



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá

RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

Macapá
2016

RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

Relatório de Gestão do exercício de 2015 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN 63/2010, da DN TCU 146/2015, da Portaria TCU 321/2015; construído pela Comissão de Elaboração do Relatório de Gestão 2015, Portaria 1.423/2015/GR/IFAP.

Macapá
2016

REITORA

Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Ariosto Tavares da Silva

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Mário Rodrigues da Silva

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Pedro Clei Sanches Macedo

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Érika da Costa Bezerra

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Vinícius Batista Campos

DIRETORA GERAL – *CAMPUS LARANJAL DO JARI*

Marianise Paranhos Pereira Nazário

DIRETOR GERAL – *CAMPUS MACAPÁ*

Jorge Emílio Henriques Gomes

DIRETOR GERAL – *CAMPUS PORTO GRANDE*

José Itapuan dos Santos Duarte

DIRETORA GERAL – *CAMPUS SANTANA*

Ângela Irene Farias de Araújo Utzig

LISTA DE SIGLAS

AUDIN- Auditoria Interna
CGU – Controladoria Geral da União
CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CONNEPI - Congresso de Pesquisa e Inovação da Rede Norte Nordeste de Educação Tecnológica
CFC – Conselho Federal de Contabilidade
CPF – Cadastro de Pessoa Física
CPPAD – Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar
DE - Dedicção Exclusiva
DELIC – Departamento de Licitações e Compras
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
FIC- Formação Inicial e Continuada
IN – Instrução Normativa
IFAP – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá
IFET-Institutos Federais de Educação Tecnológica
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA – Lei Orçamentária Anual
MEC – Ministério da Educação
NAPNE- Núcleo de Apoio dos Portadores de Necessidades Especiais
NBC - Norma Brasileira de Contabilidade
OCI - Órgão de Controle interno
PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional
PPA- Plano Plurianual
PPI – Projeto Pedagógico Institucional
PIBID-Programa de Bolsa de Iniciação à Docência
PROAD – Pró-Reitoria de Administração e Planejamento
PRODIN - Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional
PROEJA – FIC - Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Jovens e Adultos, na Formação Inicial e continuada
PROEN - Pró-Reitoria de Ensino
PRONATEC- Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego
PROPESQ – Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação
PROEXT – Pró-Reitoria de Extensão
SETEC - Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
SFC - Secretaria Federal de Controle Interno
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira
SIGA-EDU-Sistema Integrado de Gestão Acadêmica-Educação
SIAPE - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SICONV - Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria
Ensino Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Pará
SIGA-ADM-Sistema Integrado de Gestão Acadêmica-Administração
SIGEPE – Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal
SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle
SIORG - Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SISTEC - Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica
SISU - Sistema de Seleção Unificada SISU
TCE – Tomadas de Contas Especial
TAM – Termo de Acordo de Metas
TCU – Tribunal de Contas da União
TI – Tecnologia da Informação
UG – Unidade Gestora
UGR – Unidade Gestora Responsável
UJ – Unidade Jurisdicionada
UPC – Unidade Prestadora de Contas
UO – Unidade Orçamentária

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	9
1 VISÃO GERAL DA UNIDADE	12
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE.....	12
1.2 FINALIDADES E COMPETÊNCIAS.....	14
1.3 NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE.....	15
1.4 BREVE HISTÓRICO DO ÓRGÃO.....	16
1.5 AMBIENTE DE ATUAÇÃO.....	16
1.6 ORGANOGRAMA.....	18
1.7 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.....	20
2 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL	31
2.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS OBJETIVOS DO EXERCÍCIO.....	31
2.2 ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.....	31
2.3 VINCULAÇÃO DOS PLANOS DA UNIDADE COM AS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS E OUTROS PLANOS.....	33
2.4 FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E RESULTADOS DOS PLANOS.....	34
2.5 EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA COM TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS.....	35
2.6 SUPRIMENTO DE FUNDOS, CONTAS BANCÁRIAS TIPO B E CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL.....	38
2.7 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO.....	40
2.7.1 INDICADORES DE GESTÃO DAS IFET NOS TERMOS DO ACÓRDÃO TCU 2.267/2005.....	40
2.7.2 Análise Crítica dos Indicadores Institucionais.....	43
2.8 INDICADORES ADMINISTRATIVOS.....	54
2.9 INDICADORES SOCIOECONOMICOS.....	59
2.10 GESTÃO DE PESSOAS.....	62
3 GOVERNANÇA	64
3.1 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA.....	64
3.2 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E DE APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS.....	78
3.3 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....	79
4 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	109
4.1 CANAIS DE ACESSO AO CIDADÃO.....	109
4.2 CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO.....	112
4.3 AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS.....	112
4.4 MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE.....	113
4.5 MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES.....	113
5 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	114
5.1 DESEMPENHO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO.....	114
6 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	123
6.1 GESTÃO DE PESSOAS.....	123
6.1.1 ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE	123
6.1.2 DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS COM PESSOAL.....	124
6.1.3 POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO.....	125
6.1.4 IRREGULARIDADES RELACIONADAS AO PESSOAL.....	125
6.1.5 GESTÃO DE RISCOS RELACIONADOS AO PESSOAL.....	125

6.1.6 CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DE APOIO E DE ESTAGIÁRIOS.....	127
6.2 GESTÃO DE PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA.....	130
6.2.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS.....	130
6.2.2 POLÍTICA DE DESTINAÇÃO DE VEÍCULOS INSERVÍVEIS OU FORA DE USO E INFORMAÇÕES GERENCIAIS SOBRE VEÍCULOS NESSAS CONDIÇÕES.....	131
6.3 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	131
6.4 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE.....	132
6.4.1 ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS E NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS.....	132
7 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE.....	133
7.1 TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU.....	133
7.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO.....	134
7.3 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE DANO AO ERÁRIO.....	135
7.4 INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA.....	135

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.....	12
Quadro 2 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas.....	18
Quadro 3 – Macroprocessos da área Ensino.....	20
Quadro 4 – Macroprocessos da área Extensão.....	22
Quadro 5 – Macroprocessos da área Pesquisa.....	23
Quadro 6 – Macroprocessos <i>Campus</i> Laranjal do Jari.....	24
Quadro 7 – Macroprocessos <i>Campus</i> Macapá.....	27
Quadro 8 – Macroprocessos <i>Campus</i> Santana.....	28
Quadro 9 - Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes recebidos nos últimos dois exercícios.....	35
Quadro 10 - Resumo da prestação de contas sobre transferências recebidas pela UJ na modalidade Termo de cooperação.....	36
Quadro 11 - Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão.....	37
Quadro 12 - Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos.....	37
Quadro 13 - Concessão de suprimento de fundos.....	38
Quadro 14 - Utilização de suprimento de fundos.....	38
Quadro 15 - Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência.....	39
Quadro 16 - Resultados dos Indicadores – Acórdão TCU n.º 2.267/2005.....	41
Quadro 17 – Relação Candidato x Vaga	43
Quadro 18 – Quantitativo de Inscritos e Vagas.....	43
Quadro 19 – Relação de Ingressos x Alunos.....	45
Quadro 20 - Quantitativo de Ingressantes e total de matriculados – 2015.....	46
Quadro 21 – Relação concluintes x alunos.....	47
Quadro 22 - Quantitativo de concluintes e matriculados – 2015.....	47
Quadro 23 – Ações da Auditoria Interna.....	68
Quadro 24 - Ações do Plano Anual de Auditoria.....	71
Quadro 25 – Ação/Subtítulos – OFSS.....	114
Quadro 26– Ação/Subtítulos – OFSS.....	115
Quadro 27 – Ação/Subtítulos – OFSS.....	116
Quadro 28 - Ações não previstas loa do exercício - restos a pagar – OFSS.....	117
Quadro 29 – Despesas por modalidade de contratação.....	118
Quadro 30 – Despesas por grupo e elemento de despesa.....	120

Quadro 31 – Força de trabalho da UPC.....	123
Quadro 32 – Distribuição da lotação efetiva.....	123
Quadro 33 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas....	124
Quadro 34 – Despesas de pessoal.....	124
Quadro 35 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade.....	128

APRESENTAÇÃO

O presente relatório refere-se à prestação de contas referente à execução orçamentária e financeira e às ações realizadas pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, no exercício de 2015. O Relatório foi elaborado em consonância com as disposições da Instrução Normativa TCU nº. 63/2010, Decisão Normativa TCU nº 146 e 147/2015, Portaria – TCU nº 321/2015 dentre outros subsídios legais.

A elaboração deste relatório considerou os programas e ações, assim como suas respectivas metas, contidas na Lei nº 13.115, de 20 de abril de 2015, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2015. O acompanhamento da execução orçamentária e financeira e consolidação deste documento foram realizados por meio dos sistemas: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI; Sistema Integrado de Monitoramento do Ministério da Educação – SIMEC; Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC; Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE e Sistema de Gestão de Pessoas - SIGEPE, Sistema de Convênios do Governo Federal – SICONV e registros administrativos do IFAP.

O Capítulo 1º abordou a Visão Geral da Unidade, enfatizando as finalidades e competências da UPC. A organização do Relatório de Gestão 2015 foi determinada de acordo com os termos da DN/TCU Nº 146/2015, sendo que o conteúdo está demonstrado na forma consolidada, em virtude da descentralização parcial de recursos aos *Campi* Macapá, Laranjal do Jari e Santana e Porto Grande; este, apesar de implantado, apresenta recursos vinculados à reitoria.

A apresentação do Relatório de Gestão da UPC – IFAP/2015 obedeceu aos termos do art. 5º da IN/TCU Nº 63/2010, assim como as configurações dispostas no Anexo I da DN-TCU nº 146/2015 e a elaboração dos conteúdos conforme Portaria - TCU 321/2015. Esta classificação inclui os *Campi* Laranjal do Jari, Macapá Santana e Porto Grande e, como Gestões Relacionadas à UPC/IFAP. E o IFAP como Unidade vinculada à UPC Ministério da Educação – MEC. O organograma Funcional do IFAP foi apresentado em conformidade com a estrutura aprovada na Lei 11.892/2008, no Estatuto da Instituição e no Regimento Geral. Nas composições da cada unidade administrativa da UPC, embora não tenha sido aprovada ainda, o desenho do organograma foi apresentado, ficando as subunidades previstas para aprovação no Regimento Interno (em elaboração) da Reitoria

e nos *Campi* Laranjal do Jari, Macapá, Porto Grande e Santana. Esta estrutura está contida no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFAP. No plano dos Macroprocessos, foram estabelecidos, para efeito didático, 3 (três) áreas finalísticas de funcionamento da Instituição: Ensino, Pesquisa e Extensão, e 5 (cinco) áreas meio: Administração, Desenvolvimento Institucional, Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação e Comunicação.

O Capítulo 2º aborda o tema relativo ao Planejamento Organizacional 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.

O capítulo 3º trata da Estrutura de Governança e de autocontrole da Gestão, destacam-se as informações sobre a auditoria interna e atividades de correição de apuração de ilícitos administrativos e Gestão de controles internos, respectivamente, o IFAP possui uma estrutura definida de correição, 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.

O Capítulo 4º trata do relacionamento com a sociedade. Esse item dispôs sobre os canais de acesso do cidadão ao Instituto para fins de solicitação, reclamações, denúncias e sugestões. Assim como dos mecanismos para medir a satisfação do usuário e a demonstração de resultados das pesquisas sobre a opinião pública a respeito da atuação do órgão na região. A Carta de Serviços ao Cidadão é uma ferramenta de esclarecimento sobre todos os programas desenvolvidos pela instituição, especialmente relacionados à área fim de atuação.

O capítulo 5º descreveu aspectos relacionados ao desempenho orçamentário, execução descentralizada com transferência de recursos; e aspectos relacionados aos indicadores de desempenho.

O capítulo 6º elencou aspectos relacionados as áreas especiais da gestão, especialmente no que concerne ao patrimônio e pessoal, enfatizando aspectos pertinentes à terceirização de mão-de-obra e custos relacionados. Em relação ao patrimônio mobiliário e imobiliário apresentou informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e normas que regulamentam o uso da frota e seus custos. Esse capítulo abordou,

ainda, sobre a Gestão da Tecnologia da Informação, tratando especificamente sobre os contratos e gestão de bens e serviços de TI e Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis, as informações responderam 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 7º elucidou sobre a Conformidade da Gestão e Demandas de órgãos de Controle e objetivou demonstrar 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 considerou informações sobre o cumprimento das obrigações constantes das Leis nº 8.730/1993 e 12.465/2011. Informamos que no exercício de 2015 não ocorreu nenhuma recomendação.

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, 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.

1 VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Quadro 1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação		
Poder: Executivo		
Órgão de Vinculação: Ministério da Educação – MEC		Código SIORG: 00244
Identificação da Unidade Jurisdicionada		
Denominação Completa: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá.		
Denominação Abreviada: Instituto Federal do Amapá – IFAP		
Código SIORG: 94428	Código LOA: 26426	Código SIAFI: 158150
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		
Normas infra legais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada		
<p>O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnológica do Amapá dispõe de um Estatuto, aprovado através da Portaria nº 1.110, de 02.09.2009, publicado no Diário Oficial da União, do dia 04.09.2009, Seção I, fls. 11-12.</p> <p>A Portaria Ministerial MEC nº 1066, de 13 de novembro de 2007, DOU de 14.11.2007, Seção I, fls. 219, atribui ao então Centro Federal de Educação Tecnológica do Para, hoje Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnológica do Pará o encargo de adotar as medidas necessárias à implantação da então Escola Técnica Federal do Amapá.</p> <p>O Instituto Federal do Amapá tem o seu Regimento Geral aprovado <i>ad referendum</i> através da Resolução 14, de 03.07.2012.</p> <p>O Regimento Interno do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação foi aprovado <i>ad referendum</i> do Conselho Superior pela resolução nº 12, de 02 de Julho de 2012.</p> <p>PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional 2014 – 2018.</p> <p>O Regimento Interno do Conselho Superior foi aprovado pela resolução nº 35 de 05 de dezembro de 2013.</p>		
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada		
<p>O IFAP, em cumprimento ao estabelecido na Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, detém um Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, elaborado com base na Lei 9394/1996, Decreto 3860/1998.</p> <p>O manual de compras foi regulamentado <i>ad referendum</i> do Conselho Superior pela resolução nº 32 de 28 de dezembro de 2012.</p> <p>O curso de pós graduação <i>Lato senso</i> em Docência na Educação Profissional e Tecnológica foi regulamentado <i>ad referendum</i> do Conselho Superior pela resolução nº 12, de 02 de Julho de 2012.</p> <p>O curso de pós graduação <i>Lato senso</i> em Docência na Educação Profissional Integrada a Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos foi regulamentado <i>ad referendum</i> do Conselho Superior pela resolução nº 02 de 23 de Julho de 2013.</p>		
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada		
Código SIAFI	Nome	
158160	Campus Laranjal do Jari	

158159	<i>Campus Macapá</i>
158193	<i>Campus Porto Grande</i>
155592	<i>Campus Santana</i>
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
26426	Instituto Federal do Amapá – IFAP
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
158150	26426
158159	26426
168160	26426
158193	
158173	
Unidades Orçamentárias Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
26426	Instituto Federal do Amapá – IFAP

1.2 FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

O IFAP está vinculado ao Ministério da Educação e foi instituído como uma Instituição de Educação Superior, Básica e Profissional, pluricurricular, *multicampi*, especializada na oferta de Educação Profissional e Tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com sua prática pedagógica.

Missão Institucional

Oferecer de forma gratuita ensino, pesquisa e extensão no âmbito da educação profissional superior e pós-graduação preparando pessoas para o trabalho e para o exercício da cidadania.

Visão de Futuro

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

Princípios Norteadores

O IFAP, em sua atuação, de acordo com o Art. 3º estabelece os seguintes princípios norteadores:

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

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

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

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

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

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

O art. 6º desta mesma lei e o art. 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 IFAP estão previstas nos parágrafos 2º e 3º, do art. 2º da lei 11.892/08 que estabelecem no âmbito de sua atuação o papel de instituição acreditadora e certificadora de competência profissional, além de ter a autonomia para criar e extinguir cursos, nos limites de sua área de atuação territorial, bem como para registrar diplomas dos cursos por ele oferecidos mediante autorização do seu Conselho Superior, aplicando-se, no caso da oferta de cursos à distância, a legislação específica.

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

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

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

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

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

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

1.3 NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE

O Ifap apresenta o seguinte arcabouço legal:

- 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.
- Portaria 1.291, de 30 de dezembro de 2013 que estabelece diretrizes para a organização dos Institutos Federais e define parâmetros e normas para expansão.

1.4 BREVE HISTÓRICO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE

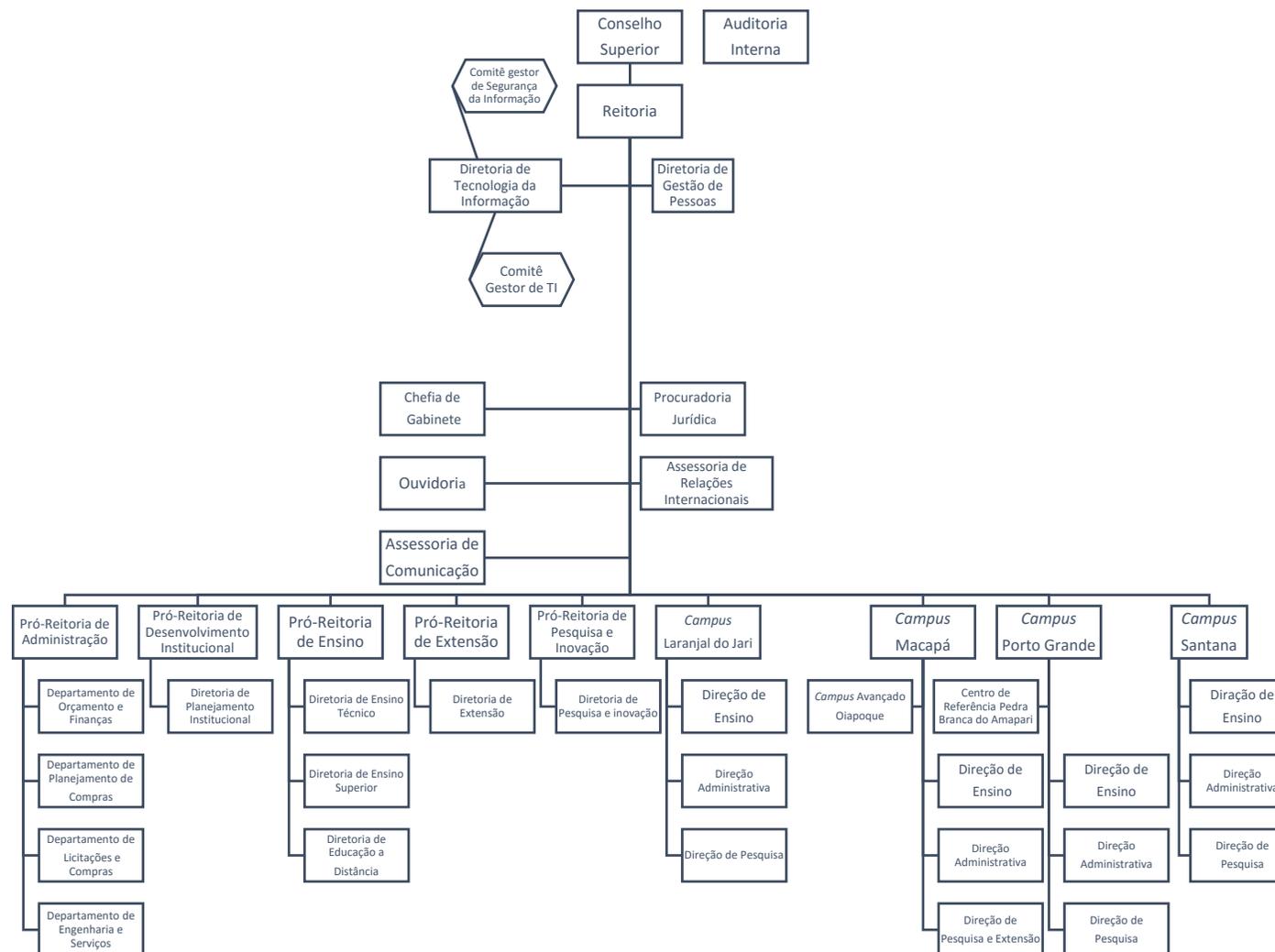
O Ifap teve sua origem a partir da criação da Escola Técnica Federal do Amapá - ETFAP-, instituída pela Lei nº 11.534 de 25/10/2007. A portaria MEC nº 1.067, de 13/11/2007 atribuiu ao Centro Federal de Educação do Pará o processo de implantação da ETFAP, esta teve sua natureza jurídica alterada para autarquia através da Lei 11.892/2008, que estabeleceu a criação da Rede Federal e conseqüentemente, a alteração da ETFAP para Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá.

1.5 AMBIENTE DE ATUAÇÃO

O estado do Amapá apresenta uma população de 734.996. A maior parte concentra-se nos municípios de Macapá e Santana (74,30%), e acrescentando o município de Laranjal do Jari, a concentração populacional chega a 80,20%. Até 2025, estima-se que a população amapaense seja de 914.915 mil habitantes (IBGE, 2013). Em 2015, o IFAP iniciou o quinto ano de efetivo exercício. Durante esse período, houve a necessidade de adaptação em relação à realidade local. Ofertando vagas para a educação básica, técnica e tecnológica, além do Ensino Superior, o Instituto tem desempenhado importantes ações para sua consolidação no mercado local. As instituições em funcionamento, de acordo com dados da Secretaria de Estado da Educação, atuam nos eixos de informação e comunicação, meio ambiente e saúde, ofertando as formas subseqüente e ensino

médio integrado. Apresenta ainda um número incipiente de escolas técnico-profissionalizantes. De acordo com dados da Secretaria de Estado da Educação, no ano de 2013 foram matriculados 3.221 alunos na educação profissional no estado. Até o fim do ano 2015, o ensino profissional na forma integrada foi ofertado apenas pela rede pública estadual e pelo IFAP, sendo que os cursos são voltados para o eixo informação e comunicação. Em relação à forma subsequente, a oferta ocorre também pela rede privada, onde três instituições ministram cursos no eixo saúde, infraestrutura e segurança. Em relação ao Ensino Superior, existem três instituições públicas (duas federais e uma estadual). Em relação às oportunidades do negócio ofertado, a baixa oferta de cursos profissionalizantes é o fator preponderante na atuação do Ifap. Além disso, o arcabouço de ensino e serviços propiciados e a distribuição das unidades nos municípios, especialmente naqueles onde não há a oferta de ensino profissionalizante, auxiliam no processo de implantação e desenvolvimento dos cursos. As principais ameaças identificadas no plano de ação da instituição são a dificuldade de transporte público nos municípios e suporte de internet ainda deficitário no estado. Em relação ao ensino superior, o processo de seleção unificada (SISU) tem se mostrado uma ameaça no sentido em que implica na necessidade de realizar consecutivas chamadas públicas para suprir as vagas ofertadas. Nesse sentido, a instituição deverá lançar edital próprio para mitigar essa situação.

1.6 ORGANOGRAMA



Quadro 2 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação	
				Início	Fim
Reitoria	É o órgão executivo máximo da instituição e tem como competência gerir as atividades macro.	Emanuel Alves de Moura	Reitor	07/01/2009	26/10/2016
		Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida	Reitora	26/10/2016	-
Diretoria de Gestão de Pessoas	É o setor responsável por gerenciar toda a política de qualificação, capacitação, avaliação de desempenho, à saúde e qualidade de vida dos servidores.	Diogo Branco Moura	Diretor	01/08/2014	-
Diretoria de Tecnologia da Informação	É o setor responsável por gerenciar a política e ações de TI do IFAP, relacionadas as decisões do Comitê gestor de TI.	Anderson Brasileiro de Oliveira Brito	Diretor	03/09/2010	-
Pró-Reitoria de Administração	É a unidade que subsidia o funcionamento eficiente da instituição no que diz respeito ao cumprimento da legislação vigente, infraestrutura, manutenção, aquisição de materiais permanentes e de consumo, planejamento financeiro, controle e pagamento de despesas.	Ariosto Tavares da Silva	Pró-Reitor	29/02/2012	-
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional	É a unidade que atua no planejamento estratégico institucional e da execução do plano de metas.	Mário Rodrigues da Silva	Pró-Reitor	2011	-
Pró-Reitoria de Ensino	É o órgão que planeja, superintende e fomenta as atividades e políticas de ensino, articuladas à pesquisa e à extensão.	Pedro Clei Sanches Macedo	Pró-Reitor (a)	18/08/2014	-
Pró-Reitoria de Extensão	É a unidade que atua no planejamento de ações que constituem um processo educativo, cultural e científico, articulando ensino, pesquisa e extensão.	Erika da Costa Bezerra	Pró-Reitora	03/06/2014	-
Pró-Reitoria de Pesquisa	É a unidade responsável por articular e planejar as ações referentes ao desenvolvimento da pesquisa e inovação.	Ronne Franklin Carvalho Dias	Pró-Reitor	30/06/2014	09/09/2015
		Vinicius Batista Campos		09/09/2015	-
Campus Laranjal do Jari	Os <i>campi</i> são as unidades que ofertam de maneira indissociável o ensino, a pesquisa e a extensão, fundamentado nas bases filosóficas, epistemológicas, enfatizando o processo educativo, cultural e científico, promovendo uma relação transformadora entre o IFAP e a sociedade.	Vinicius Batista Campos	Diretor(a)	03/07/2014	09/09/2015
		Marianise Paranhos Pereira Nazário	Geral	09/09/2015	-
		Willians Lopes de Almeida	Diretor (a) de Ensino	31/01/2014	15/09/2015
		Oséias Soares Ferreira	Diretor	18/09/2015	29/02/2016
		Marcelo Padilha Aguiar	Diretor Administrativo	09/10/2014	-
Campus Macapá	Os <i>campi</i> são as unidades que ofertam de maneira indissociável o ensino, a pesquisa e a extensão, fundamentado nas bases filosóficas, epistemológicas, enfatizando o processo educativo, cultural e científico, promovendo uma relação transformadora entre o IFAP e a sociedade.	Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida	Diretor (a) Geral	03/06/2014	26/10/2016
		Jorge Emílio Henriques Gomes		26/10/2016	-
Campus Porto Grande	Os <i>campi</i> são as unidades que ofertam de maneira indissociável o ensino, a pesquisa e a extensão, fundamentado nas bases filosóficas, epistemológicas, enfatizando o processo educativo, cultural e científico, promovendo uma relação transformadora entre o IFAP e a sociedade.	José Itapuan dos Santos Duarte	Diretor Geral	06/08/2014	-
Campus Santana		Ângela Irene Farias de Araújo Utzig	Diretora Geral	03/07/2014	-
		Hanna Patrícia da Silva Bezerra	Diretora de Ensino	03/07/2014	-
Departamento de Finanças	É o setor responsável por normatizar, planejar, coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades das áreas financeira, orçamentária patrimonial e contábil do IFAP.	Max Ferreira Barbosa	Diretor	07/12/2011	20/03/2015
		Marivaldo Tavares Garcia	Diretor	20/03/2015	-
Departamento de Compras	Setor responsável por coordenar e executar as atividades de licitações, compras e contratos, adequando o processo de compras à legislação específica.	José Itapuan dos Santos Duarte	Diretor	21/10/2010	06/08/2014
		Cézar da Costa Santos	Diretor	06/08/2014	-
Departamento de Administração	É o setor responsável pela supervisão, manutenção e controle dos materiais e serviços de apoio administrativo. Este setor está passando por um processo de reestruturação, sendo responsável também pela agenda para encaminhamento de solicitação e programação anual de abertura de processos de compras e contratações da Reitoria.	Ana Patrícia Amoras	Diretora	16/06/2014	01/01/2015
		Tatiane Vaz de Sales Cardoso	Diretora	02/01/2015	-
Departamento de Engenharia e Obras	É o setor responsável pelo planejamento e fiscalização das obras do IFAP, bem como da manutenção dos prédios.	Alexandre Salomão Barile Sobral	Diretor	24/12/2012	-

1.7 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Ensino

Os macroprocessos finalísticos do Ifap estão relacionados à sua atividade - fim e consistem em planejar, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de Ensino, Pesquisa e Extensão a partir da articulação entre as Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas e gerências correlatas às áreas de atuação nos *Campi* que atuam em macroprocessos de apoio.

A Indissociabilidade entre as três áreas finalísticas é o princípio fundamental do fazer acadêmico dos Ifet. Essa articulação deve promover o desenvolvimento integral dos estudantes que para além da formação profissional, possam ter uma formação para a vida.

Abaixo são apresentados alguns processos desenvolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) no ano de 2015.

Quadro 3 – Macroprocessos da área Ensino

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Ensino (Educação Profissional de Nível Médio, Graduação e EAD)	Expansão e Interiorização do Ensino Superior;	Expansão e Visibilidade Institucional	Comunidade Externa aos <i>Campi</i>	PROEN, <i>Campi</i> e Reitoria
	Regulamentação de Processos de Ensino (Estágio, PPC, Regulamentação didático-pedagógica, etc.);	Emissão de Certificados e Diplomas	Comunidade Interna dos <i>Campi</i>	PROEN, <i>Campi</i> Macapá e Laranjal do Jari
	Criação de Normativas e Orientações do Funcionamento do Ensino Superior;	Normatização de Processos; Organização da rotina administrativa e pedagógica	Comunidade Interna dos <i>Campi</i>	PROEN e <i>Campi</i>
	Representatividade Institucional em eventos estaduais, nacionais e internacionais;	Estabelecimento de contatos, parcerias e convênios	IFAP	PROEN
	Oferta de novos cursos, aumento no número de alunos matriculados e número vagas ofertadas;	Crescimento e Visibilidade Institucional	Comunidade Externa aos <i>Campi</i>	PROEN e <i>Campi</i>
	Levantamento de dados quanto ao funcionamento de cursos nos <i>Campus</i> , ingresso, matrícula e evasão;	Criação de Políticas e Estratégias de Fortalecimento da missão Institucional	Comunidade Interna dos <i>Campi</i>	PROEN e <i>Campi</i>
	Processos de Reconhecimento de Cursos;	Emissão de Certificados e Diplomas	Comunidade Interna dos <i>Campi</i>	PROEN e <i>Campus</i> Macapá
	Reforma do Ensino Médio Integrado com implantação do Regime Integral com oferta de 03 anos;	Crescimento e visibilidade institucional	Comunidade Interna dos <i>Campi</i>	PROEN e <i>Campi</i>
	Participação na implantação dos <i>Campi</i> Porto Grande e Santana.	Expansão e visibilidade Institucional	Comunidade Interna dos <i>Campi</i>	PROEN/DEAD
	Expansão do Programa de assistência estudantil e apoio ao Estudante.	Incentivos para permanência e continuidade dos discentes nos Cursos	Comunidade Interna e Externa dos <i>Campi</i>	PROEN/ <i>Campi</i>
	Oferta de vagas para os Cursos Superiores no <i>Campus</i> Laranjal do Jari e <i>Campus</i> Macapá através do Sistema de Seleção Unificada – SISU	Expansão e Visibilidade Institucional	Comunidade Externa aos <i>Campi</i>	PROEN e <i>Campi</i>
	Visitas Técnicas aos <i>Campi</i> para realização de orientação e capacitação a servidores e gestores quanto aos processos regulatórios do IFAP	Orientação e Planejamento	Comunidade Interna dos <i>Campi</i>	PROEN e <i>Campi</i>
	Expansão das vagas em EAD – Implantação de novos Pólos nos Municípios;	Expansão e visibilidade Institucional	Comunidade Interna e Externa dos <i>Campi</i>	PROEN/DEAD
Adesão ao Sistema de Certificação do Ensino Médio.	Visibilidade Institucional	Comunidade Externa aos <i>Campi</i>	PROEN / Registro Escolar	

Extensão

As ações de extensão e de interação com a sociedade constituem um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável, para viabilizar uma relação transformadora entre o Ifap e a sociedade. As atividades de extensão e de interação com a sociedade têm como objetivo a promoção da divulgação de conhecimentos científico, social, artístico, cultural e tecnológico de maneira inclusiva e reconhecendo os saberes existentes, através da oferta de atividades específicas.

