dos padrões normais.

Percentual de Gasto com Pessoal

Total de Gastos com Pessoal – R\$ 14.149.120,94

Percentual de Gastos com Pessoal – 50,70%

Análise Crítica – Mais de 50% das despesas do Instituto Federal do Amapá no exercício/2012 foi com o seu quadro de pessoal, além das peculiaridades de órgão em processo de formação do seu quadro de servidores efetivos, com aumento significativo de pessoal ano a ano, esse número é fomentado pela política de capacitação de servidores presente no órgão e pagamentos dos benefícios presentes na legislação que são rigorosamente respeitados pelo IFAP, buscando o bem estar de todos os colaboradores.

Não há, no momento, indicadores gerenciais desenvolvidos no IFAP que contemplem as ocorrências de absenteísmo, acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, rotatividade (*turnover*), educação continuada, disciplina e aposentadoria *versus* reposição do quadro, dentre outros. A construção desses indicadores será efetivada em 2013 com a elaboração dos macroprocessos estratégicos.

Percentual de Gastos com Outros Custeios

Análise Crítica - Houve um pequeno aumento no percentual de despesa com custeio em 2012 em comparação em 2011, devido os *Campus* Macapá e Laranjal do Jari terem sido inaugurados e terem aumentado os custos com manutenção, considerando a demanda de serviços exigidos pela nova estrutura de porte com capacidade instalada para receber maior número de alunos matriculados, correspondendo a R\$ 3.929.247,25, com 14,07% do gasto total do IFAP no valor de R\$ 27.907.332,55.

Percentual de Gastos com Investimentos

Análise crítica - Houve uma diminuição do percentual em 2012 com gasto em investimento, comparado com 2011, pois em 2012, tendo em vista que as metas referentes a expansão da fase III (construção de novos *Campi*) não foram executadas em razão da dependência do documento de dominialidade dos terrenos. Portanto não foram encaminhados os processos de licitação.

INDICADORES SÓCIOECONÔMICOS

Analisando os dados socioeconômicos dos alunos do IFAP em 2012, observa-se que dos

387 alunos entrevistados, a maioria provém de famílias em condições socioeconômicas vulneráveis, uma vez que pertencem a família com renda per capita entre a faixa de 0,5 a 1 salário mínimo. Estes dados demonstram que o IFAP está cumprindo o seu papel social, proporcionando à camada populacional de baixa renda, acesso e permanência ao ensino de qualidade.

Vale ressaltar que em 2012 o total de ingressantes foi de 866 e apenas 387 alunos dos *Campus* Macapá e Laranjal do Jari responderam ao questionário socioeconômico. Esse fato aconteceu em virtude da entrega do questionário a cada aluno ingressante para que estes respondessem em casa com o auxílio dos pais, buscando-se alcançar um resultado mais exato, no entanto observou-se que alguns deixaram de devolver o questionário ao setor responsável. Para sanar esse problema, em 2013 foram aplicados e respondidos os questionários em sala de aula.

O IPEA (*Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada*) considera INDIGENTE: pessoa com renda per capita abaixo de 1/4 do salário mínimo; POBRE: pessoa com renda per capita abaixo 1/2 salário mínimo. Dentro destes parâmetros, as famílias atendidas pelo Instituto Federal do Amapá, apresentam, em sua maioria, dificuldades para adquirir ou pagar os seguintes itens: Transporte, vestuário, calçado, alimentação e material escolar, além de não terem acesso a planos de saúde e assistência médica.

A partir deste diagnóstico, o IFAP vislumbrando melhores condições de vida e desempenho escolar de seus alunos, viabilizou diversos programas de assistência e apoio estudantil em 2012, tais como: auxílio alimentação, auxílio transporte, bolsa formação, auxílio uniforme, assistência médica e psicológica.

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

3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/01/2012

3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

3.1.1 Estrutura orgânica de controle no Instituto Federal do Amapá - Auditoria

Base Normativa

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

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

Atribuições

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

A Unidade de Auditoria Interna está em fase de estruturação, contando atualmente com um Auditor, lotado na Reitoria.

Forma de Atuação

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

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

Estão sujeitos a atuação da Unidade de Auditoria Interna quaisquer unidades organizacionais ou empregados, que utilizem, arrecadem, guardem, gerenciem ou administrem dinheiros, bens e valo-

res do Instituto ou pelos quais o Instituto responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.

3.1.2 Estrutura orgânica de controle no Instituto Federal do Amapá em TI

O Instituto Federal do Amapá tem sua gestão em TI realizada através da atuação do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação – CGTI (base legal pela IN01/2010-SLTI/MPOG) e o Comitê Gestor de Segurança da Informação – CGSI (base legal pela IN01/2008-GSI/PR) que definem as políticas em TI e Segurança da Informação, respectivamente, e servem de base para as ações da Diretoria de Tecnologia da Informação.

As atividades de controle interno atualmente são definidas por proposições elaboradas por estes dois Comitês até a finalização do Programa de Gestão de Continuidade de Negócio do IFAP que contemplam os planos de Continuidade de Negócio, Gerenciamento de Incidentes e Recuperação de Negócios, estes estão em fase final de edição com previsão para institucionalização ainda no primeiro semestre de 2013.

Além dos referidos comitês, também atua como agente de controle interno nas atividades de TI a Equipe de Tratamento de Incidentes em Redes Computacionais – ETIR, sendo está uma exigência da Norma Complementar 05-IN01, de 14 de agosto de 2009 do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações do Gabinete da Presidência que dispõe sobre Criação de equipes de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais.

Com a criação destas três unidades de controle, a Diretoria de Tecnologia da Informação segue suas recomendações no que se refere a Aquisições de Bens e Serviços de TI, Gestão da Segurança da Informação e Governança corporativa de TI.

3.1.2 Informação sobre o funcionamento do sistema de controle interno na UJ, contemplando os seguintes elementos:

a) Ambiente de Controle:

O Ambiente de controle é constituído por 02 (dois) comitês propositivos e 01 (uma) equipe de controle de atividades atuando em conjunto.

Os documentos de controle são compostos pelo Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, pela Política de Segurança da Informação e Comunicação – POSIC e pela Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas. A institucionalização deu-se pelos documentos listados abaixo:

- Resolução nº 15 IFAP, de 03 de outubro de 2011 que aprova o PDTI;
- Resolução nº 13 IFAP, de 03 de julho de 2012 que aprova a ETIR;
- Resolução nº 15 IFAP, de 03 de julho de 2012 que aprova a POSIC;
- Resolução nº 16 IFAP, de 03 de julho de 2012 que aprova a MDS;
- Resolução nº 22 IFAP, de 10 de agosto de 2012 que aprova o CGSI;
- Resolução nº 30 IFAP, de 12 de novembro de 2012 que aprova o CGTI;

b) Avaliação de Risco:

Foi realizado um levantamento de riscos baseado na coleta de questionários entregue aos servidores do IFAP em 2011 e tais informações serviram de base para constituição do PDTI e da POSIC. Contudo haverá a necessidade da atualização desta avaliação devido a mudança de sede que tivemos no interstício de 2011 e 2012 alterando desta forma o escopo da avaliação. A referida avaliação será realizada ainda no primeiro semestre de 2013.

c) Atividade de Controle:

Foi elaborada a Instrução Normativa nº 01 da Diretoria de Tecnologia de Informação do IFAP para definir claramente através de normas complementares todas as ações de controle interno

neste Instituto. Tal Instrução Normativa deverá ser aprovada ainda no primeiro trimestre de 2013. Neste intervalo entre a aprovação da normativa, as atividades de controle no IFAP são baseadas nas informações propostas nas reuniões do CGTI e do CGSI. Tais informações estão registradas não ATAS nº 01, 02 e 03 do CGTI e na ATA nº 01 do CGSI.

d) Informação e Comunicação:

Dispomos hoje de uma Intranet e e-mail institucional que difunde as atividades da TI. A DTI possui um planejamento de oficinas que ocorrem todo ano para a difusão do uso dessa ferramenta como meio de comunicação e informação institucional.

e) Monitoramento:

O monitoramento das atividades é realizado por sistemas informatizados tanto na intranet como também nos servidores de rede que realizam o controle de acesso, uso de internet, cotas de e-mail, monitoramento de vírus e malwares além de controle sobre andamento de aquisições e serviços de TI. As ferramentas mais usadas são o ZABBIX, Squid, Gmail Painel de Controle, Karspersky Administration, Project Fork, Huru Help Desk, dentre outros.

Os dados obtidos com estes sistemas são divulgados durante a pauta de reunião do CGSI, CGTI e colégio de dirigentes do IFAP.

Análise Crítica

Apesar do ambiente atual de TI possuir uma estrutura consistente em relação ao tempo de serviço do Instituto, ainda possui alguns entraves que atrapalham a plena implantação da Governança de TI. Entre esses problemas cita-se a falta de informações por parte das outras unidades sobre seus respectivos planejamentos estratégicos que servirão de base para o próprio planejamento estratégico de TI, já que a Tecnologia da Informação tem a finalidade principal de atender os objetivos do negócio, o que não pode ser feito se não houver conhecimento sobre os planos estratégicos de cada área para alcançar tais objetivos. Para resolver esse problema, a DTI tem realizado atividades de consulta eventual dos ambientes de operação das diversas áreas e com base nesse cenário é possível o desenvolvimento do planejamento da TI. Contudo esses dados são superficiais, ou seja, como a TI não tem acesso ao planejamento destas áreas alguns objetivos do negócio podem, eventualmente, não ser alcançados com o resultado esperado.

Outro grande problema está relacionado à falta de servidores para compor o quadro de TI do IFAP. Tal fato ocorreu principalmente porque durante a seleção do primeiro concurso público para os Técnico-administrativos do IFAP não foi disponibilizado técnicos para a área de TI para o *Campus* Laranjal do Jarí. Em face disso, houve a necessidade de distribuir os servidores de Macapá para o referido *Campus* ocasionando uma diminuição considerada de mão de obra qualificada nas unidades da Reitoria. Isto tem atrapalhado a própria gestão de TI que muitas vezes passa a ter uma diminuição das atividades no nível estratégico para atender atividades de nível operacional por falta de pessoal para isso. Em decorrência disso, será apresentada ao setor competente a necessidade de contratação para o próximo concurso público.

Em resumo, apesar dos itens apresentados acima, a gestão de TI está conseguindo realizar suas atividades de governança, apesar de não ser de formar tão acelerada, mas que visam atender os parâmetros de conformidade legal no que se refere as políticas de gestão e segurança da informação da Administração Pública Federal.

Os quadros A.3.2; A.3.3 e A.3.4 não se aplicam ao Relatório de Gestão do IFAP.

3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

Quadro A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controle da UJ

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

19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.		x			
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.		x			
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			x		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				x	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				x	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				x	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				x	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				x	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				x	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.		x			
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.		x			
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.		x			

Análise Crítica:

A Avaliação do Sistema de Controle do IFAP foi realizada através de discussão entre todos os servidores responsáveis pela gestão das unidades administrativas e servidores atuantes em setores estratégicos do IFAP. Os itens foram discutidos um a um, havendo discordâncias sobre as ponderações em alguns deles. Os valores definidos para mais ou para menos, nessa situação eram decididos de acordo com a decisão da maioria dos presentes.

Alguns itens merecem considerações:

Ambiente Interno

Item – 1 somente o setor de Tecnologia da Informação apresenta o valor totalmente válido porque esta foi umas das prerrogativas para do CGTI e do CGSI.

Item 2 – os mecanismos de controle são parcialmente observados somente pelos os setores de Compras e Tecnologia da Informação. A TI ainda necessita realizar oficinas de capacitação e conscientização dos seus controles para todas as unidades do IFAP. Em 2012 foram realizadas 02 oficinas na unidade de Laranjal do Jari

Item 3- a comunicação dentro da UJ parcialmente observado somente pelo setor Tecnologia da Informação. Nesta unidade são utilizados meios formais e de não-repúdio como memorando, email, sistemas de requisição e afins.

Item 4 – ainda não existe o código de ética ou conduta aprovado.

Item 5 – existe o manual de compras aprovado. Em TI os procedimentos estão contidos no PDTI e POSIC juntamente com as deliberações do CGTI e do CGSI, ainda está em fase de aprovação às normas específicas para realizar tal exigência. A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional já disponibilizou o manual de Planejamento Estratégico no site do IFAP e está em fase de aprovação.

Item 8 - 1 somente o setor de Tecnologia da Informação apresenta o valor totalmente inválido em decorrência da baixa quantidade de servidores de TI para atuar em funções definidas na legislação.

Item 9 – o controle interno não está devidamente configurado em todas as unidades administrativas, havendo necessidade de seu aprimoramento. Devendo cada segmento da administração dispor de seus manuais, procedimentos, correção e aprimoramento nos controles internos.

Avaliação de Risco

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

Item 12 - somente o setor de Tecnologia da Informação apresenta o valor parcialmente observado porque durante a criação do PDTI foi feita uma análise de risco para avaliar as áreas mais críticas relacionadas a segurança da informação.

Item 13 - somente o setor de Tecnologia da Informação apresenta o valor totalmente válido, porque durante a criação do PDTI foi feita uma análise de risco para avaliar as áreas mais críticas relacionadas a segurança da informação.

Item 14 - somente o setor de Tecnologia da Informação apresenta o valor parcialmente válido, porque está prevista a atualização da análise de risco formalmente pelo CGSI para atualizar a análise feita em 2011.

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

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

Procedimentos de controle

Item 19 e 20 - somente o setor de Tecnologia da Informação apresenta o valor totalmente válido considerando as instruções contidas no POSIC e o PDTI

Informação e comunicação

Item 23 – as informações são processadas formalmente através de portarias, resoluções, ofícios, memorandos e por meio eletrônico (email, sistema de requisições). Etc.

Item 24 - somente o setor de Tecnologia da Informação apresenta o valor totalmente válido considerando que as informações relacionadas a TI são feitas com base nos parâmetros da SLTI e DSIC e propõe amplo atendimento de informações aos gestores.

Monitoramento

Item 27 – neste item o Departamento de TI esclarece que no CGTI e no CGSI possui diversos níveis hierárquicos e também de unidades. Contudo não há garantia do repasse das informações a todas as unidades administrativas, considerando que isso depende muito do controle interno de cada estrutura.

Item 28 - somente o setor de Tecnologia da Informação apresenta o valor totalmente válido considerando que é realizada análise tanto nos PAT como no sistema de serviços de TI para avaliar o crescimento da demanda e conseqüentemente a capacidade da TI suportar o negócio.

CAMPUS LARANJAL DO JARI

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

Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.		X			
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.		X			
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.		X			

Análise Crítica

Avaliação do Sistema de Controle do *Campus Laranjal Jari* foi realizada através de discussão entre todos os servidores responsáveis pela gestão das unidades administrativas e servidores atuantes em setores estratégicos do *Campus Laranjal do Jarí*.

CAMPUS MACAPÁ

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

Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.		x			
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				x	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				x	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				x	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				x	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				x	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				x	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				x	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				x	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				x	

Análise Crítica:

- 1- A alta gestão representada pela Direção Geral está totalmente envolvida com os processos e controles internos, percebendo assim a adequação necessária para o funcionamento.
- 2- A maioria das decisões são tomadas em reuniões rotineiras realizadas pela direção geral e de ensino, como forma de manter a democracia e permitir que haja uma comunicação direta com todos.
- 3- São utilizados como meio de comunicação: as reuniões, e-mails, site da instituição e informativos nos diversos setores da instituição, possibilitando transparência e comunicação entre os diversos setores.
- 4- Não observado, a instituição deve convocar os responsáveis para que elaborem o código de ética ou conduta.
- 5- Documentos e procedimentos estão em construção e revisão na maioria dos setores, justifica-se pelo tempo de instituição e de seus servidores.
- 6- Existe constantemente a preocupação da Gestão em definir procedimentos e condutas sempre com a criação de comissões para participação dos servidores de setores e níveis diferentes para que elaborem as mais diversas regulamentações.
- 7- Cada setor responsável tem definido claramente suas atividades e competências, podendo ainda ser alteradas de acordo com o crescimento e mudanças deste momento inicial em que se constrói o IFAP.
- 8- Os diversos setores existentes (ensino, pesquisa, extensão, assistência ao aluno, apoio pedagógico, atendimento médico, biblioteca e secretaria) são bem definidos em suas funções de acordo com competências da UJ.
- 9- Os controles internos ajudam na autocrítica da gestão enquanto ao planejamento e execução dos mesmos, apresentando relatórios que ajudam a identificar melhorias para cada ação planejada e executada.
- 10- A UJ encontra-se no momento de construção de seu regimento interno que irá norteá-la em seus objetivos e metas.
- 11- Sem avaliação.

Escala de valores da Avaliação:

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

3.4 SISTEMA DE CORREIÇÃO

O IFAP não possui uma estrutura do sistema de correção, porém em atendimento ao acórdão 1626/2012 – TCU – Plenário, foi determinado que o IFAP instaurasse nos termos do art. 143 da Lei 8.112/1990, o devido processo administrativo. Fora designada Comissão de Processo administrativo Disciplinar a fim de apurar fatos e responsabilidades constantes nos Processos instaurados, conforme demonstrado abaixo:

Quadro 3.4.1 – Avaliação do Sistema de Controles Correição

Nº processo		23228.000668/2011-59	
Tipo de Processo			
	Sindicância Investigativa		Sindicância Acusatória
	Sindicância Patrimonial	X	Processo Administrativo Disciplinar
Ato Instaurador			
X	Memorando		Ordem de Serviço
			Processo Administrativo Disciplinar
Número e data do Ato			
Memorando nº 74/2011		Data nº 23/11/2011	
Fato sob apuração: Servidor José Luis Nogueira Marques – sócio administrador de empresa			
Situação do Processo			
	Instrução		Indiciamento/Defesa
			Relatório
X	Tramitação IFAP		Processo Julgado
			Outras situações
Julgamento			
	Absolvição		Apenação
			Instauração de PAD (na hipótese de sindicância)
	Penalidade Prescrita		Arquivamento
			Outras situações
Pena Aplicada			
Remessa dos Autos			MPF
			AGU
Recomendação de Instauração de TCE		Valor do dano causado ou estimado (R\$)	

Nº processo		23228.500389/2012-71	
Tipo de Processo			
	Sindicância Investigativa		Sindicância Acusatória
	Sindicância Patrimonial	X	Processo Administrativo Disciplinar
Ato Instaurador			
X	Memorando		Ordem de Serviço
			Processo Administrativo Disciplinar
Número e data do Ato			
Memorando nº 78/2011		Data nº 23/11/2011	
Fato sob apuração: Acumulação ilícita de cargos – Zigmundo Antonio de Paula			
Situação do Processo			
	Instrução		Indiciamento/Defesa
			Relatório
X	Tramitação IFAP		Processo Julgado
			Outras situações
Julgamento			
	Absolvição		Apenação
			Instauração de PAD(na hipótese de sindicância)
	Penalidade Prescrita		Arquivamento
			Outras situações
Pena Aplicada			
Remessa dos Autos		MPF	AGU
Recomendação de Instauração de TCE		Valor do dano causado ou estimado (R\$)	

Nº processo		23228.000232/2011-60	
Tipo de Processo			
	Sindicância Investigativa		Sindicância Acusatória
	Sindicância Patrimonial	X	Processo Administrativo Disciplinar
Ato Instaurador			
X	Memorando		Ordem de Serviço
			Processo Administrativo Disciplinar
Número e data do Ato			
Memorando nº 66/2011		Data nº 23/05/2011	
Fato sob apuração: Relatos acerca do Sr. Eleaquim Conceição Vieira (exonerado)			
Situação do Processo			
	Instrução		Indiciamento/Defesa
			Relatório
X	Tramitação IFAP		Processo Julgado
			Outras situações
Julgamento			
	Absolvição		Apenação
			Instauração de PAD(na hipótese de sindicância)
	Penalidade Prescrita		Arquivamento
			Outras situações
Pena Aplicada			
Remessa dos Autos		MPF	AGU
Recomendação de Instauração de TCE		Valor do dano causado ou estimado (R\$)	

Nº processo		23228.000159/2011-26	
Tipo de Processo			
<input type="checkbox"/>	Sindicância Investigativa	<input type="checkbox"/>	Sindicância Acusatória
<input type="checkbox"/>	Sindicância Patrimonial	<input checked="" type="checkbox"/>	Processo Administrativo Disciplinar
Ato Instaurador			
<input checked="" type="checkbox"/>	Ofício	<input type="checkbox"/>	Ordem de Serviço
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Processo Administrativo Disciplinar
Número e data do Ato			
Ofício nº 593/2011		Data nº 14/04/2011	
Fato sob apuração: Relatório da Comissão de Sindicância-Zigmundo Antonio de Paula			
Situação do Processo			
<input type="checkbox"/>	Instrução	<input type="checkbox"/>	Indiciamento/Defesa
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Relatório
<input checked="" type="checkbox"/>	Tramitação IFAP	<input type="checkbox"/>	Processo Julgado
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Outras situações
Julgamento			
<input type="checkbox"/>	Absolvição	<input type="checkbox"/>	Apenação
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Instauração de PAD(na hipótese de sindicância)
<input type="checkbox"/>	Penalidade Prescrita	<input type="checkbox"/>	Arquivamento
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Outras situações
Pena Aplicada			
Remessa dos Autos	<input type="checkbox"/>	MPF	<input type="checkbox"/>
			AGU
Recomendação de Instauração de TCE		Valor do dano causado ou estimado (R\$)	

Nº processo		23228.000260/2011-87	
Tipo de Processo			
<input type="checkbox"/>	Sindicância Investigativa	<input type="checkbox"/>	Sindicância Acusatória
<input type="checkbox"/>	Sindicância Patrimonial	<input checked="" type="checkbox"/>	Processo Administrativo Disciplinar
Ato Instaurador			
<input checked="" type="checkbox"/>	Memorando	<input type="checkbox"/>	Ordem de Serviço
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Processo Administrativo Disciplinar
Número e data do Ato			
Memorando nº 08/2011-Departamento de Obras e Serviços		Data nº 08/06/2011	
Fato sob apuração: Moacir Medeiros Veras			
Situação do Processo			
<input type="checkbox"/>	Instrução	<input type="checkbox"/>	Indiciamento/Defesa
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Relatório
<input checked="" type="checkbox"/>	Tramitação IFAP	<input type="checkbox"/>	Processo Julgado
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Outras situações
Julgamento			
<input type="checkbox"/>	Absolvição	<input type="checkbox"/>	Apenação
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Instauração de PAD(na hipótese de sindicância)
<input type="checkbox"/>	Penalidade Prescrita	<input type="checkbox"/>	Arquivamento
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Outras situações
Pena Aplicada			
Remessa dos Autos	<input type="checkbox"/>	MPF	<input type="checkbox"/>
			AGU
Recomendação de Instauração de TCE		Valor do dano causado ou estimado (R\$)	

Nº processo		23228.000670/2011-28	
Tipo de Processo			
<input type="checkbox"/>	Sindicância Investigativa	<input type="checkbox"/>	Sindicância Acusatória
<input type="checkbox"/>	Sindicância Patrimonial	<input checked="" type="checkbox"/>	Processo Administrativo Disciplinar
Ato Instaurador			
<input checked="" type="checkbox"/>	Memorando	<input type="checkbox"/>	Ordem de Serviço
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Processo Administrativo Disciplinar
Número e data do Ato			
Memorando nº 83/2011		Data nº 29/11/2011	
Fato sob apuração: Acumulo ilícito de cargos – Michele Yokono Sousa			
Situação do Processo			
<input type="checkbox"/>	Instrução	<input type="checkbox"/>	Indiciamento/Defesa
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Relatório
<input checked="" type="checkbox"/>	Tramitação IFAP	<input type="checkbox"/>	Processo Julgado
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Outras situações
Julgamento			
<input type="checkbox"/>	Absolvição	<input type="checkbox"/>	Apenação
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Instauração de PAD(na hipótese de sindicância)
<input type="checkbox"/>	Penalidade Prescrita	<input type="checkbox"/>	Arquivamento
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Outras situações
Pena Aplicada			
Remessa dos Autos	<input type="checkbox"/>	MPF	<input type="checkbox"/>
			AGU
Recomendação de Instauração de TCE		Valor do dano causado ou estimado (R\$)	

Nº processo		23228.000138/2011-19	
Tipo de Processo			
	Sindicância Investigativa		Sindicância Acusatória
	Sindicância Patrimonial	X	Processo Administrativo Disciplinar
Ato Instaurador			
X	Memorando		Ordem de Serviço
			Processo Administrativo Disciplinar
Número e data do Ato			
Memorando nº 31/2011/DIGEP		Data nº 25/03/2011	
Fato sob apuração: Indícios de Violação do dever funcional			
Situação do Processo			
	Instrução		Indiciamento/Defesa
			Relatório
X	Tramitação IFAP		Processo Julgado
			Outras situações
Julgamento			
	Absolvição		Apenação
			Instauração de PAD(na hipótese de sindicância)
	Penalidade Prescrita		Arquivamento
			Outras situações
Pena Aplicada			
Remessa dos Autos		MPF	AGU
Recomendação de Instauração de TCE		Valor do dano causado ou estimado (R\$)	

3.5 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1043/2007 DA CGU

Por razões de que IFAP não dispõe de uma estrutura para o Sistema de Correição, todos os procedimentos foram tomados em conformidade com os termos do art. 143 da Lei 8.112/1990, e abertos os devidos processos administrativos.

4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

4.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ

4.1.1 Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Quadro A.4.1 – Programa de Governo constante do PPA – Temático

Identificação do Programa de Governo				
Código Programa	0089			
Título	PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO			
Órgão Responsável	ATIVIDADES PADRONIZADAS			
Fontes de Recursos (PPA e LOA) (em R\$ 1,00)				
Fontes de Recursos	Valores do Exercício 2012		a) Valor Remanescente (d – e)	
	e) Previsto no PPA	f) Fixado na LOA		
a) Orçamento Fiscal e da Seguridade Social		12.000,00		
b) Outras Fontes				
c) Subtotais (a + b)		12.000,00		
d) Valor Global Previsto no PPA				
Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)				
Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar		Valores Pagos
		Processados	Não Processados	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Objetivos Relacionados ao Programa				
Código	Descrição			Órgão ou Unidade Responsável Pelo Gerenciamento
	O Programa abriga as ações que asseguram o pagamento dos benefícios previdenciários (inativos e pensionistas da união), o qual é efetuado pelos respectivos órgãos. Com a EC nº 20/98 e a Lei nº 9717/98, novas regras foram definidas para a organização da previdência pública, dando ênfase ao caráter contributivo e à necessidade de equilíbrio financeiro e atuarial, tornando-a distinta da política de pessoal. Nesse sentido, por meio de outros programas no âmbito da previdência social está se criando condições para promover a implementação das mudanças decorrentes da referida EC nº 20/98 a exemplo dos programas arrecadação de receitas previdenciárias e regimes de previdência dos servidores públicos da União, Estados, Municípios e Distrito Federal.			IFAP

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

Análise Crítica - O Instituto Federal do Amapá iniciou a formação do seu quadro de pessoal efetivo em agosto/2010, processo pelo o qual ainda perpassa alguns estágios, logo algumas ações que são rotineiras para outros órgãos, o IFAP ainda não obteve nenhum caso. Sobre o item em apreço informamos que no exercício de 2012 - ano objeto do presente relatório - a Diretoria de Gestão de Pessoas não registrou nenhum servidor transferido para inatividade, nem tão pouco instituidor de pensão.

Identificação do Programa de Governo				
Código Programa	2030			
Título	EDUCAÇÃO BÁSICA			
Órgão Responsável	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO			
Fontes de Recursos (PPA e LOA) (em R\$ 1,00)				
Fontes de Recursos	Valores do Exercício 2012		b) Valor Remanescente (d – e)	
	g) Previsto no PPA	h) Fixado na LOA		
e) Orçamento Fiscal e da Seguridade Social		1.109.252,00		
f) Outras Fontes				
g) Subtotais (a + b)		1.109.252,00		
h) Valor Global Previsto no PPA				
Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)				
Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar		Valores Pagos
		Processados	Não Processados	
931.599,00	0,00	0,00	931.599,00	0,00
Objetivos Relacionados ao Programa				
Código	Descrição			Órgão ou Unidade Responsável Pelo Gerenciamento
.0597	Promover, em articulação com os sistemas de ensino estaduais e municipais, a valorização dos profissionais da educação, apoiando e estimulando a formação inicial e continuada, a estruturação de planos de carreira e remuneração, a atenção à saúde e à integridade e as relações democráticas de trabalho –: c			IFAP

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

Identificação do Programa de Governo				
Código Programa	2031			
Título	EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA			
Órgão Responsável	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO			
Fontes de Recursos (PPA e LOA) (em R\$ 1,00)				
Fontes de Recursos	Valores do Exercício 2012		c) Valor Remanescente (d – e)	
	i) Previsto no PPA	j) Fixado na LOA		
i) Orçamento Fiscal e da Seguridade Social		22.664.686,00		
j) Outras Fontes				
k) Subtotais (a + b)		22.664.686,00		
l) Valor Global Previsto no PPA				
Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)				
Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar		Valores Pagos
		Processados	Não Processados	
12.599.295,71	3.190.847,40	0,00	9.408.448,31	3.110.815,14
Objetivos Relacionados ao Programa				
Código	Descrição			Órgão ou Unidade Responsável Pelo Gerenciamento
.0582	Expandir, interiorizar, democratizar e qualificar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica, considerando os arranjos produtivos, sociais, culturais, locais e regionais, a necessidade de ampliação das oportunidades educacionais dos trabalhadores e os interesses e necessidades das populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes, das mulheres de baixa renda e das pessoas com deficiência.			IFAP
.0588	Ofertar vagas de educação profissional para jovens e adultos articulada com a elevação de escolaridade e realizar processos de reconhecimento de saberes e certificação profissional.			IFAP

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

Identificação do Programa de Governo				
Código Programa	2109			
Título	PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO			
Órgão Responsável	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO			
Fontes de Recursos (PPA e LOA) (em R\$ 1,00)				
Fontes de Recursos	Valores do Exercício 2012		d) Valor Remanescente (d – e)	
	k) Previsto no PPA	l) Fixado na LOA		
m) Orçamento Fiscal e da Seguridade Social		15.895.802,00		
n) Outras Fontes				
o) Subtotais (a + b)		15.895.802,00		
p) Valor Global Previsto no PPA				
Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)				
Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Restos a Pagar		Valores Pagos
		Processados	Não Processados	
14.376.437,84	14.344.040,84	0,00	32.397,00	14.343.606,14
Objetivos Relacionados ao Programa				
Código	Descrição	Órgão ou Unidade Responsável Pelo Gerenciamento		
	NÃO DISPONÍVEL	IFAP		