À Pró-Reitoria de Extensão compete: planejar, superintender, coordenar e fomentar as políticas e atividades relativas à extensão, empreendedorismo e inovação tecnológica, articuladas ao ensino em estreita relação com os diversos segmentos e realidades da sociedade, bem como acompanhar a execução dessas políticas no âmbito do Ifap.

Quadro 4 – Macroprocessos da área Extensão

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Participação nos Jogos dos IF's	Concessão de ajuda de custos aos discentes do Ifap	Participação dos alunos nas competições dos Jogos dos IF's.	Alunos do Ifap	<i>Campus</i> Macapá, e Laranjal do Jari
Prática de Robótica	Aquisição de kits de robótica Lego Mindstorms e Arduino. Implantação da robótica no Ifap com medida estratégica para o desenvolvimento do potencial tecnológico e da produção científica na instituição.	Participação na Olimpíada Brasileira de Robótica	Alunos e servidores do Ifap e comunidade externa	<i>Campus</i> Macapá e Laranjal do Jari
Prática de Xadrez	Aquisição de jogos, livros e relógios (analógico e digital) de Xadrez	Prática regular de xadrez na instituição	Alunos e servidores do Ifap e comunidade externa	<i>Campus</i> Macapá, Laranjal do Jari e Santana
Programa Jornada de Extensão	Promover a integração entre o Ifap e comunidade, mediando ações que possibilite a troca de informações e conhecimentos entre os diversos atores envolvidos	Prestação de serviços na forma de cursos, palestras, ações de acessibilidade e tecnologia assistiva, ações sociais, de meio ambiente e sustentabilidade.	Discentes do Ifap, estudantes da rede pública e privada dos municípios de Macapá, Santana, Laranjal do Jari e Pedra Branca, profissionais e comunidade em geral	<i>Campus</i> Macapá, Laranjal do Jari e Santana
Pronatec	Formação profissional	Oferta de Cursos FIC e de Cursos Técnicos	Jovens, trabalhadores e beneficiários de programas de transferência de renda	<i>Campus</i> Macapá, Laranjal do Jari e Santana
Programa Mulheres Mil	Formação profissional e tecnológica	Oferta de Cursos FIC	Mulheres de baixa renda e vulnerabilidade social	<i>Campus</i> Macapá, Laranjal do Jari e Santana
Convênios de estágio com agentes de integração	Formalização de convênios com o propósito de ampliar as oportunidades de estágio aos alunos do Ifap.	Vagas de estágio para alunos dos cursos técnicos e superior, incluindo cursos técnicos do Pronatec.	Alunos do Ifap.	<i>Campus</i> Macapá, Laranjal do Jari e Santana
Convênio de Estágio Internacional	Realização de estágio internacional	Vaga de Estágio na Universidade de Algarve, Portugal	Alunos do IFAP	<i>Campus</i> Macapá

A Proext, em conjunto com os Departamentos de Pesquisa e Extensão dos *Campi*, objetivando cumprir a missão do Instituto, desenvolveram várias ações, as quais citamos: Convênios firmados com a finalidade de estágio para os alunos; encaminhamento de alunos para realizar estágio; realização de estágio internacional, visitas técnicas às empresas, desenvolvimento de projetos artísticos, sociais, esportivos, culturais e tecnológicos.

Pesquisa

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (Propesq) 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.

Quadro 5 – Macroprocessos da área Pesquisa

<i>Descrição</i>	<i>Produtos ou Serviços</i>	<i>Principais Clientes</i>	<i>Subunidades Responsáveis</i>
Pós-Graduação			
Oferta de vagas de cursos Lato Sensu	Curso de Especialização (Pós-Projeja)	Comunidade externa	Coordenação de Pós-Graduação
Levantamento de novos cursos de pós-graduação	Proposta de novas vagas via convênio ou termo de cooperação	Comunidade Interna e Externa	Coordenação de Pós-Graduação e Diretores de Pesquisa e Extensão dos campi
Normativas de pós-graduação	Orientações e normativas de cursos de pós-graduação	Comunidade Interna e Externa	Coordenação de Pós-Graduação e <i>Campi</i>
Promoção da qualificação de servidores (doutorado)	Vagas para doutorado em Urbanismo e Geografia via Dinter (Unifap)	Servidores	Coordenação de Pós-Graduação
Pesquisa			
Participação em eventos científicos	Concessão de ajuda de custo aos discentes do Ifap, bem como diárias e passagens para servidores no X CONNEPI	Comunidade Interna	Direção de Pesquisa e Inovação e Coordenação de Pesquisa e Inovação e <i>Campi</i>
Editais de Iniciação Científica	Concessão de bolsa de iniciação científica	Discentes do Ifap	Coordenação de Pesquisa e Inovação e Coordenação de Apoio à Pesquisa e Pós-Graduação e <i>Campi</i>
Promoção de eventos científicos	III Jornada de Iniciação Científica	Comunidade Interna	Direção de Pesquisa e Inovação, Coordenação de Pesquisa e Inovação e Coordenação de Apoio à Pesquisa e Pós-Graduação e <i>Campi</i>
Normativas de pesquisa	Orientações e normativas para atividades de pesquisa	Comunidade Interna	Direção de Pesquisa e Inovação, Coordenação de Pesquisa e Inovação, Coordenação de Apoio à Pesquisa e Pós-Graduação e <i>Campi</i>
Grupos de Pesquisa	Orientações sobre atualização e preenchimento dos grupos de pesquisa do Ifap	Líderes de Grupos de Pesquisa	Direção de Pesquisa e Inovação
Inovação Tecnológica			

Promoção de Eventos sobre Inovação Tecnológica	Start Up Day, Star Up Weekend	Comunidade Interna e Externa	Direção de Pesquisa e Inovação, Coordenação de Pesquisa e Inovação e Coordenação de Apoio à Pesquisa e Pós-Graduação e <i>Campi</i>
Estruturação do NIT e NTA	Aquisição de materiais permanentes para os núcleos de inovação Tecnológica (NIT) e tecnologias Assistivas (NTA)	Comunidade Interna	Direção de Pesquisa e Inovação, Coordenação do NIT e NTA e <i>Campi</i>

Campus Laranjal do Jari

Os macroprocessos finalísticos do *Campus Laranjal do Jari* estão relacionados tanto à sua atividade fim como meio.

Quadro 6 – Macroprocessos Finalísticos *Campus Laranjal do Jari*

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Ensino	Implantação de novos cursos	- Curso técnico em Florestas na forma subsequente - Curso superior de Licenciatura em Ciências Biológicas	Comunidade Externa	Direção de Ensino/Coordenações de curso
	Colaão de grau de alunos do subsequente	- Emissão de Diplomas - Outorga do grau de técnico para os cursos ofertados pelo Campus (125 diplomas emitidos)	Alunos concluintes do Campus	Campus Laranjal do Jari
	Participação em eventos promovidos pela rede federal de educação profissional e tecnológica	- Jogos dos Institutos Federais da região norte e nordeste; - Participação no Congresso Norte Nordeste de Pesquisa e Inovação (CONNEPI)	Alunos e servidores do Campus	Campus Laranjal do Jari
	Participação em eventos estaduais e nacionais	- Bons resultados em feiras científicas - Apresentação de trabalhos acadêmicos - Premiações para o Campus	Alunos e servidores do Campus	Coordenações de cursos
	Implantação do núcleo de estudo sobre a evasão escolar	- Relatórios para melhor acompanhamento na tomada de decisão a respeito da evasão escolar	IFAP	Campus Laranjal do Jari
	Promoção de eventos científicos e culturais	- Maior visibilidade da comunidade interna e externa do Campus sobre o potencial da instituição na região	Comunidade Interna e externa do Campus	Direção Geral/Coordenações de cursos/Direção de Ensino/Coordenação de Pesquisa e Extensão
	Utilização dos sistemas vinculados ao MEC	- Atualização do CENSO e SISTEC	Comunidade Interna do Campus	Direção de Ensino/Registro Escolar
	Cursos FIC realizados em eventos ou isolados	- 2.435 (dois mil quatrocentos e trinta e cinco) certificações realizadas	Comunidade Interna e externa do Campus	Coordenações de curso/Registro Escolar/Coordenação de Pesquisa e Extensão
	Execução do Programa de Assistência Estudantil	- 449 auxílios concedidos pelo PAE (gasto aproximado de R\$ 416.059,00)	Alunos do Campus	Coordenação de Apoio ao Ensino (CAE)
	Oferta de vagas para cursos técnicos e um superior	- 445 novos alunos matriculados	Comunidade Externa	Direção de Ensino/Registro Escolar
	Contratação de novos professores	- 15 professores efetivos - 4 professores substitutos	Alunos do Campus	Direção Geral/Direção de Ensino
Adesão ao Sistema de Certificação do Ensino Médio	- 4 certificados expedidos	Comunidade Externa	Registro Escolar	

Administrativo	Capacitação de servidores	- 35 capacitações aplicadas na participação em eventos e/ou bolsa graduação/pós-graduação	Servidores do Campus	Direção Geral/Direção Administrativa/Direção de Ensino
	Execução orçamentária	- sendo executado aproximadamente 63% do orçamento destinado ao Campus (dados referentes até o mês novembro de 2014)	Comunidade Interna e externa do Campus	Direção Geral/Direção Administrativa

Campus Macapá

As ações de ensino, pesquisa, extensão e administrativas do *campus* Macapá constituem um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino, a pesquisa e a extensão, para viabilizar uma relação transformadora e consolidada entre o Instituto Federal do Amapá *campus* Macapá e a sociedade.

Os macroprocessos finalísticos do *campus* Macapá estão relacionados no Quadro 7.

Quadro 7 – Macroprocessos *Campus* Macapá

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Ensino	Colação de grau de alunos do Integrado, Subsequente, Projeja, Ead e Superior	Emissão de diplomas Outorga do grau de técnico para os cursos ofertados pelo <i>campus</i>	Alunos concluintes do <i>campus</i>	Direção Geral, Direção de ensino, Registro Escolar.
	Participação em eventos promovidos pela rede federal de educação profissional e tecnológica	Jogos dos Institutos Federais da região norte e nordeste; Participação no Congresso Norte, Nordeste de Pesquisa e Inovação (CONNEPI)	Alunos e servidores do <i>campus</i>	Direção Geral, Departamento de Pesquisa e Extensão.
	Participação em eventos nacionais e internacionais	Apresentação de trabalhos acadêmicos	Alunos e servidores do <i>campus</i>	Direção de ensino, Departamento de Pesquisa e Extensão.
	Promoção de eventos científicos e culturais	Maior visibilidade da comunidade interna e externa do <i>campus</i> sobre o potencial da instituição na região.	Comunidade interna e externa do <i>campus</i>	Departamento de Pesquisa e Extensão
	Inauguração do ginásio poliesportivo	Maior visibilidade da comunidade interna e externa do <i>campus</i> sobre o potencial da instituição na região.	Comunidade interna e externa do <i>campus</i>	Direção Geral
	Cursos FIC realizados em eventos	2.664 (dois mil seiscentos e sessenta e quatro) certificações realizadas	Comunidade interna e externa do <i>campus</i>	Departamento de Pesquisa e Extensão
	Execução do Programa de Assistência Estudantil	321 Auxílios concedidos 28 bolsas concedidas Recurso no valor de R\$ 649.697,04	Alunos do <i>campus</i>	Departamento de Assistência Estudantil, Coordenação de Apoio ao Estudante
	Contratação de novos professores	10 Professores Efetivos 01 Professor Substituto	Alunos do <i>campus</i>	Direção Geral, Direção de Ensino
	Adesão ao Sistema de Certificação do Ensino Médio	23 certificados expedidos	Comunidade Externa	Registro Escolar
	Reestruturação física, elétrica, hidráulica e de gás dos laboratórios de alimentos, ciências, edificações, mineração e química	20 laboratórios	Alunos e servidores do <i>campus</i>	Departamento de Apoio ao ensino, coordenações dos laboratórios
Estágios	440 alunos contemplados com estágios	Alunos do <i>campus</i>	Departamento de Pesquisa e Extensão, Coordenação de estágio	
Administrativo	Capacitação de servidores	63 capacitações aplicadas na participação em eventos e/ou bolsa graduação/pós-graduação	servidores do <i>campus</i>	Direção Geral, Direção Administrativa, Direção de Ensino

Campus SantanaQuadro 8 – Macroprocessos *Campus Santana*

Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Implantação de cursos técnicos na modalidade presencial	<ul style="list-style-type: none"> - Curso técnico em Marketing na forma subsequente - Curso técnico em Comércio Exterior na forma subsequente 	Comunidade externa	Direção de Ensino / Coordenação de Cursos Técnicos / Coordenação do Curso Técnico em Marketing / Coordenação do Curso Técnico em Comércio Exterior / Coordenação Pedagógica
Implantação de cursos técnicos na modalidade Educação à Distância	<ul style="list-style-type: none"> - Curso técnico em Agente Comunitário de Saúde na forma subsequente - Curso técnico em Finanças na forma subsequente - Curso técnico em Serviços Públicos na forma subsequente - Curso técnico em Serviços Jurídicos na forma subsequente - Curso técnico em Meio Ambiente na forma subsequente 	Comunidade externa	Direção de Ensino / Coordenação do Polo EAD Santana / Coordenação de Cursos Técnicos / Coordenação do Curso Técnico em Agente Comunitário de Saúde / Coordenação do curso técnico em Finanças / Coordenação do curso técnico em Serviços Públicos / Coordenação do curso técnico em Serviços Jurídicos / Coordenação do curso técnico em Meio Ambiente
Participação de alunos e servidores no Fórum Mundial de Educação Tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de oficinas culturais - Difusão da cultura do Amapá em âmbito nacional 	<ul style="list-style-type: none"> - Alunos dos cursos técnicos em Logística, Marketing e Comércio Exterior - Servidora participante 	Direção de Ensino / Coordenação de Pesquisa e Extensão
Atualização dos sistemas Educacenso, Sistec e Simec	<ul style="list-style-type: none"> - Registro no Sistec dos novos cursos implantados - Preenchimento dos sistemas conforme as demandas e prazos estipulados pelo Ministério da Educação e pela Setec - Preenchimento do Sistec de acordo com as demandas de matrícula nos cursos técnicos e de formação inicial e continuada ofertadas pelo <i>Campus</i> - Atualização da situação dos alunos no Sistec, conforme demandas apresentadas e ao final de cada semestre 	Comunidade interna	Direção Geral / Direção de Ensino / Registro Escolar
Utilização do Sistema Acadêmico de Gestão Escolar (Sages) do Ifap	<ul style="list-style-type: none"> - Registro dos cursos técnicos presenciais e EAD ofertados - Cadastro dos docentes e discentes do <i>Campus</i> - Atualização dos componentes curriculares desde 2014.2 - Acompanhamento de diários e situação dos alunos 	Comunidade interna	Direção de Ensino / Coordenação Pedagógica / Registro Escolar / Coordenações dos cursos
Execução do Programa de Assistência Estudantil	<ul style="list-style-type: none"> - 12 (doze) auxílios transporte para alunos residentes no município de Santana - 2 (dois) auxílios transporte para alunos residentes no município de Macapá - 3 (três) auxílios transporte para alunos residentes na Ilha de Santana - 47 (quarenta e sete) auxílios alimentação - 19 (dezenove) auxílios material didático 	Discentes dos cursos técnicos	Direção de Ensino

Oferta de 505 vagas para os cursos técnicos na forma subsequente	- 105 vagas para os cursos técnicos na modalidade presencial - 400 vagas para os cursos técnicos na modalidade Educação à Distância	Comunidade externa	Direção Geral / Direção de Ensino
Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Contratação de docentes efetivos em regime de dedicação exclusiva	- Nove docentes	Discentes dos cursos técnicos e de formação inicial e continuada	Direção Geral / Direção de Ensino
Contratação de docente substituta	- Uma docente	Discentes dos cursos técnicos e de formação inicial e continuada	Direção Geral / Direção de Ensino
Elaboração dos Planos Pedagógicos dos Cursos Técnicos na Forma Subsequente nas Modalidades Presencial e EAD	- PPC's dos cursos técnicos ofertados no <i>Campus</i>	Comunidade interna	Direção de Ensino / Coordenação de cursos técnicos / Coordenação do Polo EAD / Coordenação Pedagógica / Coordenações dos cursos
Capacitação de Servidores	Capacitações aplicadas em eventos e/ou bolsa graduação/pós-graduação	Servidores do Campus Santana	Direção Geral / Direção Administrativa / Direção de Ensino / Diretoria de pesquisa e extensão
Funcionamento do Campus Santana	Contratação de empresa terceirizada para serviços contínuos no campus, contratação de Pessoa Jurídica para serviços específicos, compra de materiais de consumo e expediente, compra de material e equipamentos permanentes.	Servidores do Campus Santana, discentes e comunidade em geral.	Campus Santana
Oferta de 35 Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, aos discentes, servidores e comunidade externa, com cursos de caráter teóricos e práticos.	Cursos de curta e longa duração do mais variados eixos tecnológicos	Discentes, servidores e comunidade externa	Direção de Ensino/Direção de Pesquisa e Extensão/Coordenação de Cursos/Coordenação de Estágio e Extensão
II Jornada de Extensão do Campus Santana	Prestação de serviços na forma de cursos, palestras, ações de acessibilidade, ações sociais e sustentabilidade.	Discentes, servidores e comunidade externa	Direção de Ensino/Direção de Pesquisa e Extensão/Coordenação de Cursos/Coordenação de Estágio e Extensão
Projeto “Trocando Sorrisos e Abraços”	Projeto de cunho de extensão social, tem o objetivo de colocar os alunos do IFAP, na realização de atividades sociais na Casa da Hospitalidade do Município de Santana.	Discente e docentes do Campus Santana	Direção de Ensino/Direção de Pesquisa e Extensão/Coordenação de Cursos/Coordenação de Estágio e Extensão
I Ciclo de Palestras da Educação a Distância	Prestação de serviços na forma de cursos, palestras e mesa redonda.	Discentes e comunidade externa	Direção de Ensino/Direção de Pesquisa e Extensão/Coordenação de Polo de EaD
I Mostra Técnica do Campus Santana	Prestação de serviços na forma de cursos, palestras, ações de acessibilidade, mesa redonda ações sociais e sustentabilidade.	Discentes, servidores e comunidade externa	Direção de Ensino/Direção de Pesquisa e Extensão/Coordenação de Cursos/Coordenação de Estágio e Extensão
Caminhada Ambiental	Caminha ecológica no âmbito da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia.	Discentes, servidores e comunidade externa	Direção de Ensino/Direção de Pesquisa e Extensão/Coordenação de Cursos/Coordenação de Estágio e Extensão

Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Projeto “Ler pra Valer”	Tem o objetivo de arrecadar livros para doação ao Lar Betânia.	Discentes, servidores e comunidade externa	Direção de Ensino/Direção de Pesquisa e Extensão/Coordenação de Cursos/Coordenação de Estágio e Extensão
IF Línguas – Núcleo de Estudos e Oferta de Língua Estrangeira	Objetivo de oferecer o ensino de Inglês, Francês e Espanhol à comunidade acadêmica e comunidade externa.	Discentes e comunidade externa	Direção de Ensino/Direção de Pesquisa e Extensão/Coordenação de Cursos/Coordenação de Estágio e Extensão
Teathrum Coettus – Grupo de Teatro do Campus	Discutir aspectos da cidadania a partir da linguagem do teatro. Esse é o principal objetivo do projeto 'Teathrum Coettus', que será promovido em todos a toda a comunidade do Campus Santana.	Discentes do Campus Santana	Direção de Ensino/Direção de Pesquisa e Extensão/Coordenação de Cursos/Coordenação de Estágio e Extensão
Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, com a temática “Luz, Ciência e Vida”	Prestação de serviços na forma de cursos, palestras, ações de acessibilidade, ações sociais e sustentabilidade.	Discentes, servidores e comunidade externa	Direção de Ensino/Direção de Pesquisa e Extensão/Coordenação de Cursos/Coordenação de Estágio e Extensão
Simpósio de Pesquisa, Ciência e Tecnologia do IF – Sudeste de MG	Participação de 1 docente	Docentes	Direção de Pesquisa e Extensão
Fórum Mundial de Educação Profissional e Tecnológica – Recife	Participação de 1 docente e 3 discente	Docente e Discentes do Campus	Direção de Ensino/Direção de Pesquisa e Extensão/Coordenação de Cursos
I Mostra Técnica de Logística	Promover debate, palestras e mesa redonda a comunidade acadêmica, acerca da infraestrutura de Logística do Amapá	Docentes, discentes e comunidade externa	Direção de Ensino/Direção de Pesquisa e Extensão/Coordenação de Curso Técnico em Logística
I Semana de Logística do Campus Santana.	Promover debate, palestras e mesa redonda a comunidade acadêmica, acerca da infraestrutura de Logística do Amapá	Docentes, discentes e comunidade externa	Direção de Ensino/Direção de Pesquisa e Extensão/Coordenação de Curso Técnico em Logística
Parceria/convênios com entidades locais pra realização de estágios para alunos do Ifap	10 parcerias/convênios com entidades locais para realização de estágio pelos alunos do IFAP.		Campus Santana, Macapá, Laranjal do Jari

2 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

2.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS OBJETIVOS DO EXERCÍCIO

Na elaboração do planejamento foram observadas as diretrizes do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) do Governo Federal. O PPA, estabelecido pela Lei nº 12.593/12 para o período de 2012 a 2015, é o instrumento de planejamento governamental que define diretrizes, objetivos e metas com o propósito de viabilizar a implementação e a gestão das políticas públicas, orientar a definição de prioridades e auxiliar na promoção do desenvolvimento sustentável. A LDO dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2014, sendo estabelecida pela Lei 12.919/2013. A LOA, estabelecida pela Lei nº 12.952/2014 estimulou as receitas e fixou as despesas da União para o exercício de 2015.

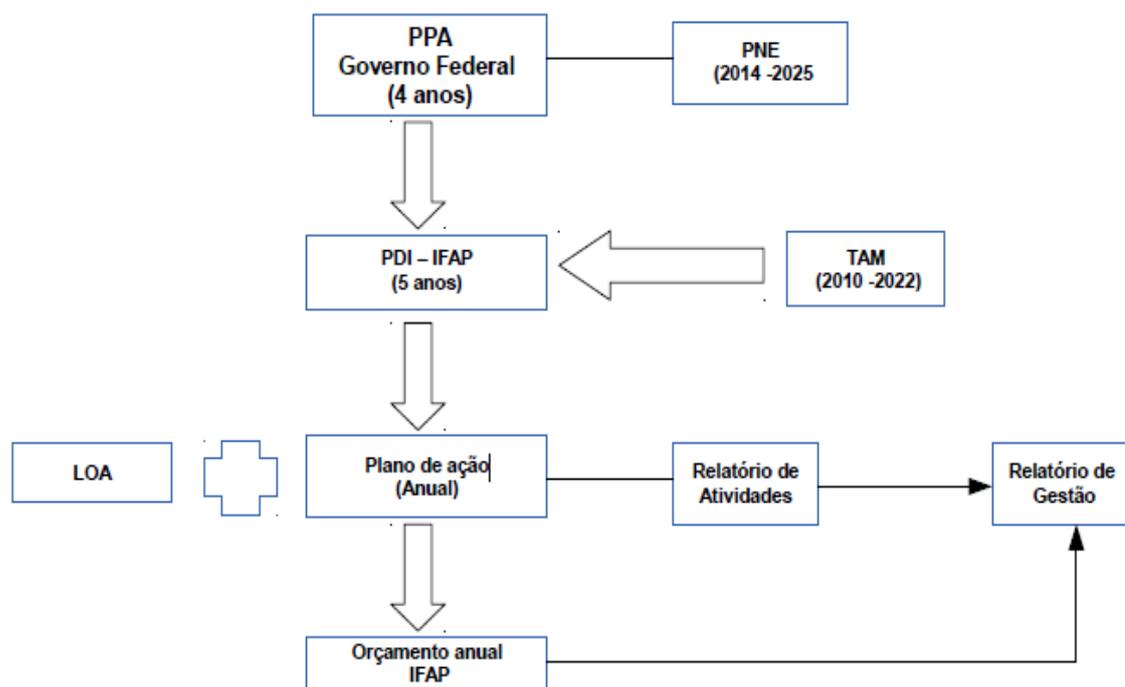
2.2 ESTÁGIO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Em suas ações de planejamento, o Ifap no exercício de 2015 utilizou como marco regulatório o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2014-2018, que tem como função ser um norte balizador para as ações da instituição a médio prazo, e o Plano de Ação 2015 que planejou as ações da instituição para o ano mencionado. O planejamento no Ifap, assumindo característica de processo, é compreendido como função cíclica de planejar, acompanhar, avaliar e replanejar. Assim, uma vez iniciada a execução do Plano de Ação, surge a fase de acompanhamento, com o objetivo de garantir a execução dos objetivos propostos através das metas estabelecidas, como também, caso seja necessário, de corrigir rumos e superar dificuldades. O planejamento estratégico como procedimento de gestão, iniciou em 2012, utilizando-se a ferramenta Balanced Scorecard – BSC. Pretendendo-se atingir um melhor desempenho de gestão; no entanto, ainda há necessidade de maior conscientização em alguns setores administrativos, no que concerne ao exercício da cultura de resultados e, conseqüentemente, ao melhor desempenho da gestão.

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

De igual forma, o Ifap iniciou o processo de construção de seu planejamento estratégico, a partir da análise de sua missão, valores e visão de futuro. A elaboração do diagnóstico estratégico fundamenta-se no levantamento dos indicadores (ameaças e oportunidades) do ambiente externo e (pontos fortes e fracos) do ambiente interno, utilizando como ferramenta de trabalho a matriz SWOT aplicados com o BSC. Procurou-se relacionar os objetivos institucionais estabelecidos pela lei 11.892/08 para a elaboração dos objetivos estratégicos da Instituição. O fluxograma abaixo demonstra como foi desenvolvido o processo inicial em 2012 até o exercício 2015.

Elaboração do Planejamento Institucional



LEGENDA:
 LOA – Lei Orçamentária Anual
 PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional
 PNE – Plano Nacional de Educação
 PPA – Plano Plurianual
 TAM – Termo de Acordo de Metas

Os **Programas e ações** são instrumentos de organização da ação governamental que articulam um conjunto de iniciativas públicas e privadas –projetos, atividades, financiamentos, incentivos fiscais, normas etc. -e que visam à solução de um problema ou ao atendimento de demanda da sociedade, sendo mensurado por indicadores, metas regionalizadas e custos estabelecidos no PPA 2012 - 2015.

Cada programa identifica as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de projetos, atividades e operações especiais. No Ifap os programas e ações de governo estão relacionados a seguir:

Programas

2030 –Educação Básica

2031 –Educação Profissional e Tecnológica

2109 –Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação

Ações

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

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

20RL –Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica 20TP –Pagamento de pessoal ativo da união

2004 –Assistência médica e odontológica

2010 –Assistência pré-escolar

2011 –Auxílio transporte

2012 –Auxílio alimentação

2994 –Assistência ao estudante da Educação Profissional e Tecnológica

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

6358 – Capacitação de Recursos Humanos da Educação Profissional e Tecnológica

6380 – Fomento ao Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica

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

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

Em relação aos objetivos e ações planejadas para atingir as metas institucionais, o tópico posterior informará todas as ações executadas pela Unidade por Pró-Reitoria, com a consolidação das informações de todos os Campus do Ifap, identificando as ações em relação ao que foi planejado para 2015.

2.3 VINCULAÇÃO DOS PLANOS DA UNIDADE COM AS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS E OUTROS PLANOS

O planejamento estratégico macro do Ifap está delineado no PDI; este documento trata-se de um item obrigatório para que terá vigência de 2014 a 2018. Esse documento apresentou uma construção coletiva, onde buscou-se envolver os diversos sujeitos educacionais para a sua elaboração. O PDI tem como

base o Termo de Acordo de Metas (TAM), Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e Plano Nacional de Educação (PNE).

2.4 FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E RESULTADOS DOS PLANOS

O Plano de Ação é um instrumento que atua como forma de monitoramento do PDI 2014-2018, do TAM, do PPI e PNE. Nesse documento, há a construção anual dos macroprojetos de cada área; as prioridades são definidas utilizando um diagnóstico da matriz *SWOT*, onde são elencadas as matrizes geradoras, diagnóstico das áreas de ação de cada unidade, identificação das prioridades por unidade administrativa, estabelecimento de objetivos e metas estratégicas de cada unidade e consolidação das ações. O plano de ação é avaliado semestralmente através do Relatório de Atividades.

2.5 EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA COM TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

Quadro 9 - Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes recebidos nos últimos dois exercícios.

Unidade contratante						
Nome:	Instituto Federal do Amapá					
UG/GESTÃO:	158150/26426					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)		
	2015	2014	2013	2015	2014	2013
Convênio						
Contrato de repasse						
Termos de Cooperação	8	4	-	1.028.440,09	1.147.200,83	-
Totais	8	4	-	1.028.440,09	1.147.200,83	-

Fonte: SIMEC e SIAFI.

Análise Crítica:

1 – No ano de 2014, foram formalizados 12 (doze) Termos de Cooperação, entretanto, desse total, apenas 04 (quatro) foram concretizados e receberam recursos para serem executados. Esses 04 (quatro) termos tiveram início de execução em 2014 e encerramento em 2015, motivo pelo qual as prestações de contas só puderam ser realizadas em 2015.

O valor total recebido através desses 04 (quatro) Termos de Cooperação, foi de R\$ 1.147.200,83, dos quais foram utilizados R\$ 616.609,68 e o valor restante de R\$ 531.591,15 foi devolvido aos concedentes através de Notas de Devolução de Crédito que se encontram anexadas nas prestações de contas dos referidos Termos de Cooperação no sistema SIMEC.

2 – No ano de 2015, foram formalizados 08 (oito) Termos de Cooperação. Desses oito termos, 03 (três) foram executados e concluídos ainda no exercício de 2015. O valor recebido através desses 03 (três) Termos de Cooperação foi de R\$ 159.000,00 (cento e cinquenta e nove mil, reais), suas prestações de contas já foram realizadas e encontram-se em fase de apreciação e aprovação pelo órgão concedente dos recursos, motivo pelo qual ainda não são dados como concluídos no sistema SIMEC.

3 – Os demais 05 (cinco) Termos de Cooperação celebrados em 2015 ainda se encontram em execução até o mês de Junho de 2016, portanto só após essa data será possível efetuar suas prestações de contas. O Total de recursos recebidos através desses 05 (cinco) Termos foi de R\$ 869.440,00. Como ainda não foram concluídos, não temos informações sobre os valores que ainda serão utilizados e/ou que teremos de devolver ao concedente, essas informações só serão possíveis após a conclusão de execução desses termos e suas prestações de contas.

Quadro 10 - resumo da prestação de contas sobre transferências recebidas pela UJ na modalidade termo de cooperação.

Valores em R\$ 1,00

Unidade Contratante					
Nome: Instituto Federal do Amapá					
UG/GESTÃO: 158150/26426					
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Contratos de repasse	Termos de Cooperação
Exercício do relatório de gestão	Contas Prestadas	Quantidade	-----	-----	0
		Montante Repassado	-----	-----	0
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-----	-----	8
		Montante Repassado	-----	-----	1.028.449,09
Exercícios anteriores	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-----	-----	4
		Montante Repassado	-----	-----	1.147.200,83
Fonte: SIMEC e SIAFI					

Análise Crítica:

- 1** – Os 04 (quatro) Termos de Cooperação formalizados no ano de 2014, só tiveram suas prestações de contas realizadas no início do ano de 2015, haja vista que a execução desses termos só foi concluída no último dia do ano de 2014, isto é: 31/12/2015.
- 2** – Dos 08 (oito) Termos de Cooperação celebrados em 2015, três deles foram finalizados em 31/12/2015, motivo pelo qual as prestações de contas só puderam ser realizadas no início do ano de 2016, as quais encontram-se em fase de apreciação pela SETEC e ainda não constam como concluídos no site do sistema SIMEC.
- 3** – Dos demais 05 (cinco) Termos de Cooperação celebrados em 2015 que continuam em execução até 30 de junho de 2016, só poderemos realizar suas prestações de contas após serem concluídos.