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL
 INFORMAÇÕES NÃO DISPONÍVEIS NO SIMEC

4.1.2 Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Quadro A.4.2 Objetivos de Programa Temático sob responsabilidade da UJ

Identificação do Objetivo						
Código	0089					
Descrição	O programa abriga as ações que asseguram o pagamento dos benefícios previdenciários (inativos e pensionistas da União), O QUAL É EFETUADO PELOS RESPECTIVOS ÓRGÃOS. Com a EC nº 20/98 e a Lei nº 971/98, novas regras foram definidas para a organização da previdência pública, dando ênfase ao caráter contributivo e à necessidade de equilíbrio financeiro e atuarial, tornando-a distinta da política de pessoal. Nesse sentido, por meio de outros programas no âmbito da previdência social está se criando condições para promover a implementação das mudanças decorrentes da referida EC nº 20/98, a exemplo dos programas de Arrecadação de Receitas Previdenciárias e Regimes de Previdência dos Servidores Públicos da União, Estados, Municípios e Distrito Federal.					
Programa	PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO					
Órgão Responsável	ATIVIDADES PADRONIZADAS					
Execução Orçamentária e Financeira do Objetivo (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Metas do Exercício						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Não disponível	Não disponível	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

Identificação do Objetivo						
Código	2030					
Descrição	0597 - Promover, em articulação com os sistemas de ensino estaduais e municipais, a valorização dos profissionais da educação, apoiando e estimulando a formação inicial e continuada, a estruturação de planos de carreira e remuneração, a atenção à saúde e à integridade e as relações democráticas de trabalho.					
Programa	EDUCAÇÃO BÁSICA					
Órgão Responsável	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO					
Execução Orçamentária e Financeira do Objetivo (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
600.000,00	1.109.252,00	931.599,00	0	0	931.599,00	0
Metas do Exercício						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Pessoa beneficiada	unidade	120	0,00	100%	0,00

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

Identificação do Objetivo						
Código	2031					
Descrição	0582 – Expandir, interiorizar, democratizar e qualificar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica, considerando os arranjos produtivos, sociais, culturais, locais e regionais, a necessidade de ampliação das oportunidades educacionais dos trabalhadores e os interesses e necessidades das populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes, das mulheres de baixa renda e das pessoas com deficiência. 0588 - Ofertar vagas de educação profissional para jovens e adultos articulada com a elevação de escolaridade e realizar processos de reconhecimento de saberes e certificação profissional.					
Programa	EDUCAÇÃO PROFISIONAL E TECNOLÓGICA					
Órgão Responsável	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO					
Execução Orçamentária e Financeira do Objetivo (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
16.898.981,00	22.664.686,00	12.599.295,71	3.190.847,40	0	9.408.448,31	3.110.815,14
Metas do Exercício						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	NÃO DISPONÍVEL	unidade	NÃO DISPONÍVEL		100,00%	27,33%

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL
INFORMAÇÕES NÃO DISPONÍVEIS NO SIMEC

Identificação do Objetivo						
Código	2109					
Descrição	NÃO DISPONÍVEL					
Programa	PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO					
Órgão Responsável	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO					
Execução Orçamentária e Financeira do Objetivo (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
7.783.514,00	15.895.802,00	14.376.437,84	14.344.040,84		32.397,00	14.343.606,14
Metas do Exercício						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	NÃO DISPONÍVEL	unidade	NÃO DISPONÍVEL		100,00%	

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL
INFORMAÇÕES NÃO DISPONÍVEIS NO SIMEC

4.1.3 Informações sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Quadro A.4.3 – iniciativas de programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Iniciativa							
Código		0089					
Descrição		Não DISPONÍVEL					
Objetivo		NÃO DISPONÍVEL					
Órgão ou Unidade Responsável		ATIVIDADES PADRONIZADAS					
Execução Orçamentária e Financeira da Iniciativa (em R\$ 1,00)							
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados		
12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Metas do Exercício Para a Iniciativa							
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira		
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada	
01	Não disponível	Não disponível	0,00	0,00	0,00	0,00	

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

Identificação da Iniciativa							
Código		2030					
Descrição		EDUCAÇÃO BÁSICA					
Objetivo		02BQ – Consolidação da política nacional de formação, promovendo a formação inicial e continuada de profissionais da educação básica com apoio técnico, financeiro e pedagógico, nas modalidades presencial e a distância, considerando programas específicos, como para professores indígenas, do campo e quilombolas, a formação para a docência intercultural, a educação bilíngue, o ensino da história e cultura indígena, afrobrasileira e africana, o atendimento educacional especializado, a educação em tempo integral, a educação de jovens e adultos, a educação em direitos humanos, a sustentabilidade socioambiental, as relações etnicorraciais, de gênero, diversidade sexual e direitos da criança e do adolescente.					
Órgão ou Unidade Responsável		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO					
Execução Orçamentária e Financeira da Iniciativa (em R\$ 1,00)							
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados		
600.000,00	1.109.252,00	931.599,00	0,00	0,00	931.599,00	0,00	
Metas do Exercício Para a Iniciativa							
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira		
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada	
01	Pessoa beneficiada	unidade	120	0,00	100%	0,00	

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

INFORMAÇÕES NÃO DISPONÍVEIS NO SIMEC

Identificação da Iniciativa						
Código		2031				
Descrição		EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA				
Objetivo		<p>02A0 – Expansão e reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica para ampliação do acesso, interiorização e diversificação da oferta, com condições de funcionamento, acessibilidade e permanência do estudante, considerando a otimização da capacidade instalada da estrutura física e de recursos humanos e assegurando condições de inclusão e equidade.</p> <p>02A5 - Promoção de condições de permanência e ampliação do acesso em instituições públicas e privadas, também por meio de vagas gratuitas e oferta de financiamento estudantil a alunos do ensino médio público, trabalhadores, populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes, mulheres de baixa renda, pessoas com deficiência e beneficiários de programas sociais.</p> <p>02B3 - Ampliação da oferta de cursos de formação inicial e continuada e técnico de nível médio articulada com educação de jovens e adultos (EJA), de ensino fundamental e médio, e do acesso do trabalhador a processo de reconhecimento de saberes, nas redes de educação profissional e tecnológica, possibilitando, inclusive, recorte étnico-racial e de gênero e atendimento de públicos específicos, inclusive com ações de fomento e apoio com vistas à reestruturação didático-pedagógica, produção de material didático, capacitação de docentes e permanência do estudante.</p>				
Órgão ou Unidade Responsável		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO				
Execução Orçamentária e Financeira da Iniciativa (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
16.898.981,00	22.664.686,00	12.599.295,71	3.190.847,40	0,00	9.408.448,31	3.110.815,14
Metas do Exercício Para a Iniciativa						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Vaga disponibilizada	alunos	2.000	1.902	100%	13,73%

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

Análise Crítica

A meta física não foi alcançada devido à falta de infraestrutura motivada pelo atraso na entrega das obras dos Laboratórios do *Campus* Macapá o que influenciou diretamente no total de vagas disponibilizadas, uma vez que optou-se em adiar a oferta de alguns cursos técnicos por estes não terem laboratórios para as aulas práticas.

A meta financeira realizada indica um percentual de 13,73%, no entanto, esse valor passa a ser 69,31% quando acrescido os valores empenhados no referido ano de exercício. A justificativa para não ter-se alcançado essa meta é a mesma comentada anteriormente.

Identificação da Iniciativa						
Código		2109				
Descrição		PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO				
Objetivo		NÃO DISPONÍVEL				
Órgão ou Unidade Responsável		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO				
Execução Orçamentária e Financeira da Iniciativa (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
7.783.514,00	15895.802,00	14.376.437,84	14.344.040,8	0,00	32.397,00	14.343.606,14
Metas do Exercício Para a Iniciativa						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Não Disponível	unidade	Não Disponível		100,00%	90,34%

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

4.1.4 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Quadro A.4.4 – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		181				
Descrição		Pagamento de proventos oriundos de direito previdenciário próprio dos servidores públicos civis da União ou de seus pensionistas.				
Iniciativa		NÃO DISPONÍVEL				
Unidade Responsável		ATIVIDADES PADRONIZADAS				
Unidade Orçamentária		INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Não disponível	Não disponível	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

Identificação da Ação							
Código	20RJ						
Descrição	Incentivo e promoção da formação inicial e continuada de professores, profissionais, funcionários e gestores, desenvolvimento de capacitações, estudos, projetos, avaliações, implementação de políticas e programas demandados pela Educação Básica, por meio de apoio técnico, pedagógico e financeiro, inclusive ao sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB, considerando o currículo de educação básica e programas específicos para população indígena, do campo e quilombola, a formação para a docência intercultural, o ensino da história e cultura indígena, afrobrasileira, africana, o atendimento educacional especializado, a educação de jovens e adultos, educação em direitos humanos, a sustentabilidade socioambiental, as relações etnicorraciais, de gênero, diversidade sexual e direitos da criança e do adolescente.						
Iniciativa	02BQ – Consolidação da política nacional de formação, promovendo a formação inicial e continuada de profissionais da educação básica com apoio técnico, financeiro e pedagógico, nas modalidades presencial e a distância, considerando programas específicos, como para professores indígenas, do campo e quilombolas, a formação para a docência intercultural, a educação bilíngue, o ensino da história e cultura indígena, afrobrasileira e africana, o atendimento educacional especializado, a educação em tempo integral, a educação de jovens e adultos, a educação em direitos humanos, a sustentabilidade socioambiental, as relações etnicorraciais, de gênero, diversidade sexual e direitos da criança e do adolescente.						
Unidade Responsável	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO						
Unidade Orçamentária	INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ						
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)							
Dotação	Despesa				Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados		
600.000,00	1.109.252,00	931.599,00	0,00	0,00	931.599,00	0,00	
Metas do Exercício Para a Ação							
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira		
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada	
01	Pessoa beneficiada	unidade	120	120	100%	0,00%	

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

Identificação da Ação						
Código		20RL				
Descrição		Inerentes às pequenas obras, observados os limites da legislação vigente, aquisição e/ou reposição de acervo bibliográfico, veículos e transporte escolar, capacitação de recursos humanos, prestação de serviços à comunidade, promoção de subsídios para estudos, análises, diagnósticos, pesquisas e publicações científicas, bem como demais contratações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.				
Iniciativa		02A0 – Expansão e reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica para ampliação do acesso, interiorização e diversificação da oferta, com condições de funcionamento, acessibilidade e permanência do estudante, considerando a otimização da capacidade instalada da estrutura física e de recursos humanos e assegurando condições de inclusão e equidade.				
Unidade Responsável		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO				
Unidade Orçamentária		INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
8.827.873,00	10.165.436,00	6.978.386,23	2.858.224,50	80.032,26	4.120.158,73	2.778.192,24
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Aluno matriculado	Unidade	2.000		100%	27,33%

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

Identificação da Ação						
Código		20RG				
Descrição		Construção, ampliação e reforma de imóveis; aquisição e locação de imóveis, veículos, máquinas, equipamentos, mobiliários, laboratórios pelas Instituições vinculadas à Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 11.892/08 e o Termo de Acordo de Compromissos e Metas.				
Iniciativa		02A0 - Expansão e reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica para ampliação do acesso, interiorização e diversificação da oferta, com condições de funcionamento, acessibilidade e permanência do estudante, considerando a otimização da capacidade instalada da estrutura física e de recursos humanos e assegurando condições de inclusão e equidade.				
Unidade Responsável		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO				
Unidade Orçamentária		INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
7.600.000,00	7.872.593,00	5.246.904,48	0,00	0,00	5.246.904,48	0,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Vaga disponibilizada	Unidade	1000	866	100,00%	0,00%

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

Análise crítica

O recurso disponibilizado para expansão do IFAP, inicialmente previsto para obras, foi aplicado na compra de equipamentos, devido ao processo regularização dos terrenos para a construção dos campi Santana e Porto Grande não ter sido finalizado. Observa-se que as metas referentes à expansão da fase III (construção de novos Campi) dependem do documento de dominialidade do terreno tendo em vista que dependem de outros órgãos para sua regularização.

Identificação da Ação						
Código		2994				
Descrição		Fornecimento de alimentação, atendimento médico-odontológico, alojamento e transporte, dentre outras iniciativas típicas de assistência social ao educando, cuja concessão seja pertinente sob o aspecto legal e contribua para o bom desempenho do aluno na escola.				
Iniciativa		02A5 - Promoção de condições de permanência e ampliação do acesso em instituições públicas e privadas, também por meio de vagas gratuitas e oferta de financiamento estudantil a alunos do ensino médio público, trabalhadores, populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes, mulheres de baixa renda, pessoas com deficiência e beneficiários de programas sociais.				
Unidade Responsável		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO				
Unidade Orçamentária		INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
371.108,00	371.108,00	370.548,00	329.162,90	0,00	41.385,10	329.162,90
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Aluno assistido	aluno	700	435	100,00%	88,70%

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

Análise Crítica

Existe a diferença de 265 (alunos atendidos pela assistência ao educando da Educação Profissional) entre a meta física prevista e a atendida. Nesse período no *Campus* Laranjal do Jari foram atendidos nas modalidades de auxílio transporte, auxílio alimentação e auxílio uniforme: 94, 46 e 8 alunos, respectivamente. Com a Bolsa atividade profissional, foram 09 alunos beneficiados, totalizando 157 alunos beneficiados com a assistência ao educando da Educação Profissional.

No *Campus* Macapá, nas modalidades de auxílio transporte, auxílio alimentação e auxílio uniforme foram atendidos 253 alunos. Bolsa atividade, profissional 25 alunos beneficiados e bolsa monitoria 15 beneficiados. Totalizando 278 alunos beneficiados com a assistência ao educando da Educação Profissional.

Identificação da Ação						
Código		6358				
Descrição		Capacitação mediante programação de cursos, seminários, oficinas, estágios-visita, teleconferências, etc., elaboração de materiais de capacitação, que proporcionem a constante atualização de conhecimentos dos profissionais que atuam na educação profissional.				
Iniciativa		02B3 - Ampliação da oferta de cursos de formação inicial e continuada e técnico de nível médio articulada com educação de jovens e adultos (EJA), de ensino fundamental e médio, e do acesso do trabalhador a processo de reconhecimento de saberes, nas redes de educação profissional e tecnológica, possibilitando, inclusive, recorte étnico-racial e de gênero e atendimento de públicos específicos, inclusive com ações de fomento e apoio com vistas à reestruturação didático-pedagógica, produção de material didático, capacitação de docentes e permanência do estudante.				
Unidade Responsável		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO				
Unidade Orçamentária		INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
100.000,00	100.000,00	3.460,00	3.460,00	0,00	0,00	3.460,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Pessoa capacitada	unidade	50		100,00%	3,46%

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

4.1.5 Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

Quadro A.4.5 – Programa de Governo constante do PPA – de Gestão e Manutenção

Identificação do Programa de Governo						
Código Programa		2109				
Título		PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO				
Órgão Responsável		MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO				
Execução Orçamentária e Financeira do Programa (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
7.783.514,00	15895.802,00	14.376.437,84	14.344.040,8	0,00	32.397,00	14.343.606,14

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

4.1.6 - Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

Quadro A.4.6 - Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		20CW				
Descrição		Realização de exames médicos periódicos dos servidores e empregados públicos federais, ativos, mediante a contratação de serviços terceirizados, bem como pela aquisição de insumos, reagentes e outros materiais necessários, nos casos em que os referidos exames sejam realizados pelo próprio órgão.				
Unidade Responsável		INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ				
Unidade Orçamentária		INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Servidor beneficiado	unidade	67		100%	0,00%

Análise crítica

Quanto a esta ação que trata de Realização de exames médicos periódicos dos servidores e empregados públicos federais ativos desta instituição, informamos que fora instruído em Maio de 2012 o Processo nº 23228500179/2012-83, quanto ao contrato da empresa especializada para realização dos exames periódicos de nossos servidores, o mesmo encontra-se em andamento na Pró-Reitoria de Administração do IFAP desde então.