Quadro 11 – Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão

Valores em R\$ 1,00

Unidade Contratante				
Nome: Instituto Federal do Amapá				
UG/GESTÃO: 158150/26426				
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do relatório de gestão		Instrumentos		
		Convênios	Contratos de repasse	Termos de Cooperação
Contas analisadas	Quantidade aprovada	-----	-----	00
	Quantidade reprovada	-----	-----	00
	Quantidade de TCE instauradas	-----	-----	00
	Montante repassado (R\$)	-----	-----	00
Contas NÃO analisadas	Quantidade	-----	-----	8
	Montante repassado (R\$)	-----	-----	1.028.440,09
Fonte: SIMEC e SIAFI				

Análise Crítica:

1 – O motivo pelo qual o IFAP não prestou contas em 2015 dos Termos de Cooperação celebrados naquele ano, deve-se ao fato de que, alguns encerraram-se no último dia do ano, isto é: 31 de dezembro de 2015 e outros ainda encontraram-se em execução durante o ano de 2016, conforme já informamos anteriormente.

Quadro 12 - perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos

Unidade Contratante					
Nome: Instituto Federal do Amapá					
UG/GESTÃO: 158150/26426					
Instrumentos da transferência	Quantidade de dias de atraso na análise das contas				
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	De 91 a 120 dias	Mais de 120 dias
Convênios					
Contratos de repasse					
Termos de Cooperação	X				

Análise Crítica:

1- Todos os Termos de Cooperação formalizados pelo IFAP são realizados através do sistema SIMEC, assim como suas prestações de contas.

Esse procedimento torna o processo muito célere, isto é: desde a concessão do recurso até a prestação de contas que geralmente ocorrem num prazo inferior a 30 dias.

2.6 SUPRIMENTO DE FUNDOS, CONTAS BANCÁRIAS TIPO B E CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL

Quadro 13 – Concessão de suprimento de fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2015	158150	IFAP Reitoria	0	0	1	5.000,00	2.500,00
2014	158150	IFAP Reitoria	0	0	1	12.000,00	3.000,00

Fonte: SIAFI e Relatório de Gestão 2014

Análise Crítica:

1 – No ano de 2014, o valor disponibilizado para suprimento de fundos através de Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, foi de R\$ 3.000,00 (três mil reais) por TRIMESTRE, o que ao final do ano totalizou o MONTANTE de R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

2 – No ano de 2015 o valor disponibilizado foi reduzido para R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) ao ano.

3 - Nesses 02 (dois) anos, apenas a Reitoria do IFAP utilizou recursos de suprimento de fundos, as demais unidades não utilizaram.

A utilização de suprimento de fundos através de CPGF destinam-se apenas à realização de pequenas compras ou execução de serviços de caráter emergencial que não justificaram a necessidade de licitação.

Quadro 14 – Utilização de Suprimento de Fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
					Saque		Fatura	Total (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2015	158150	IFAP Reitoria	0	0	03	410,00	915,72	1.325,72
2014	158150	IFAP Reitoria	0	0	0	0	1.453,85	1.453,85

Fonte: SIAFI e Relatório de Gestão 2014.

Análise Crítica:

1 – Do montante de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) disponibilizados ao longo do ano de 2014, foram utilizados apenas R\$ 1.453,85 (mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e oitenta e cinco centavos), para pequenas compras de caráter emergencial.

2 – Não foi utilizada a opção saque no ano de 2014.

3 – Dos R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) disponibilizados ao longo do ano de 2015, foram utilizados apenas

R\$ 1.325,72 (mil, trezentos e vinte cinco reais e setenta e dois centavos), sendo R\$ 410,00 (quatrocentos e dez reais) em saque para pagamento serviço e R\$ 915,72 (novecentos e quinze reais e setenta e dois centavos) para pagamento de faturas referentes a pequenas compras ou serviços.

Quadro 15 – Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos no Exercício de Referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto			
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total	
158150	IFAP – REITORIA	339030	01	250,00	
			04	380,00	
		339039	79	245,00	
			25	176,15	
			97	167,67	
			63	100,00	

Análise Crítica;

1 – Observa-se que o valor total das faturas do quadro acima é de R\$ 1.318,82 (mil, trezentos e dezoito reais e oitenta e dois centavos). Entretanto, o valor total dos pagamentos efetuados foi de R\$ 1.325,72 (Mil, trezentos e vinte cinco reais e setenta e dois centavos).

A diferença de R\$ 6,90 (seis reais e noventa centavos) pagas a mais, foi devido a juros por pagamentos em atraso da fatura do cartão, haja vista que é muito comum essa fatura chegar após o prazo de vencimento, e outras vezes já aconteceu de não se ter recursos para pagar a fatura antes do vencimento.

2.7 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO

2.7.1 Indicadores de Gestão das IFET nos termos do Acórdão TCU 2.267/2005

O Acórdão TCU nº 2.267/2005 determinou que a partir do exercício de 2005 as Instituições Federais de Educação Tecnológica – IFET e Instituições Federais de Pesquisa Científica e Tecnológica - ICT informassem nos seus relatórios de gestão um conjunto de indicadores de gestão que possibilitasse a avaliação dessas instituições.

Para efeito desse Acórdão, as IFET e ICT deverão apresentar o resultado dos indicadores conforme estabelecidos no quadro a seguir, considerando-se o exercício de referência do Relatório de Gestão e os quatro (4) exercícios imediatamente anteriores.

Quadro 16 - Resultados dos Indicadores – Acórdão TCU n.º 2.267/2005

Indicadores		Fórmula de Cálculo	Exercícios				
			2015	2014	2013	2012	2011
Acadêmicos	Relação Candidato/Vaga	$\text{Candidato} / \text{vagas} = \frac{\text{Inscrições}}{\text{Vagas}}$	3,51	5,44	8,53	2,13	3,17
	Relação Ingressos/Aluno	$\text{Relação de Ingressos/Aluno} = \frac{\text{Número de Ingressos} \times 100}{\text{Alunos matriculados}}$	58,31	70,57	49,12	55,6	82,59
	Relação Concluintes/Aluno	$\text{Relação de Concluintes/Aluno} = \frac{\text{Número de Concluintes} \times 100}{\text{Alunos matriculados}}$	32,25	40,82	27,98	6,0	14,67
	Índice de Eficiência Acadêmica – Concluintes	$\text{Índice de Eficiência Acadêmica} = \frac{\sum \text{Números de concluintes} \times 100}{\sum \text{Números de Todas as situações finais}}$	80,08	86,58	59,84	59,6	46,12
	Índice de Retenção do Fluxo Escolar	$\text{Índice de Retenção ao Fluxo Escolar} = \frac{\text{Números de alunos retidos} \times 100}{\text{Alunos matriculados}}$	39,82	33,21	33,10	28,5	3,37
	Relação de Alunos/Docente em Tempo Integral	$\text{Relação Alunos /Docentes em Tempo Integral} = \frac{\text{Total de Alunos Matriculados}}{\text{Total de Docente}}$	38,00	42,09	22,53	19,81	19,25
Administrativos	Gastos Correntes por Aluno	$\text{Gastos correntes/Aluno} = \frac{\text{Total de Gastos Correntes}}{\text{Alunos Matriculados}}$	R\$ 6.310,62	R\$ 5.588,28	R\$ 9.424,87	R\$ 2.723,16	R\$ 3.415,31
	Percentual de Gastos com Pessoal	$\text{Percentual de gastos com pessoal} = \frac{\text{Total de Gastos com Pessoal} \times 100}{\text{Gastos Totais}}$	52,93%	41,97%	39,86%	50,70%	44,81%
	Percentual de Gastos com outros Custeios	$\text{Percentual de gastos com outros custeios} = \frac{\text{Total de Gastos com Outros Custeios} \times 100}{\text{Gastos Totais}}$	17,80%	14,76%	19,54%	14,07%	10,88%

	Percentual de Gastos com Investimentos	Percentual de Gastos com Investimentos = <i>Total de Gastos com Despesas de Investimentos</i> <i>Gastos Totais</i>	25,86%	33,09%	40,60%	35,22%	44,31%
Socioeconômico	Número de Alunos Matriculados por Renda per Capita Familiar	Resultados por Ano	2015	2014	2013	2012	2011
	0 < RFP ¹ <= 0,5 SM ² - 0	<i>Amostragem – consulte a tabela 11</i>	622	480	200	115	80
	0,5 < RFP <= 1 SM - 0		331	301	290	48	41
	1 < RFP <= 1,5 SM - 0		147	134	227	72	21
	1,5 < RFP <= 2,5 SM - 0		84	111	153	62	13
	2,5 < RFP <= 3 SM - 0		79	55	87	9	3
RFP > 3 SM	48		65	93	66	27	
Gestão de Pessoas	Índice de Titulação do Corpo Docente	Relação Alunos /Docentes em Tempo Integral = <i>Gx1 + Ax2 + Ex3 + Mx4 + Dx5</i> <i>G+A+E+M+D</i>	3,33	3,27	3,12	3,13	2,88

¹ RFP – Renda Familiar Per Capta

² SM – Salário Mínimo

2.7.2 Análise Crítica dos Indicadores Institucionais

O presente relatório apresenta os indicadores institucionais utilizados para avaliação dos Cursos Técnicos de Nível Médio nas formas integrada e subsequente, cursos de formação inicial e continuada, bem como dos cursos de Graduação e Pós-graduação ofertados pelo Ifap em 2015, nos *Campi* Macapá, Laranjal do Jari, Santana e Porto Grande.

Os referidos indicadores estão em consonância com a determinação do Tribunal de Contas da União através do Acórdão nº. 2.267/2005, de 12/12/2005 quanto aos indicadores de desempenho operacional, para aferição anual da atuação das Ifet.

A seguir, apresentam-se os resultados obtidos pelo IFAP no exercício de 2015, considerando o arquivo dos Indicadores de Gestão 2015 enviado a UJ pela Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão da Rede Federal da SETEC/MEC.

Assim apresentamos a seguinte análise dos Indicadores:

2.7.3 Indicadores Acadêmicos

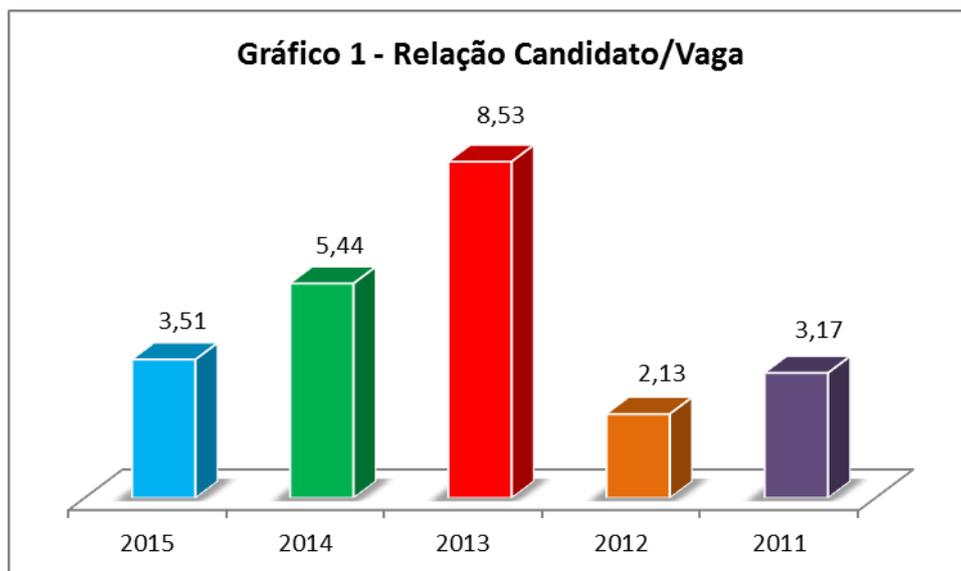
Quadro 17 - Relação Candidato/Vaga

Dados Gerais do Indicador	
Objetivo	Identificar a relação de candidatos inscritos por vagas ofertadas
Fonte	Os dados foram coletados através do SISTEC
Método de cálculo	Para cálculo deste indicador adotou-se a seguinte fórmula: $\text{Relação de Inscritos por Vaga} = \frac{\text{N}^{\circ} \text{ de Inscrições}}{\text{N}^{\circ} \text{ de vagas ofertadas}}$
Definições	Nº Inscrições = número de candidatos inscritos nos processos seletivos e outras formas de ingresso. Nº Vagas ofertadas = número de vagas ofertadas em Editais de oferta por meio de processos seletivos e outras formas de ingresso.

Quadro 18 – Quantitativo de Inscritos e Vagas - 2015

Relação candidato/Vaga	Número de Inscritos	Número de Vagas	Resultado/Indicador
	15.216	4.333	3,51

Fonte: Sistec/MEC



Análise: O indicador relação candidato/vaga referente ao ano de 2015, apresentado no SISTEC foi de 3,51. Na análise comparativa em relação às vagas ofertados pelo Ifap nos anos anteriores (2011 a 2014), percebe-se que no ano de 2013 houve certo aumento na concorrência mantendo equilibrado nos demais anos quanto a procura pelos cursos ofertados pela instituição.

No ano de 2015 o IFAP ampliou-se sua oferta de vagas considerando a implantação de mais um campus no município de Porto Grande. Assim, em 2015 o IFAP ofertou um total de 4.333 vagas, sendo essas vagas distribuídas tanto para a oferta de cursos técnicos de nível médio seus 4 *Campi*: Macapá, Laranjal do Jari, Santana e Porto Grande, quanto para a oferta de cursos de graduação, pós-graduação e cursos de formação continuada. Percebe-se que houve uma redução na relação candidato vaga em 2015, isso se deve principalmente ao aumento de vagas ofertadas em relação ao número de inscritos que foi de 15.216 inscritos. A maior concorrência se deu na oferta dos Cursos de Licenciatura, pois houveram 3927 inscritos para 120 vagas ofertadas. O curso mais concorrido foi curso de Licenciatura em Informática, com um total de 2115 para 40 vagas ofertadas e entre os cursos de Tecnologia, foi um Curso de Redes de Computadores 1755 inscritos para 40 vagas ofertadas.

Vale ressaltar, que os dados considerados para este indicador, tiveram como parâmetro a oferta de vagas para os cursos técnicos de nível médio, através de Editais específicos de seleção, assim como para os cursos superiores de Tecnologia e Licenciaturas, considerando as chamadas lançadas pelo SISU Este índice de candidato/vaga somente não foi superior aos de 2013 e 2014, por considerar em seu

cálculo, um número considerável de oferta de curso de formação continuada em 2015, no total de 2998 inscritos, sendo que nesta modalidade não há concorrência nos processos seletivos, sendo as inscrições feitas de forma livre ou por critérios específicos, de acordo com o número de vagas ofertadas e o público de interesse, até o preenchimento das vagas.

Em 2015 o IFAP nos cursos presenciais o IFAP ofertou um total de 320 vagas para os cursos técnicos na forma integrada, 565 vagas nos cursos técnicos subsequente, 120 vagas nos cursos de Licenciatura, 120 vagas nos cursos de Tecnologia e 2998 vagas nos cursos de Formação Inicial e Continuada. Nos cursos na modalidade EAD da Rede-ETEC, o IFAP ofertou um total de 600 vagas na forma subsequente, e 220 vagas para os cursos técnicos do Programa Pró-Funcionário.

É importante ressaltar que a única forma de ingresso para os cursos superiores no ano de 2015 foi por meio da utilização do resultado do ENEM (Exame Nacional do Ensino Médio), através do SiSU (Sistema de Seleção Unificada), sem custo ou esforço adicional para o Instituto. Em relação aos candidatos, essa forma de ingresso possibilita um número significativo de inscrições, uma vez que estudantes oriundos de escola pública não pagam a taxa de inscrição do ENEM e estudantes de outros Estados podem pleitear vagas na Instituição. Por sua vez, a forma de seleção adotada para ingresso nos cursos técnicos de nível médio acontece por meio de aplicação de provas objetivas de Língua Portuguesa e Matemática.

O trabalho de divulgação dos cursos ofertados nos *campi* 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.

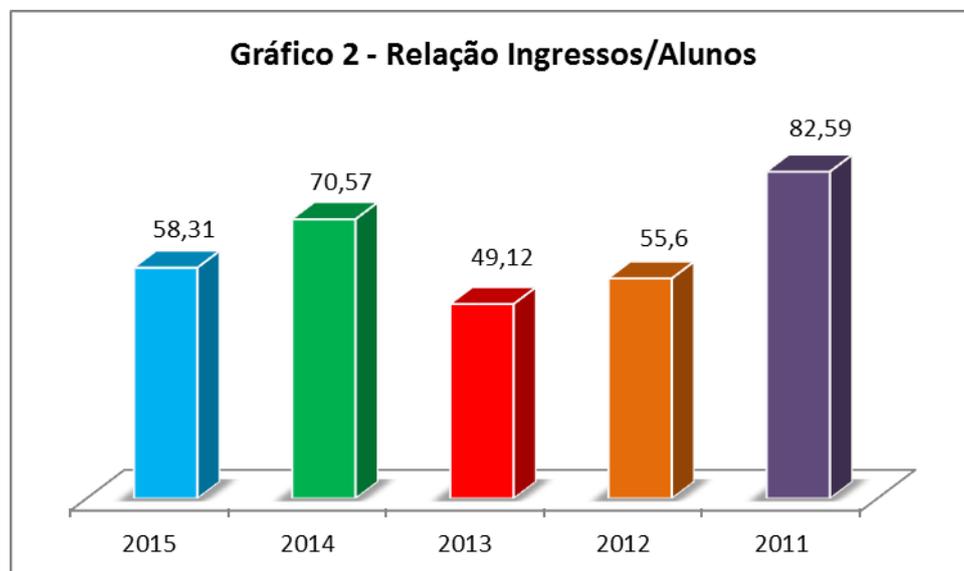
Quadro 19 - Relação de Ingressos/Alunos:

Dados Gerais do Indicador	
Objetivo	Quantificar a taxa de ingressos em relação ao total de alunos
Fonte	Os dados foram coletados através do SISTEC.
Método de cálculo	Para cálculo deste indicador adotou-se a seguinte fórmula: $\text{Relação Ingressos / alunos} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de Ingressos}}{\text{alunos matriculados}} \times 100$
Definições	Nº Ingressos = Numero de ingressos por meio de processo seletivo e outras formas de ingressos. Alunos Matriculados – Todos os alunos matriculados no Instituto (cursos técnicos de nível médio, cursos de graduação e pós-graduação). Corresponde ao número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano (matrículas do período anterior +ingressos+matrículas reativadas).

Quadro 20– Quantitativo de Ingressantes e total de matriculados – 2015

Relação Ingresso/Aluno	Ingressos	alunos matriculados	Resultado/Indicador
	4099	7030	58,31

Fonte: Sistec/MEC



Análise: No ano de 2015, este índice manteve certo equilíbrio em relação aos anos anteriores. Assim como a instituição tem aumentado o seu número de ingressantes com um total de 4099, por outro lado, houve um número razoável de alunos que saíram da instituição, ou por terem concluídos seus cursos, por terem cancelado a matrícula ou por evasão. Em 2015, houveram um total de 2.267 alunos concluintes.

O número de ingressantes foram distribuídos da seguinte forma: 846 nos cursos técnicos na forma subsequente e integrada, 247 ingressantes para os Cursos de Licenciatura e Tecnologia, um aumento considerável na oferta de cursos de formação inicial e continuada, com um total de 2815 ingressantes, sendo que a maioria dessas ofertas se deram nos *campi* Laranjal do Jari e Santana.

O IFAP tem incentivado a oferta de cursos FIC em seus diversos *campi*, por considerar uma oferta tão importante, quanto as demais modalidades. Este índice vem em contramão, a realidade de muitos IFs, que houveram redução na oferta desta modalidade, em virtude da substituição pelos cursos do programa PRONATEC.

A estratégia da expansão consiste em ampliar as vagas não somente com a oferta de cursos técnicos, mas com a oferta de cursos de graduação, pós-graduação e cursos de formação inicial e continuada. Em 2015, no campus Laranjal do Jari, foi implantado seu primeiro Curso de Tecnologia, sendo este na área Gestão Ambiental. O campus Porto

Grande iniciou suas atividades no 2º semestre de 2015 com a oferta do Curso Técnico em Agronegócio na forma subsequente. O Campus Santana, iniciou com 2 novos cursos técnicos na forma subsequente, o curso Técnico em Comércio Exterior e Cursos Técnico em Marketing. Além disso, 3 *Campi*: Macapá, Santana e Laranjal do Jari, mantiveram as ofertas dos cursos já implantados antes do ano de 2015.

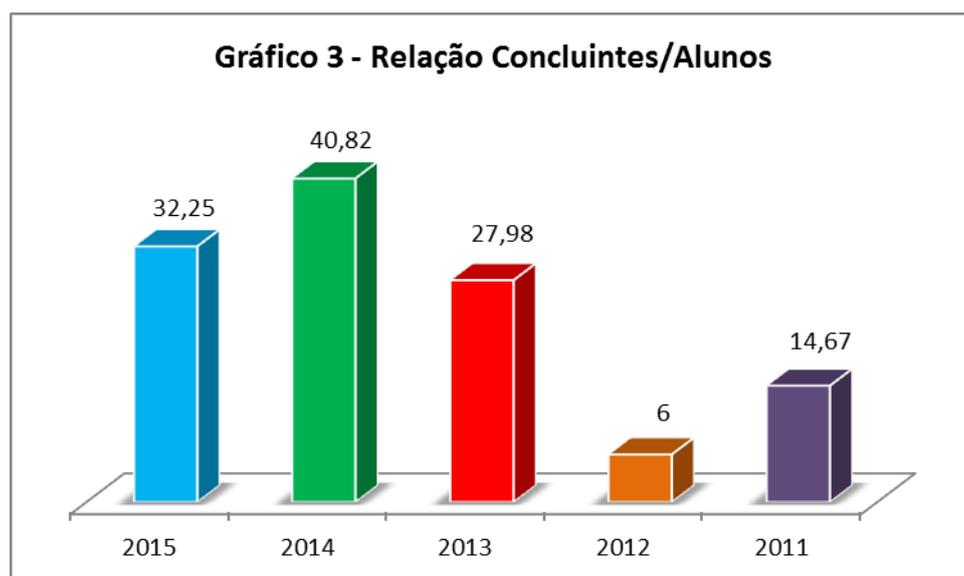
Quadro 21 - Relação Concluintes/Alunos:

Dados Gerais do Indicador	
Objetivo	Quantificar a taxa de concluintes em relação ao total de alunos
Fonte	Os dados foram coletados através do SISTEC.
Método de cálculo	Para cálculo deste indicador adotou-se a seguinte fórmula: $\text{Relação Concluintes / alunos} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de Concluintes}}{\text{alunos matriculados}} \times 100$
Definições	Concluinte = é o aluno que integralizou os créditos, está apto a colar grau (Total de Concluintes e Integralizados em Fase Escolar em todos os cursos do Instituto). Alunos Matriculados – Todos os alunos matriculados no Instituto (cursos técnicos de nível médio, cursos de graduação e pós-graduação). Corresponde ao número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano (matrículas do período anterior +ingressos+matrículas reativadas).

Quadro 22 – Quantitativo de concluintes e matriculados – 2015

Relação Concluintes/Aluno	Concluintes	alunos matriculados	Resultado/Indicador
	2267	7030	32,25

Fonte: Sistec/MEC



Análise: A taxa de concluintes no ano de 2015 é de 32,25 %, pois foram 2267 que concluíram seus cursos. Percebe-se que nos anos 2014 e 2015 houve um ligeiro aumento,

se compararmos aos anos de 2011 a 2013, entretanto, esse número ainda é relativamente insatisfatório.

Apesar de muitos alunos terem concluído seus cursos no 2º semestre de 2015, não foi possível fazer o registro no SISTEC, em tempo hábil. Outro fato que prejudicou o resultado, é que das 2968 matrículas em cursos FIC, somente 1921 foram contabilizados como concluintes.

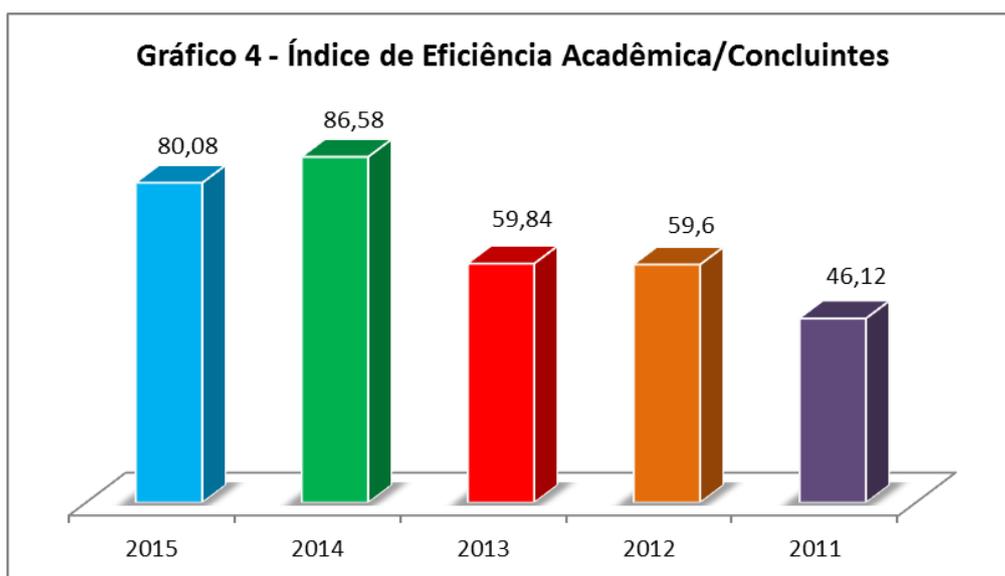
2.7.4 - Índice de Eficiência Acadêmica:

Dados Gerais do Indicador	
Objetivo	Calcular o índice de eficiência da Instituição
Fonte	Os dados foram coletados através do SISTEC.
Método de cálculo	Para cálculo deste indicador adotou-se a seguinte fórmula: $\text{Índice de Eficiência Acadêmica / Concluintes} = \frac{\Sigma \text{ Números de concluintes}}{\Sigma \text{ Números de Todas as situações finais}} \times 100$
Definições	Concluinte = é o aluno que integralizou os créditos, está apto a colar grau (Total de Concluintes e Integralizados em Fase Escolar em todos os cursos do Instituto). Alunos em Situação Final – Concluídos + Integralizados + Evadidos + Desligados + Transferidos Externos.

Quantitativo de concluintes/integralizados em fase escolar e matriculados finalizados/2015

Índice de Eficiência Acadêmica	Concluintes	Alunos em Situação Final	Resultado/Indicador
	2267	2831	80,08

Fonte: Sistec/MEC



Análise: O ano de 2015 registra como índice de eficiência acadêmica o valor de 80,08%. Percebe-se nos anos de 2014 e 2015 buscou-se manter o resultado positivo em relação aos anos de 2011 a 2013.

O IFAP nos últimos anos tem buscado melhorar os índices de permanência e êxito na instituição, tanto para os alunos dos cursos técnicos, quanto nos alunos da graduação. Um dos fatores que colaboram é o Programa de Assistência Estudantil, que oferece auxílio transporte, auxílio alimentação, auxílio moradia, entre outros.

Em 2015, o IFAP aderiu ao Programa de Bolsa Permanência para os alunos que estudam em cursos de graduação oriundos de comunidades quilombolas e indígenas, sendo que no 2º semestre 2 alunos ingressaram no programa.

Em relação a evasão e o desligamento de alunos se compararmos aos anos anteriores, registrou-se uma certa redução nos cursos ofertados em 2015: Integrado (9 evadidos e 11 desligados); Subsequente (32 evadidos e 9 desligados); Proeja (1 evadido e 2 desligados); Cursos FIC (298 evadidos); Licenciatura (12 evadidos e 32 desligados); Tecnologia (21 desligados); Especialização (17 evadidos e 1 desligado).

Um dos fatos que provocam ainda a saída de alguns estudantes da instituição é a oferta vagas em diversos cursos superiores nas Faculdades e Universidades Públicas no Estado do Amapá, como a Universidade Estadual do Amapá (UEAP) e Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), somado a decisão do estudante em optar pelo deslocamento até o IFAP, se considerarmos a distância que o IFAP/*Campus* Macapá, está localizado, que é na BR 210, KM 03, Zona Norte da cidade de Macapá, uma distância considerável em relação ao centro da cidade e a dificuldade no acesso ao transporte público.

Entretanto, está última dificuldade tem sido minimizada nos últimos anos, pois com a urbanização dos municípios e a melhoria do transporte público a procura pelos Cursos do IFAP tem aumentado consideravelmente.

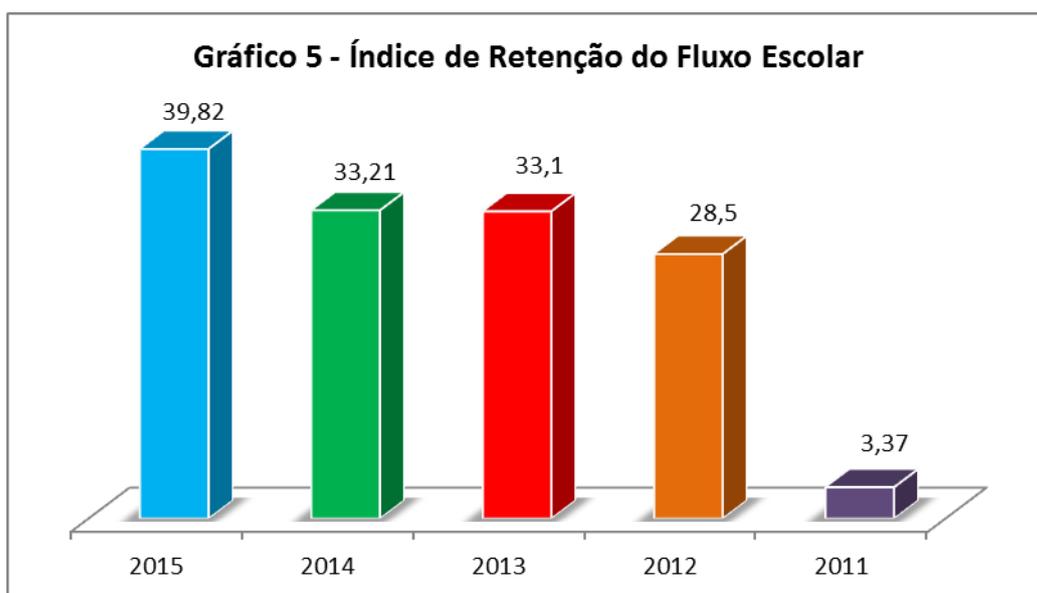
2.7.5 - Índice de Retenção do Fluxo Escolar:

Dados Gerais do Indicador	
Objetivo	Quantificar o índice de retenção do fluxo escolar em relação ao total de alunos
Fonte	Os dados foram coletados através do SISTEC.
Método de cálculo	Para cálculo deste indicador adotou-se a seguinte fórmula: Índice de Retenção = $\frac{\text{Número de alunos retidos}}{\text{Alunos matriculados}} \times 100$
Definições	<p>Retidos = A retenção escolar ocorre quando uma matrícula permanece ativa (situação “em curso”) mesmo após a data prevista para o término do curso (data final do ciclo de matrícula), ou que a sua conclusão no curso (situação final da matrícula, nos casos de conclusão, integralização de fase escolar ou demais situações finais), ocorram em período (mês de ocorrência) superior a data final prevista para o curso (ciclo de matrícula).</p> <p>Para efeito de análise, o SISTEC considera na retenção as situações “em curso”, “concluído” e “demais situações finais”. O cálculo é realizado a partir da seleção dos ciclos de matrículas que possuam data final prevista, compreendida entre jan/2015 e dez/2015.</p> <p>Alunos Matriculados – Todos os alunos matriculados no Instituto (cursos técnicos de nível médio, cursos de graduação e pós-graduação).</p> <p>Corresponde ao número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano (matrículas do período anterior +ingressos+matrículas reativadas).</p>

Quantitativo de Retidos e total de matriculados – 2015

Índice de Retenção do Fluxo Escolar	Número de Retidos	Número total de matriculados	Resultado/Indicador
	2.799	7030	39,82

Fonte: Sistec/MEC



Análise: O índice de retenção do fluxo escolar em 2015 é de 39,82, tendo um breve aumento se compararmos aos anos anteriores.

Esse aumento deve-se principalmente em relação ao número reduzido de registros no SISTEC dos estudantes que concluíram os cursos técnicos na forma integrada no ano de 2015 (400 alunos em média) e dos cursos FIC (1531 matrículas ainda abertas). Neste caso, não tiveram sua situação final modificada para o status de “concluinte” ou “integralizado”, no período correto.

Vale ressaltar que para efeito de análise, o SISTEC considera na retenção as situações “em curso”, “concluído” e “demais situações finais”. O cálculo é realizado a partir da seleção dos ciclos de matrículas que possuam data final prevista, compreendida entre jan/2015 e dez/2015. Assim, o aluno que não finalizou o curso no período previsto, é considerado para efeitos de cálculo como retido.

Acredita-se que o erro no SISTEC, deve-se ao fato do registro ter sido feito, posteriormente ao mês da data prevista para o curso, mesmo que o curso tenha iniciado no ano de 2015, e concluído no mesmo ano. Como os registros não foram finalizados, eles são contabilizados para o índice de retenção do fluxo escolar.

Um ponto a destacar é que os alunos dos Cursos Técnicos na forma subsequente e integrada necessitaram de prolongamento do prazo para conclusão dos referidos cursos, devido não conclusão em tempo hábil do estágio supervisionado, obrigatório, normatizado pelo Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC’S). A dificuldade em conseguir estágio é principalmente nos Cursos Técnicos em Mineração, Alimentos, Meio Ambiente e Edificações.

Algumas medidas emergenciais foram tomadas no sentido de minimizar a retenção desse fluxo, entre elas: parcerias com instituições privadas e públicas para realização do estágio; retificação dos PPC’s quanto a não obrigatoriedade do estágio, dando outras possibilidades para a prática profissional; e orientação aos estudantes e responsáveis quanto a legislação do estágio e o que compete a cada parte (Instituto e acadêmico).

Além disso, outras ações que visam a permanência e o êxito dos estudantes continuam sendo desenvolvidas pelo IFAP para contribuir na elevação do índice de retenção do fluxo escolar promovendo a melhoria da qualidade da ação educativa, tais como: política de assistência estudantil prevista no PNEs, como: auxílio transporte, auxílio alimentação, auxílio uniforme, auxílio moradia, orientação educacional,

atendimento psicopedagógico, projetos educacionais e promoção de ações de desenvolvimento e qualificação de servidores. Esses e outros fatores são fundamentais para minimizar o índice de retenção do fluxo escolar, apesar de um índice ainda elevado.

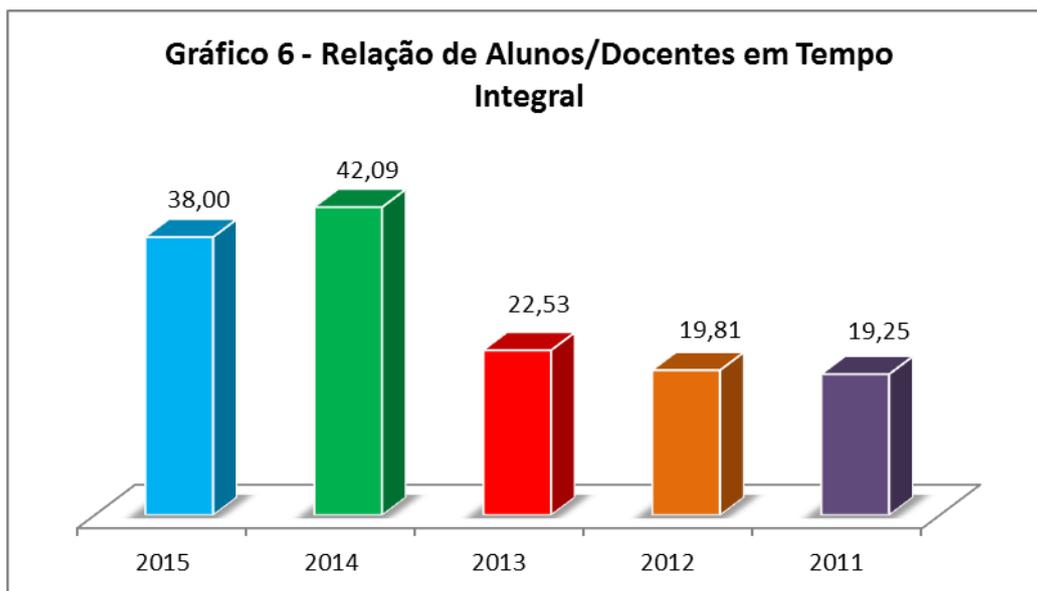
2.7.6 - Relação Alunos / Docente em Tempo Integral:

Dados Gerais do Indicador	
Objetivo	Quantificar o número de alunos por docentes em tempo integral
Fonte	Os dados foram coletados no SIAPE e no SISTEC.
Método de cálculo	Para cálculo deste indicador adotou-se a seguinte fórmula: $\text{Relação de Alunos/Docentes em Tempo Integral} = \frac{\text{Números de alunos matriculados}}{\text{Docente em efetivo exercício}}$
Definições	Alunos Matriculados – Todos os alunos matriculados no Instituto (cursos técnicos de nível médio, cursos de graduação e pós-graduação). Corresponde ao número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano (matrículas do período anterior +ingressos+matrículas reativadas). Docente em tempo integral = Docente em tempo integral (Quadro Efetivo e 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 40 h e DE multiplica-se por 1).

Quantitativo de total de matriculados e número de docentes – 2015

Relação de Alunos/Docentes em Tempo Integral	Alunos matriculados	Docentes em Efetivo Exercício	Resultado/Indicador
	7030	185	38,00

Fonte: Sistec/Siape/MEC



Análise: 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 *campi* do IFAP.

Em 2015, a relação de alunos em relação de número de alunos matriculados em relação ao número de docentes em tempo integral é de 38,00. O índice correspondente ao quantitativo de alunos matriculados por docentes de tempo integral relativo ao ano de 2013 foi de 22,53, sendo que em 2014 foi de 42,09.

Vale ressaltar, que no cálculo da relação professor-aluno, foi realizada a somatória dos alunos matriculados em cursos regulares (cursos técnicos e graduação), cursos de Pós-Graduação e Cursos FIC em sua totalidade, o que eleva o resultado desse indicador, o que evidencia que o IFAP opera com o dobro da taxa de alunos por professor recomendada pela SETEC.

Para atender este índice, é preciso considerar apenas os cursos regulares, sem computar os Cursos FIC que são ofertados em período curto período do tempo. **Assim, esse índice seria de 21,79**, o que é próximo da meta estabelecida no Termo de Metas firmado pelo IFAP com o Ministério da Educação por intermédio da SETEC.

É salutar destacar que nos anos de 2014 e 2015 houve nomeados de novos professores para *Campi* Santana, Laranjal do Jari e Porto Grande, em virtude do processo de expansão e implantação de novos cursos.

Outro fato a considerar é o aumento do número de professores afastados para capacitação, para realizarem Mestrado e Doutorado.

2.8 INDICADORES ADMINISTRATIVOS

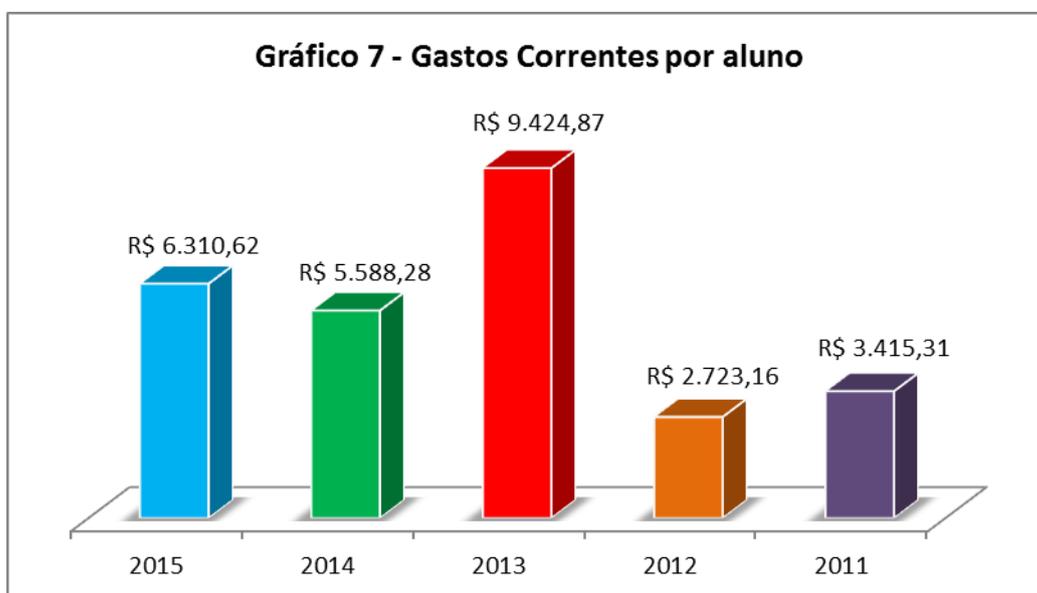
2.8.1 – Gasto Corrente por aluno

Dados Gerais do Indicador	
Objetivo	Quantificar o custo anual do aluno
Fonte	Os dados foram coletados no SISTEC e pelo DOF no SIAFI.
Método de cálculo	Para cálculo deste indicador adotou-se a seguinte fórmula: $\text{Gastos Corrente por aluno} = \frac{\text{Gasto Corrente}}{\text{N}^\circ \text{ de alunos matriculados}}$
Definições	Gasto Corrente = Considera-se todos os gastos, exceto investimentos, capital, precatórios, inativos e pensionistas. Alunos Matriculados – Todos os alunos matriculados no Instituto (cursos técnicos de nível médio, cursos de graduação e pós-graduação). Corresponde ao número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano (matrículas do período anterior +ingressos+matrículas reativadas).

Quantitativo de Gasto Corrente e total de matriculados – 2015

Gastos Correntes por Aluno	Gastos Correntes	Número total de matriculados	Resultado/Indicador
	R\$ 44.363.627,32	7030	R\$ 6.310,62

Fonte: Sistec/Siafi/MEC



Análise: Este indicador informa o custo anual do aluno no exercício de 2015. Para obtê-los incluem-se todos os gastos, exceto investimentos, precatórios, inativos e pensionistas. Calculando-se pelo valor do gasto corrente de **R\$ 44.363.627,32** e divide-se pelo número

total de alunos matriculados no ano de 2015 que foi de **7030**, apresentando um indicador de R\$ **R\$ 6.310,62**. Percebe-se que o custo aluno de 2015, manteve certo equilíbrio se compararmos aos anos anteriores. O indicador reflete o esforço institucional para ampliar a eficiência dos gastos públicos, pois ao mesmo tempo em que houve o aumento com os gastos correntes, houve também o aumento da sua clientela, equilibrando os gastos públicos.

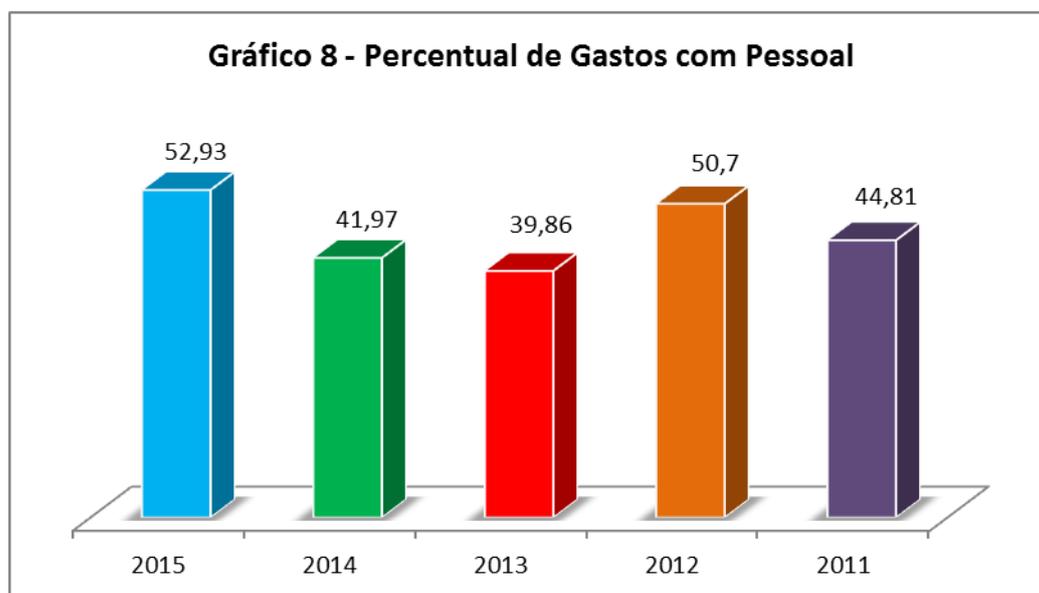
2.8.2 Percentual de Gastos com Pessoal:

Dados Gerais do Indicador	
Objetivo	Quantificar o percentual de Gasto com pessoal em relação aos gastos totais
Fonte	Os dados foram coletados do SIAPE e pela DOF no SIAFI.
Método de cálculo	Para cálculo deste indicador adotou-se a seguinte fórmula: $\text{Percentual de gastos com pessoal} = \frac{\text{Total de Gasto com pessoas} \times 100}{\text{Total de Gastos}}$
Definições	Gasto com Pessoal – Gasto com servidores ativos, inativos, pensionistas, sentenças judiciais e precatório. Total de Gastos – Total de Gastos com todas as fontes e todos os grupos de despesas.

Percentual de Gastos com Pessoal e Total de Gastos – 2015

Percentual de Gastos com Pessoal	Gastos com Pessoal	Total de Gastos	Resultado/Indicador
	R\$ 31.745.093,73	R\$ 59.972.800,67	52,93

Fonte: Siape/Siafi/MEC



Análise: Em relação ao percentual de gasto com pessoal em 2015 houve um leve aumento se compararmos ao ano de 2014, apresentando um índice de 52,93. Esse resultado justifica-se pelo o aumento do número de docentes devido a expansão do Instituto Federal do Amapá, principalmente nos novos campus implantados, como o Campus Santana, que realizou concurso público para docente para atender os novos cursos, como Marketing, Logística e Comércio Exterior. Portanto, observa-se uma elevação constante e paralela do número de ingressos e do número de docentes.

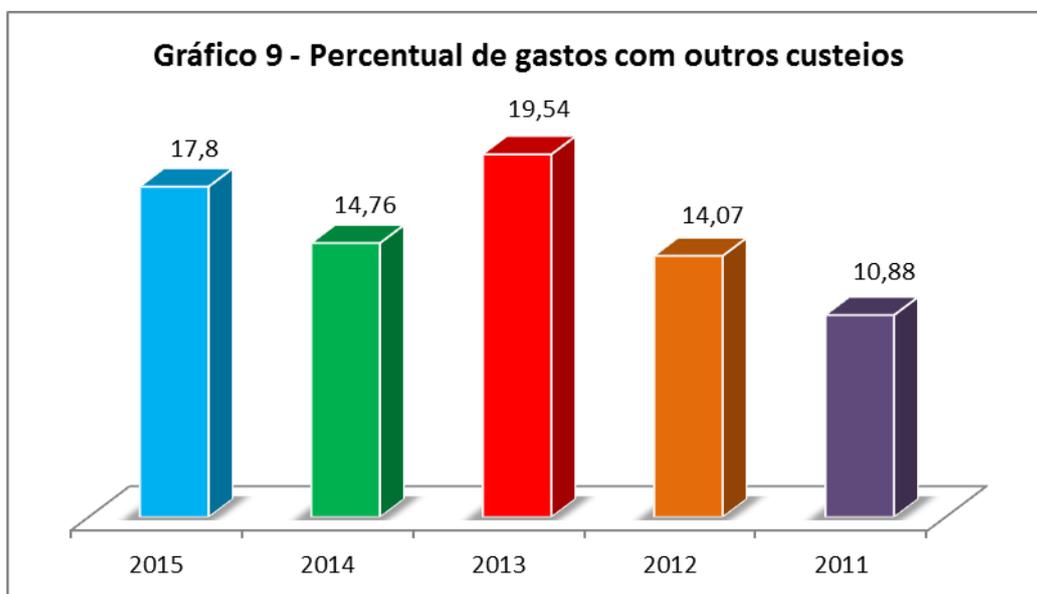
2.8.3 Percentual de Gastos com outros custeios

Dados Gerais do Indicador	
Objetivo	Quantificar o percentual de gastos com outros custeios em relação aos gastos totais
Fonte	Os dados foram coletados pela DOF no SIAFI.
Método de cálculo	Para cálculo deste indicador adotou-se a seguinte fórmula: $\text{Percentual de gastos com outros custeios} = \frac{\text{Gastos com outros custeios} \times 100}{\text{Gastos Totais}}$
Definições	Gastos com outros custeios = (gastos totais com OCC) menos(-) (benefícios, investimentos e inversões financeiras). Gastos Totais – Total de Gastos com todas as fontes e todos os grupos de despesas.

Percentual de Gastos com Outros Custeios e Total de Gastos – 2015

Percentual de Gastos com outros Custeios	Gastos com Outros Custeios	Gastos Totais	Resultado/Indicador
	R\$ 10.674.611,32	R\$ 59.972.800,67	17,80

Fonte: Siafi/MEC



Análise: O indicador reflete o esforço institucional para ampliar a eficiência dos gastos públicos em suas despesas com a manutenção básica, as ações para a redução dos gastos com água, energia, material de consumo, limpeza e outros, apesar do crescimento da infraestrutura nos últimos anos. Se compararmos os gastos de 2013/4 que

foi de 14,76, em 2015 esse número aumentou levemente para 17,8.

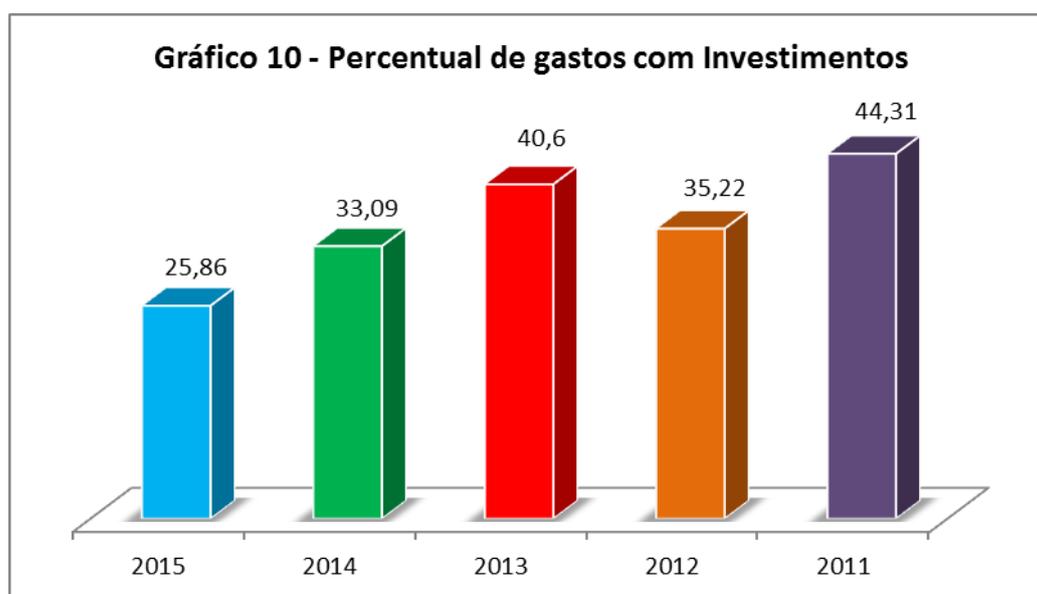
2.8.4 Percentual de Gastos com Investimentos

Dados Gerais do Indicador	
Objetivo	Quantificar o percentual de gastos em investimento e inversões financeiras em relação aos gastos totais.
Fonte	Os dados foram coletados pela DOF no SIAFI.
Método de cálculo	Para cálculo deste indicador adotou-se a seguinte fórmula: $\text{Gastos com Investimentos} = \frac{\text{Total de gastos com despesas de investimentos e inv. Fin} \times 100}{\text{Gastos Totais}}$
Definições	<p>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>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>Gastos Totais – Total de Gastos com todas as fontes e todos os grupos de despesas.</p>

Percentual de Gastos com Investimentos e Total de Gastos – 2015

Percentual de Gastos com Investimentos	Gastos com Investimentos + Gastos com Inversões Financeiras	Gastos Totais	Resultado/Indicador
	R\$ 15.506.871,46	R\$ 59.972.800,67	25,86

Fonte: Siafi/MEC



Análise: O índice de investimentos em 2015, se comparado aos anos anteriores houve um ligeiro decréscimo, apresentando um percentual de 25,86. Esses gastos devem-se a execução de obras no IFAP, como a construção do Ginásio Poliesportivo do Campus Macapá concluído em 2015, bem como reforma dos laboratórios para os cursos na área de Química, Edificações e Mineração. As obras em andamento para a construção dos *campi*: Porto Grande e Santana e do Campus avançado de Oiapoque.

2.9 INDICADORES SOCIECONÔMICOS

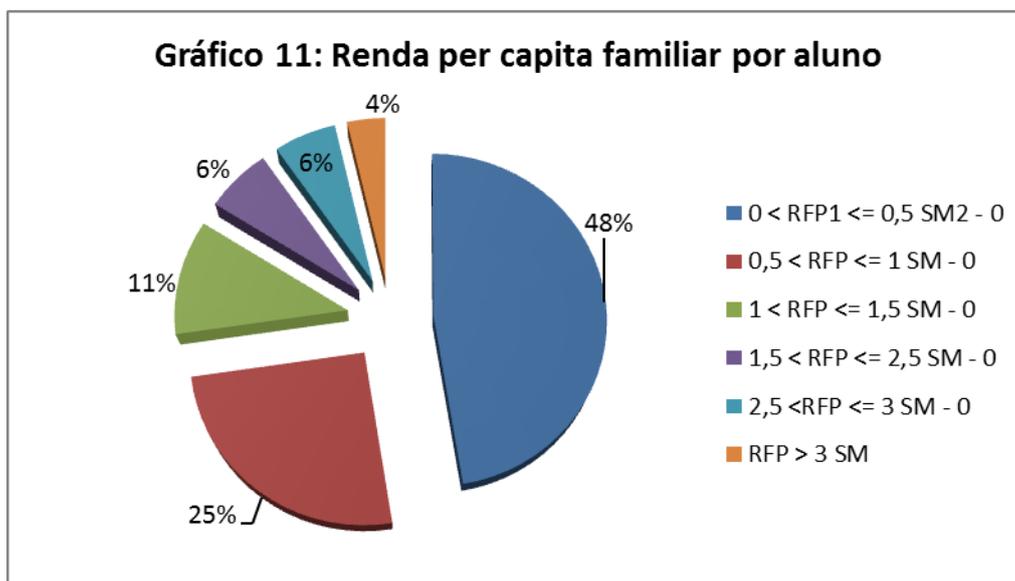
2.9.1 Alunos matriculados classificados por renda per capita familiar

Dados Gerais do Indicador	
Objetivo	Aferir o grau de inclusão social da política governamental para a área de educação profissional e tecnológica
Fonte	Os dados foram coletados através da aplicação de questionários socioeconômicos a ser respondido pelos estudantes da Instituição que ingressaram no ano letivo de 2015, que servirá também para ações da Assistência Estudantil.
Método de cálculo	Contagem dos alunos matriculados em cursos regulares oferecidos pelo Instituto Federal do Amapá, para os quais já tenham sido aplicados questionários socioeconômicos, identificando em qual faixa de renda familiar per capita cada aluno se enquadra, sendo feita uma AMOSTRAGEM em relação ao número de alunos ingressantes matriculados na Instituição no ano de 2015.
Definições	O número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano. A renda familiar per capita está escalonada nas seguintes faixas de valores: $0 < RFP^1 \leq 0,5 SM - 0$ $0,5 < RFP \leq 1 SM - 0$ $1 < RFP \leq 1,5 SM - 0$ $1,5 < RFP \leq 2,5 SM - 0$ $2,5 < RFP \leq 3 SM - 0$ $RFP > 3 SM$ <i>RFP – Renda Familiar Per Capta</i> <i>SM – Salário Mínimo</i>

Renda per capita familiar dos alunos (amostragem) – 2015

Faixa de renda per capita familiar	Amostragem por Campus			Amostragem Geral do IFAP	Total de alunos ingressantes em 2015	Amostragem em relação à matrícula
	Macapá	Laranja do Jari	Santana			
0 < RFP ¹ <= 0,5 SM ² - 0	206	137	279	622	7030	15,2%
0,5 < RFP <= 1 SM - 0	83	78	170	331		8,1%
1 < RFP <= 1,5 SM - 0	19	21	107	147		3,6%
1,5 < RFP <= 2,5 SM - 0	13	39	32	84		2,0%
2,5 < RFP <= 3 SM - 0	16	43	20	79		1,9%
RFP > 3 SM	0	38	10	48		1,2%
Total da amostragem	337	356	618	1311		21,5%

Fonte: Pesquisa Institucional.



Análise: Este indicador tem o intuito de identificar o grau de inclusão social da política governamental por meio do perfil socioeconômico de ingressantes no Instituto Federal do Amapá.

A pesquisa por amostragem realizada em 2015 pelos setores de Assistência Estudantil de cada campus, com auxílio das assistentes sociais e equipe multidisciplinar, apontam o ingresso considerável de alunos em situação de vulnerabilidade social. O

resultado mostrou que a maioria dos alunos ingressantes provém de família com renda per capita inferior a 1,5 salários mínimos.

De acordo com o Gráfico 11 que apresenta a Renda per capita familiar por aluno, observa-se que dos 1311 alunos pesquisados, a maioria provém de famílias em condições socioeconômicas vulneráveis, uma vez que 48% do total de alunos que responderam o questionário socioeconômico pertencem a família com renda per capita de 0 a 0,5 salário mínimo e 25% apresentam renda per capita de até 1 salário mínimo.

Se considerarmos o padrão mínimo estabelecido para os alunos ingressantes no Programa de Assistência Estudantil, onde a renda per capita é de 1,5 salário mínimo, esse percentual se eleva para 84 %, o demonstra um auto índice de vulnerabilidade social.

Cabe salientar, a extrema importância que a Política de Assistência Estudantil exerce na vida dos estudantes, pois a vulnerabilidade econômica é uma das principais causas do fracasso escolar, pois muitos alunos acabam evadindo por não terem condições econômicas de manterem seus estudos.

O Instituto Federal do Amapá com apoio da equipe de Assistência Estudantil tem buscado se empenhar nas ações e medidas preventivas para garantir a permanência dos alunos em vulnerabilidade social para evitar a evasão escolar, através do Programa de Assistência Estudantil implantado desde 2010, com a oferta de auxílio alimentação, auxílio transporte, auxílio uniforme, auxílio moradia e auxílio material didático. Além dessas ações, os alunos contam com assistência médica, psicológica e social, realizada por profissionais efetivos do quadro da instituição, pedagogos, técnicos em assuntos educacionais, enfermeiros, psicólogos, assistentes sociais e médicos.

Consideramos, portanto, que o IFAP vem cumprindo o seu papel social, atendendo o que rege a Lei nº 12.711/2012, com o atendimento de 50% de ingresso para os alunos oriundos de escolas públicas com renda per capita inferior a 1,5 salário mínimo, e o Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, proporcionando à camada populacional de baixa renda, o acesso e a permanência dos estudantes ao ensino de qualidade.

2.10 GESTÃO DE PESSOAS

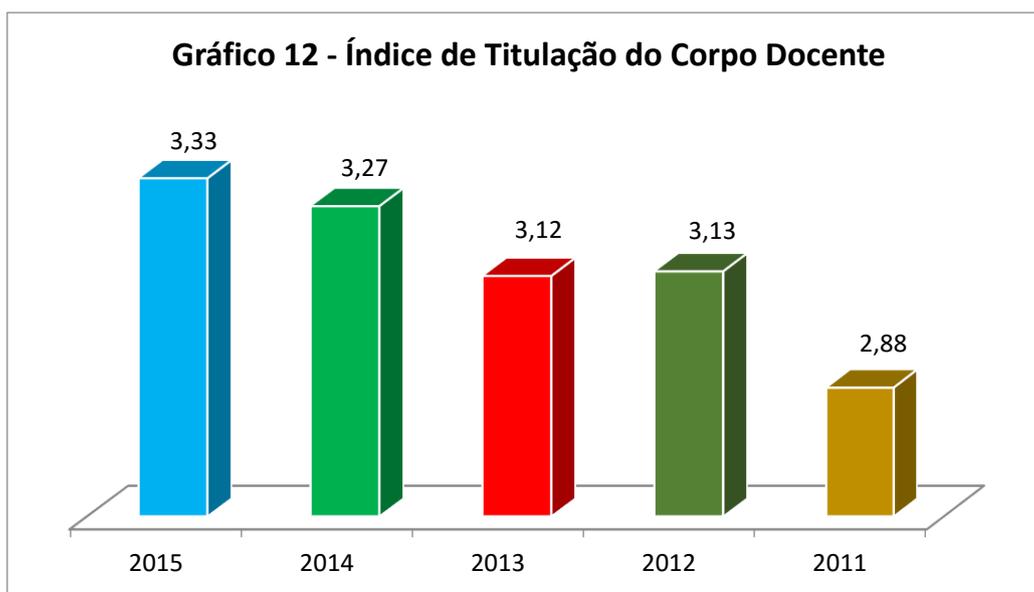
2.10.1 - Índice de Titulação do Corpo Docente

Dados Gerais do Indicador	
Objetivo	Quantificar o índice de Titulação do corpo docente – Efetivo e Substitutos
Fonte	Os dados foram coletados no SIAPE.
Método de cálculo	Para cálculo deste indicador adotou-se a seguinte fórmula: Índice de Titulação do Corpo Docente = $\frac{(D \times 5 + M \times 4 + E \times 3 + A \times 2 + G \times 1) \times X}{100}$ $(D+M+E+A+G)$
Definições	A titulação do Corpo Docente é dividida em 5 sub-grupos: Graduado, Aperfeiçoado, Especialista, Mestre e Doutor. Onde: G = quantidade de docentes graduados; A = quantidade de docentes aperfeiçoados; E = quantidade de docentes especialistas; M = quantidade de docentes mestres; D = quantidade de docentes doutores;

Cálculo de índice de titulação –2015

Titulações	Quantitativo	Índice de Titulação
Graduação	14	3,33
Aperfeiçoamento	2	
Especialização	86	
Mestrado	77	
Doutorado	7	
Total de docentes	186	

Fonte: Siape/MEC



Análise: O índice de titulação do corpo docente em 2015 aumentou para 3,33. Esse indicador, retrata o empenho da instituição na consolidação de públicas voltadas para a

elevação da titulação dos docentes, contribuindo para a melhoria da qualidade de educação profissional e tecnológica ofertada na instituição.

Um dos fatores que justifica esse aumento, deve-se ao ingresso através de concurso público de novos docentes com titulação de Mestrado e Doutorado no quadro no IFAP. Outro fato deve-se ao aumento da titulação por alguns docentes da instituição que concluíram seus respectivos cursos de Pós-Graduação *lato* ou *stricto sensu*.

Assim através da realização de concursos públicos para Professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do IFAP que adotou a prova de títulos como uma de suas fases, houve aumento o Índice de Titulação do Corpo Docente, pois os candidatos mais bem classificados possuíam níveis elevados de titulação.

Apesar do aumento, ainda é enorme a carência na oferta de cursos de pós-graduação na área de educação e em áreas específicas para os professores que atuam no IFAP. Por este motivo, o IFAP através de convênio firmado com a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ) e do Programa de Pós-Graduação em Educação Agrícola no período 2012 a 2014 com a oferta de 30 vagas para Mestrado aos servidores da instituição, renovou para o período de 2014 a 2016 mais 30 vagas, o que mostra a preocupação e compromisso com o aumento da titulação dos servidores, principalmente os que atuam em sala de aula.