Identificação da Ação						
Código		2004				
Descrição		Concessão em caráter suplementar, do benefício de assistência médico-hospitalar e odontológica aos servidores e empregados, ativos e inativos, dependentes e pensionistas, exclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº /8.745, de 9 de dezembro de 1993). A concessão do benefício é exclusiva para a contratação de serviços médico-hospitalares e odontológicos sob a forma de contrato e convênio, serviço prestado diretamente pelo órgão ou entidade ou auxílio de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento.				
Unidade Responsável		INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ				
Unidade Orçamentária		INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
48.000,00	316.119,00	288.422,71	288.422,71	0,00	0,00	288.422,71
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Pessoa beneficiada	unidade	42	130	100%	91,24%

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

Análise Crítica- Quanto a esta ação que trata da Concessão em caráter suplementar, do benefício de assistência médico-hospitalar e odontológica aos servidores e empregados desta instituição, informamos que houve um aumento de 210% acima do previsto, devido às novas nomeações para o quadro efetivo de nossa instituição, haja vista, ser um direito “facultado” a todos os novos servidores efetivos o que dificulta qualquer projeção, justificando tal elevação.

Identificação da Ação						
Código		2010				
Descrição		Concessão de benefício de assistência pré-escolar pago diretamente no contra-cheque, a partir de requerimento, aos servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº /8.745, de 9 de dezembro de 1993), que tenham filhos em idade pré-escolar.				
Unidade Responsável		INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ				
Unidade Orçamentária		INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
22.800,00	57.505,00	52.858,30	52.858,30	0,00	0,00	52.858,30
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Criança beneficiada	pessoa	29	63	100%	91,92%

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

Análise Crítica: Quanto a esta ação que trata da Concessão de benefício de assistência pré-escolar pago diretamente no contracheque dos servidores desta instituição, temos a informar que o aumento de 117%, acima do previsto, se deu em função da faixa etária dos dependentes dos novos servidores que tomaram posse no período em análise e, devido aos nascimentos de dependentes daqueles que já eram servidores desta instituição.

Identificação da Ação						
Código		2011				
Descrição		Pagamento de auxílio-transporte em pecúnia, pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos militares, servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993), nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa. A concessão do benefício por intermédio desta ação não é extensiva a estagiários, cuja despesa deverá correr à conta das dotações pelas quais correm o custeio das respectivas bolsas de estágio.				
Unidade Responsável		INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ				
Unidade Orçamentária		INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
16.800,00	49.930,00	45.671,00	45.671,00	0,00	0,00	45.671,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Servidor beneficiado	pessoa	9	54	100%	91,47%

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

Análise Crítica: Quanto a esta ação que trata do Pagamento de auxílio-transporte em pecúnia, pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual, aos servidores desta instituição, temos a informar que o aumento de 500%, acima do previsto, se deu em função de requerimentos para auxílio, tanto por parte daqueles que entraram no período em questão, tanto por aqueles que já eram servidores e passaram a usar o transporte público coletivo.

Identificação da Ação						
Código		2012				
Descrição		Concessão em caráter indenizatório e sob a forma de pecúnia do auxílio-alimentação aos servidores e empregados públicos federais, ativos, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº /8.745, de 9 de dezembro de 1993) ou por meio de manutenção de refeitório.				
Unidade Responsável		INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ				
Unidade Orçamentária		INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
120.000,00	831.629,00	810.132,54	810.132,54	0,00	0,00	810.132,54
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Servidor beneficiado	pessoa	33	235	100%	97,42%

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

Quanto a esta ação que trata da Concessão em caráter indenizatório e sob a forma de pecúnia do auxílio-alimentação aos servidores e empregados públicos federais, ativos, inclusive pessoal contratado por tempo determinado, desta instituição, temos a informar que 612%, acima do previsto, ocorreu em função das novas nomeações no período em questão, salientando que a previsão ficou muito aquém da realidade de um órgão em contínua expansão e formação do seu quadro de servidores efetivos.

Identificação da Ação						
Código		4572				
Descrição		Realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal.				
Unidade Responsável		INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ				
Unidade Orçamentária		INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
260.000,00	380.090,00	268.251,04	235.251,04	0,00	32.397,00	235.419,34
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
01	Servidor capacitado	Servidor	245	176	100%	61,94%

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

Análise Crítica

A meta prevista não foi alcançada devido aos problemas com a empresa de fornecimento de passagens.

Além dos 176 servidores capacitados com recebimento de diárias e passagens para participação de congressos, simpósios, encontros, dentre outros. Foram realizados os seguintes cursos de capacitação nas dependências do IFAP-Campus Macapá: O papel da banca examinadora de concurso público docente na avaliação da prova didática: Legislação educacional do ensino superior.

Participaram dos cursos acima um total de 51 servidores, sendo 37 do *Campus* Macapá e 14 do *Campus* Laranjal do Jari. Ressalta-se que apenas os servidores do *Campus* Laranjal (14 servidores) receberam diárias e passagens para participação dos eventos mencionados anteriormente, pois aconteceram fora de sua unidade de lotação.

4.2. INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA

4.2.1 Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO AMAPA	26426	158150
INST.FED. DO AMAPA -CAMPUS MACAPA	26426	158159
INST.FED.DO AMAPA - CAMPUS LARANJAL JARI	26426	158160

4.2.2 Programação de Despesas

4.2.2.1 Programação de Despesas Correntes

Quadro A.4.8 – Programação de Despesas Correntes

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes					
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO						
	PLOA		7.303.714,00	12.250.000,00			4.736.713,00 3.200.740,00
	LOA		7.303.714,00	12.250.000,00			4.736.713,00 3.200.740,00
CRÉDITOS	Suplementares		6.944.615,00	0,00			1.984.073,00 721.913,00
	Especiais	Abertos	0,00	0,00			0,00 0,00
		Reabertos	0,00	0,00			0,00 0,00
	Extraordinários	Abertos	0,00	0,00			0,00 0,00
		Reabertos	0,00	0,00			0,00 0,00
	Créditos Cancelados		0,00	0,00			0,00 0,00
Outras Operações		0,00	-1.500.000,00			0,00 0,00	
Total		14.248.329,00	10.750.000,00			6.720.786,00 3.922.653,00	

Fonte: LOA 2011/2012/SIAFI GERENCIAL

4.2.2.2 Programação de Despesas de Capital

Quadro A.4.9 – Programação de Despesas de Capital

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital					
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO						
	PLOA		12.854.068,00	9.916.576,00	0,00	0,00	0,00
	LOA		13.254.068,00	13.416.576,00	0,00	0,00	0,00
CRÉDITOS	Suplementares		1.303.008,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00
	Especiais	Abertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Extraordinários	Abertos	4.155.549,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Reabertos	0,00		0,00	0,00	0,00
	Créditos Cancelados		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Operações		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total		18.712.625,00	13.816.576,00	0,00	0,00	0,00	

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

4.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Quadro A.4.10 – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO						
	PLOA		12.040.427,00	15.450.740,00	12.854.068,00	9.916.576,00	
	LOA		12.040.427,00	15.450.740,00	13.254.068,00	13.416.576,00	
CRÉDITOS	Suplementares		8.928.688,00	721.913,00	1.303.008,00	400.000,00	
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos			4.155.549,00		
		Reabertos					
	Créditos Cancelados						
Outras Operações							
Total		20.969.115,00	16.172.653,00	18.712.625,00	13.816.576,00		

Fonte: SIMEC/SIAFI GERENCIAL

4.2.2.4 Análise Crítica

O aumento do orçamento do IFAP de 2011 para 2012 manteve-se em atuação de adequabilidade às necessidade de aquisição de equipamentos e materiais permanentes dos laboratórios dos *Campi* Macapá e Laranjal do Jari, bem como a manutenção das atividades educacionais estabelecidas para o Instituto Federal do Amapá, considerando-se o aumento de oferta de vagas por cursos e a contratação de novos servidores.

4.2.3 Movimentação de Crédito Interna e Externa

Quadro A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	158150	158159	12128210945720016.			67.298,01
	Concedidos	158150	158160	12128210945720016.			11.491,40
	Concedidos	158150	158159	12363203120RL0016			2.450,00
	Concedidos	158150	158160	12363203120RL0016			30.950,71
	Concedidos	158150	158159	12363203129940016.			234.204,00
	Concedidos	158150	158160	12363203129940016.			45.279,54
	Concedidos	158150	158159	12363203163580016.			20.000,00
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos						
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
		Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos	158150	158159	12363203120RL0016	1.764.678,21		
	Recebidos	158159	158150	12363203120RL0016	1.764.678,21		
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos						

Fonte: SIAFI GERENCIAL

4.2.4 Execução Orçamentária da Despesa

4.2.4.1 Execução da Despesa com Créditos Originários

4.2.4.1.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Quadro A.4.12 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	2.185.894,17	4.408.892,65	2.162.349,09	4.385.517,83
Convite				
Tomada de Preços				
Concorrência		3.253.039,54		3.253.039,35
Pregão	2.185.894,17	1.155.853,30	2.162.349,09	1.132.478,48
Concurso				
Consulta				
2.Contratações Diretas (g+h)	423.926,62	672.620,08	367.004,74	662.417,33
Dispensa	325.436,06	312.224,06	272.144,55	310.011,31
Inexigibilidade	98.490,56	360.396,02	94.860,19	352.406,02
3.Regime de Execução Especial	4.870,91	3.519,73	4.870,91	3.519,73
Suprimento de Fundos	4.870,91	3.519,73	4.870,91	3.519,73
4.Pagamento de Pessoal (j+k)	14.418.806,63	8.712.335,90	14.418.806,63	8.712.335,90
Pagamento em Folha	14.149.120,94	8.710.452,94	14.149.120,94	8.710.452,94
Diárias	269.685,69	157.635,90	269.685,69	157.635,90
5.Outros	501.389,91	1.219.758,69	501.389,91	965.896,26
6.Total (1+2+3+4+5)	17.534.888,24	15.007.127,05	17.454.421,28	14.729.687,05

Fonte: SIAFI GERENCIAL

4.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

Quadro A.4.13 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
Despesas de Pessoal	12.898.902,25	7.917.790,60	12.898.902,25	7.917.790,60			12.898.902,25	7.917.716,71
31.90.11	10.696.052,95	6.655.014,12	10.696.052,95	6.655.014,12			10.696.052,95	6.654.940,23
31.90.13	2.034.981,99	1.178.868,12	2.034.981,99	1.178.868,12			2.034.981,99	1.178.868,12
31.90.16	109.115,74	51.976,72	109.115,74	51.976,72			109.115,74	51.976,72
Demais elementos do grupo	58.751,57	31.931,64	58.751,57	31.931,64			58.751,57	31.931,64
Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
Outras Despesas Correntes	5.179.465,94	2.906.430,74	3.801.063,73	2.015.121,28	1.378.402,21	891.309,46	3.738.050,77	1.980.853,59
33.90.39	1.042.333,61	298.225,78	529.896,12	113.615,50	512.437,49	184.610,28	468.585,62	111.402,75
33.90.37	1.009.428,98	910.873,73	893.487,62	381.682,88	115.941,36	529.190,85	893.487,62	358.308,06
33.90.46	810.132,54	548.907,47	810.132,54	548.907,47	0,00	0,00	810.132,54	548.907,47
Demais elementos do grupo	2.317.570,81	6.159.783,62	1.567.547,45	970.915,43	750.023,36	177.508,33	1.565.844,99	962.235,31
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
Investimentos	9.828.964,36	8.613.566,98	834.922,26	5.240.042,00	8.994.042,10	3.373.524,98	817.468,26	4.986.869,69
34.90.52	9.740.164,36	4.112.407,85	834.922,26	1.103.082,34	8.905.242,10	3.009.325,51	817.468,26	1.103.082,34
34.90.39	88.800,00	11.921,28	0,00	2.204,00	88.800,00	9.717,28	0,00	2.204,00
3º elemento de despesa			0,00	0,00				
Demais elementos do grupo	0,00	4.489.237,85	0,00	4.134.755,66	0,00	354.482,19	0,00	4.134.755,66
Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

4.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

4.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro A.4.14 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	39.209,90	75.051,65	39.209,90	75.051,65
1. Convite				
2. Tomada de Preços				
3. Concorrência				
4. Pregão	39.209,90	75.051,65	39.209,90	75.051,65
5. Concurso				
6. Consulta				
1. Contratações Diretas (g+h)	2.669,10	0,00	2.669,10	0,00
1. Dispensa	1.794,10	0,00	1.794,10	0,00
2. Inexigibilidade	875,00	0,00	875,00	0,00
1. Regime de Execução Especial		0,00		
1. Suprimento de Fundos		0,00		
1. Pagamento de Pessoal (j+k)	941,85	1.882,96	941,85	1.882,96
1. Pagamento em Folha				
2. Diárias	941,85	1.882,96	941,85	1.882,96
1. Outros	1.256.068,58	10.554,00	1.254.154,76	9.800,00
2. Total (1+2+3+4+5)	1.298.889,43	87.488,61	1.296.975,61	86.734,61

4.2.4.2.3 Análise Crítica

A movimentação orçamentária externa foi para atender alguns programas do governo federal tais como: Mulheres Mil e Pronatec.

A movimentação interna deveu-se em função do processo de descentralização das ações de controle e execução das atividades finalísticas do Instituto. Apesar da adequabilidade para o cumprimento dos objetivos finalísticos da Instituição para o exercício em análise.

Os recursos disponibilizados e recebidos pelo IF Amapá mostram, na sua executabilidade, de manter os programa de nível nacional do governo federal.

O Instituto Federal do Amapá executou seu orçamento de acordo com o que prevê a legislação dentro de cada modalidade de licitação. Durante o exercício de 2012, visando o princípio da economicidade, este Instituto adotou o pregão para as suas aquisições de seus equipamentos de forma centralizada na Reitoria a qual distribuiu para seus *Campus*.

Compras por meio de Inexigibilidade tiveram seu valor diminuído em comparação com o exercício de 2011. O suprimento de fundos foi pouco utilizado em contra partida houve um pequeno aumento das dispensas, devido algumas compras não planejadas que atenderam as necessidades urgentes e de emergência.

A folha de pagamento teve um aumento de 2011 para 2012, devido à nomeação de novos servidores, enfatizamos que essas nomeações se perduraram durante todo o ano de 2012. No que se refere às diárias, houve um aumento, devido a necessidades de capacitação e requalificação dos servidores e também as participações dos gestores e professores em reuniões, fóruns e outros eventos.

O IFAP não conseguiu executar seu orçamento em 100% devido dificuldades no processo de compras.

PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.
5.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS

Não houve ocorrência

5.2 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	
2011	35.021,69			
2010				
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	
2011	4.801.369,22		4.211.782,09	
2010	83.288,95	-46.415,88	17.853,12	

Fonte:

5.2.2 Análise Crítica

O IFAP começou as suas atividades em agosto de 2010 e mesmo assim em instalações provisórias e pequenas devido seus campi estarem em construção. Somente em 2012 que os campi do IFAP começaram ocupar suas instalações próprias. Os *Campi* Macapá e Laranjal do Jari estão funcionando não em sua totalidade. Devido a esses fatores apresentados, o IFAP não possui um histórico de compras que possa servir de base ou parâmetro para o planejamento da mesma. Em consequência a essas circunstâncias, muitos processos iniciaram somente no 2º semestre ocasionando que muitas compras só fossem finalizadas no final do exercício de 2012, assim não houve tempo hábil para que os fornecedores entregassem os bens adquiridos, fazendo que ocorresse a inscrição da rubrica “Restos a Pagar não processados”.

O s itens compreendidos entre 5.3.1 até 5.3.6 não se aplicam.

5.4 SUPRIMENTOS DE FUNDOS

5.4.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral

Quadro A.5.8 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF)

Suprimento de Fundos					
Código da UG	Nome da UG	Conta Tipo "B"	Valores		Total Geral
			CPGF		
			Saque	Fatura	
158150	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO AMAPA		803,87	4.067,04	4.870,91
Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF					

Fonte: SIAFI GERENCIAL

5.4.1.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

Quadro A.5.10 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1	Limite de Utilização da UG		Valor		Total
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Saque	Fatura	Total
ELIZABETH RIBEIRO DA ROCHA	358.256.262-04	4.000,00	0,00	328,00	328,00
MARIA GLEICIANE DE LIMA VALENTE	740.051.542-04	4.000,00	253,87	2.232,55	2.486,42
VERNA YOKONO SOUSA	798.671.032-20	2.000,00	220,00	485,00	705,00
ERBSON OTONY PANTOJA	923.948.502-30	3.000,00	330,00	1.021,49	1.351,49
Total Utilizado pela UG					
Código da UG 2:	Limite de Utilização da UG:				
Total Utilizado pela UG					
Total Utilizado pela UJ					

Fonte:

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Os quadros A.5.9; A.5.11 e A.5.12 não se aplicam.

5.4.1.6 Análise Crítica

A utilização do suprimento de fundos por meio do cartão corporativo por parte dos supridos listados deve-se à necessidade de fazer frente às despesas de pequeno vulto que possam influenciar negativamente no desenvolvimento das atividades educacionais e de infraestrutura, vivenciadas em cada *Campus* da estrutura do IFAP. Cabe salientar que durante o exercício de 2012 não houve qualquer observação significativa que pudesse distorcer a finalidade dessa ação.

5.5 RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB GESTÃO DA UJ

O item não se aplica e de igual forma os quadros correspondentes (A.5.13 à A.5.23)

6 PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012
6.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS
6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	303,93	231	54	13
1.1 Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2 Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	303,93	236	54	13
1.2.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão	303,93	231	54	13
1.2.2 Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	1	0	0
1.2.3 Servidores de carreira em exercício provisório	1	1	1	1
1.2.4 Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	4	4	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	6	6	6	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	2	2	0	2
4. Total de Servidores (1+2+3)	315,93	245	61	16

Fonte:

6.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.6.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12	
Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	2
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	0
1.2. Exercício de Função de Confiança	0
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	02 (Inciso II, do Art. 93, da Lei nº 8112/90)
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	0
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	0
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	6
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	0
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	6
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	196
4.1. Doença em Pessoa da Família	20
4.2. Capacitação	176
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	01
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	1
5.4. Interesses Particulares	0
5.5. Mandato Classista	0
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	190 (Lei nº 8112/90)
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	395
Fonte:	

6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

Quadro A.6.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	29	29	4	2
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	29	29	4	2
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	22	22	2	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	1	1	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	4	4	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	2	2	0	2
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	45	45	10	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	45	45	10	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	74	74	14	2

Fonte:

6.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

Quadro A.6.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	91	99	41	6	1
1.1. <i>Membros de Poder e Agentes Políticos</i>	0	0	0	0	0
1.2. <i>Servidores de Carreira</i>	90	95	40	6	1
1.3. <i>Servidores com Contratos Temporários</i>	1	4	1	0	0
2. Provimento de Cargo em Comissão	20	27	20	6	0
2.1. <i>Cargos de Natureza Especial</i>	0	0	0	0	0
2.2. <i>Grupo Direção e Assessoramento Superior</i>	3	10	9	6	
2.3. <i>Funções Gratificadas</i>	17	17	11	0	0
3. Totais (1+2)	111	126	61	12	1

Fonte:

6.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

Quadro A.6.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	0	0	1	46	45	102	36	2
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	0		1	46	45	97	36	1
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	5	0	1
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	0	13	11	33	17	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	00	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	1	3	16	9	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	12	8	17	8	0
3. Totais (1+2)	0	0	0	1	59	56	135	53	2

LEGENDA

Nível de Escolaridade

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

Fonte:

6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.6.6 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Valores em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2012	6.511.451,53	0	993976,64	325723,00	879177,03	2.046.591,13	450936,75		9154,08	R\$: 11217010,16
	2011	R\$ 3.316.205,98	R\$ 68.635,20	R\$ 5.419.880,06	R\$ 191.732,10	R\$ 570.998,34	R\$ 192.306,27	R\$ 1.207.051,49	R\$ 0,00	R\$ 27.989,48	R\$ 10.926.163,72
	2010										
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2012	38.725,91	0	2.994,07	0	0	0	0	0	0	R\$: 41719,98
	2011										
	2010										
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2010										
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2010										
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2012	0	0	1.677.156,93	0	0	0	0	0	0	R\$: 1.677.156,93
	2011	0	0	R\$ 1.511.136,89	0	0	0	0	0	0	R\$ 1.511.136,89
	2010			R\$: 83.755,00							R\$: 83755,00
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2012	0	0	1.213.774,18	0	0	0	0	0	0	R\$: 1.213.774,18
	2011	0	0	R\$ 1.076.627,29	0	0	0	0	0	0	R\$ 1.076.627,29
	2010			R\$: 231.959,00							R\$: 231.959,00

Fonte:

6.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Público

Houve no período do exercício do ano de 2012 a detecção de 02 (dois) indícios de acumulação de Cargos, Funções e Empregos Públicos, na Estrutura desta Instituição.

6.1.6 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos

Nos 02 (dois) casos citados no item anterior, houve a solicitação de abertura de Processo Administrativo, através dos Processos nº 23228.500389/2012-7 e 23228.000670/2011-28.

6.1.7 Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação

6.1.7.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por Intermédio do SISAC

Quadro A.6.9 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	54	117	54	117
Concessão de aposentadoria	0	0	0	0
Concessão de pensão civil	0	0	0	0
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	0	0	0
Totais	54	117	54	117

Quadro A.6.10 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Desligamento	13	20	13	20
Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
Totais	13	20	13	20

Quadro A.6.11 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2012			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	54	0	0	0
Concessão de aposentadoria	0	0	0	0
Concessão de pensão civil	0	0	0	0
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	0	0	0
Total	54	0	0	0
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	13	0	0	0
Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
Total	13	0	0	0

Análise Crítica

Item 6.1 - Com a Portaria do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 56/2011/MPOG, DOU de 25 de Abril de 2011, que autorizou a realização de concurso público e o provimento de dois mil oitocentos e sessenta e sete cargos de Professor da Carreira de Educação Básica, Técnica e Tecnológica e de mil oitocentos e dezesseis cargos de Técnico Administrativo em Educação, para o

Quadro de Pessoal dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia vinculados ao Ministério da Educação, em que o Instituto Federal do Amapá – IFAP – foi contemplado com o novo banco de professor equivalente de 186,2 e 189 técnicos administrativo. No ano de 2010, o IFAP executou o provimento 61 servidores, no ano de 2011 efetivou-se mais 117 servidores; já no exercício de 2012, passou-se a contar com 231 servidores efetivos no quadro, haja vista que 54 novos servidores entraram em exercício no referido período. Somando com os 6 servidores do contrato temporário, mais 4 servidores requisitados de outro órgão, mais 1 com exercício descentralizado e mais 1 servidor com exercício provisório, o IFAP contou até o final deste exercício com uma força de trabalho de 245 servidores.

Item 6.1.1.1 – Quanto aos afastamentos que reduzem a força de trabalho da UJ, tivemos no total apenas 395 afastamentos, onde as mais significativas foram: 176 para capacitação e 190 para tratamento da própria saúde, porém todas são de capitulados como direitos dos servidores, ou seja, não comprometeu o andamento das atividades fins da Instituição.

Item 6.1.2 – Contamos, até o final do exercício, com o total de 74 cargos de direção e funções de confiança, em que dos 29 cargos de confiança, 22 são servidores efetivo e apenas 7 oriundos de outras situações permitida em lei. Quanto às funções de confiança todos são do quadro do IFAP.

Item 6.1.2.1 – Quanto às faixas etárias do IFAP, tanto os cargos efetivos quanto os cargos em comissão, concentram-se em sua maioria na de “até 30” anos e na de “20 à 30” anos; em que: 190 dos servidores efetivos se concentram dentro dessas faixas e, 47 dos cargos e funções de confiança também.

Item 6.1.2.2 – Quanto ao nível de escolaridade dos servidores efetivos do IFAP, podemos afirmar que ela está bem elevada, considerando que o IFAP é uma instituição implantada recentemente, contando em sua maioria na tipologia 7 (Aperfeiçoamento/Especialização/Pós-Graduação), com 97 servidores; temos ainda 36 mestres no quadro e 1 doutor. A maioria dos cargos e funções de confiança estão sendo ocupados com servidores da tipologia Especialistas e Mestres.

Item 6.1.3 – No exercício de referência a 2012, tivemos um gasto de R\$ 11.217.010,16 (Onze milhões, duzentos e dezessete mil, e dez reais e dezesseis centavos); com servidores que não ocupam cargo ou função de confiança, tivemos mais R\$ 2.890.931,11 (Dois milhões, oitocentos e noventa mil, novecentos e trinta e um reais e onze centavos) e, com o pessoal do contrato temporário, tivemos um dispêndio de R\$: 41.719,98 (quarenta e um mil, setecentos e dezenove reais e, noventa e oito centavos). Justificado tanto pelo aumento do quadro de servidores, como com os gastos da ocupação total dos cargos e função de confiança e, pelos contratos temporários efetivados no exercício.

Item 6.1.4 – Não houve ocorrências.

Item 6.1.5 – Quanto aos casos de acumulação indevidas de cargos, funções e empregos públicos, como relatado neste item, tivemos apenas duas suspeitas de acumulação indevida de cargos públicos, em as providências adotadas foram os pedidos de abertura de processo administrativo, com o intuito de apurar tal irregularidades, que porém encontram-se em andamento.

Item 6.1.7 – Quanto às Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação, como demonstra o próprio quadro, todos foram comunicados e enviados em tempo hábil ao órgão competente.

Item 6.1.7.2 – Não houve ocorrências.

Item 6.1.7.3 – Não houve ocorrências.

Item 6.1.8 - Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP ainda não construiu seus indicadores gerenciais sobre recursos humanos, porém há a previsão dos mesmos serem definidos no exercício 2013, no momento da elaboração do Plano de Ação 2013-2014, quando serão definidos todos os Indicadores de Acompanhamento e Avaliação da Gestão. Portanto, os indicadores atualmente aplicados pela Diretoria de Gestão são os mesmos estabelecidos pelo TCU.

O Instituto Federal do Amapá passou a contar com os seus primeiros servidores no seu quadro efetivo, em 23.08.2010, com cerca de 58 servidores, lotados nos *Campus* Macapá, Laranjal do Jari e Reitoria, não tendo sido implantado indicadores para gerenciamento do desenvolvimento da política de Pessoal no Instituição, devido a prioridade das ações de cadastro, pagamento, capacitação de servidores na área de Gestão de Pessoas e Administrativa no ano de 2010. Para o primeiro semestre de 2011 foi implantada a Comissão Permanente de Pessoal Docente e a Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo, porém a comissão não conseguiu desenvolver e executar suas atividades; em que seria dado início ao Processo de Dimensionamento da Força de Trabalho de modo a implementar a política de Pessoas.

Até o final de 2011, o IFAP passou a contar com 184 servidores, vinculados ao órgão e, com o comprometimento das atividades das Comissões permanentes, sendo que não houve um trabalho efetivo dessa comissão, outra vez não foi desenvolvido as tais indicadores.

Como estava previsto para o exercício de 2012, e já contando com 245 servidores vinculado ao órgão, foi criada nova comissão restabelecendo a missão de desenvolver as suas atribuições competentes, porém, até o limite de nosso conhecimento não há dados ou relatórios a afirmar ou qualquer informação a dispor.

Os quadros A.6.14 à A.6.16 não se aplicam e no quadro A.6.19 não houve ocorrência.

6.2 - TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

6.2.4 - Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionadas:

Quadro A.6.17 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.													
UG/Gestão: 26426							CNPJ: CNPJ: 10.820.882/0001-95						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2011	L	O	14/2011	04.753.848/0001-42	21.11.11	20.11.12	39	39					P
2011	V	O	07/2011	10.662.792/0001-13	20.09.11	19.09.12							E
2012	V	O	20/2012	03.350.579/0001-00	20/09/12	19.09.13	20	5		15			E
Observações:													
LEGENDA Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte:

6.2.5 Informações Sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Quadro A.6.18 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: : Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP													
UG/Gestão: 26426						CNPJ: CNPJ: 10.820.882/0001-95							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2011	4	O	11/2011	10.545.301/0001-54	26.10.11	25.10.12	3			3			E
2011	5	O	11/2011	10.545.301/0001-54	26.10.11	25.10.12			3	3			E
2011	12	O	11/2011	10.545.301/0001-54	26.10.11	25.10.12			3	3			E
Observações:													
<p>LEGENDA</p> <p>Área:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes 12. Outras <p>Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.</p> <p>Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</p> <p>Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p> <p>Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p>													

Fonte:

7PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

7.1 GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS

7.1.1 – Não Houve Ocorrência de contratação de veículos de Terceiros, visto que o IFAP possui frota própria, composta por 10 (DEZ) viaturas, sendo: 07 (sete) Pick-up Tipo HILUX, 01 (UM) Jeep Tipo PAJERO, 01 (UM) Micro ônibus e 01 (UM) ônibus Rodoviário, distribuídos da seguinte forma:

- Reitoria: 03 (duas) Pick-up HILUX e 01 (UM) JEEP PAJERO.
- Campus Macapá: 02 (duas) Pick-up HILUX e 01 (UM) ônibus Rodoviário.
- Campus Laranjal do Jari: 02 (duas) Pick-up HILUX e 01 (um) Micro ônibus.

Com exceção do JEEP PAJERO, todos os demais veículos da frota são novos, foram adquiridos entre no final de 2011 e início de 2012. Mesmo assim, a instituição possui contrato de Manutenção preventiva e corretiva com uma empresa selecionada através de Licitação, a qual realiza quando necessário, os serviços que não estão mais cobertos pela garantia do fabricante.

Como a frota está distribuída entre 03 (três) unidades, (Reitoria, Campus Macapá e Campus Laranjal do Jari), a normatização sobre a utilização desses veículos é de responsabilidade de diretoria Administrativa de cada unidade.