Acredita-se que com a conclusão do Mestrado ofertado aos docentes, esse índice para os próximos anos tende a aumentar. Pois além da parceria com a UFRRJ, o IFAP através da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, realizou diversas parcerias com outras universidades para oferta de Mestrado e Doutorado em áreas específicas.

Neste sentido, 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*, pois apesar do ligeiro se comparado ao exercício anterior, ainda é um dos grandes desafios para o IFAP, visto que, a realidade do Estado do Amapá em termos de docentes com titulação de Mestre e Doutorado ainda é insuficiente. Isso é notório, quando identificamos que a maioria das vagas ofertadas nos concursos públicos docentes do IFAP, em sua grande parte, são preenchidas por profissionais com maior titulação e de outros Estados da Federação.

3 GOVERNANÇA

3.1 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA

A governança do IFAP está subsidiada pela seguinte estrutura: Conselho Superior (CONSUP), Auditoria Interna (AUDIN), Comitê Gestor de TI e a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD).

3.1.1 Conselho Superior

O Conselho Superior, de caráter consultivo e deliberativo, é o órgão máximo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, tendo a seguinte composição:

- I. O Reitor, como presidente;
- II. 02 (dois) representantes dos servidores docentes, eleitos por seus pares, na forma regimental;
- III. 02 (dois) representantes dos servidores técnico-administrativo, eleitos por seus pares, na forma regimental;
- IV. 02 (dois) representantes dos discentes, eleitos por seus pares, na forma regimental;
- V. 02 (dois) representantes dos egressos;
- VI. 06 (seis) representantes da sociedade civil, sendo 02 (dois) indicados por entidades patronais, 02 (dois) indicados por entidades dos trabalhadores, 02 (dois) representantes do setor público e/ou empresas estatais, designados pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica;
- VII. 01 (um) representante do Ministério da Educação, designado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica;
- VIII. O último ex-reitor; e
- IX. 02 (dois) diretores-gerais de *campi*, eleitos por seus pares, na forma regimental;

3.1.2 Comitê Gestor de Tecnologia da Informação

CGTI – O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação é o órgão colegiado consultivo e propositivo que tem a finalidade de colaborar com a Diretoria de TI para o desenvolvimento das políticas e ações do IFAP na área de Tecnologia da Informação.

Base Normativa: Resolução IFAP nº 030 de 12-11-2012

CGSI – O Comitê Gestor de Segurança da Informação é o órgão colegiado consultivo e propositivo que tem a finalidade de colaborar com o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação – CGTI e coordenar a Equipe de Tratamento de Incidentes em Redes Computacionais - ETIR para o desenvolvimento das políticas e ações do IFAP na área de Segurança da Informação.

Base Normativa: Resolução nº 022 de 10-08-2012

ETIR – A Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais tem como objetivo facilitar e coordenar as atividades de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais, receber e/ou notificar qualquer evento adverso, confirmado ou sob suspeita, relacionado à segurança dos sistemas de computação ou das redes de computadores, a fim de contribuir para a adequada prestação dos serviços do Instituto.

Base Normativa: Resolução nº 013 de 03-07-2012

DTI – As informações pertinentes a definição e competências da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) encontram-se no regimento geral deste Instituto.

Base Normativa: Regimento Geral IFAP

CRI – A Coordenação de Redes e Infraestrutura (CRI) está subordinada diretamente à Diretoria de Tecnologia da Informação e tem como objetivo manter os serviços de redes que dão suporte aos sistemas de informação instituídos no IFAP com apoio dos seus núcleos subordinados.

Base Normativa: Regimento Interno Reitoria – DTI – Em fase de homologação

CSI – Coordenação de Sistemas de Informação (CSI) está subordinada diretamente à Diretoria de Tecnologia da Informação e tem como objetivo manter os serviços de sistemas de informação instituídos no IFAP com apoio dos seus núcleos subordinados.

Base Normativa: Regimento Interno Reitoria – DTI – Em fase de homologação

NSAc – O Núcleo de Sistemas Acadêmicos (NSA) está subordinado à Gerência de Sistemas e tem como objetivo operacionalizar o desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação inerente a gestão acadêmica deste Instituto.

Base Normativa: Regimento Interno Reitoria – DTI – Em fase de homologação

NSAd – O Núcleo de Sistemas Administrativos (NSD) está subordinado à Coordenação de Sistemas de Informação e tem como objetivo operacionalizar o desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação inerente a gestão administrativa deste Instituto.

Base Normativa: Regimento Interno Reitoria – DTI – Em fase de homologação

NGR – O Núcleo de Gerência de Redes (NGR) está subordinado à Coordenação de Redes e Infraestrutura e tem como objetivo gerenciar e manter os serviços de rede fornecidos pela DTI.

Base Normativa: Regimento Interno Reitoria – DTI – Em fase de homologação

NAU – O Núcleo de Atendimento ao Usuário (NAU) está diretamente subordinado à Diretoria de Tecnologia da Informação e tem como objetivo registrar dúvidas, reclamações e sugestões dos usuários sobre os serviços oferecidos pela DTI.

Base Normativa: Regimento Interno Reitoria – DTI – Em fase de homologação

NGTI – O Núcleo de Governança em TI (NGT) está diretamente subordinado à Diretoria de Tecnologia da Informação e tem como objetivo operacionalizar as demandas relacionadas à governança na área de tecnologia da informação.

Base Normativa: Regimento Interno Reitoria – DTI – Em fase de homologação

CSegI – A Coordenação de Segurança da Informação (CSegI) está subordinada diretamente à Diretoria de Tecnologia da Informação e tem como objetivo manter os parâmetros de segurança de informação dentro das diretrizes definidas por políticas do Governo Federal, do IFAP e de práticas amplamente difundidas no mercado instituídas no IFAP com apoio dos seus núcleos subordinados.

Base Normativa: Regimento Interno Reitoria – DTI – Em fase de homologação

NSI – O Núcleo de Segurança da Informação (NSI) está subordinado à Coordenação de Sistemas de Informação e tem como objetivo operacionalizar as demandas relacionadas à segurança da informação.

Base Normativa: Regimento Interno Reitoria – DTI – Em fase de homologação

3.1.3 Auditoria Interna

Base Normativa

As ações de auditoria interna nos institutos federais têm sua base normativa derivada da Constituição Federal de 1988, que em seus artigos 70 e 74 trata do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal. A partir disso, o Decreto Presidencial nº 3.591/00 (do ano de 2000, com alterações) 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 AUDIN é responsável pelo fortalecimento e assessoramento a gestão, encarregada da análise periódica de desempenho das atividades estabelecidas pela administração, de forma a proporcionar aos gestores base segura para a tomada de decisões, bem como prestar apoio aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

A Unidade de Auditoria Interna está estruturada com dois servidores, ambos lotados na Reitoria.

Forma de Atuação

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

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

f) Verificação do cumprimento das normas internas e da legislação pertinente;

g) Relatório de Gestão;

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

3.1.4 Atuação da Unidade de Auditoria Interna

Atuação da unidade de auditoria interna

Informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna, especialmente sobre:

a) estratégia de atuação em relação à unidade central e às unidades ou subunidades descentralizadas, quando houver;

A unidade de auditoria interna do Instituto, não possui unidades de auditorias descentralizadas, apenas a unidade central na Reitoria.

b) informações quantitativas e qualitativas (área de negócio, unidade regional, objeto etc.) das auditorias e/ou fiscalizações realizadas no exercício de referência do relatório de gestão;

Quadro 23 – Ações da Auditoria Interna

Nº das Ações de Auditoria Interna	Descrição das ações de Auditoria	Nº dos Relatórios	Áreas, Unidades e Setores Auditados	Escopos Examinados
1	CONTROLES DA GESTÃO. 1.1. Controles Internos e Externos -CGU/TCU			Acompanhar as falhas apontadas em relatórios de auditoria dos órgãos de controle, as implementações e recomendações, buscando soluções junto aos setores envolvidos para saná-las e para que não voltem a ocorrer. Consolidar 100% das respostas dos setores sobre as recomendações dos relatórios da CGU. Acompanhar o cumprimento das metas apresentadas do plano de providências para sanar as constatações, sendo os trabalhos desenvolvidos em cumprimento às recomendações e determinações expedidas por órgãos superiores (CGU/TCU).
	1.2.Controles Internos - IFAP 1.2.1. PAINT			Descrever o planejamento das ações previstas nas áreas de controle da gestão, orçamentária, financeira, patrimonial e recursos humanos serem auditadas em 2015.
	1.2.2.RAINT			Relato de todas as atividades executadas/recomendações/implementações nas áreas auditadas.
	1.2.3. Relatório de Gestão.	02-Reitoria	Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.	Examinar o atendimento a 100% das peças exigidas pelas Decisões Normativas do TCU nº 134/2013, Portaria nº 90/2014-TCU e normativos vigentes. Além disso, cumprir com os itens 2.1, 2.2, 11.1 e 11.2 da Decisão Normativa nº 134/2014 TCU, concernente ao Relatório de Gestão.
	1.2.4. Avaliação da Estrutura de Controles Internos e Monitoramento ao atendimento as recomendações da AUDIN.	07-Reitoria	Gestão IFAP	Verificar os controles internos das áreas auditadas e monitorar a implementação das recomendações oriundas da auditoria interna na Instituição.

2	<p>GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>2.1. Avaliação da Regularidade de pagamentos na área de pessoal ativo e inativo</p> <p>Programa 0089 Ação - 0181 Programa 2109 Ação - 2004 Ação - 2010 Ação - 2011 Ação - 2012 Ação - 20TP Ação - 4572 Ação - 00M1 Ação - 09HB</p>	03-Reitoria	Diretoria de Gestão de Pessoas	Avaliar a regularidade dos registros em folha de pagamento da área de pessoal ativo e inativo, através de exame documental, que serão realizados por amostragem usando-se como critério os princípios da materialidade, relevância, risco e demais fatores constatados pela auditoria.
3	<p>RESERVA TÉCNICA.</p> <p>3.1. Assessoramento e Orientação</p>			Atender 100% da demanda.
4	<p>GESTÃO DO ENSINO</p> <p>4.1. Avaliação da Gestão do Auxílio Financeiro a Estudantes</p> <p>Programa 2031 Ação - 2994</p>	01-Campus Santana	Diretoria de Ensino	Atender 30% dos processos de pagamentos de auxílio financeiro a estudantes executados ao 1º semestre letivo de 2015.
5	<p>GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E SUPRIMENTO DE FUNDOS.</p> <p>5.1. Avaliação sobre Gestão da Tecnologia da Informação.</p> <p>Programa - 2031 Ação - 20RG</p>	04-Reitoria	Diretoria de Tecnologia da Informação	Analisar a POSIC o PDTI e 20% dos processos licitatórios realizados nos últimos 6 (seis) meses.

Ação – 20RL			
5.2.Avaliação da Gestão Patrimonial Imobiliário Programa – 2031 Ação 20RG Ação 20RL	01-Reitoria	Pró-Reitoria de Administração	Avaliação do gerenciamento do sistema de controle patrimonial quanto a integridade e confiabilidade dos dados patrimoniais. Avaliar 100% dos imóveis (Bens de Uso Especial)da Reitoria e dos Campus Macapá e Laranjal do Jari.
5.3.Avaliação da Gestão de Contratos Programa – 2031 Ação 20RG Ação 20RL	06-Reitoria	Pró-Reitoria de Administração	Verificar a formalidade dos Contratos e respectivos pagamentos.
	01-Campus Macapá	Direção-Geral do Campus Macapá – Diretoria de Administração.	Verificar a formalidade dos Contratos e respectivos pagamentos.
	02-Campus Santana	Direção-Geral do Campus Santana – Diretoria de Administração	Verificar a formalidade dos Contratos e respectivos pagamentos.
5.4.Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios e a Aderência aos critérios de sustentabilidade. Programa – 2031 Ação - 20RG Ação - 20RL	08-Reitoria	Pró-Reitoria de Administração	Verificar 30% das licitações ocorridas no período de janeiro a junho/2015, nas modalidades de dispensa, inexigibilidade, concorrência e pregão.
5.5.Avaliação da Gestão do uso de Cartão de Pagamento e situação das transferências realizadas pelo Instituto. Programa – 2031 Ação 20RG Ação 20RL	05-Reitoria	Pró-Reitoria de Administração	Avaliar o uso dos Cartões de Pagamento e transferências voluntárias

c) **demonstração da execução do plano anual de auditoria, contemplando avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, destacando os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão da unidade;**

Destarte, segue abaixo as auditorias mais relevantes realizadas pela auditoria interna do IFAP, no exercício 2015, e respectivas constatações.

Quadro 24- Ações do Plano Anual de Auditoria

Nº do Relatório	Áreas Examinadas	Ação do PAINT Planejada	Ação do PAINT Realizada	Ação do PAINT não Planejada e Realizada	Constatações	Ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes
01	Coordenação de Patrimônio	8.5.2.	8.5.2.		<p>6.1.2.1. Constatação (Item nº 2) -Ausência de Norma Interna efetiva da Coordenação de Patrimônio -Deficiência nos controles internos, quanto a movimentação dos bens.</p> <p>6.1.3.1. Constatação (Item nº 3) -Ausência da realização do inventário do exercício 2014.</p> <p>6.1.4.1. Constatação (Item nº 4) -Deficiência na divisão de atividades da Coordenação.</p>	<p>*Implementada</p> <hr/> <p>*Implementada</p> <hr/> <p>Conforme memorando nº 32/2016/PROAD, A reestruturação dos recursos humanos da Coordenação de Patrimônio só poderá ser realizada com a realização de concurso público, o qual já está com o edital publicado e com previsão de realização das provas para o dia 27/032016.</p>

					*Não Implementada
	Direção de Ensino do Campus Santana	Direção de Ensino do Campus Santana		<p>6.1.4.1. Constatação (Item nº 4)</p> <p>-Falha na elaboração do Edital que não estipulou prazo para entrega dos comprovantes de aquisição de material didático pelos alunos.</p>	<p>Conforme Plano de Providências a Direção de Ensino informou sobre Providências a serem Implementadas:</p> <p>Tendo em vista manifestação desta Direção de Ensino, encaminhada em 18 de maio do ano em curso, na qual foi informado que o edital Macapá e Santana 01/2015 não estipulou prazo para entrega dos comprovantes de aquisição de material didático pelos alunos.</p> <p>Todavia, a fim de regularizar a situação e atender a recomendação feita pela Auditoria Interna (Relatório 01/PAINT), foi estabelecido aos alunos o prazo de 22 de maio de 2015 para entrega dos referidos comprovantes.</p> <p>Informa-se que 2 (dois) alunos cumpriram o prazo em tela e entregaram os comprovantes (anexos).</p> <p>A medida de controle a ser adotada é a suspensão dos alunos do Programa de Assistência Estudantil até que regularizem a situação, seja apresentando os comprovantes ou ressarcindo o valor do auxílio material didático ao Campus, conforme item 4.5 do Edital Macapá e Santana 01/2015.</p>
					* Implementada

	Diretoria Administrativa do Campus Santana	Diretoria Administrativa do Campus Santana		<p>6.1.1.1. Constatação (Item nº 1) -Fiscalização parcial do Contrato Administrativo.</p>	<p>Conforme memorando 06/2016/DIRADM/CAMPUS SANTANA, o gestor informa o atendimento das recomendações.</p> <p>*Implementada</p>
	Diretoria de Gestão de Pessoas	Diretoria de Gestão de Pessoas		<p>6.1.1.1. Constatação (Item nº 1) - Falha nos controles internos da Gestão de Pessoas.</p>	<p>Conforme Memorando nº 68/2015/DIGEP/IFAP, a Gestão de Pessoas encaminhou o Plano de Providências com as seguintes informações:</p> <p>As inconsistências apontadas no relatório de auditoria foram tratadas com a abertura de processos administrativos de reposição ao erário, os quais deverão ser conclusos em outubro/2015 com base na legislação que rege a matéria. Acrescentamos que para minimizar as inconsistências nos registros de folha de ponto, implantaremos uma rotina de conferência dos lançamentos efetuados, logicamente que por servidor diverso ao que promoveu o lançamento, entretanto, a acentuada carência de servidor no setor dificulta a implantação dessa rotina imediatamente. Prazo para atendimento em 31/10/2015.</p> <p>A Gestão de Pessoas, não atualizou o Plano de</p>

					<p>Providências, solicitado pela auditoria interna, após o término do prazo informado para implementação, e quando provocado através do memorando nº 03/2016/AUDIN/IFAP, também não se manifestou.</p> <p>* Atendida parcialmente</p> <p>Conforme Memorando nº 68/2015/DIGEP/IFAP, a Gestão de Pessoas encaminhou o Plano de Providências com as seguintes informações:</p> <p>No próximo ciclo de recadastramento das declarações de acúmulo de cargos públicos, iremos aumentar e qualificar os controles quanto a entrega e o preenchimento correto da declaração, inclusive com a regular observância dos seus respectivos anexos. Ato contínuo, procederemos a abertura de processos administrativos disciplinar para os servidores faltantes, atingindo, inclusive, as chefias imediatas que por ventura deram causa a falha. Prazo para atendimento em 31/10/2015.</p>
--	--	--	--	--	--

6.1.2.1. Constatação (Item nº 2)

- Ausência de atualização das Declarações de Acumulação de Cargos e suas devidas comprovações.

					<p>A Gestão de Pessoas, não atualizou o Plano de Providências, solicitado pela auditoria interna, após o término do prazo informado para implementação, e quando provocado através do memorando nº 03/2016/AUDIN/IFAP, também não se manifestou.</p> <p>*Não implementada</p>
	Diretoria de Tecnologia da Informação	Diretoria de Tecnologia da Informação		<p>6.1.1.1. Constatação (Item nº 1)</p> <p>- Ausência de atualização do Planejamento Diretor de Tecnologia da Informação</p> <p>- Ausência da elaboração de novo PDTI para o período de 2015 a 2018 alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional.</p>	<p>Conforme Memorando nº 003/2016/DTI/IFAP, de 17 de janeiro de 2016, o gestor informa o atendimento das recomendações.</p> <p>Item 01: O Plano Diretor de TI foi enviado ao Colégio de Dirigentes para apreciação na sua 21ª reunião realizada em 14/12/2015. Foram solicitadas ajustes por parte da Direção Geral do Campus Santana e o mesmo foi devolvido em 06/01/2015. Na próxima reunião do Colégio de Dirigentes o PDTI novamente será apreciado com as alterações para posterior envio ao CONSUP para sua aprovação.</p> <p>* Implementada parcialmente</p>

					<p>6.1.1.2. Constatação (Item nº 2) - Ausência de atualização e divulgação da POSIC.</p> <p>Item 02: A POSIC ainda não foi revisada em virtude da necessidade de aprovação inicial do PDTI, para que seja possível realizar a estratégia de segurança para atendimento das diretrizes contidas no Plano Diretor de TI.</p> <p>*Não Implementada</p>
	Pró-Reitoria de Administração /Gestão de Contratos	Pró-Reitoria de Administração/Gestão de Contratos			<p>6.1.1.1. Constatação (Item nº 1) - Fiscalização parcial do Contrato Administrativo.</p> <p>Conforme memorando nº 32/2016/PROAD/IFAP de 28/01/2016, o gestor informa o atendimento das recomendações.</p> <p>*Implementada</p>
	Diretoria Administrativa do Campus Macapá	Diretoria Administrativa do Campus Macapá			<p>6.1.1.1. Constatação (Item nº 1) -Fiscalização parcial do Contrato Administrativo.</p> <p>Conforme memorando nº 004/2016/Fiscal de Contrato de 29/01/2016, o Fiscal informa o atendimento as recomendações</p> <p>*Implementada parcialmente</p>

d) **eventuais adequações na estrutura organizacional da unidade de auditoria, inclusive reposicionamento na estrutura da entidade, demonstrando os ganhos operacionais deles decorrentes;**no exercício de 2015 não foram feitos redesenhos na estrutura organizacional da unidade de auditoria interna, nem reposicionamento na estrutura da unidade jurisdicionada.

3.2 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E DE APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

O IFAP possui uma Comissão Própria para análise de Processos Administrativos Disciplinares normatizada por meio da portaria nº 152/2014/GR/IFAP. Esta é composta por 3 servidores e tem como competência a análise, o gerenciamento e a supervisão dos processos disciplinares conduzidos neste instituto, auxiliando as comissões de processo disciplinar instaladas no IFAP quanto às legislações que regulam a matéria e suporte de natureza consultiva. O julgamento dos processos é sempre de competência da autoridade máxima e, quando for o caso, encaminhado à Procuradoria Jurídica para instruções finais.

3.3.1 Atuação da Comissão Própria para Análise de Processos Administrativos

Durante o ano de 2015, foram registrados nove processos administrativos no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU-PAD, os quais estão em fase de Instauração/instrução.

Em atenção ao Acórdão 1.626/2012 –TCU, foi informado pela Diretoria de Gestão de Pessoas que o processo nº 23228.500645/2012-21, culminou com o arquivamento do processo, vez que o conjunto probante juntado aos autos deram conta que, ainda em 30 de dezembro de 2010, cessou a acumulação de cargos que ensejou a abertura do processo supracitado. Os documentos comprobatórios foram encaminhados ao Ministério Público Federal.

3.3 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

Controle de riscos – *Campus Macapá*

A Direção Administrativa, por sua vez, coordena, controla e faz cumprir os procedimentos normativos relativos às áreas de orçamento, financeiro, material, patrimônio, transportes, serviços gerais e demais áreas, no âmbito dos Campus do IFAP.

Os principais riscos encontrados a confiabilidade das informações financeiras produzidas; a obediência às leis e regulamentos que a regem, ou ao seu negócio; a salvaguarda dos seus recursos, de modo a evitar perdas, mau uso e dano; a eficácia e a eficiência de suas operações frente ao plano de ação traçado. O risco, dado esse contexto, são eventos originados na própria estrutura da organização, pelos seus processos, seu quadro de pessoal ou de seu ambiente de tecnologia. A direção Administrativa tem por objetivo interagir uma ação proativa, para dirimir potenciais riscos que venham a prejudicar todos os processos e objetivos institucionais.

Gestão de Suprimento de Bens e Serviços: (*Processos Licitatórios e Acompanhamento Físico*):

Uma prática a ser implantada, tem por objetivo, analisar todos os processos de competência da Coordenação de Licitações de Contratos, para se avaliar datas de renovação contratual e cumprimento do estabelecido no contrato pela contratada e procedimentos licitatórios.

Na Direção Administrativa do Campus Macapá, atualmente temos a Coordenação de Licitações e contratos, onde contamos somente com um servidor para a realização dos procedimentos licitatórios e de contratos nos deixando vulneráveis, haja vista o excesso de trabalho do servidor responsável, que poderá ocasionar a perda de prazo para renovação de contratos e o não acompanhamento das constantes mudanças nas Leis referente a contratos e licitações, levando em consideração as responsabilidades assumidas por um único servidor.

No exercício de 2016, temos previsão de nomeação de novos servidores, onde está previsto 1 servidor para atuar junto a Coordenação de Licitações e contratos, o que deixará o Coordenador mais livre para observar as constantes mudanças na legislação e um melhor acompanhamento dos cumprimentos dos contratos.

Gestão Patrimonial: (Controle patrimonial e Inventários)

Na direção administrativa do Campus Macapá temos ainda a Coordenação de Bens e Contratos, onde utilizamos o sistema SIGA para controle de materiais e patrimônio do Campus Macapá. Como na Coordenação de Licitações e Contratos, temos também somente uma servidores responsável pelo gerenciamento dos bens e materiais da Instituição.

Precisamos de um sistema integrado de Planejamento e controle, pois hoje encontramos dificuldades na gestão patrimonial e de materiais causando riscos de perdas e extravios.

Gestão Financeira:

A gestão financeira é de suma importância para a Instituição, é gerenciada e executada por uma única servidora gerando riscos de erros e falhas, haja vista que a mesma executa e controla o orçamento, gerando segregação de funções, o que pode ocasionar falhas no controle.

Infraestrutura e Segurança:

A infraestrutura e segurança, é gerenciada pela Coordenação de Administração e Infraestrutura, que atualmente conta com o Coordenador e uma engenheira civil, onde são feitos os acompanhamentos das manutenções e obras da Instituição. Essas atividades precisam de controle diários, uma vez que temos a responsabilidade de oferecer um espaço adequado para as atividades de ensino e administrativas, gerando alto grau de controle institucional.

Uma das melhores práticas para se evitar erros nos mais diversos processos de competência da Direção de Administração, baseia-se na constante atualização de práticas e processos, através da participação dos técnicos e demais colaboradores de cursos e seminários de maneira constante. Vale ressaltar, que o principal gargalo dessa direção é em relação a quantidade de colaboradores, pois acumulam-se muitas atividades e prejudica o bom andamento de todos os processos.

Outra prática de controle interno a ser implantada no Campus é a verificação da conformidade dos processos a legislação e/ou regulamentações externas aplicáveis aos trâmites burocráticos e às normas e procedimentos internos. Alguns modelos terão que ser empregados com o intuito de expandir a visão sistemática para problemas eventuais e

os efeitos danosos, por consequência, são minimizados através da utilização de ferramentas adequadas.

3.3.1 – Controle de riscos – *Campus Laranjal do Jari*

O termo risco é proveniente da palavra *risicu* ou *riscu*, em latim, que significa ousar. (Costuma-se entender “risco” como possibilidade de “algo não dar certo”, mas seu conceito atual envolve a quantificação e qualificação da incerteza, tanto no que diz respeito às “perdas” como aos “ganhos”, com relação ao rumo dos acontecimentos planejados pelas organizações, nessa perspectiva torna-se necessário instrumentos que possibilitem o funcionamento adequado da direção administrativa do *Campus Laranjal do Jari*.

A área administrativa é representada pela Direção-geral e Direção de Administração e Planejamento que têm como principal objetivo garantir o funcionamento eficiente do *Campus* no que diz respeito ao cumprimento da legislação em vigor, à infraestrutura, manutenção, aquisição de materiais permanentes e de consumo, planejamento financeiro, controle e pagamento de despesas.

Desse modo, a Direção Geral representa o *Campus*, dentro dos limites estatutários e regimentais, em consonância com os princípios, finalidades e objetivos do IFAP, além de 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.

A Direção Administrativa, por sua vez, coordena, controla e faz cumprir os procedimentos normativos relativos às áreas de orçamento, financeiro, pessoal, material, patrimônio, transportes, serviços gerais e demais áreas, no âmbito IFAP. Além disso, o setor também planeja, organiza e estabelece as prioridades de aquisição de compras no âmbito do IFAP *Campus Laranjal do Jari* e procede, junto ao órgão competente, a verificação de disponibilidade financeira e orçamentária antes de qualquer processo licitatório. Dentro de sua estrutura, possui as coordenações de Finanças, de Infraestrutura e Patrimônio, e de Contratos e Licitações.

Os riscos inerentes ao bom funcionamento dessa diretoria pode ser compreendida pelo seu nível estratégico, tendo em vista o bom funcionamento dos controles internos administrativos, ao se considerar os controles para mitigar os riscos e garantir, minimamente, a confiabilidade das informações financeiras produzidas; a obediência às leis e regulamentos que a regem, ou ao seu negócio; a salvaguarda dos seus recursos, de

modo a evitar perdas, mau uso e dano; a eficácia e a eficiência de suas operações frente aos plano de ação traçado. O risco, dado esse contexto, são eventos originados na própria estrutura da organização, pelos seus processos, seu quadro de pessoal ou de seu ambiente de tecnologia. A direção Administrativa tem por objetivo interagir uma ação pró-ativa, para dirimir potenciais riscos que venham a prejudicar todos os processos e objetivos institucionais.

Atualmente, para contenção e antecipação de potenciais riscos, a Direção Administrativa, realiza reuniões semanais com os coordenadores dessa área, para se estabelecer metas e visualizar de maneira ampla todos os processos da direção. Vale salientar, que reuniões diárias são realizadas com a Direção-geral para se estabelecer uma pauta das demandas do *Campus*, com o intuito de antecipar situações de risco. Uma pratica a ser implantada, tem por objetivo, analisar todos os processos de competência dessa direção, para se avaliar datas de renovação contratual e cumprimento do estabelecido no contrato pela contratada, pois alguns contratos não foram renovados em tempo hábil.

Uma das melhores práticas para se evitar erros nos mais diversos processos de competência da Direção de Administração, se baseia na constante atualização de praticas e processos, através da participação dos técnicos e demais colaboradores de cursos e seminários de maneira constante. Vale ressaltar, que o principal gargalo dessa direção é em relação a quantidade de colaboradores, pois acumula-se muitas atividades e prejudica o bom andamento de todos os processos.

Outra pratica de controle interno a ser implantada no *Campus* Laranjal do Jari, é a verificação da conformidade dos processos a legislação e/ou regulamentação externa aplicáveis aos tramites burocráticos e às normas e procedimentos internos. Alguns modelos estão sendo empregados com o intuito de expandir a visão sistemática para problemas eventuais e os efeitos danosos, por consequência, são minimizados através da utilização de ferramentas adequadas. Também é possível ver claramente os estágios para a administração de riscos, que estão em processo de implantação do *Campus* Laranjal do Jari:

- Identificar o risco;
- Medir o impacto do risco identificado;
- Decidir como cada risco relevante pode ser minimizado;
- Responder ao risco.

A utilização de indicadores é responsável por garantir o cumprimento do estabelecido no plano de ação anual, dirimindo os riscos e possibilitando um maior controle gerencial, pois são **instrumentos de gestão** essenciais nas atividades de monitoramento e avaliação das organizações, assim como seus projetos, programas e políticas, pois permitem **acompanhar o alcance das metas, identificar avanços, melhorias de qualidade, correção de problemas, necessidades de mudança.**

3.3.2 – Controle de riscos – *Campus Santana*

APRESENTAÇÃO

O controle interno do *Campus Santana* é realizado por meio de mecanismos adotados em respeito à gestão democrática, executados pelos chefes imediatos e diretorias, bem como pela Auditoria Interna, pelas Pró-Reitorias, Colégio de Dirigentes e Conselho Superior e demais procedimentos de controle internos indicados nos manuais e regulamentos discutidos, produzidos e aprovados pelos servidores no âmbito do próprio *Campus*, no intuito de minimizar impactos de riscos nos processos de governança, buscando a melhoria contínua dos processos através de boas práticas que favoreçam o acesso aos produtos ofertados pelo IFAP, *Campus Santana*.

GESTÃO RISCOS E CONTROLES INTERNOS

A gestão de riscos do IFAP, *Campus Santana* foi analisada sob a metodologia da gestão e avaliação de riscos relacionados à estratégia, financeiros, operacionais e de conformidade.

Direção Geral

CONTROLES INTERNOS E EXTERNOS

I. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

a) Riscos Relacionados à Estratégia

As estratégias no IFAP são traçadas e gradualmente divididas em metas plurianuais, anuais e semestrais.

As metas plurianuais são definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional.

As metas anuais são definidas no Plano Anual de Ação.

As metas semestrais são demonstradas no Relatório Anual de Atividades.

Também são observadas as metas estipuladas no Plano de Metas, acordado no Termo de Acordo de Metas entre o IFAP e o Ministério da Educação.

Além disso, as estratégias são definidas seguindo os documentos externos internos.

A projeção de metas estabelecidas no PDI sofre sazonalidades na execução em face da própria instabilidade econômica por que passa o país, atingindo frontalmente as necessidades de desenvolvimento da expansão.

Sendo o IFAP uma instituição nova, há grande caminho a percorrer, no que se refere à organização e produção de manuais e regulamentos que busquem dar maior vazão à gestão e eliminação de fragilidades no âmbito dos controles.

Assim sendo, o *Campus* Santana, na persecução de metas e objetivos, segue os ditames gerais da Constituição Federal, das Leis Especiais, regulamentos internos, observância de pareceres exarados pelo Procurador Federal da Advocacia Geral da União; Plano de Auditoria Interna; Relatórios de Auditoria, Resoluções, Pareceres em processos exarados pelo Conselho Superior, etc.

Entretanto, afetam o controle:

- Falta de um Procurador Federal exclusivo para o IFAP;
- Acúmulo de processos para emissão de pareceres;
- Demora no retorno de processos apreciados diretamente pela AGU;
- Probabilidade de perda de prazos peremptórios;
- Probabilidade de extinção de contratos;
- Carência de servidores para evitar segregação de funções;
- Falta de capacitação para a Direção Administrativa;
- Falta de implantação de setores que dependem de provimento de vagas em concurso público e remoção de servidores;
- Probabilidade de aumento de fragilidades de controle;

b) Riscos Financeiros

Em 2015 o corte no orçamento público girou em torno de mais de 50%. Esse foi o maior fator de geração de risco para as metas estabelecidas no plano anual de ação e o conseqüente cumprimento das metas estipuladas.

Os riscos financeiros decorreram de diversos fatores, tais como corte e/ou contingenciamento no orçamento para fazer face às despesas públicas; deserção em processos licitatórios; falta de implemento normativo capaz de prover lacunas

na execução de recursos, a exemplo da merenda escolar, levando à eventual devolução de recursos orçamentários.

As estratégias para desenvolver as metas planejadas foram redimensionadas.

Em que pese isso, o orçamento pós-corte do *Campus* Santana foi satisfatoriamente executado, entretanto:

- Nem todas as necessidades do *Campus* Santana, planejadas para 2015, foram atendidas, porque processos de maior volume de recursos ficaram congelados;
- Como tais necessidades persistem, foram transferidas para o orçamento de 2016, gerando efeito cascata com os orçamentos futuros;
- Freio na oferta de vagas nos editais de assistência estudantil; jogos e eventos externos envolvendo servidores e estudantes.
- Suspensão de cursos de capacitação por parte do ofertante;
- *Bug* no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, a cargo do SERPRO, ocasionou transtornos na aquisição de passagens aéreas e pagamentos de diárias a servidores.

c) Riscos Operacionais

Inserção de elemento surpresa com o corte no orçamento requereu refazimento do planejamento e pôs toda a Instituição em *stand by*.

Além disso, o *Campus* Santana:

- Encontra-se em implantação;
- Vivencia intensa interrupção do fornecimento de energia elétrica, situação de toda a municipalidade;
- Alta possibilidade de queima de máquinas e equipamentos;
- Freio no avanço da oferta de cursos em razão da estrutura do prédio provisório;
- Limitações do prédio em não suportar alargamento da infraestrutura de máquinas e equipamentos tais como laboratórios e plataforma de acessibilidade a pessoas com deficiência física ou outra necessidade física especial;
- *Bug* no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, a cargo do SERPRO, dificultou a execução de recurso alocado para capacitação;
- Acomodação de vários setores em única sala;
- Processos do *Campus* ficam na Diretoria de Finanças da Reitoria, em face da gradativa descentralização.

d) Riscos de Conformidade

Toda a execução quanto o gerenciamento dos recursos IFAP foram feitos a partir do SIAFI.

As conformidades foram e são realizadas em nível de Diretoria de Finanças da Reitoria, em face da implantação, a qual ainda requer infraestrutura suficiente no *Campus* Santana, tais como Coordenação de Finanças, Contador, Técnico em Contabilidade.

Essa parte da implantação espera a nomeação de posse de novos servidores advindos de concurso público e/ou movimentação de servidores por meio de processo de remoção já homologado.

Além disso, o PAINT (Plano de Auditoria Interna) foi levado a cabo por meio de atuação semestral da AUDIN da Reitoria, auditando, no *Campus* Santana, dois processos: o de assistência estudantil e o de prestação de serviços de apoio administrativo.

COMPONENTES DA GESTÃO DE RISCOS

a) Ambiente Interno

O *Campus* Santana funciona em prédio provisório, desde 03 de julho de 2014, até a presente data, nos três turnos, com 29 (vinte e nove) servidores, sendo 24 (vinte e quatro) professores, dos quais 23 (vinte e três) efetivos e 01 (um) substituto, e 05 (cinco) técnicos administrativos; 03 (três) empregados terceirizados para limpeza; 01 (um) posto de vigilante e 01 (um) posto de apoio para auxiliar no almoxarifado.

Os setores em funcionamento são:

- Diretoria Geral (01 servidor); Chefe de Gabinete (01 servidor); Coordenação de Tecnologia da Informação (01 servidor); Setor de Comunicação Social (01 servidor);
- Diretoria Administrativa (01 servidor); Coordenação de Licitação e Contratos (01 servidor); Não foram implantadas ainda a Coordenação de Infraestrutura e Patrimônio nem a Coordenação Financeira, em razão da espera pela finalização do concurso público para o provimento de cargos de técnicos administrativos e o do processo de remoção;
- Diretoria de Pesquisa e Extensão (01 servidor); Coordenação de Pesquisa e Extensão (01 servidor); Coordenação de Desenvolvimento Institucional e Egressos (01 servidor).
- Diretoria de Ensino (01 servidor): Coordenação do Curso Técnico em Comércio Exterior (01 servidor); Coordenação do Curso Técnico em Logística (01 servidor); Coordenação do Curso Técnico em *Marketing* (01 servidor); Coordenação Pedagógica (01 servidor); Coordenação de Cursos Técnicos (01 servidor); Coordenação de Apoio ao

Ensino (01 servidor); Setor de Registro Escolar (01 servidor, o mesmo que ocupa a Coordenação de Licitação e Contratos na Diretoria Administrativa); Coordenação de Polo de Educação a Distância (01 servidor); Coordenação de Tutoria (02 servidores); Coordenadores de Cursos a Distância (07 servidores).

As necessidades de professores foram solucionadas com concurso público e remoção de professores de outros *campi*.

Há grande carência de técnicos administrativos.

b) Avaliação dos riscos e respostas aos riscos

O atraso na entrega da obra do *Campus* Definitivo concorreu para a improvisação de organização de setores, bem como a espera para o provimento de novos cargos, respeitada a limitação do organograma institucional, já elaborado, proposto e inserido na minuta de elaboração do Regimento Interno desta Unidade de Ensino.

Com isso, o atendimento de estudantes, em caráter reservado, é realizado em sala que se encontre sem movimento de pessoas no momento do atendimento.

Muito embora o *Campus* Santana se encontre em implantação, já foram implantados cursos na forma integrada-integral e na forma subsequente presencial e a distância, tendo cinco turmas de estudantes dos Cursos Técnicos em Logística (duas turmas), Secretaria Escolar EAD (duas turmas) e Manutenção e Suporte de Computadores PRONATEC (uma turma) de concluintes aptos a colar grau em 29 de março de 2016.

Ainda em 2015, foram formalizados processos que apresentem estudos de viabilidade para a implantação de cursos presenciais em PROEJA, bem como, respeitada a Política de Verticalização (também em andamento no *Campus*), a qual vem sendo estudada, proposta e desenvolvida pelo método dos itinerários formativos, a fim de dar simetria à verticalização, seja quanto ao ensino, à extensão e à pesquisa, abarcando a oferta de cursos de Tecnologia.

Quanto à intensa interrupção do fornecimento de energia elétrica, gera transtornos no calendário escolar para garantir o mínimo de carga-horária dos estudantes e quanto à alta possibilidade de queima de máquinas e equipamentos, não há manutenção para todas as hipóteses, a título de prevenção promove-se o desligamento dos aparelhos ao término do expediente.

Quanto ao freio no avanço da oferta de cursos em razão da estrutura do prédio provisório, aguarda-se a inauguração do prédio definitivo, possibilitando melhorar a infraestrutura de máquinas e equipamentos tais como laboratórios e

plataforma de acessibilidade a pessoas com deficiência física ou outra necessidade física especial, essa última tem funcionamento prejudicado em face da falta de preparo das instalações do prédio provisório. E tendo em vista a iminência da entrega da obra, entendeu-se melhor aguardar a mudança e transposição da plataforma elevatória para o novo prédio.

Quanto à descentralização, em face da criação da Unidade Gestora, em 2016, o SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens), a partir do preenchimento dos cargos pelos candidatos aprovados no concurso público, é perfeitamente viável a operacionalização desse sistema pelo próprio *Campus*, otimizando a execução de diárias e passagens.

Quanto à acomodação de vários setores em única sala perdurará até a mudança para o prédio definitivo, com previsão para junho de 2016.

Quanto aos processos de compras ficarem na Diretoria de Finanças da Reitoria, também a partir do ingresso de novos servidores será possível promover outra etapa da descentralização, com a implantação de setores da Diretoria Administrativa, viabilizando a execução de licitações e pagamentos em geral.

Todas as providências solicitadas pela Auditoria Interna da Reitoria nos dois processos auditados foram providências e remetidas ao respectivo setor, seguidas todas as recomendações.

1.1.2 DIREÇÃO DE ENSINO

CONTROLES INTERNOS E EXTERNOS

I. PROCESSOS DE AUTORIZAÇÃO DOS CURSOS TÉCNICOS

No Instituto Federal do Amapá (Ifap), a autorização de cursos técnicos presenciais, EAD ou vinculados aos programas do Governo Federal é concedida pelo Conselho Superior (Consup). O processo de solicitação de autorização é regulamentado pela Resolução 007/2014/CONSUP/IFAP.

Para tanto, a Direção Geral do *Campus* nomeia, por meio de Portaria, comissão para estudo de viabilidade de novos cursos e elaboração dos Planos Pedagógicos de Curso (PPC). A comissão submete, à Direção de Ensino, a proposta de curso com justificativas, considerando a Lei de Criação dos Institutos (Lei n. 11.892/2008), o Plano de

Desenvolvimento Institucional (PDI), Plano de Acordos e Metas, o Plano Nacional de Educação, as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Técnica Profissional de Nível Médio (Resolução n. 06/2012), o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, o Relatório da Audiência Pública do *Campus Santana* e estudos de demanda e viabilidade dos cursos quanto à necessidade do mundo do trabalho, considerando as características locais, regionais, nacionais e globais.

Após apreciação, a Direção de Ensino encaminha o processo à Direção Geral, a qual o envia à Pró-reitoria de Ensino, responsável pela análise e parecer da solicitação. Após emissão do parecer final da Pró-reitoria de Ensino, o processo é encaminhado ao Consup para análise final, emissão de parecer e posterior autorização por meio de Resolução específica.

a) Riscos relacionados à estratégia

- Demora na elaboração do PPC, sendo o curso solicitado apenas com o estudo de viabilidade;
- Início do curso sem o PPC aprovado pelo Consup.
- Solicitação de adequação do Projeto Pedagógico do Curso pela Pró-reitoria de Ensino;
- Não autorização do curso pelo Consup ou aprovação com ressalva (solicitação de adequação do PPC pelo relator do processo).
- Proposição de oferta de curso diferentes dos que constam no estudo prévio e no relatório realizado com os dados colhidos dos questionários aplicados por ocasião da audiência pública de 29 de agosto de 2014.
- Estudo de viabilidade não corresponder às expectativas da comunidade.
- Baixa procura.
- Sobra de vagas e baixa concorrência nos cursos implantados.

b) Riscos Financeiros:

- Atraso nos recursos financeiros destinados ao custeio dos cursos EAD geraram imediata afetação no Índice de Conclusão dos Cursos ofertados nessa modalidade.
- Evasão escolar.
- Insuficiência de recursos para garantir a participação de estudantes e professores no III Fórum Mundial da Educação, Profissional, Científica e Tecnológica, tendo sido realizada essas participações pela cooperação financeira da Reitoria, o mesmo ocorrendo com os Jogos Estudantis e o CONNEPI.

c) Riscos Operacionais:

- Aguardo de ingresso em exercício de professores para a elaboração e discussão dos Planos

dos Cursos Técnicos;

- Demora na emissão dos pareceres pelas instâncias que apreciam os processos.
- Atraso nos eventos contidos cronograma dos editais de assistência estudantil, em razão da incompletude do quadro de servidores;
- Deficiência no atendimento de estudante surdo em face de falta de profissional intérprete e tradutor de Libras.

d) Riscos de Conformidade:

As solicitações feitas pela AUDIN, relativamente às auditorias realizadas foram todas devidamente atendidas em tempo hábil.

COMPONENTES DA GESTÃO DE RISCOS

a) Ambiente interno:

- Disponibilidade de carga horária docente para solicitação de oferta de um determinado curso;
- Disponibilidade de banco docente para o caso de necessitar nomear novos professores ou solicitação de realização de concurso público;
- Disponibilidade de salas de aula, laboratórios e acervo bibliográfico específico;
- Eventual indisponibilidade de funções gratificadas de coordenação de curso para designação de coordenações de curso.

b) Respostas aos riscos:

- Adequação do Projeto Pedagógico do Curso conforme indicações do Consup ou Pró-reitoria de Ensino;
- Elaboração e / ou finalização do PPC para os casos de iniciar o curso sem PPC aprovado pelo Consup.
- Implantação do Curso;
- Pedido de designação de servidor para coordenar o curso;
- Criação do curso em nível de sistemas de controle (SISTEC);
- Processos seletivos discente por meio de edital com ampla publicidade;
- Realização de concurso público para provimento de cargos de professor
- Inserção de necessidades de realização de concurso público para técnico administrativo;
- Alimentação de dados no SISTEC e SAGES;
- Lançamento de dados de processos seletivos no SIMEC.

c) Monitoramento quanto:

- À emissão das resoluções de autorização de funcionamento dos cursos;
- À emissão das resoluções de aprovação de PPC;
- À implantação do novo curso;
- À expedição de Portaria de designação de servidor para responder pela respectiva coordenação do curso;
- Acompanhamento de dados dos estudantes no SIMEC, SISTEC, no SAGES

II. OFERTAS DE CURSOS

Para oferta de cursos considera-se a finalização do processo de autorização de funcionamento do curso e o atendimento aos requisitos necessários para implantação de um novo curso: disponibilidade de salas de aula, docentes das áreas que atendam o curso a ser ofertado, assim como as exigências de laboratório e acervo bibliográfico constante no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

a) Riscos relacionados à estratégia:

- Eventual não autorização de curso pelo Consup;
- Erros no estudo de viabilidade de implantação de cursos;
- O processo de solicitação de autorização não ser finalizado no tempo previsto para implantação do novo curso;
- Indisponibilidade de salas de aula para oferta de cursos;
- Indisponibilidade de carga horária dos docentes;
- Indisponibilidade de docentes das áreas que atendam o curso a ser ofertado;
- Demora nos processos de remoção de servidores e concurso público;
- Indisponibilidade de laboratórios específicos, quando for o caso;
- Indisponibilidade de acervo bibliográfico;
- Oferta não atrativa gerando baixa procura pelos cursos e eventual sobra de vagas.

b) Riscos Financeiros:

- Vagas ociosas atrasam o cumprimento de metas e afetam a RAP (relação aluno-professor) e, em consequência, afetam o orçamento do *Campus Santana*.
- Baixo orçamento gera atraso à implantação e à expansão.

c) Riscos Operacionais:

- Falha no momento da oferta: ofertar um novo curso sem o corpo docente completo;
- Aguardar processos de remoção de servidores ou concurso público;
- Intensificação na carga horária de alguns componentes curriculares e não oferta de outros em razão da ausência de docentes.
- Projetar o funcionamento de laboratórios de Informática em prédio provisório cujas instalações elétricas não suportam a carga de vários computadores funcionando concomitantemente à plataforma de acessibilidade, demais centrais de ar, computadores e eletrodomésticos.

d) Riscos de Conformidade:

- Eventual inconformidade entre SISTEC, SAGES e SIMEC.

COMPONENTES DA GESTÃO DE RISCOS

a) Ambiente interno:

- Disponibilidade de carga horária docente para solicitação de oferta de um determinado curso;
- Disponibilidade de banco docente para o caso de necessitar nomear novos professores;
- Disponibilidade de realização de concurso público para o caso de necessitar de professores de novas áreas;
- Disponibilidade de salas de aula, laboratórios e acervo bibliográfico específico.

b) Respostas aos riscos:

- Realização de planejamento periódico de carga horária para exame prévio da necessidade de docentes, a fim de promover a realização dos processos de remoção de servidores e concurso público antes da oferta de novos cursos;
- Realização de processos de aquisição de acervo bibliográfico e equipamentos de laboratório.
- Identificação de necessidades de mobiliário.
- Capacitação de servidores.
- Adequação nos dados do SAGES; SISTEC; SIMEC e EDUCACENSO.

c) Monitoramento:

- Estudos periódicos de carga horária docente;
- Estudos periódicos de ocupação dos espaços de sala de aula.
- Acompanhamento dos Sistemas que envolvam docentes e discentes.
- Controles paralelos de carga-horária docente e discente, bem como da hora-aula para fins de pagamento de assistência estudantil.

III. OFERTA DE VAGAS PARA ALUNOS

Para oferta de vagas dos cursos em andamento ou em implantação considera-se o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), o Plano de Acordos e Metas, o Plano Nacional de Educação, as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Técnica Profissional de Nível Médio (Resolução n. 06/2012), o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, o Relatório da Audiência Pública do Campus Santana e os estudos de viabilidade realizados pelas comissões nomeadas pela Direção Geral.

A oferta ocorre através de processos seletivos, obedecendo às especificidades dos cursos técnicos ofertados através de programas do Governo Federal, como o Pronatec e o Pro-funcionário. Após o processo seletivo, os alunos selecionados são matriculados no Sistec e Educacenso.

a) Riscos relacionados à estratégia:

- Reduzida ou nenhuma inscrição nos processos seletivos dos cursos ofertados;
- Reduzida ou nenhuma matrícula nos cursos ofertados.
- Transposição de vagas para aproveitamento e insatisfação posterior do discente;

b) Riscos Financeiros:

- Redução no orçamento do *Campus* no caso de redução nas matrículas dos cursos ofertados.
- Impactos na RAP;
- Atraso na implantação e na expansão em face do baixo orçamento;

c) Riscos Operacionais:

- Não realização das matrículas;
- Não realização dos cadastros dos alunos no SISTEC e EDUCACENSO nos prazos definidos pela Setec e pelo Mec.
- Sobra de vagas.

d) Riscos de Conformidade:

- Eventuais inconformidades de diálogo entre dados do SISTEC, SAGES, SIMEC E EDUCACENSO.

COMPONENTES DA GESTÃO DE RISCOS

a) Ambiente interno:

- Disponibilidade de servidores técnicos administrativos para o processo de matrícula;
- Falas de internet durante os processos de cadastro dos alunos.

b) Respostas aos riscos:

- Intensificação no processo de divulgação dos processos seletivos e dos cursos ofertados.

c) Monitoramento:

- O monitoramento é realizado em todos os processos seletivos, verificando-se o quantitativo de candidatos inscritos, aprovados e matriculados;
- Avaliação periódica do plano de metas para eventual aumento ou interrupção nas ofertas de vagas.
- Baixa de alunos que trancam, transferem-se ou abandonam o curso.

IV. INTERRUPÇÃO NA OFERTA DE CURSOS

No Ifap, a autorização para interrupção de cursos técnicos presenciais, EAD ou vinculados aos programas do Governo Federal é feita pelo Consup. O processo de solicitação de interrupção é regulamentado pela Resolução 007/2014/CONSUP/IFAP.

Para tanto, considera-se o PDI, Plano de Acordos e Metas, o Relatório da Audiência Pública do *Campus* Santana e estudos de demanda e viabilidade dos cursos quanto à tendências e necessidades do mundo do trabalho, assim como os estudos de acompanhamento de egressos. Além dos prazos previstos nos documentos que regulam as ofertas de cursos no Ifap, a observação de altos índices de evasão ou baixa procura para os cursos ofertados são levados em consideração par o processo de solicitação de interrupção.

A solicitação de interrupção é encaminhada pela Direção de Ensino à Direção Geral, que, por sua vez, envia à Pró-reitoria de Ensino. Após o parecer final da Pró-reitoria de Ensino, o pedido é encaminhado ao Consup, que emite parecer e Resolução de interrupção do curso.

Em 2015, não houve pedido de interrupção de nenhum curso ofertado pelo *Campus* Santana.

a) Riscos relacionados à estratégia:

- Não aprovação da solicitação de interrupção do curso.

b) Riscos Financeiros:

- Curso interrompido reflete diretamente na RAP, acaso os mesmos professores não sejam absorvidos por outro curso ofertado e, com isso, o orçamento também sofrer revezes.
- Falta de garantia, em tempo hábil, de recursos orçados no Plano de Trabalho (EAD).

c) Riscos Operacionais:

- Demora na emissão dos pareceres pelas instâncias que apreciam os processos.

- Longo atraso no início do calendário escolar de cursos ofertados a modalidade EAD.

d) Riscos de Conformidade:

- Eventual descompasso intersistêmico.
-

COMPONENTES DA GESTÃO DE RISCOS

a) Ambiente interno:

- Previsão da interrupção na oferta de cursos no PDI e no Plano de Metas;
- Altos índices de evasão;
- Baixa procura nos processos seletivos ofertados.
- Equipe reduzida para implementação de medidas mais eficazes de combate à evasão.
- Frota insuficiente para visitas domiciliares.

b) Respostas aos riscos:

- Continuidade da oferta, caso a interrupção não seja autorizada pelo Consup.
- Uso contínuo de ligações telefônicas para saber a causa da evasão.
- Reestudos das causas de baixa procura;
- Ingressos de novos servidores para encorpar a equipe.
- Frota adquirida aguardando ser entregue ao *Campus*.

c) Monitoramento:

- Emissão da Resolução de interrupção do curso;
- Interrupção do curso;
- Avaliação periódica da viabilidade de re-oferta do curso.
- Aguardo de novos ingressos de servidores para encorpar a equipe.
- No aguardo da elaboração de plano de visitas domiciliares.

V. INDICADORES DE EVASÃO

Em 2015, foram verificados índices de evasão em todos os cursos técnicos ofertados no *Campus* Santana, seja na modalidade presencial ou EAD. Os principais indicadores utilizados para medir a evasão foram os registros do SISTEC, comparando-se o número de matriculados e concluintes das turmas, bem como os quantitativos de estudantes que finalizam cada semestre ou ano letivo e se rematriculam para o próximo período.

a) Riscos relacionados à estratégia:

- Utilização de poucos indicadores para acompanhamento da evasão;

- Dificuldades na identificação dos motivos que levam o estudante a evadir.
- Retardo no início do calendário aprovado pelo CONSUP.
- Cursos ofertados em turnos em que estudantes possam vir a se empregar.

b) Riscos Financeiros:

- Afetação da RAP e redução do orçamento do *Campus*;
- Devolução de recursos de programas do Governo Federal.

c) Riscos Operacionais:

- Não acompanhamento dos estudantes com risco de evasão;
- Deficitários estudos de evasão.

d) Riscos de Conformidade

Não se aplica.

COMPONENTES DA GESTÃO DE RISCOS

a) Ambiente interno

- Quadro técnico administrativo do setor pedagógico reduzido;
- Indisponibilidade de servidores para acompanhamento de estudantes em situação de vulnerabilidade e risco de evasão;
- Falta de elaboração de plano de visitas domiciliares;
- Frota automobilística deficiente;
- Ausência da Coordenação de Apoio ao Ensino no *Campus*;
- Indisponibilidade de recurso financeiro da assistência estudantil para atendimento a maior quantitativo de estudantes.

b) Respostas aos riscos

- Implantação da Coordenação de Apoio ao Ensino;
- Concurso público e processo de remoção para aquisição de novos servidores do quadro técnico administrativo;
- Implantação de uma comissão de combate à evasão e retenção.
- Elaboração de plano de visitas domiciliares;
- Renovação da frota automobilística;
- Intensificação no uso do telefone para contato com alunos.
- Ponto presença de assistência estudantil.
- Comunicado de professores ao setor pedagógico.

c) Monitoramento

- SISTEC;
- SAGES (Sistema Acadêmico de Gestão Escolar);

- Laudo de visitas domiciliares;
- Acompanhamento dos alunos em situação de vulnerabilidade e risco de evasão.
- Intervenções por meio de atendimentos a estudantes e à família.

VI. ESTRUTURA FÍSICA E EQUIPAMENTOS DOS LABORATÓRIOS

O Campus Santana funciona desde 2014.2 com cursos regulares em um prédio provisório com 10 (dez) salas de aula disponíveis. As salas são relativamente pequenas e comportam no máximo 35 (trinta e cinco) estudantes. Existem dois laboratórios de informática com acesso à internet, cada um com cerca de 30 (trinta) computadores. Há, ainda, um auditório com capacidade para 100 (cem) pessoas.

Não há refeitório, área de convivência, biblioteca, lanchonete nem espaço para as práticas de Educação Física. A situação irá se regularizar após a finalização da obra do prédio definitivo.

a) Riscos relacionados à estratégia

- Espaços pequenos de salas de aula e laboratórios;
- Reduzido quantitativo de laboratórios não permite o acesso pela comunidade escolar fora dos horários das aulas;
- Ausência de laboratórios específicos de Ciências da Natureza e Matemática;
- Ausência de espaços de lazer e convivência para os estudantes;
- Ausência de espaços para prática de Educação Física.

b) Riscos Financeiros

- Há risco de evasão o que acarreta impacto na RAP e na redução do orçamento do *Campus*.

c) Riscos Operacionais

- Não realização de aulas práticas de Educação Física;
- Não realização de aulas práticas dos componentes de Ciências da Natureza e Matemática;
- Não atendimento da comunidade escolar nos laboratórios fora dos horários de aulas regulares.

d) Riscos de Conformidade

Não se aplica.

COMPONENTES DA GESTÃO DE RISCOS

a) Ambiente interno

- Número reduzido e/ou ausência de laboratórios;
- Inexistência de servidores para acompanhamento dos alunos fora do horário das aulas regulares.
- Ausência de laboratórios específicos de Ciências da Natureza e Matemática;
- Ausência de espaços de lazer e convivência para os estudantes;
- Ausência de espaços para prática de Educação Física.
- Ausência de cantina.

b) Respostas aos riscos

- Mudança para o prédio definitivo;
- Concurso público e processo de remoção para aquisição de novos servidores do quadro técnico administrativo;
- Processo licitatório para o funcionamento da cantina no prédio definitivo.

c) Monitoramento

- Implantação de novos espaços de laboratórios no prédio definitivo;
- Implantação de computadores para acesso à comunidade escolar na biblioteca do prédio definitivo;
- Implantação de laboratórios de Ciências da Natureza de Matemática no prédio definitivo.

VII. ACERVO BIBLIOGRÁFICO

O acervo bibliográfico do *Campus* Santana se encontra em processo de aquisição. Aguardando a entrega pelo fornecedor.

a) Riscos relacionados à estratégia

- Demora nos processos que envolvem a solicitação, compra, aquisição e entrega dos pedidos de livros para compor o acervo bibliográfico do *Campus*;
- Infra-estrutura do prédio provisório que não dispõe de espaço específico para biblioteca;
- Ausência de servidor bibliotecário.

b) Riscos Financeiros

- Há risco de evasão o que acarreta na redução do orçamento do *Campus*.

c) Riscos Operacionais

- Chegada do acervo antes da implantação da biblioteca. Neste caso, o acervo não poderá ser utilizado em razão de não existir espaços disponíveis no *Campus* para instalação de uma biblioteca;

- Chegada do acervo antes da contratação de bibliotecário concursado. Neste caso, o cervo não poderá ser utilizado.

d) Riscos de Conformidade

Não se aplica.

COMPONENTES DA GESTÃO DE RISCOS

a) Ambiente interno

- Ausência de biblioteca no prédio provisório;
- Ausência de servidor bibliotecário no quadro técnico administrativo do Campus.

b) Respostas aos riscos

- Mudança para o prédio definitivo;
- Implantação da biblioteca;
- Contratação de bibliotecário através do concurso público.

c) Monitoramento

- Implantação da biblioteca;
- Chegada do acervo solicitado em processo de compra.

VIII. CONTROLES INTERNOS QUANTO AO CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA DOS DOCENTES

A coordenação pedagógica realiza o controle referente ao cumprimento das cargas horárias das aulas dos cursos técnicos ofertados. A distribuição das cargas horárias semestrais é feita pelos colegiados de curso e o controle periódico de carga horária é realizado pela Direção de Ensino.

a) Riscos relacionados à estratégia

- Acompanhamento do cumprimento da carga horária em razão da ausência de docentes.

b) Riscos Financeiros

- Não se aplica.

c) Riscos Operacionais

- Acúmulo de reposições e carga horária dos componentes em razão dos processos de substituição e reposição de aulas.
- Doença de servidores;
- Remanejamento de componentes curriculares;
- Chefias não realizarem o controle a contento.

d) Riscos de Conformidade

- Não se aplica.

COMPONENTES DA GESTÃO DE RISCOS

a) Ambiente interno

- Ausência de docentes dos componentes curriculares Filosofia, Sociologia, Física, Química, Geografia, Artes e Língua Inglesa em razão da implantação do Ensino Médio Integrado antes do concurso público e do processo de remoção de servidores;
- Ausência de docente do componente curricular Língua Francesa em razão de prolongado afastamento para tratamento de saúde.

b) Respostas aos riscos

- Adequação das aulas com os docentes disponíveis no Campus;
- Reposição das aulas pelos professores que chegarem posteriormente.
- Adiantamento de carga-horária de outros docentes para evitar prejuízo aos estudantes.

c) Monitoramento

- Ponto hora-aula realizado diariamente pela coordenação pedagógica;
- Acompanhamento do preenchimento do SAGES pelos docentes;
- Estudos periódicos de distribuição da carga-horária docente.

IX. ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

A assistência estudantil é ofertada através de edital em que o aluno se inscreve e apresenta a documentação comprobatória das informações prestadas no questionário socioeconômico. A seleção é feita a partir da análise do questionário e da documentação. O objetivo do programa de assistência estudantil é prestar auxílio financeiro aos estudantes, visando garantir o acesso, permanência e êxito na educação profissional.

As modalidades de auxílio que podem ser ofertadas são: alimentação, transporte, material didático, uniforme, moradia (para cursos superiores), bolsa formação, bolsa monitoria e ajudas de custos para participação em eventos.

No *Campus* Santana, em 2015, foram ofertados por meio de dois editais (um em cada semestre) os seguintes auxílios: alimentação, transporte e material didático.

a) Riscos relacionados à estratégia

- Redução orçamentária para atendimento de estudantes de todas as modalidades de ensino ofertadas pelo *Campus*;
- Ausência de previsão de participação de estudantes em eventos externos, tais como JIFS, III FMEPT, CONNEPI, em razão do baixo valor para a assistência estudantil; no plano anual de ações;
- Ausência ou baixa quantidade de inscrições de estudantes nos processos seletivos destinados à assistência estudantil;

- Alunos inscritos em processos seletivos da assistência estudantil apresentam documentação incompleta e, portanto, são desclassificados.

b) Riscos Financeiros

- Ausência de orçamento para atender todas as modalidades de assistência estudantil.

c) Riscos Operacionais

- Lançamento de edital em conjunto com todos os Campi;
- Atraso no cronograma de avaliação da documentação de inscritos

d) Riscos de Conformidade

- Não se aplica. Quantidade de recursos gastos devidamente comprovada.

COMPONENTES DA GESTÃO DE RISCOS

a) Ambiente interno

- Inexistência de Coordenação de Apoio ao Ensino no *Campus*;
- Ausência de Assistente Social no *Campus* para realização da análise dos questionários socioeconômicos dos estudantes inscritos.
- Deficitária equipe multidisciplinar.

b) Respostas aos riscos

- Implantação da Coordenação de Apoio ao Ensino;
- Realização de processo de remoção de servidores e concurso público para contratação de servidores técnicos administrativos para compor a Coordenação de Apoio ao Ensino.
- Inserção de vagas no concurso público de técnicos administrativos.

c) Monitoramento

- Inscrições dos estudantes nos processos seletivos;
- Aprovação dos estudantes;
- Recebimento dos auxílios pelos estudantes;
- Prestação de contas;
- Acompanhamento da frequência e rendimento dos estudantes contemplados com os auxílios.

1.1.3 Direção Administrativa

A Direção Administrativa, por sua vez, coordena, controla e faz cumprir os procedimentos normativos relativos às áreas de orçamento, financeiro, pessoal, material, patrimônio, transportes, serviços gerais e demais áreas, no âmbito dos Campus do IFAP.