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

A despesa total com combustível para toda a frota em 2012, foi de R\$ 16.277,83 (dezesesseis mil, duzentos e setenta e sete reais e oitenta e três centavos), o que dá uma média de R\$ 1.627,78 (Mil, seiscentos e vinte e sete reais e setenta e oito centavos) por veículo durante o ano todo.

Não há seguro para os veículos da frota, em 2013 será efetuado estudo para avaliar a necessidade e viabilidade de realizar licitação para contratar esse serviço.

A opção de ter veículos próprios e não locados de terceiros, foi decisão da administração. Não foi realizado nenhum estudo para avaliar o caso.

7.2 GESTÃO DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

7.2.2 Distribuição de Bens Imóveis Locados de Terceiros

Quadro A.7.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF : Estado do Amapá	2	2
	Município de Macapá	1	1
	Município de Laranjal do Jari	1	1
Subtotal Brasil		2	2
EXTERIOR	PAÍS 1	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	PAÍS “n”	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
Subtotal Exterior		Σ	Σ
Total (Brasil + Exterior)		2	2
Fonte:			

Análise Crítica: Os bens imóveis locados por terceiros no ano de 2011, teve duração por todos os 12 (doze) meses do ano.

No ano de 2012, o tempo de locação foi reduzido conforme informações a seguir:

1º - No Município de Macapá, o imóvel foi locado apenas no período de Janeiro a Março-2012.

2º- No Município de Laranjal do Jari, o imóvel foi locado somente durante os 02 (DOIS) primeiros meses do ano: Janeiro e Fevereiro-2012.

O Motivo da locação destes imóveis nos dois exercícios citados devia-se ao fato dos prédios dos Campi não terem sido entregues pela empresa responsável.

7.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob Responsabilidade da UJ
Quadro A.7.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
Total							Σ	Σ
Fonte:								

8 PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012.

Quadro A.8.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
X	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
X	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
X	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
X	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
X	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
X	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
X	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
X	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
X	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
X	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
X	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
X	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres:	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
X	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
X	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
X	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
X	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
X	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
X	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
X	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: http://www.ifap.edu.br/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=86&Itemid=66
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.

	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
X	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
	(4) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
	(4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
	(4) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
	(4) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
	(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	(4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
X	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
X	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	
O IFAP teve seu funcionamento de fato iniciado com a nomeação do primeiro quadro de servidores em agosto de 2010, portanto estamos em fase de implantação com apenas 20 meses de funcionamento de suas atividades regulares. Nossa sede definitiva ficou pronta apenas em março deste ano o que impediu muitos serviços e processo de governança fossem devidamente executados. Incluindo o fato de dispormos hoje de um número extremamente reduzido de servidores de TI para as diversas funções e atividades imposta por Instruções Normativas para promover um ambiente eficaz de governança de TI.	

Análise Crítica

A maioria das atividades de controle da gestão de TI será concretizada no ano de 2013. Devido o atraso na entrega da sede definitiva do IFAP vários serviços, sistemas e procedimentos de controles ficaram inviabilizados de serem executados em 2012. A mudança para a sede definitiva ocorreu apenas em março de 2012 e somente após esse período que a TI conseguiu iniciar seus processos de compras para o suporte das atividades do IFAP. Antes desse período não foi possível à contemplação de todos os serviços de TI com qualidade devido ao risco de realizar aquisições em grande escala para compor o parque de TI e a sede do instituto não ficar finalizada ocasionando o “estoque” de equipamento de TI (Servidores, impressoras e etc.) devido ao grande nível de depreciação que os ativos de TI sofrem. Portanto observou-se que o risco de adquiri-los antes da época seria maior que o de não ter o serviço.

A governança de TI é fortemente relacionada à infraestrutura, ou seja, sem áreas físicas, pessoas capacitadas e equipamento de qualidade é impossível obter-se uma gestão de qualidade em TI.

Outro fator que contribui para o atraso de muitas tarefas de controle foi o baixo nível de segregação de tarefas, ou seja, poucos técnicos-administrativos de TI realizando diversas tarefas

diminuindo a quantidade de demandas que poderiam ser atendidas e conseqüentemente atingindo a qualidade do serviço de TI para a Instituição.

Até 31 de dezembro de 2012 a Diretoria de TI do IFAP possuía apenas 3 servidores, sendo este um número extremamente inferior aos 38 técnicos-administrativos de TI que o FORTI apresentou ao CONIF como proposta de estrutura organizacional para a área de tecnologia da informação na Reitoria do Instituto Federais. Tal levantamento deu-se através do trabalho consolidado na reunião da Comissão Temática de Gestão do FORTI ocorrida nos dias 23 e 24 de setembro de 2010 e revisado na 1ª reunião extraordinária do FORTI realizada em 10 e 11 de julho de 2012. Tendo por objetivo apresentar uma proposta básica de estrutura organizacional para a área de TI das instituições da Rede Federal EPCT buscando, com isso, não só aperfeiçoar o atendimento às áreas administrativas, mas, principalmente, permitir uma atuação focada nas principais áreas das instituições.

Desta forma seria impossível com apenas esta quantidade de profissionais de TI conseguir um resultado de qualidade elevado em uma Instituição que esta em fase de implantação, sendo esta a fase que mais consome esforço para ativação de diversos serviços de gestão e controle. Já foi desenvolvido o plano de controle interno de TI do IFAP e o mesmo estará em aprovação ainda no primeiro trimestre de 2013.

Grande parte das atividades de controle e gestão será realizada em 2013, pois o maior gasto de energia foi feito durante o período de implantação de serviços essenciais e críticos para as atividades tanto de ensino como administrativas do IFAP, sendo elencadas como as mais importantes:

- Criação do Plano Diretor de TI (2011 – Fundamental para aquisições de TI);
- Criação da Política de Segurança da Informação e Comunicação;
- Criação dos Comitês Gestores de TI e de Segurança;
- Implantação da Internet nas unidades do IFAP (Reitoria, *Campus* Laranjal do Jari e *Campus* Macapá);
- Aquisição dos equipamentos para os laboratórios de informática (Para os cursos técnicos e superiores);
- Aquisição dos equipamentos de Datacenter;
- Aquisição de equipamentos de TI para área administrativa nas unidades do IFAP.

Devido os processos de compras realizados a partir de julho de 2012 utilizarem o roteiro na IN04/2010 da SLTI, o processo de aquisição tornou-se muito demorado em virtude da necessidade de levantamento de informações pertinentes a necessidade da aquisição as atividades do IFAP. Apesar de tal roteiro ser de fundamental importância no que se refere à economicidade e eficiência no uso de recursos financeiros para as compras de TI, a baixa quantidade de técnicos-administrativos para auxiliar nas tarefas de planejamento de contratação tornaram tal atividade mais penosa e, consecutivamente, evitando que outras ações de gestão fossem tomadas para a efetiva governança de TI.

Contudo como a maioria das aquisições para a implantação dos serviços de TI no IFAP deu-se em 2012, a gestão de TI irá dispor em 2013 maior capacidade de gestão sobre itens de controle que antes não seria possível.

9 PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

9.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Quadro A.9.1 – Gestão ambiental e licitações sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? 	X				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).			X		
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? 	X				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? 			X		
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? 			X		
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? 			X		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? 	X				
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.				X	
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.			X		
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? 		X			
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.			X		

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
<ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? 					
Considerações Gerais:					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

9.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Quadro A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão		Resultados		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel						
Água						
Energia Elétrica						
			Total			

Fonte:

Até o ano de 2012, o IFAP não participou de nenhum programa de sustentabilidade visando reduzir gastos e otimizar o consumo de Água, Energia Elétrica e Papel, visto que desde sua criação em 2009 até o dia 10 de Março de 2012, a instituição funcionou com suas escolas em prédios cedidos pelo Governo do Estado, onde não tinha autonomia para tomar decisões sobre o assunto, apenas cumpria as determinações já praticadas nessas escolas.

Nesse período, a Reitoria funcionava em um prédio residencial alugado de terceiros que foi adaptado para funcionamento da instituição. Nesse local, por se tratar de um prédio residencial, o consumo de energia elétrica era relativamente baixo e também não tinha hidrômetro para registrar o consumo de água.

Com a mudança em Março de 2012 para suas instalações próprias e com autonomia para tomar decisões, a instituição passou a observar o consumo de energia e recomendar aos seus servidores, algumas ações visando economizar e otimizar esse produto, tais como: desligar as luzes e o ar-condicionado quando não tiver ninguém na sala, no intervalo do almoço e no final do expediente, desligar os computadores e nobreaks ao final do expediente, etc.

Com relação à água, não temos como medir o consumo, visto que a mesma é obtida através de poço artesiano próprio. O que se faz é conscientizar servidores e alunos da importância de se economizar água, de evitar desperdícios, etc

Com relação ao consumo de papel, recomendou-se aos setores da administração, que otimizem a utilização desse produto procedendo-se das seguintes formas.

1ª - Utilizar os dois lados de cada folha de papel na impressão de documentos.

2ª – O que é possível digitalizar e gravar em mídia assim é feito, evitando imprimi-los, e com isso economizou-se papel, toner, energia das impressoras, etc.

Embora o IFAP não tenha participado de nenhum programa de sustentabilidade, procura-se tomar medidas visando economizar e otimizar o consumo desses produtos.

Já em 2013, por determinação da Presidência da República, através do Ministério do Planejamento, a Instituição já está participando do Programa ESPLANADA SUSTENTÁVEL, que visa economizar 10% (dez por cento) dos gastos com vários produtos e serviços.

10 PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

10.1 DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

10.1.1 Deliberações do TCU atendidas no Exercício

Quadro A.10.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ					94428
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC 015.650/2011-1	1626/2012	9.3	RE	OFÍCIO N° 0809/2012-TCU/SECEX-AP
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ					94428
Descrição da Deliberação					
9.3. recomendar à Fundação Universidade Federal do Amapá e ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá que adotem rotinas periódicas com vistas a identificar ocorrências de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – REITORIA					94428
Síntese da Providência Adotada					
A DIGEP seguiu as recomendações exaradas pelo TCU, adotando medidas de recadastramento de todos os servidores periodicamente com vistas a identificar ocorrências de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
100% dos servidores foram recadastrados.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Os procedimentos adotados propiciaram o aprimoramento do controle interno quanto às ocorrências de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas					

10.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Quadro A.10.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ					94428
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC 015.650/2011-1	1626/2012	9.2 9.2.1 9.2.2	DE	OFÍCIO Nº 0809/2012-TCU/SECEX-AP
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ					94428
Descrição da Deliberação					
<p>9.2. determinar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá que:</p> <p>9.2.1. adote os procedimentos previstos no art. 133 da Lei 8.112/90 objetivando verificar e regularizar as situações dos servidores relacionados às peças 25 e 26, tendo em vista que foram detectados casos de infração ao regime de dedicação exclusiva e cargos inacumuláveis;</p> <p>9.2.2. instaure, nos termos do art. 143 da Lei 8.112/1990, o devido processo administrativo para concessão de contraditório e ampla defesa aos servidores apontados nas peças 26 e 28, relativamente aos indícios de declarações falsas/ omissas, levando ao conhecimento do ministério Público Federal os casos em que há indícios da presença de algum tipo penal, a exemplo do crime de falsidade ideológica.</p>					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – REITORIA					94428
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
<p>Conforme Ofício nº 0809/2012-TCU/SECEX-AP de 19/11/2012. A DIGEP levou ao conhecimento dos servidores detectados nos casos de infração ao regime de dedicação exclusiva e cargos inacumuláveis, constantes do Acórdão nº 1626/2012, para que se manifestassem e apresentassem documentação que possam comprovar a regularidade da situação, a servidora de matrícula 1808562, apresentou documentação, que foi encaminhada ao TCU para reavaliação, o servidor de matrícula 1808605, apresentou documentação porém com divergência de informações, então foi solicitado a abertura de processo administrativo disciplinar.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
<p>As medidas foram tomadas, muito embora o Ofício seja datado de 19/11/2012, coincidindo com férias de servidores, também muito próximo do período de recesso, o que atrasou um pouco a sua tramitação, porém já estão sendo tomadas as devidas providências..</p>					
Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ					94428

10.1.3 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício

Quadro A.10.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	201204249	1.1.1.3	Ofício nº 22334/2012-CGU-Regional/AP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
Item 1.1.1.3 – Recomendação 001: Recomenda-se a DIGEP/IFAP que proceda à apuração dos valores relativos à devolução das parcelas referentes à DE dos servidores a seguir relacionados, notificando-os a promover a devida reposição ao erário: Selma Gomes da Silva, José Enildo Elias Bezerra e Fabiano Cavalcanti de Oliveira.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS			94428
Síntese da Providência Adotada			
A DIGEP/IFAP procedeu a apuração dos valores relativos a devolução das parcelas referentes à DE dos servidores acima descritos, notificou e efetuaram a reposição ao erário.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
O servidor José Enildo Elias Bezerra, fez a devida reposição ao erário, porém os servidores Selma Gomes da Silva e Fabiano Cavalcanti de Oliveira, apresentaram documentos comprobatórios da não acumulação de cargos, portanto não infringindo o Regime de Dedicção Exclusiva.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Os servidores Selma Gomes da Silva e Fabiano Cavalcanti de Oliveira, somente após notificação apresentaram documentos que comprovavam a não acumulação de cargos, situação essa que poderia ter sido evitada, se os mesmos tivessem apresentados os documentos no momentos dos seus desligamentos dos outros vínculos empregatícios.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	201204249	1.1.1.3	Ofício nº 22334/2012-CGU-Regional/AP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
Item 1.1.1.3 – Recomendação 002: Recomenda-se à DIGEP/IFAP que notifique os servidores Carlos Alexandre Santana Oliveira e Michele Yokono Sousa a reestruturarem suas jornadas de trabalho de forma compatível com a condição humana. De acordo com o Parecer da AGU GC nº 145, de 30.03.1998, procedendo à instauração, bem como promova o devido controle da jornada de trabalho dos referidos servidores.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS			94428
Síntese da Providência Adotada			
A DIGEP/IFAP notificou os servidores Carlos Alexandre Santana Oliveira e Michele Yokono Sousa a reestruturarem suas jornadas de trabalho de forma compatível com a condição humana.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
O servidor Carlos Alexandre Santana Oliveira, apresentou documentação (Portaria nº 306/2011 – SEAD) que eliminou a sua pendência, a outra servidora ainda está pendente.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Servidor apresenta documentação somente após ser notificado, situação essa que poderia ter sido evitada caso houvesse apresentado quando da sua reestruturação de jornada de trabalho.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	201204249	1.1.1.5	Ofício nº 22334/2012-CGU-Regional/AP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
Item 1.1.1.5 – Recomendação 001: Recomenda-se à DIGEP/IFAP que notifique os servidores a seguir relacionados a apresentarem documentos comprobatórios, emitidos por todos os órgãos pertinentes, atestando seu efetivo desligamento das respectivas empresas: Wadson Barros Pereira, Gil Constâncio de Lima Rodrigues Filho, Marcos Dione Martins dos Santos, Zigmundo Antônio de Paula, Agostinho Alves de Oliveira Júnior, José Luis Nogueira Marques e André Luiz da Silva Freire			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS			94428
Síntese da Providência Adotada			
A DIGEP/IFAP notificou os servidores Wadson Barros Pereira, Gil Constâncio de Lima Rodrigues Filho, Marcos Dione Martins dos Santos, Zigmundo Antônio de Paula, Agostinho Alves de Oliveira Júnior, José Luis Nogueira Marques e André Luiz da Silva Freire a apresentarem documentos comprobatórios, emitidos por todos os órgãos pertinentes, atestando seu efetivo desligamento das respectivas empresas			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Os servidores Wadson Barros Pereira, Gil Constâncio de Lima Rodrigues Filho, Marcos Dione Martins dos Santos, Agostinho Alves de Oliveira Júnior, e André Luiz da Silva Freire, apresentaram documentação comprovando o seu efetivo desligamento das respectivas empresas. Os servidores Zigmundo Antônio de Paula, José Luis Nogueira Marques, não apresentaram documentação então foi providenciado a abertura de PAD e estão pendentes de conclusão.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A dificuldade e demora na apresentação da documentação pelo servidor notificado.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201203346	2.1.3.1	Ofício nº 16692/2012-CGU-Regional/AP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
Item 2.1.3.1 – Recomendação 001: Promover a aprovação de seu Regimento Geral, bem como a criação de Comitê Diretivo de TI, o qual deve decidir sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a entidade.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Tecnologia da Informação			94428
Síntese da Providência Adotada			
Foi aprovado o Regimento Geral através da Resolução Nº 14 de 03 de julho de 2012 e institucionalizado o Comitê Gestor de TI através da portaria nº 279 de 08 de junho de 2012.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Recomendação atendida			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A aprovação do Regimento Geral e a Criação do Comitê Diretivo de TI deu forma ao processo de decisão do setor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201203346	2.1.3.2	Ofício nº 16692/2012-CGU-Regional/AP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
Item 2.1.3.2 – Recomendação 001: Elaborar e implementar Política de Segurança da Informação – PSI, difundindo-a para todos os usuários de recursos de TI da entidade, em cumprimento aos normativos que regem a matéria.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Tecnologia da Informação			94428
Síntese da Providência Adotada			
Foi homologada a POSIC através da resolução nº 15 de 03 de julho de 2012, cabendo ao Comitê de Segurança da Informação sua difusão o que ocorreu a partir da 1ª reunião programada para o dia 06 de setembro/2012.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Recomendação atendida			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201203346	2.1.3.3	Ofício nº 16692/2012-CGU-Regional/AP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
Item 2.1.3.3 – Recomendação 001: Promover a aprovação de seu Regimento Geral, bem como institua formalmente o Comitê Gestor da Segurança da Informação, área específica dentro da entidade cujo objetivo é a implementação da PSI.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Tecnologia da Informação			94428
Síntese da Providência Adotada			
Foi aprovado o Regimento Geral através da Resolução Nº 14 de 03 de julho de 2012 e institucionalizado o Comitê Gestor de Segurança da Informação através da resolução nº 22 de 10 de agosto de 2012.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Recomendação atendida			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201203346	2.1.3.4	Ofício nº 16692/2012-CGU-Regional/AP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
Item 2.1.3.4 – Recomendação 001: Elaborar documento contemplando a metodologia para o desenvolvimento de sistemas na entidade.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Tecnologia da Informação			94428
Síntese da Providência Adotada			
Foi institucionalizado o MDS através da resolução nº 16 de 03 de julho de 2012.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Recomendação atendida			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201203346	2.1.3.5	Ofício nº 16692/2012-CGU-Regional/AP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
Item 2.1.3.5 – Recomendação 001: Providenciar o retorno dos servidores cedidos, uma vez que o cessionário encontra-se em débito com cedente.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas			94428
Síntese da Providência Adotada			
Foi providenciado a cobrança dos valores pendentes, caso não fosse pago, seria solicitado o retorno dos servidores cedidos, porém a situação foi regularizada, e não havendo pendências financeiras, os servidores continuaram cedidos.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Recomendação atendida			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201203346	2.1.3.5	Ofício nº 16692/2012-CGU-Regional/AP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
Item 2.1.3.5 – Recomendação 002: Proceder à inscrição em dívida ativa, contra o Estado do Amapá, tendo em vista as várias solicitações de ressarcimento efetuadas, sem obtenção de pagamento			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas			94428
Síntese da Providência Adotada			
Não houve necessidade de inscrever na dívida ativa contra o Governo do Estado do Amapá, devido o ressarcimento da dívida.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Recomendação atendida			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A burocratização excessiva nos tramites processuais da esfera estadual dificulta o ágil adimplemento das obrigações por parte do órgão cessionário, dilema amenizado pela sistematização da cobrança por parte do IFAP. Com o adimplemento por parte do GEA, do valor relativo a cessão dos servidores, consideramos perdido o objeto da recomendação de proceder com o retorno dos servidores e consequentemente a inscrição na dívida ativa do GEA.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201203346	2.1.3.6	Ofício nº 16692/2012-CGU-Regional/AP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
Item 2.1.3.6 – Recomendação 001: Implementar controles internos efetivos na área de licitação, com intuito de se evitar as falhas apontadas.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração			94428
Síntese da Providência Adotada			
Foi elaborado o Manual de Compras onde consta os procedimentos, recomendações, fluxogramas, e os controles relativos à licitações, aprovado pela Resolução nº 032 de 28 de dezembro de 2012.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Recomendação atendida			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
<p>FATORES POSITIVOS:</p> <p>1 – A dedicação e o esforço da equipe designada para elaborar o Manual de Compras de acordo com a legislação, incluindo a construção de fluxogramas, e todos os procedimentos necessários visando a eliminação de falhas cometidas anteriormente.</p> <p>2 – A conclusão e aprovação dentro do Prazo que foi estabelecido.</p> <p>FATORES NEGATIVOS:</p> <p>1 - A falta de servidores com experiência nessa atividade, que pudesse colaborar com a equipe na elaboração do Manual de Compras.</p> <p>AVALIAÇÃO:</p> <p>1 – Devido o Manual de Compras ter sido concluído e aprovado somente no final do ano de 2012, não houve tempo suficiente em 2012 para avaliação de resultados trazidos por ele, o que só será avaliado no decorrer de 2013.</p>			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201203346	2.1.3.6	Ofício nº 16692/2012-CGU-Regional/AP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
Item 2.1.3.6 – Recomendação 002: Destituir as servidoras nomeadas concomitantemente como fiscais de contrato e pregoeiras de uma das duas funções.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração			94428
Síntese da Providência Adotada			
As duas servidoras que acumulavam as funções de Pregoeiras e fiscais de Contratos, nomeadas pela Portaria nº 271 de 10 de Outubro de 2011, foram destituídas da função de pregoeiras através da Portaria nº 232/2012, de 07 de Maio de 2012.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Recomendação atendida			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Nenhum fator POSITIVO ou NEGATIVO facilitou ou Prejudicou a adoção desta providência pelo gestor, até porque as duas servidoras embora fossem nomeadas como Pregoeiras não realizavam essa atividade.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201203346	2.1.3.7	Ofício nº 16692/2012-CGU-Regional/AP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
Item 2.1.3.7 – Recomendação 001: Implementar estrutura e ambiente de controles no IFAP com intuito de se evitar fragilidades e erros que comprometam o alcance de resultados.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração			94428
Síntese da Providência Adotada			
Foi iniciada implementação na estrutura e ambiente de controles, através da elaboração de manuais em todos os departamentos e áreas do Instituto, normatizando todos os procedimentos executados, contribuindo como ferramenta de controle interno. Foi aprovado o Manual de Compra, através da Resolução nº 032 de 28 de dezembro de 2012, o Manual da Diretoria de Planejamento e Finanças conforme Resolução nº 33 de 28 de dezembro de 2012, e outros já estão em fase de finalização.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Recomendação atendida			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
FATORES POSITIVOS:			
1 – A dedicação e o esforço das equipes na elaboração dos Manuais de Compras e de Finanças.			
2 – A conclusão e aprovação dentro dos Prazos estabelecidos.			
FATORES NEGATIVOS:			
1 - A falta de servidores com experiência nessa atividade, que pudesse colaborar com a equipe na elaboração desses Manuais.			
AVALIAÇÃO:			
1 – Devido os Manuais de Compras e de Finanças terem sido concluídos e aprovados somente no final do ano de 2012, não houve tempo suficiente em 2012 para avaliação de resultados trazidos por eles, o que só irá acontecer em 2013.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201203346	2.1.4.1	Ofício nº 16692/2012-CGU-Regional/AP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
Item 2.1.4.1 – Recomendação 001: Providenciar documentação necessária para os devidos registros dos imóveis no SPIUnet, a fim de manter atualizadas as informações patrimonial da entidade.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração			94428
Síntese da Providência Adotada			
Foram tomadas as devidas providências com relação a documentações dos terrenos e os devidos registros dos imóveis. O lançamento no SpiuNET esá lançado apenas o <i>Campus</i> Laranjal do Jari e aguardando finalização da documentação do <i>Campus</i> Macapá.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Recomendação atendida			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Para esta recomendação os fatores Negativos EXTERNOS contribuíram de forma decisiva para que ela não fosse atendida em 2012 pelos seguintes fatores:			
<p>1º - O Terreno do <i>Campus</i> Macapá foi doado ao IFAP pelo Governo do Estado como forma de contrapartida para que a instituição fosse instalada.</p> <p>2º - Desde o ano de 2010, o IFAP tenta junto ao Governo os documentos necessários para que seja lavrada escritura Pública transferindo o lote para o nome da instituição.</p> <p>3º - Um dos documentos exigidos pelo Cartório de Registro Cível para lavrar a escritura Pública, é uma CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS”. E como até o ano de 2012 O Governador do Estado e Prefeito Municipal eram inimigos políticos, O governo Não quitava o débito com a prefeitura, a Prefeitura não emitia a Certidão e o IFAP não conseguia fazer a transferência do Terreno para seu nome.</p> <p>4º - Com a Mudança de Prefeito, a Prefeitura emitiu a Certidão e os documentos já se encontram no Cartório de registro Cível para emissão da Escritura Pública.</p> <p>5º - De Posse da Escritura Pública o lote será Registrado no Cartório de Imóveis em nome do IFAP, e só então será possível cadastrá-lo no SPIUnet.</p>			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201203346	2.1.5.1	Ofício nº 16692/2012-CGU-Regional/AP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
Item 2.1.5.1 – Recomendação 001: Proceder ao devido cadastro dos atos de admissão dos servidores mencionados no SISAC.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diretoria de Gestão de Pessoas			94428
Síntese da Providência Adotada			
Procederam o devido cadastro dos atos de admissão dos servidores mencionados no SISAC.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Recomendação atendida			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Acatamos a decisão, e procedemos o devido registro no SISAC dos atos de admissão dos servidores que foram mencionados no Ofício nº 16692/2012-CGU-Regional/AP, encontramos dificuldades em cumprir os prazos legais, devido ao fato de contarmos com apenas um servidor habilitado no cadastramento no SISAC/TCU, questão já superada com o acréscimo de servidores no setor de pessoal e redimensionamento das atividades.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201203346	2.1.7.1	Ofício nº 16692/2012-CGU-Regional/AP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
Item 2.1.7.1 – Recomendação 001: Implementar procedimentos necessários à separação e destinação dos resíduos recicláveis, em cumprimento às disposições do Decreto nº 5.940/2006.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração			94428
Síntese da Providência Adotada			
<p>Foi realizado processo licitatório e adquiridas as lixeiras seletivas que foram instaladas em todas as Unidades do IFAP em Macapá e Laranjal do Jari. A seleção e coleta é realizada e os resíduos sólidos coletados são entregues para a empresa Mega Reciclagens que faz a destinação correta desses produtos.</p> <p>Não temos contrato assinado com a empresa Mega Reciclagem, temos apenas acordo verbal de entregar os resíduos no endereço da empresa e ela realiza o procedimento de destinação.</p> <p>Os resíduos recicláveis são coletados e quando atinge-se uma quantidade razoável fazemos a entrega no endereço da empresa. Não temos um calendário estabelecendo data ou período para essa entrega.</p>			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Recomendação atendida			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
<p>Fatores positivos para a adoção das providências.</p> <p>1 – A vontade da Administração para fazer o que é necessário, pois, como até 10 Março de 2012 o IFAP não funcionava em prédio próprio, assim que mudamos para as nossas instalações, foram adquiridas as lixeiras para coleta seletiva do lixo produzido.</p> <p>Fator Negativo que dificultou a adoção da providência:</p> <p>1 – Encontra no estado uma empresa credenciada pelos órgãos ambientais, para fazer a destinação correta do lixo reciclável. “Mas conseguimos”.</p>			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201203346	2.1.7.2	Ofício nº 16692/2012-CGU-Regional/AP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
Item 2.1.7.2 – Recomendação 001: Providenciar a adequação de seus processos de aquisição às disposições contidas na IN SLTI/MP nº 01/2010, bem como na Portaria SLTI nº 02/2010.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração			94428
Síntese da Providência Adotada			
Foi determinado ao Departamento de Compras que a partir de setembro de 2012, passou a exigir em todos os editais de Licitação os critérios de Sustentabilidade Ambiental de acordo com o que dispõe as IN SLTI/MP nº 01/2012 e Portaria SLTI nº 02/2010.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Recomendação atendida			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Para a adoção desta providência não foram observados fatores positivos ou negativos, a Instrução Normativa existe e foi apenas cumprido o que ela estabelece.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201203346	2.1.8.1	Ofício nº 16692/2012-CGU-Regional/AP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
Item 2.1.8.1 – Recomendação 001: Elaborar normativos e/ou rotinas prevendo o registro e atualização no sistema SIASG de todos os contratos firmados pela entidade.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Administração			94428
Síntese da Providência Adotada			
Foi elaborado normativos e rotinas prevendo o registro e atualização no sistema SIASG de todos os contratos firmados pela entidade.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Recomendação atendida			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Para a adoção desta providência não foram observados fatores positivos ou negativos, a Coordenadora de Contratos e Convênios foi substituída e o novo Coordenados está cumprindo a determinação corretamente.			