Os principais riscos encontrados a confiabilidade das informações financeiras produzidas; a obediência às leis e regulamentos que a regem, ou ao seu negócio; a salvaguarda dos seus recursos, de modo a evitar perdas, mau uso e dano; a eficácia e a eficiência de suas operações frente ao plano de ação traçado. O risco, dado esse contexto, são eventos originados na própria estrutura da organização, pelos seus processos, seu quadro de pessoal ou de seu ambiente de tecnologia. A direção Administrativa tem por objetivo interagir uma ação proativa, para dirimir potenciais riscos que venham a prejudicar todos os processos e objetivos institucionais.

Uma prática a ser implantada, tem por objetivo, analisar todos os processos de competência dessa direção, para se avaliar datas de renovação contratual e cumprimento do estabelecido no contrato pela contratada, pois alguns contratos não foram renovados em tempo hábil, mas a Direção Administrativa do Campus Santana, ainda está atrelada a um fator chamado “Descentralização”, todos os nossos processos ainda tem que ser gerados com a UG da Reitoria Ifap nos deixando vulneráveis a inconveniências de controle mais próximo e imediato, em razão de os processos terem que seguir seus trâmites fora do Campus de origem.

Uma das melhores práticas para se evitar erros nos mais diversos processos de competência da Direção de Administração, baseia-se na constante atualização de práticas e processos, através da participação dos técnicos e demais colaboradores de cursos e seminários de maneira constante. Vale ressaltar, que o principal gargalo dessa direção é em relação a quantidade de colaboradores, pois acumulam-se muitas atividades e prejudica o bom andamento de todos os processos.

No organograma do *Campus* Santana, a Diretoria Administrativa, hierarquicamente, vinculada à Direção Geral, possui a seguinte estrutura: Diretor Administrativo; Coordenação de Licitação e Contratos, Coordenação de Finanças e Coordenação de Infraestrutura e Patrimônio. Entretanto, desde julho de 2014, esta Direção vem funcionando com o Diretor Administrativo e a Coordenação de Licitação e Contratos, faltando, portanto, implantar as Coordenações de Finanças e Infraestrutura e Patrimônio, muito embora a Coordenação de Licitação e Contratos a servidora responsável também, e mais especificamente, no registro escolar e na chefia de gabinete,

isso em face da inexistência de servidores. Ainda em 2015, outra servidora foi designada para desempenhar a função de chefe de gabinete.

O controle de todo financeiro foi feito remotamente, posto que o Sistema SIAFI foi movimentado em nível de reitoria pela Diretoria Financeira, nos levando à possibilidade de perdas de documentos, pedidos de segunda via atrasos na execução e atrasos em nossos atendimentos nas prestações de informações quando solicitadas e também retardando a celeridade no atendimento e gerando reclamações dos nossos usuários, em especial, prestadores de serviços em processos seletivos.

Ainda em relação à deficiência de pessoal, em 2015, não foi possível descentralizar as licitações em geral, o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), movimentações financeiras e consultas de modo geral.

O avanço na descentralização aguarda o aumento do quadro de pessoal com o ingresso de novos servidores.

Entretanto, o *Campus* Santana já possui CNPJ e UG (155582), o que possibilitou o cadastramento de Tokens pelo SERPRO como parte das providências necessárias para que servidores do próprio Campus sejam capacitados a operar os sistemas.

Dificuldades em soluções de problemas na parte estrutural do prédio onde por ora funciona o *Campus* Santana, pois tal prédio é alugado pela Prefeitura de Santana e, por ser antigo, apresentou muitos problemas (telhado velho, goteiras, sistema elétrico), além de ser compartilhado.

O *Campus* Santana aderiu a 3 (três) contratos com terceiros para a realização de serviços contínuos: 07/2014 Ifap Reitoria para a prestação de serviços emergencial de vigilância armada; 03/2015 para a prestação de serviços de apoio administrativo, e o contrato aditivo n. 24/2015, do contrato 14/2011, referente à limpeza e conservação.

Com o objetivo de atender o que contém o Plano de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2015, na sua Gestão de Contratos, ação 8.5.3, foi auditado internamente o contrato 03/2015 de prestação de serviços de apoio administrativo, processo 23228.000229/2015-70, como resultado final houve 3 recomendações que foram atendidas em tempo designado pelo fiscal do contrato, sendo que uma das recomendações foi direcionada solução para o DELIC, Departamento de Licitações e Contratos da Reitoria, para solução e providências, mostrando novamente a necessidade de mais servidores para atuar também na coordenação de Licitações e contratos.

Toda a Gestão de Pessoas do *Campus* Santana, movimentação, remuneração, benefícios, vantagens, descontos e outros, foram atendidos pela Diretoria de Gestão

de Pessoas da Reitoria, em face da carência de servidores. Alguns lançamentos da folha de frequência de servidores eram realizados pela chefia de gabinete, mas dado o acúmulo de atribuições foram remanejados para a Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria.

Com a chegada de novos servidores a ingressarem na Instituição em 2016, novas etapas da implantação avançará com a descentralização de atividades sentido Reitoria-Campus.

1.1.4 Direção de Pesquisa e Extensão

I. FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – CURSOS FIC

A oferta de Cursos de Formação Inicial e Continuada no *Campus* Santana é realizado por meio de mecanismos adotados em respeito à gestão democrática, baseados na resolução de nº20 de 11 de julho de 2012 aprovada no Conselho Superior, buscando a melhoria contínua dos processos através de boas práticas que favoreçam o acesso aos produtos ofertados pelo IFAP *Campus* Santana, todos os cursos seguem o fluxo de apreciação e aprovação, passando pela chefia imediata do proponente, com discussões via colegiado, seguindo para a Direção de Pesquisa e Extensão, Direção Geral da Instituição e Pró-reitoria de Extensão, desta forma, a Instituição cumpri com sua missão organizacional.

A Estratégia de oferta está pontuada nas necessidades locais, bem como das condições estruturais da instituição, pautando-se no menor impacto econômico e financeiro do *Campus*, com menor impacto ambiental, otimizando os recursos humanos institucionais para a aplicação.

A meta estipulada no plano de metas do *Campus* Santana para 2015 foi de 906 (novecentos e seis) vagas em cursos de formação inicial e continuada. Entretanto, foram efetivadas 1306 (mil, trezentas e seis) matrículas, **ultrapassando a meta estipulada em 44,15%** (quarenta e quatro vírgula quinze por cento).

As estratégias para captar candidatos às vagas de cursos FIC no *Campus* Santana são as seguintes:

- Atendimento, no *Campus* Santana, a visitantes que buscam cursos, a pessoa preenche um caderno onde informa nome, escolaridade, celular, e-mail e interesse, formando banco de dados de interessados em cursos;
- Divulgação por meio de grupos de *whatssap*; página institucional do *face book*; rádio e

tv locais; atendimento em balcão; site institucional; placas de madeira com dupla face em frente ao *Campus*.

- Transformar estudantes de FIC em estudantes de cursos regulares, promovendo a verticalização.

C.H/ANO	2015.1	2015.2
Até 10 h.	200	310
40 h.	220	476
160 h.	-	-
Total	520	786
Total vagas FIC preenchidas 2015	1306	

Conforme observado na tabela a seguir, a oferta de cursos na instituição se organiza de acordo com a política de verticalização do *Campus*, desenvolvida por meio dos itinerários formativos dialogando o ensino, pesquisa e extensão, no que tange à oferta de cursos de formação inicial e continuada.

Nº	CURSO FIC	2014.2	2015.1	2015.2
01	INGLÊS BÁSICO I	X		
02	INGLÊS BÁSICO II		X	
03	INGLÊS INTERMEDIÁRIO I			X
04	INGLÊS INTERMEDIÁRIO II			X
05	INGLÊS AVANÇADO			
06	INFORMÁTICA BÁSICA	X	X	X
07	INFORMÁTICA PARA MATURIDADE		X	
08	INFORMÁTICA AVANÇADA		X	
09	REDAÇÃO PARA O ENEM	X	X	X
10	TÉCNICAS DE REDAÇÃO	X	X	X
11	EDUCAÇÃO MATEMÁTICA	X		
12	INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA		X	X
13	ÉTICA E RELAÇÕES HUMANAS	X		X
14	EDUCAÇÃO FINANCEIRA			X
15	ORÇAMENTO FAMILIAR			X
16	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I			X
17	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II			X
18	LOGÍSTICA I			X
19	LOGÍSTICA II			X
20	TRIBUTOS DO COMÉRCIO EXTERIOR			X
21	VISÃO DE MERCADO			X
22	ESTRATÉGIAS DE PERSUASÃO NA PROPAGANDA			X
23	MÉTODOS DE PESQUISA DE MERCADO			X
24	ESPAÑHOL BÁSICO		X	

25	ESPAHOL INTERMEDIÁRIO			X
26	ESPAHOL AVANÇADO			X
27	FRANCÊS BÁSICO			X
28	FRANCÊS INTERMEDIÁRIO			X
29	FRANCÊS AVANÇADO			X
30	MATEMÁTICA FINANCEIRA			X
31	NIVELAMENTO DE MATEMÁTICA			X
32	EXCEL BÁSICO			X
33	EXCEL INTERMEDIÁRIO			X
34	EXCEL AVANÇADO			cancelado
35	MARKETING NA ERA DIGITAL			X
36	ENGENHARIA PRODUTIVA			X
37	GESTÃO DE PROJETOS			X
38	SERVIDORES LIVRES			X
39	PRIMEIROS SOCORROS			X
40	COMO ELABORAR ARTIGOS CIENTÍFICOS			X
41	CRIANDO CURRÍCULO LATTES			X
42	TÉCNICAS DE CRIATIVIDADE			X
43	PROJETOS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL			X
44	LÓGICA MATEMÁTICA			X
45	FORMAÇÃO DE PROFESSORES E TUTORES DA EAD		X	X
53	Sociedade e Inovação			X
54	Técnicas de criatividade na Publicidade			X
55	ADMINISTRAÇÃO I			X
56	ADMINISTRAÇÃO II			X
57	DIREITO DO CONSUMIDOR			X
58	MÚSICA PARA MATURIDADE			X
59	MÚSICA PARA CRIANÇAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE			X
60	OFICINA DE TEATRO			X
61	ARTE COM PASTA AMERICANA			X

II. INTERRUÇÃO NA OFERTA DE CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA - FIC

Em observação às necessidades regionais, ao orçamento da entidade e demanda local, a autorização para interrupção de cursos de formação inicial e continuada - FIC, é feita pelo CONSUP. O processo de solicitação de interrupção é regulamentado pela Resolução 007/2014/CONSUP/IFAP, respaldado na Resolução N. 20/2012 da Pró-reitoria de Extensão do Ifap.

Para tanto, considera-se o PDI, Plano de Acordos e Metas, o Relatório da Audiência Pública do *Campus* Santana e estudos de demanda e viabilidade dos cursos quanto à necessidade do mundo do trabalho, assim como os estudos de acompanhamento de egressos. Além dos prazos previstos nos documentos que

regulam as ofertas de cursos no IFAP, a observação de altos índices de evasão ou baixa procura para os cursos ofertados são levados em consideração par o processo de solicitação de interrupção.

A solicitação de interrupção é encaminhada pela Direção de Pesquisa e Extensão à Direção Geral, que, por sua vez, envia à Pró-reitoria de Extensão. Após o parecer final da Pró-reitoria de Extensão o processo é finalizado e arquivado na Instituição.

Em 2015, nenhum curso teve a oferta interrompida.

III. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

O *Campus Santana*, respeitadas as limitações orçamentárias e financeiras, viabiliza a participação dos servidores em eventos científicos e tecnológicos, de âmbito nacional ou internacional, para apresentação/divulgação de produção acadêmica desenvolvida no Ifap, incentivando assim, a publicação de produção acadêmica em periódicos e anais de evento, neste sentido, contribui-se para o incremento da quantidade e qualidade das pesquisas científicas e o no desenvolvimento tecnológico e de inovação na entidade.

No ano de 2015, em observância às estratégias e necessidades institucionais, sob cooperação da Reitoria, oportunizou a participação de alunos nos Jogos dos Institutos Federais, no III Fórum Mundial de Educação Profissional e Tecnológica e no CONNEPI, fomentando e incentivando o ensino, a pesquisa e a extensão, fomentando a prática esportiva no âmbito institucional. Outro fator de grande relevância e a possibilidade de capacitação em eventos externos, o que resulta num leque de possibilidades de melhorias na qualidade da oferta do serviço público prestado.

IV. MECANISMO DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

O Campus Santana faz parte da fase III de implantação da rede federal movimento de incursão da educação profissional, científica e tecnológica em direção ao interior do Brasil, posto que antes, o foco da rede federal era nas capitais, centro e litoral. Foi no governo do Presidente Luiz Inácio Lula da Silva que a rede se robusteceu e novas unidades foram sendo criadas. Foi nesse cenário, em 2008, que nasceu o IFAP. O Campus Santana, por sua vez, integra o polo da expansão III com início das atividades no segundo semestre de 2014, no primeiro semestre de 2016, a instituição estará inserindo no mercado, seus primeiros alunos dos cursos técnicos regulares e desde de agosto de 2015, a Coordenação de Avaliação Institucional e Acompanhamento de Egressos já atua no sentido de acompanhar a trajetória destes educandos.

O programa de acompanhamento de egressos, proposto pelo Ifap é previsto pelo Ministério da Educação nas políticas de atendimento aos estudantes, visa a conhecer a inserção do egresso no âmbito da atuação profissional; diagnosticar necessidades formativas que ampliem as possibilidades desta inserção e contribuam para a melhoria da qualidade do ensino, para a oferta de continuidade dos estudos na instituição. Além disso, o programa intenta a manutenção da relação de proximidade com o egresso da instituição, entendendo-o como parte da sua história, em uma relação de solidariedade e responsabilidade para com o aluno formado pelo Campus Santana.

As atividades internas do Campus Santana, relativas aos egressos estão vinculadas à Coordenação de Desenvolvimento Institucional, criada em agosto de 2015, conta com um Coordenador:

As propostas de acompanhamento estão pautadas inicialmente pelas seguintes ações:

- *Banco de Dados com informações dos estudantes, constando: (Nome, RG, CPF, estado civil atualizado, endereço atual, e-mail pessoal, telefone fixo, celular e o local de trabalho.*
- *Evento anual com os Ex-alunos;*
- *O banco de dados de egressos será semestralmente alimentado e atualizado a partir da lista de formandos disponibilizado pelo Setor de Registro Escolar;*
- *Realização de Cursos FIC de capacitação profissional, exclusivo a ex-estudantes;*
- *Divulgar cursos e concursos no intuito de manter ativo o vínculo informativo com os mesmos.*

A meta é atender e manter contato com 100% dos egressos do Campus Santana.

4 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

O relacionamento do IFAP com a comunidade ocorre por meio do Serviço de Informações ao Cidadão, a Ouvidoria e a Carta de Serviços ao Cidadão. Ainda são ausentes os indicadores de padrão de qualidade do atendimento.

4.1 CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO

O IFAP dispõe de sua Ouvidoria, órgão competente para o atendimento das comunidades internas e externas. Esse seguimento foi instalado em 2015, através da portaria nº 255/GR/IFAP, de 12/03/2015.

A Ouvidoria do IFAP é responsável por receber, examinar e encaminhar sugestões, elogios, reclamações, solicitações e denúncias tanto da comunidade interna como da sociedade em geral, referentes a procedimentos e ações de pessoas, setores e órgãos dos campi e da Reitoria. A Ouvidoria se propõe a atuar em defesa dos princípios fundamentais da administração pública: a legalidade, a legitimidade, a impessoalidade, a moralidade, a economia e a publicidade. Nesse sentido, auxilia o cidadão em suas relações com o IFAP, funcionando como canal facilitador ao atendimento das demandas da comunidade interna e externa à instituição.

Quando o cidadão apresenta uma comunicação verbal ou escrita a esta Ouvidoria, deve ser feito o registro como manifestações no Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal - e-OUV.

Existem cinco tipos de manifestação, são elas:

- **Sugestão:** Ideia ou proposta para o aprimoramento do trabalho.

Recebida a sugestão, a Ouvidoria deve realizar análise prévia e, se for o caso, encaminhá-la às áreas responsáveis para providências.

Será considerada conclusiva a resposta que oferece ao interessado a análise prévia realizada, bem como as medidas requeridas às áreas internas, ou a justificativa no caso de impossibilidade de fazê-lo.

- **Elogio:** Reconhecimento ou satisfação pelo serviço público prestado ou à disposição.

É conclusiva a resposta que contenha informação sobre o recebimento e, se for o caso, o encaminhamento.

- **Solicitação:** A simples solicitação de uma informação ou pedido de cópias ou vistas de documentos e/ou processos.

- **Reclamação:** Manifestação de desagrado/protesto sobre um serviço prestado pelo servidor ou administrador público.

No caso da reclamação ou solicitação, entende-se por conclusiva a resposta que encerra o tratamento da manifestação, oferecendo solução de mérito ou informando a impossibilidade de seu prosseguimento.

- ⑩ **Denúncia:** São as manifestações encaminhadas pelo cidadão a respeito de atos administrativos que contenham indícios de irregularidades praticadas por gestor público jurisdicionado.

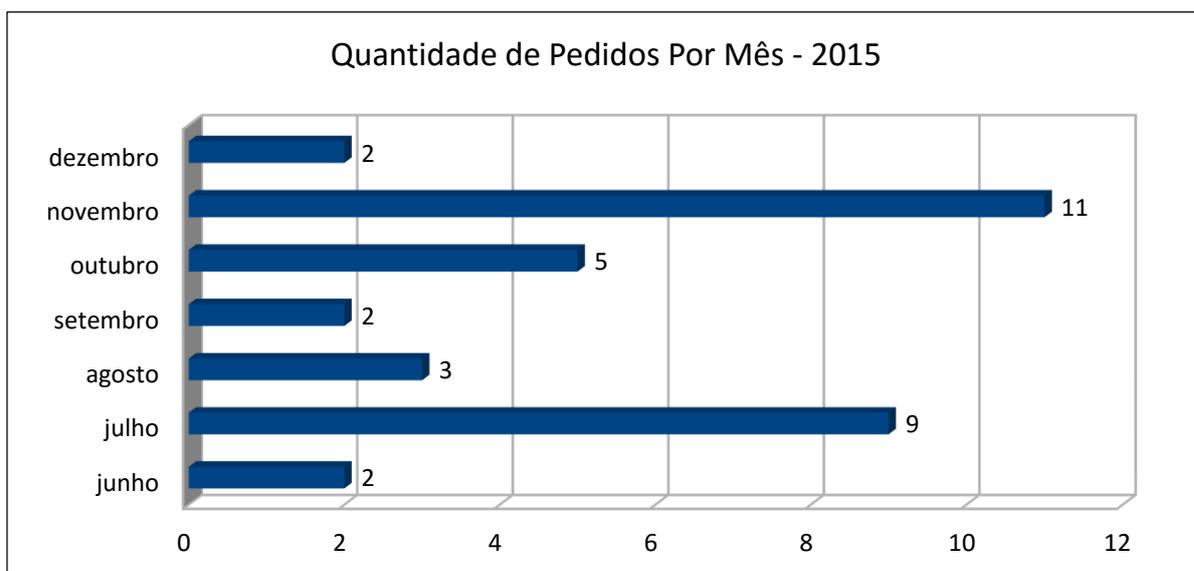
À denúncia recebida pela Ouvidoria, desde que contenha elementos mínimos de autoria e materialidade, será oferecida resposta conclusiva no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis, mediante justificativa, por mais 10 (dez).

O Regimento Interno da Ouvidoria Geral do IFAP está em fase final de elaboração para envio ao CONSUP para análise e aprovação ou não, mas, por enquanto, adota-se somente os ditames da Instrução Normativa nº01/2014 – OGU.

A Ouvidoria ainda não possui local próprio, como uma sala exclusiva para o setor para atendimento e nem telefone individual, por isso os atendimentos tem sido feitos exclusivamente pelo e-OUV, ressaltando que os e-mails recebidos no endereço *ouvidoria@ifap.edu.br* devem ser, por esta Ouvidoria, registrados, desde que com anuência de quem originou o e-mail, no Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal.

Em 2015 foram registradas 23 manifestações, dessas, apenas 2 (0,08%) não foram concluídas (estão em curso) em 2015.

A natureza das demandas em 2015 se dividiu entre reclamações 18(51,43%), denúncias 6(17,142%), solicitações 10(28,571%), sugestões 1(2,857%), não houve nenhuma manifestação do tipo Elogio. As Figura 1 e 2 apresentam a distribuição das manifestações junto à Ouvidoria do IFAP por quantidade mensal de pedidos e por tipos de manifestação, respectivamente.



O IFAP dispõe no site institucional do Serviço de Informações ao Cidadão, onde o usuário pode acessar formulários a serem entregues presencialmente, bem como realizar requisições *on line*, ou seja, diretamente na rede (internet).

Estão disponíveis os seguintes formulários:

- Formulário para pedido de acesso à informação Pessoa Natural
- Formulário para pedido de acesso à informação Pessoa Jurídica
- Formulário de reclamação PF
- Formulário de reclamação PJ
- Formulário de Recursos PF
- Formulário de Recursos PJ

Para requisições *online*, o Serviço de Informações ao Cidadão conta com *link* para o e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão), que permite a qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhar pedidos de acesso a informação para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

Por meio do sistema, além de fazer o pedido, é possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação por e-mail; entrar com recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas. O objetivo é facilitar o exercício do direito de acesso às informações públicas.

O e-SIC, em cumprimento à Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011 - Art. 30, inciso III), também disponibiliza relatórios estatísticos contendo, em tabelas e gráficos, dados a respeito dos pedidos e recursos realizados desde o início da vigência da

Lei (16 de Maio de 2012), bem como informações gerais sobre os solicitantes. É possível consultar dados consolidados (para toda a Administração Pública Federal) ou dados específicos de um órgão/entidade cadastrado no e-SIC.

4.2 CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

A Carta de Serviços ao Cidadão do IFAP tem como intuito informar à comunidade o que é o IFAP, quais serviços são prestados, bem como a busca pela excelência na prestação de serviços ao público. A divulgação das ações através da transparência pública dos trabalhos realizados pela Instituição também é vislumbrada na elaboração deste documento. A proposta inicial da Carta de Serviços ao Cidadão foi idealizada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA, Decreto 6.932 de 11 de Agosto de 2009. Este documento tem como fundamento a divulgação de todas as informações relacionadas aos serviços prestados aos cidadãos nessa Instituição.

Nesse sentido, a constituição da presente Carta de Serviços ao Cidadão do IFAP subsidiou-se no afluxo das informações essenciais da Instituição com o intuito de fornecer conhecimento aos cidadãos que utilizam dos serviços por ela prestados, de promover o acesso a essas informações, bem como de estabelecer a transparência e o compromisso com elevado padrão de qualidade no atendimento. Este documento está disponível no site www.ifap.edu.br, na aba CARTA AO CIDADÃO.

4.3 AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS

O Ifap está em fase de elaboração dos mecanismos para verificação da satisfação dos produtos e serviços, especialmente no que concerne aos usuários externos.

O instrumento atualmente utilizado é a avaliação conduzida pela Comissão Própria de Avaliação - CPA, a qual foi instituída por meio da Portaria nº 71/GR/IFAP de 26 de Janeiro de 2015; esta nomeou os membros da comissão supra mencionada, bem como de suas subcomissões que tem como competência a organização, promoção e condução do processo de auto avaliação da instituição, abrangendo toda a realidade institucional, considerando-se as diferentes dimensões que constituem um todo orgânico expresso no PDI 2014-2018.

4.4 MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE

As informações concernentes a esta unidade jurisdicionada estão disponibilizadas no site da instituição www.ifap.edu.br, na aba PUBLICAÇÕES. Através deste caminho é possível acessar os relatórios de gestão, relatórios de auditoria CGU, resoluções e os demais documentos produzidos internamente ou documentos de órgãos externos que regulamentam as ações do IFAP.

4.5 MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES

O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNE vem observando todas as demandas concernentes ao sistema educacional inclusivo, da mesma forma recomendando todas as orientações legais na acessibilidade para todos.

As ações concretas como meio de cumprimento da legislação foram solicitadas aos setores responsáveis, conformado elencado abaixo:

- Solicitação para orientações de alunos com necessidades educacionais específicas.
- Orientações sobre acessibilidade para alunos com deficiência física.
- Solicitação de colocação de placas identificadoras em braile.
- Solicitação de reparos e manutenção dos banheiros usados por pessoas com deficiência.
- Permissão de acesso pelo portão.
- Adaptação e acessibilidade do prédio do IFAP – *Campus Macapá*
- Solicitação de adaptação arquitetônica – compra e aplicação de piso tátil.

Para as adequações estruturais, o Departamento de Engenharia e Serviços – DENS informou que elaborou um projeto de acessibilidade, conforme a NBR 9050, cuja a execução será submetida à apreciação da Reitoria.

5 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

5.1 DESEMPENHO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO

QUADRO 25 – AÇÃO/SUBTÍTULOS – OFSS

Identificação da Ação							
Código	20RG		Tipo: Atividade				
Descrição	Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica						
Iniciativa	Expansão, reestruturação e funcionamento da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica para ampliação de acesso, interiorização e diversificação da oferta, promovendo a inclusão, equidade, acessibilidade e permanência do estudante. Da capacidade instalada da estrutura física e dos recursos humanos e assegurando condições de inclusão e equidade.						
Objetivo	Expandir, interiorizar, democratizar e qualificar a oferta de cursos de Educação Profissional e Tecnológica, considerando as 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 Código:						
Programa	Educação Profissional e Tecnológica		Código: 2031		Tipo:		
Unidade Orçamentária	26426 – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
20RG.0016	24.000.000,00	24.000.000,00	5.516.831,23	3.180.220,20	3.036.120,78	144.099,42	2.336.611,03
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
20RG.0016	Projeto viabilizado		Unid.	8			
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
20RG.0016	12.695.813,05	9.471.771,68	0,00				

Análise Crítica:

1 – A ação 20RG, destina recursos para as atividades de Investimentos e Custeio, no que se refere à *Expansão e Reestruturação da Rede Federal*. Seu valor inicial previsto na LOA 2015 foi de R\$ 24.000.000,00 (vinte e quatro milhões de reais). No mês de Março foi liberado 50 % (cinquenta por cento) desse valor, ou seja: R\$ 12.000.000,00 (doze milhões de reais).

2 -Após essa liberação, a Secretaria de Planejamento e Orçamento – SPO, contingenciou 46% (quarenta e seis por cento) desse recurso, reduzindo o valor do orçamento para R\$ 6.480.000,00 (seis milhões, quatrocentos e oitenta mil reais).

4 -Desse montante, R\$ 5.516.831,23 (cinco milhões, quinhentos e dezesseis mil, oitocentos e trinta e um reais e vinte e três centavos) foram utilizados nas atividades de investimentos e o restante R\$ 963.168,80

(novecentos e sessenta e três mil, cento e sessenta e oito reais e oitenta centavos), nas atividades de custeio. 5 – Os outros R\$ 12.000.000,00 (doze milhões de reais) que completariam os R\$ 24.000.000,00 (vinte e quatro milhões de reais) previstos inicialmente na LOA 2015 para esta ação, foram liberados no último dia do ano, isto é: 31/12/2015, quando não havia mais tempo hábil para sua utilização e todo o serviço público já se encontrava de recesso de fim de ano. Esse recurso foi liberado e posteriormente recolhido pela SOF.

6 – O valor de R\$ 12.695.813,05 (doze milhões, seiscentos e noventa e cinco mil, oitocentos e treze reais e cinco centavos), inscritos em restos a pagar não processados de anos anteriores no dia 1º de Janeiro de 2015, é referente a empenhos de contratos de serviços continuados que ainda encontram-se em vigor e de obras que iniciaram em anos anteriores a 2015 e ainda encontram-se em andamento. Desse montante, R\$ 9.471.771,68 (nove milhões, quatrocentos e setenta e um mil, setecentos e setenta e um reais e sessenta e oito centavos) foram utilizados para pagamentos no decorrer do ano de 2015, o valor restante referente às obras que ainda continuam em andamento foi reinscrito em restos a pagar para o ano de 2016.

7 – No início de 2016, por determinação da SOF e SETEC, todos os empenhos de anos anteriores a 2014 que encontravam-se inscritos em restos a pagar, foram anulados pela própria SETEC e SOF.

QUADRO 26 – AÇÃO/SUBTÍTULOS – OFSS

Identificação da Ação							
Código	20RL		Tipo: Atividade				
Descrição	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica						
Iniciativa	Expansão, reestruturação e funcionamento da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica para ampliação de acesso, interiorização e diversificação da oferta, promovendo a inclusão, equidade, acessibilidade e permanência do estudante. Da capacidade instalada da estrutura física e dos recursos humanos e assegurando condições de inclusão e equidade.						
Objetivo	Expandir, interiorizar, democratizar e qualificar a oferta de cursos de Educação Profissional e Tecnológica, considerando as 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 Código:						
Programa	Educação Profissional e Tecnológica		Código: 2031		Tipo:		
Unidade Orçamentária	26426 – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
20RL.0016	13.085.738,00	13.085.738,00	12.252.937,66	7.359.931,58	6.512.236,02	847.695,56	4.893.006,08
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
20RL.0016	Estudantes matriculados		Unid.	3.980			
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			

Localizador	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
20RL.0016	7.467.882,44	4.869.782,49	445.364,74			

Análise Crítica;

1 – A ação 20RL destina recursos para as atividades de Investimento e Custeio, no que se refere ao *Funcionamento das Instituições*. O valor total previsto na LOA 2015 para essas atividades foi de R\$ 13.085.738,00 (treze milhões, oitenta e cinco mil, setecentos e trinta e oito reais).

2 – Do valor inicialmente previsto na LOA 2015, foram liberados apenas R\$ 12.252.937,66 (doze milhões, duzentos e cinquenta e dois mil, novecentos e trinta e sete reais e sessenta e seis centavos), valor esse integralmente utilizado no decorrer do ano pela instituição.

3 – Os R\$ 7.467.882,44 (sete milhões, quatrocentos e sessenta e sete mil, oitocentos e oitenta e dois reais e quarenta e quatro centavos), inscritos em restos a pagar não processados de exercícios anteriores no dia 1º de janeiro, são referente a empenhos de contratos de serviços continuados que ainda encontram-se em vigor e de obras que iniciaram em anos anteriores a 2015. Desse montante, R\$ 4.869.782,49 (quatro milhões, oitocentos e sessenta e nove mil, setecentos e oitenta e dois reais e quarenta e nove centavos), foram utilizados no decorrer do ano de 2015, sendo cancelado R\$ 445.364,74 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, trezentos e sessenta e quatro reais e setenta e quatro centavos), e apenas o valor restante de R\$ 2.598.099,95 (dois milhões. Noventa e quinhentos e noventa e oito mil, noventa e nove reais noventa e cinco centavos), foram reinscritos em restos a pagar para 2016.

QUADRO 27 – AÇÃO/SUBTÍTULOS – OFSS

Identificação da Ação							
Código	2994 Tipo:						
Descrição	Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica						
Iniciativa	Ampliação do acesso em cursos de educação profissional técnica de nível médio e cursos de formação continuada, em Instituições Públicas e Privadas de Educação Profissional e Tecnológica, prioritariamente para estudantes da rede pública, trabalhadores, beneficiários dos programas federais de transferência de renda, pessoais com deficiência, populações do campo, indígenas, quilombolas e afrodescendentes, e promoções de condições de permanência aos estudantes.						
Objetivo	Expandir, interiorizar, democratizar e qualificar a oferta de cursos de Educação Profissional e Tecnológica, considerando as 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. Código:						
Programa	Educação Profissional e Tecnológica		Código: 2031		Tipo:		
Unidade Orçamentária	26426 – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2994.0016	2.180.927,00	2.180.927,00	1.714.700,58	1.562.837,05	1.535.700,49	27.136,56	151.863,53

Execução Física da Ação						
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
2994.0016	Benefícios Concedidos	Unid.	1790			
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
2994.0016	10.490,80	8.100,00	0,00			

Análise Crítica:

1 – A ação 2994 destina recursos para pagamento de Assistência Estudantil. O valor previsto na LOA 2015 e disponibilizado ao IFAP foi de R\$ 2.180.927,00 (dois milhões, cento e oitenta mil, novecentos e vinte e sete reais), dos quais foram utilizados apenas R\$ 1.714.700,58, e o restante devolvido à União.