10.1.4 Recomendações da OCI pendentes de atendimento ao final do exercício

Quadro A.10.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	201204249	1.1.1.3	Ofício nº 22334/2012-CGU-Regional/AP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
Item 1.1.1.3 – Recomendação 002: Recomenda-se à DIGEP/IFAP que notifique os servidores Carlos Alexandre Santana Oliveira e Michele Yokono Sousa a reestruturarem suas jornadas de trabalho de forma compatível com a condição humana. De acordo com o Parecer da AGU GC nº 145, de 30.03.1998, procedendo à instauração, bem como promova o devido controle da jornada de trabalho dos referidos servidores.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS			94428
Justificativa para o seu não Cumprimento			
O servidor Carlos Alexandre Santana Oliveira, apresentou documentação (Portaria nº 306/2011 – SEAD) que eliminou a sua pendência, a servidora Michele Yokono Sousa não apresentou documentos que comprovem a reestruturação da sua jornada de trabalho favorecendo a abertura de PAD. Foi instaurada Comissão de Processo Administrativo Disciplinar presidida pelo Sr. Maurício Gomes Filho, servidor do quadro permanente do Ministério da Educação, matrícula siape 0050746 e demais componentes da comissão, a fim de apurar fatos e responsabilidades constante do Processo de nº 23228.000670/2011-28, que encontra-se em fase de conclusão.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Os servidores Selma Gomes da Silva e Fabiano Cavalcanti de Oliveira, somente após notificação apresentaram documentos que comprovavam a não acumulação de cargos, situação essa que poderia ter sido evitada, se os mesmos tivessem apresentados os documentos no momentos dos seus desligamentos dos outros vínculos empregatícios. Informamos que o controle de assiduidade e pontualidade, em síntese da jornada de trabalho dos referidos servidores no IFAP, respeita o Decreto nº 1590/95, sendo de responsabilidade, conforme dispõe a legislação supracitada da chefia imediata, questão essa consolidada internamente através do memorando circular, nº 01/2012/DIGEP, perpassando pelo campo da acumulação ilícita procedemos o controle por intermédio de declarações dos servidores na entrada do servidor em nosso órgão e periodicamente promovemos o recadastramento das mesmas, nos alimentando da presunção de veracidade que são revestidos os atos praticados por servidores públicos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	201204249	1.1.1.5	Ofício nº 22334/2012-CGU-Regional/AP
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			94428
Descrição da Recomendação			
Item 1.1.1.5 – Recomendação 001: Recomenda-se à DIGEP/IFAP que notifique os servidores a seguir relacionados a apresentarem documentos comprobatórios, emitidos por todos os órgãos pertinentes, atestando seu efetivo desligamento das respectivas empresas: Wadson Barros Pereira, Gil Constâncio de Lima Rodrigues Filho, Marcos Dione Martins dos Santos, Zigmundo Antônio de Paula, Agostinho Alves de Oliveira Júnior, José Luis Nogueira Marques e André Luiz da Silva Freire			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS			94428
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Os servidores Zigmundo Antônio de Paula, José Luis Nogueira Marques, não apresentaram documentação comprobatória, atestando o seu efetivo desligamento das respectivas empresas, favorecendo a abertura de PAD. Foi instaurada Comissão de Processo Administrativo Disciplinar presidida pelo Sr. Maurício Gomes Filho, servidor do quadro permanente do Ministério da Educação, matrícula siape 0050746 e demais componentes da comissão, a fim de apurar fatos e responsabilidades constantes nos Processos de nºs 23228.000668/2011-59 e 23228.000159/2011-26, que encontram-se em fase de conclusão.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

10.2 INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

- **ESTRUTURA E POSICIONAMENTO DA UNIDADE DE AUDITORIA NO ORGANOGAMA DA UJ;**

A unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, cuja função é contribuir no fortalecimento da Gestão, está diretamente vinculada ao Conselho Superior, cujo organograma da Instituição está pendente de aprovação pelo Conselho Superior.

O Instituto Federal do Amapá, atualmente possui apenas um Auditor Interno, porém no início do ano de 2012, havia mais uma servidora para auxiliar nos trabalhos da Auditoria sendo que a mesma ficou apenas um mês pois foi aprovada em outro concurso, deixando portanto a Auditoria Interna do IFAP.

Considerando também que a unidade de Auditoria Interna do IFAP, ainda não está estruturada necessitando ser instituída. Muito embora o IFAP já ofereceu uma estrutura física adequada para realização dos trabalhos: sala, armários, estações de trabalho, cadeiras, entre outros.

- **TRABALHOS MAIS RELEVANTES REALIZADOS NO EXERCÍCIO E PRINCIPAIS CONSTATAÇÕES;**

Considerando a deficiência de recursos humanos, por ser apenas um auditor, mesmo assim foram realizadas todas as auditorias planejadas no PAINT para o exercício de 2012.

Segue abaixo os trabalhos mais relevantes e suas principais constatações.

Nº do Relatório de Auditoria.	Ação do PAINT	Área Examinada	Constatações (Item nº)
01	4.1	Gestão Patrimonial	<p>Nº 01 - Divergência entre os registros dos bens no SIAFI e o Relatório de Movimentação dos Bens – RMB.</p> <p>Nº 02 – Divergência na informação constante do Inventário quanto a localização física dos bens .</p> <p>Nº 03 – Divergência nos valores dos bens entre o Relatório de Registro de Entrada de Bens Permanente e o Relatório de Inventário.</p> <p>Nº 03 – Deficiência no controle dos bens, ausência de alguns Termos de Responsabilidades.</p> <p>Nº 05 – Ausência de Termo de Responsabilidade nos casos de redistribuição do bem, para um novo responsável.</p>
04	6.5	Gestão de Recursos Humanos	<p>Nº 01 – Fragilidade no controle de frequência dos servidores: faltas registradas em ponto e não descontadas em folha de pagamento.</p> <p>Nº 02 – Deficiência nos controles de Atestados Médicos e demora no encaminhamento para Perícia Oficial singular e inexistência de encaminhamento para Perícia por Junta Oficial nos casos existentes.</p>
05	6.1	Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços.	Nº 01 – Fragilidade no controle da tramitação de processos licitatórios.
07	6.3	Gestão Financeira	<p>Nº 01 – Falha nos atos de pagamentos, ausência de consulta ao SICAF, onde constava que a Regularidade Fiscal da empresa estava vencida.</p> <p>Nº 05 – Falhas nos procedimentos de recebimentos de materiais adquiridos através de suprimentos de fundos, Notas Fiscais sem o devido carimbo de “Atesto “do recebimento.</p> <p>Nº 05 – Ausência de controle no recebimento de Nota Fiscal, cuja data de validade estava vencida, portanto sem valor fiscal.</p>
08	6.2	Gestão de Contratos	<p>Nº 02 – Ausência da cobrança da Garantia constante do Contrato .</p> <p>Nº 05 – Falha nos controles de recebimentos de documentos para efeito de pagamento pelos fiscais de contratos, deixando que conferir relação de terceirizados com a RE/FGTS, ausência de RAIS e CAGED, conforme consta em cláusula contratual. Ausência de Glosa sobre falta de terceirizados conforme cláusula contratual.</p>

			<p>Nº 07 – Ausência de Portaria de designação de Fiscal de contrato junto ao processo.</p> <p>Nº 08 – Ausência de Livro de Ocorrências referentes aos Contratos ou padronização nos procedimentos.</p>
09	4.2	Gestão Patrimonial/Almoxarifado	<p>Nº 02 – Desrespeito ao princípio da segregação de função, registro de entrada e saída de material pelo mesmo servidor.</p> <p>Nº 03 – Fragilidade nos controles de registros do estoque de materiais que é processado manualmente em uma planilha do EXCEL.</p> <p>Nº 04 - Fragilidade nos controles de saída do estoque de materiais que é processado manualmente em uma planilha do EXCEL.</p> <p>Nº 07 – Ausência de controle de segurança no armazenamento dos materiais no almoxarifado devido a falta de extintores de incêndio.</p>
10	4.3	Gestão Patrimonial (Frota de Veículos)– <i>Campus</i> Laranjal do Jari	<p>Nº 04 – Ausência de justificativa no Mapa de Controle de Desempenho dos Veículos com relação ao aumento de consumo de combustível em apenas um dos veículos existentes no <i>Campus</i>.</p>
11	4.1	Gestão Patrimonial – <i>Campus</i> Laranjal do Jari	<p>Nº 01 – Falha nos controles de recebimento de bens móveis enviados pela Reitoria, dificultando a análise dos valores e quantidades recebidas, tornando inviável a confrontação de valores existentes no SIAFI.</p> <p>Nº 02 – Deficiência no recebimento e distribuição do Bem. Localizado bem com tombamento da Reitoria, recebido e distribuído no <i>Campus</i> Laranjal do Jari.</p> <p>Nº 03 – Ausência de Nota Fiscal, quando do recebimento do Bem no <i>Campus</i> Laranjal do Jari dificultando a conferência do produto.</p>

- **RELAÇÃO ENTRE A QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES FEITAS E A QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS PELA ALTA GERÊNCIA;**

Nº do Relatório	Ação do PAINT	Área Examinada	Quantidade de Recomendações Feitas	Quantidade de Recomendações Implementadas	% de Recomendações Implementadas
01	4.1	Coordenação de Patrimônio	04	02	50%
04	6.5	Diretoria de Gestão de Pessoas	02	01	50%
05	6.1	Departamento de Compras	01	01	100%
07	6.3	Departamento de Planejamento e Finanças	02	02	100%
08	6.2	Coordenação de Contratos	04	04	100%
09	4.2	Coordenação do Almoxarifado	03	03	100%
10	4.3	Diretoria Administrativa(Frota de Veículos)/ <i>Campus</i> Laranjal do Jari	01	01	100%
11	4.1	Diretoria Administrativa/ <i>Campus</i> Laranjal do Jari	03	03	100%

- **DESCRIÇÃO DAS ROTINAS DE ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES GERENCIAIS DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES EXARADAS PELA AUDITORIA INTERNA;**

Quando da elaboração dos Relatórios de Auditoria, são feitas algumas recomendações, as quais são encaminhadas para os setores auditados. Com o intuito de contribuir na otimização das atividades realizadas, a AUDIN, orienta a implementação de algumas medidas voltadas para minimizar as fragilidades detectadas no decorrer dos trabalhos.

Posteriormente a AUDIN envia memorando solicitando informações sobre o atendimento as recomendações constantes do Relatório de Auditoria, enquanto não houver a implementação devida a Auditoria Interna acompanha e solicita documentos comprobatórios da implementação das referidas recomendações.

Para o exercício de 2013 a AUDIN, estará implantando uma nova metodologia de trabalho, para facilitar o acompanhamento ao atendimento às suas recomendações o que se dará através da elaboração do Plano de Providências, semelhante ao que se utiliza para atendimento as recomendações da CGU e também realizando visitas *in loco* para facilitar a comprovação do atendimento à recomendação da AUDIN.

INFORMAÇÃO DA EXISTÊNCIA OU NÃO DE SISTEMÁTICA E DE SISTEMA PARA MONITORAMENTO DOS RESULTADOS DECORRENTES DOS TRABALHOS DA AUDITORIA INTERNA;

A partir do exercício de 2013 a AUDIN estará sistematizando procedimentos de monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos realizados, utilizará o Plano de Providências como ferramenta no controle e no acompanhamento de todas as implementações por ela sugerida.

COMO SE DÁ A CERTIFICAÇÃO DE QUE A ALTA GERÊNCIA TOMOU CONHECIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES FEITAS PELA AUDITORIA INTERNA E A ACEITAÇÃO DOS RISCOS PELA NÃO IMPLEMENTAÇÃO DE TAIS RECOMENDAÇÕES;

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

Posteriormente o Relatório Final de Auditoria e enviado ao Reitor do Instituto para seu conhecimento e enviado a CGU/AP.

- DESCRIÇÃO DA SISTEMÁTICA DE COMUNICAÇÃO À ALTA GERÊNCIA, AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E AO COMITÊ DE AUDITORIA SOBRE RISCOS CONSIDERADOS ELEVADOS, MAS ASSUMIDOS PELA ALTA GERÊNCIA AO DECIDIR NÃO IMPLEMENTAR AS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA.

No geral a alta gerência tem se mostrado sensível às recomendações apresentadas pela Auditoria Interna, buscando sempre atender as nossas solicitações, favorecendo o fortalecimento das ações voltadas a gestão da coisa pública.

10.3 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI 8.730/93

10.3.1 Situação de Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8730/93

Quadro A.10.5 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	61		
	Entregaram a DBR	61		
	Não cumpriram a obrigação	0		
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: Registros Funcionais – Diretoria de Gestão de Pessoas

Obs. Informamos que os valores inseridos na tabela é considerando que a mesma refere-se somente aos servidores que adentraram em nosso órgão no exercício/2012, se for pra considerar desde agosto/2010 o número correto é 245 servidores, já que exigimos de todos os servidores na sua entrada no IFAP a declaração em comento e adotamos a atualização periódica no fim de cada exercício.

10.3.1.1 Análise Crítica

Todos os servidores ao serem contratados pela instituição são obrigados a entregar a Declaração de Bens e Rendias conforme exigido na Lei 8.730/93, sendo adotado isso como uma ferramenta de controle, que favorece a manutenção e atualização das informações.

10.4 MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

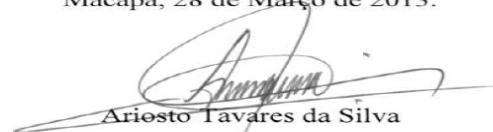
10.4.1 Modelo de Declaração de Atualização de Dados no SIASG SICONV

Quadro A.10.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **ARIOSTO TAVARES DA SILVA**, CPF Nº **067.430.302-44**, Pró-Reitor de Administração, exercido no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Macapá, 28 de Março de 2013.



Ariosto Tavares da Silva

CPF: 067.430.302 - 44

Pró-Reitor de Administração - IFAP

11 PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.
11.1 INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS

ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS
AO SETOR PÚBLICO

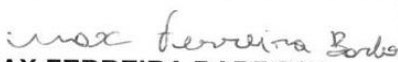
11.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos
Não se aplica

**11.2 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

11.2.2 Declaração com Ressalva

Quadro A.11.2 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício Não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

Relatório de Gestão IFAP 2012

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ			158150
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</p> <p style="margin-left: 40px;">a) Os bens intangíveis não estão sendo amortizado.</p> <p style="margin-left: 40px;">Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	MACAPÁ, AMAPÁ	Data	26/02/13
Contador Responsável	 MAX FERREIRA BARBOSA	CRC n.º	AP002023/O-0

11.3 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS PREVISTAS NA LEI Nº4.320/1964 E PELA NBCT 16.6 APROVADA PELA RESOLUÇÃO CFC Nº 1.133/2008

Os Quadros A.11.3 e A.11.4 não se aplicam.

11.5.2 Composição Acionária da UJ como investidora

NÃO SE APLICA

11.6 PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE

12 PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

12.1 OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ

13 PARTE B, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012

13.1 INDICADORES DE GESTÃO DAS IFET NOS TERMOS DO ACÓRDÃO TCU N.º 2.267/2005

Os Indicadores de desempenho nos termos do Acórdão TCU n.º 2.267/2005 já foram analisados no capítulo 2, item 2.4.1 Indicadores de Gestão das IFET nos Termos do Acórdão TCU n.º 2.267/2005

Quadro B.7.1 – Resultados dos Indicadores – Acórdão TCU n.º 2.267/2005

Indicadores		Fórmula de Cálculo	Exercícios		
			2012	2011	2010
Acadêmicos	Relação Candidato/Vaga		2,13	3,17	3,95
	Relação Ingressos/Aluno		55,6%	82,59%	100%
	Relação Concluintes/Aluno		6,0%	14,67%	-
	Índice de Eficiência Acadêmica - Concluintes		59,6%	46,12%	-
	Índice de Retenção do Fluxo Escolar		28,5	3,37	-
	Relação de Alunos/Docente em Tempo Integral		19,81	19,25	18,26
Administrativos	Gastos Correntes por Aluno		2.723,16	R\$ 3.415,31	R\$ 5.123,60
	Percentual de Gastos com Pessoal		50,70%	44,81%	7,58%
	Percentual de Gastos com outros Custeios		14,07%	10,88%	7,86%
	Percentual de Gastos com Investimentos		35,22%	44,31%	83,8%
Gestão de Pessoas	Índice de Titulação do Corpo Docente		3,13	2,88	2,74
Sócio econômico	Número de Alunos Matriculados Classificados de acordo com a Renda Per Capta Familiar		2010	2011	2012
	0 < RFP ¹ <= 0,5 SM ² - 0		115	80	186
	0,5 < RFP <= 1 SM - 0		48	41	-
	1 < RFP <= 1,5 SM - 0		72	21	-
	1,5 < RFP <= 2,5 SM - 0		62	13	38
	2,5 < RFP <= 3 SM - 0		9	3	-
	RFP > 3 SM		66	27	11

13.2 Análise dos Resultados dos Indicadores de Gestão das IFET

Análise crítica já foi feita no capítulo 2, item 2.4