QUADRO 28 AÇÕES NÃO PREVISTAS LOA DO EXERCÍCIO - RESTOS A PAGAR - OFSS

Identificação da Ação					
Código	20RJ		Tipo:		
Título	Apoio a Capacitação e Formação Inicial e Continuada				
Iniciativa	9 – Não se aplica				
Objetivo	Não de Aplica		Código: 9		
Programa	Educação Básica		Código: 2030		Tipo:
Unidade Orçamentária	26426 – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
4.506,05	205,60	5,67			

Análise Crítica:

1 – A ação 20RJ, destina recursos para as atividades de Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada de Professores, Profissionais, Funcionários e Gestores para a Educação Básica.

2 – A LOA 2015 não previu e nem disponibilizou recurso para esta ação.

2 – Do valor de R\$ 4.506,05 (quatro mil, quinhentos e seis reais e cinco centavos), inscrito em restos a pagar em 01/01/2015, foram utilizados R\$ 205,60 (duzentos e cinco reais e sessenta centavos) e cancelado R\$ 5,67 (cinco reais e sessenta e sete centavos), o restante devolvidos à união.

Identificação da Ação					
Código	20RG		Tipo:		
Título	Expansão e Reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica				
Iniciativa	9 – Não se aplica				
Objetivo	Não de Aplica		Código: 9		
Programa	Educação Básica		Código: 2030		Tipo:
Unidade Orçamentária	26426 – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não		Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
500.000,00	0,00	0,00			

Análise crítica:

1 – Este valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), *é recurso não previsto na LOA 2015*. Refere-se a uma Emenda Parlamentar de 2014, empenhado naquele mesmo ano nas obras dos Campi de Santana e Porto Grande, e por consequência encontrava-se em 01/01/2015 inscrito em restos a pagar.

5.1.1 Informações sobre a Execução das Despesas

QUADRO 29 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Unidade orçamentária: 26426		Código UO: 26426		UGO:	
Modalidade de Contratação	Despesa liquidada		Despesa paga		
	2015	2014	2015	2014	
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	8.110.447,90	9.289.387,46	7.143.629,40	8.347.104,52	
a) Convite	0,00	82.761,42	0,00	82.761,42	
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00	
c) Concorrência	3.180.220,20	5.792.895,75	3.036.120,78	5.016.594,82	
d) Pregão	4.930.227,70	3.413.730,29	4.107.508,62	3.247.748,28	
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00	
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00	
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	
2. Contratações Diretas (h+i)	853.013,57	1.040.666,30	826.966,99	951.286,33	
h) Dispensa	672.797,75	640.856,70	655.334,39	604.206,05	
i) Inexigibilidade	180.215,82	399.809,60	171.632,60	347.080,28	
3. Regime de Execução Especial	1.318,82	1.453,85	1.318,82	1.453,85	
j) Suprimento de Fundos	1.318,82	1453,85	1.318,82	1453,85	
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	34.524.919,92	25.928.906,05	34.516.458,84	25.927.745,30	
k) Pagamento em Folha	33.870.416,99	25.356.842,01	33.864.413,71	25.356.82,01	
l) Diárias	654.502,93	572.064,04	652.045,13	570.903,29	
5. Outros	3.889.883,02	2.119.590,77	3.705.965,27	1.428.747,48	
m) Bolsa de Estudo	1.461.423,96	1.049.683,48	1.423.643,16	996.498,94	

n) Serviço de Seleção e Treinamento	364.647,06	133.436,97	337.074,66	133.436,97
o) Auxílio a pessoa Física	793.254,50	762.998,65	722.280,50	155.298,90
p) Outros	1.270.557,50	173.471,67	1.222.966,95	170.971,67
6. Total (1+2+3+4+5)	47.379.583,23	38.380.004,43	46.194.339,32	36.656.337,48

Análise Crítica:

1 - Análise crítica referente à modalidade de licitação:

1.1 - O pregão eletrônico é a modalidade de licitação padronizada pelo IFAP para aquisição de bens e serviço destinados à sua manutenção, funcionamento e ampliação. Por esse motivo, no ano de 2015 ocorreu um aumento nas despesas com essa modalidade de licitação em relação ao ano anterior, principalmente na aquisição de equipamentos para laboratórios dos Campi que já estão em funcionamento, além de bens em geral para as unidades que iniciaram atividades no segundo semestre de 2014 e para aquelas que iniciaram atividades no decorrer do ano de 2015.

1.2 - A modalidade de licitação tipo Concorrência, é utilizada na instituição exclusivamente para licitar obras de engenharia. Considerando-se que diminuiu a quantidade de obras licitada em 2015, o valor utilizado com essa modalidade de licitação também reduziu se comparada ao ano de 2014.

2 – Contratações Diretas:

2.1 – As contratações diretas por dispensa de licitação, manteve-se aproximadamente igual ao realizado no ano anterior. Essa modalidade de licitação é utilizada para realização de serviços que se enquadram nessa modalidade de licitação, tais como: Contrato de fornecimento de energia elétrica, pagamento de taxas de inscrição de servidores em cursos de capacitação, etc.

2.2 – Os casos de inexigibilidade em 2015, ocorreram nas contratações de serviços exclusivos que exigem essa modalidade de licitação, tais como: contratos com a Imprensa Nacional, Contrato de Publicidade Legal, pagamento de taxas de licenciamento e seguro obrigatório de veículos, etc., que são enquadrados nessa modalidade.

3 – Regime de Execução Especial – Suprimento de Fundos:

3.1 – Utilizado na forma de Cartão Corporativo para pagamento de pequenas despesas que não justificam ser adquiridas via licitação.

4 – Pagamento de Pessoal:

4.1 – O aumento nas despesas com **folha de pagamento**, foi consequência da entrada de novos servidores docentes, contratações temporárias de docentes e principalmente a implementação do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC.

4.2 – O aumento das despesas com diárias foi devido aumento de viagens de servidores a serviço da instituição para atividades fora do domicílio e para capacitação e para desenvolvimento.

5 – Outros:

5.1 – As demais despesas são decorrentes de auxílio a servidores e alunos, tais como: bolsas de estudo,

5.1.2 – Tratamento Contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens de patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos

Informamos que não existem bens para serem feitas amortizações e exaustões em nosso órgão.

Conforme a NBC T 16.9 a depreciação dos bens permanentes do IFAP vem sendo realizada com algumas ressalvas: Atualmente o IFAP possui 04 (quatro) UG (Reitoria, Campus Macapá, Campus Jarí, Campus Santana), cada UG deveria estar realizando seu controle de depreciação conforme regulamentado pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, no entanto, em virtude de não possuímos um sistema de gerenciamento eficiente que nos dê suporte e em decorrência da maioria dos bens permanentes terem sido adquiridos pela Reitoria e posteriormente terem sido encaminhados para os demais campus sem a transferência via SIAFI para a UG correspondente, acabou por dificultar o controle da depreciação por UG.

Atualmente a depreciação está sendo realizada na Reitoria e no Campus Laranjal do Jarí. O Campus Macapá vem passando por ajustes e em breve o Campus Santana passará por essa regularização com a transferência dos bens via SIAFI e controle da depreciação dos bens em sua própria UG.

A Avaliação e mensuração dos ativos e passivos conforme regulamentada pela NBC T 16.10, ainda não está sendo realizada no IFAP, em decorrência da necessidade de possuímos um novo sistema para gerenciamento dos bens permanentes que se encontra em andamento conforme informações da T.I., outro ponto a se destacar é o fato dos servidores da Coordenação de Bens e Materiais não estarem devidamente capacitados para realizar a Avaliação e mensuração, com isso aguardamos oportunidade para realizarmos a capacitação necessária para o desenvolvimento dessas atividades.

No âmbito do IFAP adotamos a tabela da macrofunção 020330 da STN para padronizarmos a depreciação. Nessa tabela é estabelecida para cada conta contábil a vida útil e o percentual do valor residual.

Com relação à metodologia de cálculo da depreciação utilizamos o Método de quotas constantes que consiste em utilizar uma taxa de depreciação constante durante a vida útil do ativo, caso o seu valor residual não se altere.

A depreciação é realizada mensalmente em quotas que representam um duodécimo da taxa de depreciação anual do bem. O lançamento contábil é realizado pelo valor total da classe dos bens depreciados ao qual determinado item se refere. No entanto, o cálculo do valor a depreciar é identificado individualmente, item a item, em virtude da possibilidade de haver bens similares com taxas de depreciação diferentes e bens totalmente depreciados.

A depreciação inicia-se no mês seguinte à colocação do bem em condições de uso, não havendo para os bens da entidade, depreciação em fração menor que um mês.

A definição da taxa mensal de depreciação a ser utilizada no registro da depreciação está intrinsecamente relacionada com a estimativa da vida útil do bem.

Abaixo segue tabela com as contas contábeis, vida útil e taxa de depreciação que utilizamos na depreciação dos bens permanentes do IFAP.

Conta Contábil	Vida útil (meses)	Taxa de depreciação (Mensal)
12311 0101	180	0,56 %
12311 0102	120	0,83%
12311 0103	180	0,56%
12311 0104	120	0,83%
12311 0301	120	0,83%
12311 0402	120	0,83%
12311 0105	120	0,83%
12311 0106	240	0,42%
12311 0405	120	0,83%
12311 0107	120	0,83%
12311 0125	120	0,83%
12311 0201	60	1,67%
12311 0109	120	0,83%
12311 0121	120	0,83%
12311 0303	120	0,83%
12311 0501	180	0,56%
12311 9909	120	0,83%
12311 0503	180	0,56%

6 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

6.1 GESTÃO DE PESSOAS

6.1.1 Estrutura de pessoal da unidade

Quadro 31 - Força de trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	570	336	40	07
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	570	336	40	07
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	570	334	39	07
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	01	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	01	01	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	08	05	08
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	-	-	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	570	344	45	15

Fonte: SIAPE – mês de referência dezembro de 2015.

Quadro 32 – Distribuição da lotação efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	149	187
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	149	187
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	147	187
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	01	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	01	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	8
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	149	195

Fonte: Sistema SIAPE, módulo Gerencial, transação >GRCOSITCAR, mês de referência dezembro/2015.

Nota-se da tabela acima que apresenta o total de servidores do órgão, distribuídos por área fim e área meio, que 43,31% estão lotados na área meio, e 56,69% estão lotados na área fim, sendo, deste último grupo 95,89% ocupantes de cargos efetivos.

Quadro 33 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos n Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	42	41	12	0
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	42	41	12	0
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	42	40	12	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	01	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	0	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	120	101	21	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	120	101	21	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)	162	142	33	0

Fonte: sistema SIAPE, módulo gerencial transação >ADCOCRIFUN, mês de referência dezembro/2015

Análise crítica:

Não houve liberação de novos cargos comissionados e funções de confiança para o IFAP no exercício de 2015. No referido exercício utilizamos todos os códigos disponibilizados para o órgão com o ingresso de servidores efetivos em 12 (doze) cargos comissionados e em 21 (vinte e um) funções de confiança.

6.1.2 Demonstrativo de despesas com pessoal

Quadro 34 – Despesas de pessoal

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	2015									
	2014									
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade										
Exercícios	2015	20439270,22	2619175,30	2192523,66	872479,36	1592004,40	474393,79	0	4864,21	1315,20
	2014	11837305,17	1737005,00	1531170,73	3750463,02	1435100,73			0	
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade										
Exercícios	2015		104799,10	6510,88	4392,67	14900,00	2629,40	0	262,94	0
	2014									
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)										
Exercícios	2015	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2014									
Servidores cedidos com ônus										
Exercícios	2015	154216,22	0	14988,18	3758,99	11586,00	552,77	0	0	0
	2014									
Servidores com contrato temporário										
Exercícios	2015	301772,13	0	19389,62	23770,65	0	0	0	0	0
	2014									

Fonte: Sistema SIAPE, módulo gerencial, transação >GRCOFINDDP interstício janeiro a dezembro/2015.

6.1.3 Política de Capacitação

O IFAP só desenvolveu uma política para capacitação de seus servidores no início de 2016, exercício que poderá apresentar resultados sobre a temática de maneira sistemática. De 2010 a 2015 o IFAP buscou equacionar, dentro dos seus limites orçamentários e financeiros, as necessidades de capacitação do seu quadro de servidores com a elaboração de um fluxograma para processos dessa natureza, os quais em síntese, correspondem a coleta das demandas de capacitação junto a chefia imediata do servidor a ser capacitado, ato contínuo, análise pela Diretoria de Gestão de Pessoas e deferimento, ou não, do dirigente máximo da unidade que o servidor esteja lotado.

6.1.4 Irregularidades relacionadas ao pessoal

Com o intuito de coibir a ocorrência de acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, prática vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, é exigido para ingresso no quadro de pessoal do IFAP, o preenchimento da Declaração de Acúmulo de Cargo, Emprego ou Função Pública, cumprindo-se assim a obrigação admissional prevista no capítulo “Dos Deveres e Proibições”, integrante do Regulamento de Pessoal. Para controle rotineiro desta ação, o IFAP implementou em 2013, a instrução normativa nº 03, com base nesta normativa procedemos anualmente a atualização da declaração de acúmulo de cargos públicos. No exercício de 2015 não houve abertura de processo para averiguar possível acumulação ilegal de cargos públicos resultado do controle interno adotado.

Por oportuno, esclarecemos que quando há indícios de acumulação indevida de cargos cita-se o acusado para que opte por um dos cargos públicos, ato contínuo são realizadas diligências para abertura de processos individualizados para reposição ao erário, de acordo com o disposto na Orientação.

Normativa SEGEPE/MP nº 05/2013, observando os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.1.5 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

O maior risco identificado no exercício 2015 foi a carência de servidores, em virtude da perda substancial de pessoal já capacitados para órgãos de outras esferas que remuneram melhor o seu quadro de servidores em relação ao poder executivo. Para fazer a recomposição do quadro de servidores do IFAP deflagramos concurso público no final do ano, após levantamento e estudo da demanda, o ingresso dos servidores e a recomposição do quadro se dará no exercício 2016.

A Diretoria de Gestão de Pessoas do IFAP estudou a implantação de dois indicadores no exercício 2016, um para mensurar o absenteísmo no órgão e outro para avaliar a rotatividade de servidores do IFAP. No exercício 2015 só conseguimos implementar o indicador Turnover, que apresenta o índice de flutuação de servidores do IFAP.

6.1.5.1 Indicadores Gerenciais sobre gestão de pessoas

ABSENTEÍSMO (ABS)

Dados gerais do indicador

Nome do Indicador

Absenteísmo (ABS)

Área responsável

Diretoria de Gestão de Pessoas

Fórmula de cálculo

$ABS = \frac{N^\circ \text{ de dias não trabalhados no ano} \times 100}{N^\circ \text{ de servidores} \times 365 \text{ dias}}$

Método de medição

Nº de dias não trabalhados no ano: a soma de todos os registros de ausências de todos os servidores do IFAP durante o ano.
 Nº de servidores x 365 dias: quantidade de dias remunerados no ano civil vezes o total de servidores do IFAP no fechamento da folha de dezembro.

Fonte dos dados

SIAPE, DW

Valor encontrado

Análise crítica

Abstenções afetam ou tem um grande potencial de afetar o andamento do serviço. Implementaremos o presente indicador no relatório do exercício 2016, para verificar o impacto em nosso órgão das abstenções e planejar soluções.

A Diretoria de Gestão de Pessoas no exercício de 2015 passou a utilizar o indicador TURNOVER para mensurar o impacto da rotatividade dos servidores no órgão, contudo, traçar comparativos só será possível a partir dos dados consolidados do exercício 2016.

Dados Gerais do Indicador

Nome do Indicador	Turnover ou Rotatividade
Objetivo do Indicador	Captar a flutuação no quadro de servidores efetivos do IFAP
Área responsável	Diretoria de Gestão de Pessoas
Fórmula de cálculo	$TO = (N^{\circ} \text{ de admissões no ano} + N^{\circ} \text{ de desligamentos no ano}) / 2 \times 100$ dividido pelo N° de servidores do ano anterior
Método de medição	N° de admissões no ano: quantidade de servidores efetivos que ingressaram no IFAP no exercício através de nomeação ou redistribuição. N° de desligamentos no ano: quantidade de servidores efetivos que saíram do IFAP no exercício pelos diversos tipos de vacância ou através de redistribuição para outros órgãos. N° de servidores (ano anterior): quantidade de servidores efetivos existentes no IFAP no fechamento da folha de dezembro do exercício anterior.
Fonte de Dados	SIAPE, DW e SISAC
Valor encontrado	18,09
Análise crítica	O turnover tenta captar a rotatividade (entrada e saída) de pessoal em uma organização, tendo em vista o impacto potencialmente negativo de uma rotatividade não organizada ou planejada. O IFAP continua o processo de consolidação da sua estruturação de pessoal em razão da política de expansão da educação profissional da Rede Federal, fator que provavelmente continuará a gerar um alto índice de flutuação de pessoal até que todos os <i>Campus</i> do Instituto atinjam seu número pleno de servidores.

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

6.1.6 Contratação de Pessoal de Apoio e Estagiários

Em 05 de março de 2015 houve o incremento da força de trabalho do IFAP com o ingresso dos primeiros estagiários, na modalidade estágio-não obrigatório, processo seletivo conduzido pela Pró-Reitoria de Administração, ofertando um total de 31 (trinta e uma) vagas, distribuídas nas áreas de Administração, Contabilidade e Informática.

Quando da celebração do Termo de Compromisso, ato de competência da Diretoria de Gestão de Pessoas houve estrita observância da Lei 11.788/2008 e do contido na Orientação Normativa nº 04/2014/SEGEP/MPOG.

O primeiro processo seletivo para estagiário do IFAP ofertou 31 (trinta e uma) vagas, sendo 28 estagiários com carga horária semanal de 30 horas, e 3 (três) estagiários com carga horária de 20 horas, sendo o valor da bolsa-estágio igual a R\$520,00 (quinhentos e vinte reais) e R\$364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais) para 30 e 20 horas respectivamente. O IFAP no interstício de 05 de março de 2015 a 31 de dezembro/2015 executou para pagamento de estagiário o montante de R\$ 100.460,52 (cem mil,

quatrocentos e sessenta reais e cinquenta e dois centavos), e mais 26.430,00 (vinte e seis mil, quatrocentos e trinta reais) a título de auxílio transporte, correspondente ao valor diário de 6 (seis) reais por dia de estágio para cada estagiário.

Quadro 35 – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade.

Unidade Contratante						
Nome: Instituto Federal do Amapá						
UG/Gestão: 158150 / 26426						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2011	Limpeza e Conservação dos <i>Campi</i> de Macapá e Laranjal do Jari	04.753.848/0001-42	21.11.2011	21.05.2016	Fundamental	P
2014	Vigilância Armada do <i>Campus</i> Macapá	08.531.731/0001-75	28.09.2014	27.09.2016	Fundamental	P
2014	Vigilância Armada do <i>Campus</i> Laranjal do Jari	08.531.731/0001-75	26.09.2014	25.09.2016	Fundamental	P
2014	Vigilância Armada do <i>Campus</i> Santana	08.531.731/0001-75	20.11.2014	17.11.2016	Fundamental	P
2015	Serviço de Apoio Administrativo da Reitoria	04.753.848/0001-42	02.03.2015	01.03.2016	Fundamental	A
2015	Serviço de Apoio Administrativo do <i>Campus</i> Macapá	04.753.848/0001-42	27.02.2015	26.02.2016	Fundamental	A
2015	Serviço de Apoio Administrativo do <i>Campus</i> Laranjal do Jari	04.753.848/0001-42	02.03.2015	01.03.2016	Fundamental	A
2015	Serviço de Apoio Administrativo do <i>Campus</i> Santana	04.753.848/0001-42	13.03.2015	12.03.2016	Fundamental	A
2015	Contratação de Estagiários de Nível Superior		05.03.2015	04.03.2016	Superior Incompleto	A
Fonte: Controle Interno e SIASG						

Observações:

1 – Todos os contratos citados no quadro acima que foram formalizados antes do ano de 2015, encontram-se em vigor através de Termos Aditivos de prorrogação contratual, porém dentro do limite legal de 60 (sessenta) meses estabelecidos na Lei 8.666/93, Artigo 57, II.

2 - Os Contratos formalizados em 2015, são referentes à prestação de serviços de apoio administrativo na Reitoria e nos Campi de Macapá, Santana e Laranjal do Jari, envolvem as atividades de Recepcionistas, Motoristas, Copeiragem, Portaria e Auxiliar de Almoxarifado. Os níveis de escolaridade exigidos para os profissionais envolvidos nestes contratos foram Fundamental e Médio, de acordo com as atividades que cada profissional desenvolveria.

3 – No ano de 2015, houve contratação de estagiários para universitários dos cursos de Administração, Ciências Contábeis e Tecnologia da Informação, os quais foram selecionados por edital e posterior entrevista.

4 - O Contrato de estagiários teve início em 05 de Março de 2015, tem duração de 12 (doze) meses e encerra em 04 de Março de 2016.

6.2 GESTÃO DE PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA

6.2.1 Frota de veículos

Em 2015 não ocorreu contratação de veículos de terceiros. No mês de dezembro houve aumento da frota de veículos próprios, foram adquiridos pela Reitoria 05 (cinco) veículos novos, sendo 02 (duas) camionetes tipo Pick-up e 03 (três) automóveis tipo SEDAN, cujo destino serão a Reitoria e os Campi de Santana e Porto Grande.

Com essas aquisições, a frota da instituição aumenta para 17 (dezesete) veículos, distribuídos da seguinte forma:

Na Reitoria: 03 (três) pick-up HILUX, 01 (um) JEEP PAJERO, 01 (um)

Caminhão Laboratório e

02 (dois) automóveis tipo SEDAN.

No Campus Macapá: 02 (duas) pick-up HILUX e 01 (um) ônibus Rodoviário.

No Campus Laranjal do Jari: 02 (duas) pick-up HILUX e 01 (um) Micro-ônibus.

No Campus Santana: 01 (uma) pick-up L200 – TRITON e 01 (um) automóvel tipo SEDAN.

No Campus Porto Grande: 01 (uma) Pick-up L200 TRITON e 01 (uma) L200 – OUTDOOR.

A instituição possui contrato com uma empresa selecionada através de licitação, para realização de serviços de manutenções preventivas e corretivas em toda a frota quando se faz necessário.

O abastecimento desses veículos é realizado através de cartões eletrônicos/magnéticos, cuja fornecedora foi selecionada através de licitação no final de 2014 e o contrato formalizado no início de 2015 com vigência inicial de 12 (doze) meses.

As despesas de combustíveis com toda a frota de veículos no ano de 2015, foi de R\$ 55.028,13 (cinquenta e cinco mil, vinte e oito reais e treze centavos), o que representa uma despesa média de R\$ 382,13 (trezentos e oitenta e dois reais e treze centavos) por veículo/mês.

Os veículos não são cobertos por seguro complementar, a instituição paga apenas o seguro obrigatório anual.

A opção de possuir veículos próprios e não locados de terceiros, é decisão administrativa. Não foi realizado nenhum estudo para avaliar se é mais vantajoso para a administração ou não.

6.2.2 Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições

O IFAP não possui política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso.

6.3 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

a) O PDTI alinha suas estratégias baseadas no PDI do IFAP considerando as necessidades para as unidades implantadas e em implantação;

b) CGTI é o órgão colegiado consultivo e propositivo que tem a finalidade de colaborar com a Diretoria de TI para o desenvolvimento das políticas e ações do IFAP na área de Tecnologia da Informação

O CGTI é composta pelos seguintes membros:

I. Dois representantes da DTI sendo o Diretor de TI como titular e um suplente, indicado pelo mesmo;

II. Dois representantes de cada câmpus sendo o Diretor Geral como titular e um suplente, indicado pelo mesmo;

III. Dois representantes de cada Pró-Reitoria, sendo o Pró-Reitor como titular e um suplente, indicado pelo mesmo. ;

Em 2015 houve apenas uma reunião do CGTI em detrimento das grandes demandas de implantação como também da baixa quantidade de servidores de TI para dar apoio a área de gestão de TI

c) Sistemas de informação da UPC

SIGA-ADM

Objetivo: sistema de gestão administrativa

Principais funcionalidades: Controle de patrimônio, protocolo, almoxarifado e veículos.

Responsável Técnico: Robson Souza e Anderson Brito

Responsável áreas de Negócio: Anderson Brito

SAGEs

Objetivo: sistema de gestão acadêmica

Principais funcionalidades: Controle de matrículas, diário escolar, gestão de extensão, pesquisa estágios e afins.

Responsável Técnico: Anderson Brito

Responsável áreas de Negócio: Anderson Brito

SGC

Objetivo: sistema de gestão de certames

Principais funcionalidades: Controle de concursos públicos e processos seletivos

Responsável Técnico: Anderson Brito

Responsável áreas de Negócio: Anderson Brito

d) Em 2015, em detrimento do corte de orçamento, as únicas ações de capacitação foram dos 04 (quatro) servidores que da área de TI que estão no Mestrado Profissional da UFPE.

e) Servidores efetivos de TI: 07

Outros (Estagiários e Bolsistas) :12

f) Utilizamos um catalogo de serviços de ti institucional com apoio de um sistema de requisições de TI

g) Projeto SAGEs. Sistema encontra-se em fase de implantação e em produção em todas as unidades do IFAP. Não houve valores diretos de custo pois todo o sistema é feito na área técnica de TI.

Projeto SGC. Sistema encontra-se em fase de final implantação e já é usado nos processos seletivos do IFAP. Não houve valores diretos de custo pois todo o sistema é feito na área técnica de TI.

h) Os serviços de TI prestado por empresas terceirizadas são: Servidor Virtual Privado para os sítios e sistemas no IFAP e o Enlace de conexão com o PoP/AP.

Atualmente estamos em fase de migração de nosso servidor virtual para as instalações do PRODAP através de um termo de cooperação sem nenhum custo para o IFAP e a partir do segundo semestre de 2016 o contrato com a terceirizada mesmo será cancelado.

6.4 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

6.4.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.

A unidade não participa da Agenda Ambiental da Administração Pública; porém adota o processo de separação de resíduos recicláveis, conforme dispõe o decreto nº 5.940/2006 e realiza contratações observando os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012.

7 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

7.1 TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCU

Deliberações feitas pelo TCU no exercício de 2015.

Acórdão	Quantidade de Determinações	Quantidade de Recomendações	Quantidade de Determinações atendidas	Quantidade de Recomendações atendidas
1697/2015	02		02	
1409/2015(1626/2012)	02	01	02	01
Total	04	01	04	01

A forma de acompanhamento das deliberações do Tribunal de Contas da União é através do encaminhamento a área citada no documento de origem, e monitoramento pela auditoria interna até o momento do seu completo atendimento.

Não existem determinações e recomendações feitas em acórdãos do TCU que estejam pendentes de atendimento.

Deliberações do TCU atendidas no exercício que remete a obrigação de informar sobre o andamento das providências para o relatório de gestão anual.

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC-013.101/2014-5	1697/2015-TCU-1ª Câmara	1.6.1 1.6.2	Ofício 00234/2015-TCU/SECEX-AP.	26/03/2015
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá				
Descrição da determinação/recomendação				
1.6. Determinar à Secex /AP que comunique, com cópia para a Controladoria Regional da União no Estado do Amapá, ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, os indícios de irregularidades abaixo especificados, para a adoção das providências de sua alçada, as quais deverão constar no próximo relatório de gestão a ser encaminhado ao TCU , para que a unidade técnica deste Tribunal verifique sua adequabilidade, conforme estabelece a Resolução TCU 259/2014, art. 106, § 3º, inciso I e §§ 4º, 5º e 6º.				
1.6.1. Indícios de acumulação irregular de cargos públicos pelos servidores Élide Viana de Souza (CPF 448.598.642-04), Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida (CPF 175.524.782-68), Francisco Carlos França de Almeida (CPF 146.213.202-20), Maria de Nazaré Ramalho de Oliveira Amorim (CPF 066.964.062-04) e Sandra Regina Ramalho de Oliveira (CPF 226.780.502-20).				
1.6.2. Indícios de utilização indevida, por parte do Reitor <i>Pró-Tempore</i> do Instituto, do veículo Caminhonete L200 Outdoor, marca Mitsubishi, Renavam 128583665, Chassi 93XPK7409C851919, Placa NEM-1562, movida a Diesel, cor Branca, com número de tombamento 047037, fato que, supostamente, culminou no sinistro desse bem e na obrigação do Gestor de arcar com a reparação do veículo				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
Todos os indícios foram apurados antes do Acórdão, e apresentados a Secex-AP, através dos Relatórios de Auditoria Interna n°s 10 e 11/2014.				

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC-027.827/2012-7	1626/2012-TCU-Plenário	1.6.1 1.6.2	Ofício 0418/2015-TCU/SECEX-AP.	26/06/2015
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>Notifico Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, na pessoa de seu representante legal do Acórdão 1409/2015 - TCU - Plenário, Sessão de 10/06/2015, por meio do qual o Tribunal apreciou o processo de Monitoramento, TC 027.827/2012-7, que trata de monitoramento de determinações proferidas no Acórdão n.1626/2012-TCU-Plenário de 27/06/2012 no que respeita ao Relatório de Auditoria versando sobre a legalidade das ocorrências relacionadas à acumulação de cargos e empregos públicos.</p> <p>Providências solicitadas ao IFAP.</p> <p>d) adoção de procedimentos previstos no art. 133 da Lei 8.112/90 objetivando verificar e regularizar as situações funcionais dos servidores relacionados às peças 25 e 26 do TC 015.650/2011-1, tendo em vista que foram detectados casos de infração ao regime de dedicação exclusiva e cargos inacumuláveis;</p> <p>e) instaurar, nos termos do art. 143 da Lei 8.112/90, o devido processo administrativo para concessão de contraditório e ampla defesa aos servidores apontados nas peças 26 e 28 do TC 015.650/2011-1, 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> <p>Proposta de encaminhamento</p> <p>b) em relação as determinações/recomendações feitas ao Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Amapá mediante o Acórdão nº 1.626/2012-TCU-Plenário, considerar:</p> <p>a.1) cumpridas as determinações dos subitens 9.1.1 e 9.1.2; a.2) implementada a recomendação proferida no subitem 9.3; b.3) parcialmente cumprida a determinação contida no subitem 9.2.2;</p> <p>c) determinar, com fulcro no art. 250, II, do Regimento Interno do TCU: c.2) ao Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Amapá: c.2.1) que, no prazo de 60 dias instaure o Processo Administrativo relativo ao Servidor Sr. Clayton Jordan Espindola do Nascimento, CPF 646.977.972-72 e matrícula SIAPE nº 1808605, visando apurar possíveis indícios de declarações falsas e/ou omissas. c.2.2) que faça constar no Relatório de Gestão do exercício de 2015, no item consolidação das informações sobre o Processo Administrativo Disciplinar, o registro determinado pelo subitem 9.2.2 do Acórdão n] 1.626/2012-TCU-Plenário.</p>				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p>Medidas adotadas anteriores ao referido Acórdão, acompanhada da documentação comprobatória, foi encaminhada a Secex /AP, tratando do Item 1.7.1, de 22 de novembro de 2014, conforme Processo Administrativo Disciplinar nº 23228.500645/2012-21 iniciou-se a apuração de acumulação de cargo, infração ao regime de dedicação exclusiva e cargos inacumuláveis como também indícios de declarações falsas/omissas, levando ao conhecimento da Procuradoria Regional dos Direitos do Cidadão, de acordo com o Ofício nº 119/2014/GR/IFAP fls.82.</p>				

7.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO (OCI)

No exercício de 2015 o Instituto Federal do Amapá não recebeu nenhuma recomendação do órgão de controle interno.

7.3 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE DANO AO ERÁRIO

Não ocorreu

7.4 AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos	Restos a pagar de exercícios anteriores	Restos a pagar para 2016
Institucional	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Legal	2031/20RG	R\$ 125.060,00	R\$ 45.097,50	R\$ 117.791,25	R\$ 78.261,78
Mercadológica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Utilidade pública	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica