



2019

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS DE ACORDO COM O PAINT/2019	4
2.1. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PREVISTOS NO PAINT, REALIZADOS, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS	5
2.2. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS SEM PREVISÃO NO PAINT	5
2.3. QUANTIDADE DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM COMO AS FINALIZADAS PELA ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA GESTÃO, AS VINCENDAS, E AS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO PAINT	6
2.4. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS	12
2.5. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS	12
2.6. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATUREZAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS	13
2.7. DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIO	14
2.8. ANÁLISE CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ	15
3. CONCLUSÃO	15



1. INTRODUÇÃO

Com a finalidade de dar cumprimento ao Art. 16 da Instrução Normativa nº 09/2018, elaborou-se o presente relatório com o objetivo de apresentar os resultados dos trabalhos de auditoria realizados durante o exercício de 2019, com ênfase nas ações previstas no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT/2019 do Ifap.

O Relatório descreve ainda as ações de capacitação da equipe da Audin realizadas ao longo do ano de 2019, demonstrando o reflexo de tais ações para o fortalecimento da Unidade.

2. DESCRIÇÕES DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA REALIZADAS DE ACORDO COM O PAINT/2019

O presente item descreve os trabalhos de auditoria realizados durante o exercício de 2019, os quais tiveram previsão no PAINT, apresentando o objeto de cada ação e os objetivos definidos nos programas de auditoria correspondentes.

AÇÃO	RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	OBJETIVOS
Controles Internos e Externos - CGU/TCU	-	Gestão do IFAP	Acompanhar e auxiliar no atendimento as decisões/determinações/acórdãos e diligências expedidas pelo Tribunal de Contas da União e as implementações das recomendações da CGU, garantindo a aderência à legislação e a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a evitar sanções aos responsáveis no caso do não cumprimento.
Reserva Técnica	-	Gestão do IFAP	Orientar as diversas Unidades da Instituição, visando a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança.
Avaliação da Estrutura de Controles Internos e Monitoramento ao atendimento as recomendações da Audin	-	Auditoria Interna	Avaliar a estrutura dos controles internos das áreas de planejamento e execução da Instituição, nos seguintes aspectos: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação, e monitoramento as implementações das recomendações propostas pela auditoria interna, bem como a avaliação da implementação do que foi recomendado nos trabalhos anteriores dessa Audin.
Estruturação da Audin	-	Auditoria Interna	Adequação dos normativos e das políticas vigentes que tratam de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança.
Controles Internos: IFAP - RAIINT	-	Auditoria Interna	Apresentar os resultados dos trabalhos desenvolvidos em 2018 pela Unidade de Auditoria Interna do Ifap.
Avaliação da Gestão de Contrato em Prestação de serviço contínuo de limpeza e conservação	01	Campus Porto Grande	Avaliação da Gestão de Contrato no que diz respeito a regularidade da execução do Contrato em Prestação de serviço contínuo de limpeza e conservação.
Relatório de Gestão	-	Gestão do Ifap	Examinar a conformidade com o inteiro teor das peças exigidos pela legislação vigente.
Avaliação do funcionamento do Laboratório de Pesquisa	02	Campus Macapá	Conhecer o funcionamento dos laboratórios verificando os aspectos relacionados as normas institucionais e estrutura para funcionamento.
Avaliação da concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC)	03	Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)	Avaliar as condições dos controles internos administrativos quanto ao conjunto de normas, processos e estruturas que forneçam a base para a condução do controle interno.

Avaliação da Gestão de Materiais	04	Campus Santana	Analisar a conformidade e a operacionalidade do almoxarifado em relação à legislação aplicada.
Avaliação da Gestão de Assistência Estudantil	05	Campus Laranjal do Jari	Atendimento aos princípios constitucionais e normativos pertinentes na execução e aplicação dos recursos da assistência estudantil.
PAINT	-	Auditoria Interna	Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT das ações que serão desenvolvidas em 2020.

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

Todos os trabalhos de auditoria, previstos no PAINT/2019 foram realizados e concluídos até o mês de novembro de 2019, muito embora com uma pequena redução nas ações auditadas em virtude do quantitativo de recursos humanos na Audin.

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

Durante o exercício de 2019, não foram realizados trabalhos extras, sem previsão no PAINT.

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

DESCRIÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS EM 2018						
RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	RECOMENDAÇÃO	SITUAÇÃO			
			CAMPUS MACAPÁ - DAES	CAMPUS MACAPÁ - DAES (MONITORIA)	CAMPUS MACAPÁ - DEPEX	CAMPUS SANTANA
01	Campi Macapá e Santana	Elaborar rotina de controle interno para revisar processos em andamento quanto a formalização dos mesmos.	Atendida	Atendida	Em monitoramento	-
		Considerável a observação da Resolução nº 104/CONSUP/IFAP, de 27 de Novembro de 2017 em seu Capítulo VIII – Acompanhamento e/ou Monitoramento na execução da política de assistência estudantil.	Em monitoramento	-	-	Em monitoramento
		Elaborar manual para detalhar todas as etapas de execução das ações de assistência estudantil, de acordo com as especificidades de cada programa, estabelecendo fluxos, mecanismos e rotinas/controles administrativos.	Em monitoramento	Em monitoramento	Em monitoramento	Em monitoramento
		Definição de indicadores e metas de eficiência, eficácia e efetividade aplicáveis aos Programas da Política de Assistência Estudantil, a fim de possibilitar avaliação efetiva e sistemática das ações implantadas.	Em monitoramento	Em monitoramento	Em monitoramento	Em monitoramento
		Utilização de um “checklist” pelos servidores responsáveis quanto ao recebimento da documentação, garantindo que todos os documentos exigidos nos editais sejam efetivamente entregues e arquivados, preferencialmente no formato digital.	Atendida	Em monitoramento	Em monitoramento	Em monitoramento
		Promover a adequação do quadro de servidores dos departamentos responsáveis pela gestão do Programa de Assistência Estudantil, dotando-se ao menos a estrutura mínima necessária de servidores com formação adequada para o acompanhamento e gestão do Programa.	Em monitoramento	-	-	Em monitoramento
		Aperfeiçoamento de sistema computacional que contemple as informações referentes a PAE, com o objetivo de identificar falhas e riscos decorrentes da sua execução e de aperfeiçoar as ações de Assistência Estudantil no IFAP.	Em monitoramento	Em monitoramento	Em monitoramento	Em monitoramento
		Implementar a segregação de funções no processo seletivo com o objetivo de que o mesmo servidor não participe da análise de todo o processo, evitando por exemplo que o servidor que deferiu o benefício no ingresso seja o mesmo que fará a análise do recurso eventualmente interposto.	Atendida	Atendida	Em monitoramento	Em monitoramento

		Foi observado nos Processos a junção de Planilhas, listagem de alunos, notas de serviços e ordens bancárias referentes a vários assuntos: pagamento de Auxílio Transporte, Alimentação, Material Didático, Uniforme, Moradia, Programa Monitoria, Jogos e Ajuda de Custo, ocasionando desordenamento das informações. Dessa forma, é relevante considerar a abertura de Processos de Pagamento para cada Programa que é desenvolvido com recurso da Assistência Estudantil, a exemplo, Processos relacionados ao Eixo de Assistência e Apoio ao Estudante e ao Eixo Universal.	Atendida	-	-	-
01	Campi Macapá e Santana	Definição de indicadores e metas de eficiência, eficácia e efetividade aplicáveis aos projetos de Pesquisa e Extensão Tecnológica, a fim de possibilitar avaliação efetiva e sistemática das ações implantadas.	-	-	Em monitoramento	-
		Relevante que a frequência mensal seja anexada ao Processo de pagamento, como forma de controle interno, de acordo com o Edital de Apoio a Projetos de Pesquisa aplicada e Extensão Tecnológica.	-	-	Em monitoramento	-
		Foi observado nos Processos a junção de Planilhas, listagem de alunos, notas de serviços e ordens bancárias referentes aos Editais 001/2016 e 002/2017 de Apoio à Pesquisa e Extensão Tecnológica, ocasionando desordenamento das informações. Dessa forma, é relevante considerar a abertura de Processos de Pagamento para cada Edital que é desenvolvido com recurso da Assistência Estudantil.	-	-	Em monitoramento	-
		Implementação de mecanismos que visem à centralização dos documentos essenciais para a seleção/aprovação de candidatos no processo físico ou sob posse do responsável pela execução do Edital.	-	Atendida	-	-
RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	RECOMENDAÇÃO	SITUAÇÃO			
			PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS			
02	Reitoria	A inserção de diploma ou certificado nos processos relativos ao tema.	Atendida			
		Elaborar rotinas de controles internos para revisar processos em andamento quanto a formalização dos mesmos.	Atendida			
		Elaborar manual para detalhar todas as etapas de execução das ações de remoção, estabelecendo fluxos, mecanismos e rotinas/controles administrativos.	Atendida			
		Observância de avaliação técnica pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP nas movimentações de servidores entre os campi, e, demais assuntos inerentes a sua função sistêmica.	Atendida			
		Levantamento e análise do impacto decorrente de movimentação de servidores entre os campi, levando-se em consideração se, após a remoção de um servidor para outro campus, haverá necessidade de abertura de código de vaga.	Atendida			
		Avaliar o impacto das reduções de recursos humanos nos campi, fazendo um comparativo com a quantidade de servidores que foram nomeados com a de remoções, cooperações técnicas, acompanhamento de cônjuge, entre outras.	Atendida			

02	Reitoria	Criação de sistema computacional que contemple as informações referentes a remoção, dando suporte às atividades de planejamento, execução e controle das atividades, com o objetivo de identificar falhas e riscos.	Em monitoramento	
		Elaborar manual para detalhar todas as etapas de execução das ações de capacitação, estabelecendo fluxos, mecanismos e rotinas/controles administrativos.	Atendida	
		Utilização de um "checklist" pelos servidores responsáveis quanto ao recebimento da documentação, garantindo que todos os documentos exigidos sejam efetivamente tratados.	Atendida	
		Definição de indicadores e metas de eficiência, eficácia e efetividade aplicáveis ao programa de capacitação, a fim de possibilitar avaliação efetiva e sistemática das ações implantadas.	Em monitoramento	
		Criação de sistema computacional que contemple as informações referentes a capacitação, dando suporte às atividades de planejamento, execução e controle das atividades, com o objetivo de identificar falhas e riscos.	Em monitoramento	
		Considerável a observação da Resolução nº. 29/2017/CONSUP/IFAP em sua plenitude, tendo em vista que o desenvolvimento dos servidores através da capacitação deve ser tratado como objetivo institucional.	Atendida	
RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	RECOMENDAÇÃO	SITUAÇÃO	
			PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS SANTANA
03	Reitoria e Campus Santana	Elaborar rotina de controle interno para revisar processos em andamento quanto a formalização dos mesmos.	Em monitoramento	Em monitoramento
		Todos os documentos produzidos durante o transcorrer da licitação devem ser anexados e numerados de forma sequencial e tempestiva ao devido processo administrativo, com vistas à demonstração da sua regular formalização.	Em monitoramento	Em monitoramento
		Fundamentar adequadamente os processos de dispensa, conforme o disposto no art. 26, da Lei 8.666/93.	Em monitoramento	-
		Importante ressaltar a necessidade de fazer constar nos textos dos editais/termos de referência nas licitações a expressão "bem/serviço comum" ou declaração expressa de que os bens/serviços que se pretendem licitar são de natureza comum.	Em monitoramento	Em monitoramento
		Na ocasião da assinatura do contrato ou ata de registro de preços, importante que seja verificado se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação, conforme o disposto no art. 27, §2º, do Decreto nº 5.450/2005.	Em monitoramento	Em monitoramento
		Considerável a observação que a documentação exigida no Edital seja anexada tempestivamente ao Processo, conforme o disposto no art. 14 do Decreto nº. 5450/2005 do licitante vencedor (consulta SICAF) como determina o art. 27 da Lei 8666/93 c/c art. 4º, XIII da Lei 10.520/2002.	Em monitoramento	-
		Considerável que a Administração proceda de forma cautelosa com relação as ocorrências impeditivas indiretas do fornecedor.	Em monitoramento	-
		Considerável que a Administração proceda de forma cautelosa com relação a apresentação de certidões vencidas de acordo do Art. 27 e 29 da Lei 8666/1993 e demais leis correlatas.	-	Em monitoramento

03	Reitoria e Campus Santana	Importante que a convocação dos interessados seja publicada no Diário Oficial da União e meio eletrônico, na internet, conforme art. 17 do Decreto nº. 5450/2005.	-	Em monitoramento
		Relevante que a declaração de impacto orçamentário seja assinada pelo ordenador de despesa, conforme os Arts. 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.	-	Em monitoramento
RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	RECOMENDAÇÃO	SITUAÇÃO	
			COORDENAÇÃO DE BENS E MATERIAIS	
04	Reitoria	Otimizar as rotinas de controle interno realizando levantamentos periódicos para a correção das divergências no acervo patrimonial e nos termos de responsabilidade. Ressaltando a importância quanto ao estabelecimento dos procedimentos e das rotinas que visam identificar, avaliar e mensurar os riscos relevantes que possam comprometer o desenvolvimento das atividades referentes à gestão do patrimônio dos bens móveis.		Atendida
		Providenciar normatização interna para os procedimentos operacionais relativos aos bens móveis, assim como, instrumento que defina competências e atribuições dos servidores da coordenação.		Em monitoramento
		Referente as futuras plaquetas de tombamento, é oportuno que a fixação ocorra de forma visível e padronizada no bem.		Atendida
		Recomenda-se o ajuste quanto a diferença na demonstração contábil referente ao mês de fevereiro/2018, conta 12311 0125, no valor de R\$ 0,84.		Atendida
		Recomenda-se que sejam verificadas as situações dos bens não localizados.		Em monitoramento
		Relevante que sejam otimizadas pela COBEM as ferramentas de conscientização do servidor quanto a importância do controle e responsabilidade dos bens patrimoniais.		Atendida
		Aquisição de leitor utilizando a tecnologia de Identificação por Rádio Frequência, com o objetivo de assegurar a automação completa dos procedimentos necessários à gestão patrimonial do IFAP, em especial os procedimentos de inventário, tendo em vista a busca pela excelência dos atos da Administração Pública.		Em monitoramento
RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	RECOMENDAÇÃO	SITUAÇÃO	
			DIRETORIA DE ENGENHARIA	
05	Reitoria	Considerável que a documentação exigida no Edital seja anexada tempestivamente ao devido processo administrativo, com vistas à demonstração da sua regular formalização.		Atendida
		Baseado na constatação do item 4 - quando do pagamento, necessário que sejam observadas as regras contantes no Edital conforme o disposto no art. 41, da Lei nº 8.666/1993: "A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada".		Em monitoramento
		Considerável que a exigência quanto a regularização junto ao Corpo de Bombeiros, constante no subitem 1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS seja suprimida e inserida no Item 16. ENTREGA DA OBRA.		Em monitoramento
		Constatada a divergência quanto ao prazo da obra, faz-se necessário a retificação no contrato e no termo aditivo, sendo fundamental a comunicação eficaz nas Unidades envolvidas, evitando assim informações contraditórias.		Em monitoramento
		Apresentar e executar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil - PGRCC, nos termos da legislação vigente conforme o subitem 14.2.1 do Edital.		Atendida
		Ajustar a medida da porta de acesso aos banheiros do Bloco C onde consta um banheiro PNE obedecendo aos padrões de tamanho conforme as normas de acessibilidade.		Atendida

05	Reitoria	Utilizar o barracão para o fim que se destina em conformidade com o Edital.	Atendida
		Constatado o afastamento de uma parede no bloco D, tal observação sugere-se a inclusão de saídas de emergência para sanar possível desatendimento normativo (exemplo: NBR 9077), fazendo-se necessário que qualquer alteração realizada no Projeto esteja de acordo com as normas de segurança e que sejam validadas pelo corpo técnico.	Em monitoramento

DESCRIÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS EM 2019

RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	RECOMENDAÇÃO	SITUAÇÃO
			DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
01	Campus Porto Grande	Realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços, sendo os assuntos tratados nessa reunião registrados em Ata.	Atendida
		Realizar levantamento dos uniformes que não foram fornecidos aos empregados, e atentar para o próximo período que sejam observadas a entrega igualitária dos uniformes novos a cada empregado.	Atendida
		Verificar a relação detalhada das quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços de acordo com o estabelecido no contrato.	Atendida
		As comunicações entre o Instituto e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.	Atendida
		O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos de que trata o § 4º do Art. 42 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017.	Atendida
		Elaboração de um "checklist" como meio de instrumento de controle que compreenda os aspectos que constam no Art. 47, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017.	Atendida
		Requisitar da contratada a realização de programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.	Em monitoramento
RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	RECOMENDAÇÃO	SITUAÇÃO
			SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE CURSO
02	Campus Macapá	Adequar a instalação elétrica e hidráulica do prédio para a efetiva utilização de todos os equipamentos.	Em monitoramento
		Viabilizar a manutenção de equipamentos dos laboratórios, levando em consideração especificidades de cada tipo de equipamento.	Em monitoramento
		Considerar a conveniência e a oportunidade de ofertar treinamento específico para os servidores que atuam diretamente nos laboratórios, haja vista a necessidade de manuseio correto e adequado dos equipamentos.	Em monitoramento
		Promover a adequação do quadro de servidores atuantes nos laboratórios, dotando-se ao menos a estrutura mínima necessária de servidores com formação condizente para o desenvolvimento das atividades.	Em monitoramento
		Considerar como melhorias de gestão a possibilidade de publicar no site do Ifap as informações acerca da gestão dos laboratórios: infraestrutura, estrutura pessoal, horário de funcionamento, contatos, agendamentos e outras informações.	Em monitoramento
		Considerar a contratação de empresa especializada na coleta de resíduos promovendo o descarte adequado dos resíduos dos laboratórios, uma vez que o descarte correto pressupõe também segurança às pessoas e ao meio ambiente.	Em monitoramento

02 <i>Campus Macapá</i>	Mapear os principais processos finalísticos dos laboratórios, com vistas a aprimorar os controles internos, estabelecendo um fluxo padrão que oriente a execução das atividades da unidade.		
	Elaborar mapa de riscos do ambiente dos laboratórios.		Em monitoramento
	Desenvolver uma metodologia para avaliação contínua, análise e melhoria do desempenho da Unidade.		Em monitoramento
RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	RECOMENDAÇÃO	SITUAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE (CPPD)
03	CPPD	Recomenda-se que os membros da Comissão Especial sejam alertados pela CPPD sobre a importância da análise criteriosa de cada item do RSC, reforçando a sua responsabilidade no deferimento de benefício financeiro aos candidatos, devendo estes indeferirem pontuação em item que não esteja devidamente comprovado ou solicitar documentos e informações complementares.	Em monitoramento
		As conferências de documentos integrantes dos processos de RSC, no âmbito do Ifap, deverão ser realizadas tão somente por servidores lotados nos setores responsáveis pelo recebimento e protocolo de tais processos.	Em monitoramento
		A CPPD deverá notificar a Comissão Especial quanto ao prazo para emissão do parecer sobre a concessão do RSC que deverá ocorrer no máximo em 10 (dez) dias corridos, a contar do aceite da avaliação, e caso seja necessária prorrogação do prazo que haja fundamentação.	Em monitoramento
		Padronização quanto a forma de instrução dos processos, com todos os documentos anexados e numerados de forma correta, sequencial e tempestiva, principalmente no que diz respeito a organização da numeração do processo administrativo e a numeração da indicação do documento para avaliação.	Em monitoramento
		De acordo com a Resolução nº 047/2014/CONSUP/IFAP, de 03 de Novembro de 2014 em seu Art. 8º, §3º, item III, a Comissão Especial deverá emitir parecer conclusivo e fundamentado quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido.	Em monitoramento
RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	RECOMENDAÇÃO	SITUAÇÃO SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA
04	<i>Campus Santana</i>		Não houve recomendação
RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	RECOMENDAÇÃO	SITUAÇÃO
05	<i>Campus Laranjal do Jari</i>		Não houve recomendação

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

Os fatos relevantes que impactaram positivamente nas atividades de auditoria foram a aprovação da Resolução nº 104/2019/CONSUP/IFAP, de 29 de outubro de 2019 – Atualização no Código de Ética do Auditor, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – Ifap e a realização do Curso de Gestão de Riscos ocorrido no período de 7 a 8 de fevereiro de 2019, promovido pela Controladoria Regional da União no Amapá – CGU/AP.

No segundo semestre de 2019, foi realizada na sede da CGU/AP reunião sobre o novo sistema desenvolvido pela Secretaria Federal de Controle Interno da CGU para gestão da Atividade de Auditoria Interna Governamental, chamado de e-Aud. O sistema integra, em uma única plataforma eletrônica, todo o processo de auditoria, desde o planejamento das ações de controle até o monitoramento das recomendações emitidas e o registro dos benefícios.

Importante ressaltar que a Audin contou com a receptividade dos servidores do Ifap, não ocorrendo nenhuma restrição na realização das auditorias em 2019.

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

Elencam-se a seguir as atividades de capacitação da equipe da Audin, as quais totalizaram 80 horas de capacitação realizadas no ano de 2019.

SERVIDOR	ATIVIDADE DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	RELAÇÃO COM OS TRABALHOS
Alyne Alencar da Silva Aguiar Quaresma	Curso de Gestão de Riscos, realizado em Macapá/AP, de 07 a 08/02/2019.	16 h	Capacitação Técnica
Ana Augusta Corrêa Carneiro	II Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno – COBACI 2019, realizado em Curitiba/PR, de 05 a 07/08/2019.	24 h	Capacitação Técnica
Patrícia Paranhos Barbosa	Curso de Gestão de Riscos, realizado em Macapá/AP, de 07 a 08/02/2019.	16 h	Capacitação Técnica
	II Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno – COBACI 2019, realizado em Curitiba/PR, de 05 a 07/08/2019.	24 h	Capacitação Técnica

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

No exercício de 2019, foram realizados trabalhos de auditoria nas áreas de gestão do ensino, gestão de pessoas, gestão orçamentária e financeira, com atuação nos Campi Porto Grande, Macapá, Santana, Laranjal e na Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD). A seguir, será apresentada uma análise acerca dos controles internos de cada área auditada, indicando falhas relevantes e ações promovidas para regularização e/ou mitigação dos riscos.

Na área de gestão orçamentária e financeira foi realizada a auditoria visando avaliar a regularidade da contratação, bem como do acompanhamento e da fiscalização da execução do serviço de limpeza e conservação e após análise foram feitas observações relacionadas aos controles insuficientes utilizados no acompanhamento e na fiscalização da execução contratual.

Contudo, observou-se a atuação sistêmica da Selic, uma vez que se evidenciou a ocorrência de revisão dos procedimentos a fim de adequar aos normativos que regem a matéria. Dessa forma, faz-se necessário o constante aprimoramento dos controles internos, do mapeamento dos processos e da gestão de riscos na unidade.

No tocante à avaliação do laboratório de edificações, foi observado o funcionamento dos laboratórios verificando os aspectos relacionados as normas institucionais e estrutura para funcionamento.

De maneira geral, foi observado que os laboratórios contam com equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades, porém, em alguns laboratórios, foram encontradas situações nas quais se fazem necessárias ações institucionais efetivas, que viabilizem o pleno funcionamento das atividades laboratoriais, uma vez que existem equipamentos nos laboratórios que não estão em funcionamento, dentre outros motivos pela falta de manutenção dos equipamentos.

Não obstante, a Coordenação de Infraestrutura do Campus já está ciente das dificuldades relacionadas à impossibilidade de utilização de determinados equipamentos e que aguarda a contratação de empresa especializada para realizar os serviços de adequação, informaram ainda que as atividades de manutenção serão executadas ao longo do ano de 2019.

Quanto a avaliação da concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), foi realizada a auditoria, observando-se as condições dos controles internos administrativos quanto ao conjunto de normas, processos e estruturas que forneçam a base para a condução do controle interno. No decorrer dos trabalhos observou-se entre outros aspectos o descumprimento do prazo para emissão do parecer sobre a concessão do RSC que deveria ocorrer no máximo em 10 (dez) dias corridos, a contar do aceite da avaliação e ainda a ausência de fundamentação do parecer conclusivo quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido.

No mais, não foram observados fatos relevantes e ressalvas que comprometessem os trabalhos desenvolvidos pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) no tocante ao RSC.

Na área de Gestão de Materiais, avaliou-se a conformidade e a operacionalidade do almoxarifado em relação à legislação aplicada.

De maneira geral, as atividades de controle e a infraestrutura encontrada pela Auditoria demonstraram que as práticas de almoxarifado encontravam-se



em estado adequado para o desenvolvimento das atividades, sendo que as observações feitas foram relacionadas a alocação inadequada de objetos e materiais perecíveis, no entanto, ao final dos trabalhos a Seção de Gerenciamento de Administração, Logística e Infraestrutura providenciou os ajustes necessários para o pleno funcionamento das atividades de almoxarifado no Campus Santana.

Quanto a auditoria da gestão de ensino, foi realizada auditoria sobre a assistência estudantil quanto ao atendimento aos princípios constitucionais e normativos pertinentes à execução e aplicação dos recursos da assistência estudantil, sendo que as observações feitas foram relacionadas as rotinas de controle interno quanto ao estabelecimento dos procedimentos que visam identificar, avaliar e mensurar os riscos relevantes que poderiam comprometer o desenvolvimento das atividades referentes à gestão da assistência estudantil no Campus Laranjal do Jari, no entanto, ao final dos trabalhos o Setor de Assistência Estudantil, já havia providenciado os ajustes necessários ao pleno desenvolvimento das atividades de Assistência Estudantil.

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

Numa análise consolidada dos trabalhos de auditoria realizados durante o ano de 2019 acerca do nível de maturação dos processos, verificou-se que os relatórios de auditoria emitidos pela Audin consistiram em exarar recomendações visando a correção de falhas, o aperfeiçoamento dos processos de governança, de gerenciamento de risco e de controles internos. Tais recomendações serão objeto de monitoramento durante o exercício de 2020.

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

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

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

No processo de monitoramento das recomendações visando a sistemática de quantificação e registro dos resultados e benefícios da atividade de auditoria interna governamental do poder executivo federal, foi observado que os trabalhos da Auditoria Interna apresentaram resultados referentes aos benefícios não financeiros que, embora não seja passível de representação monetária, demonstre um impacto positivo na gestão de forma estruturante, tal como melhoria gerencial, melhoria nos controles internos e aprimoramento de normativos e processos, devendo sempre que possível ser quantificado em alguma unidade que não a monetária. Tais benefícios encontram-se descritos no subitem 2.3 do presente relatório.

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

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

Dessa forma, a presente ação foi inserida no PAINT/2020, no Cronograma Anual de Trabalhos, item 4, objetivando prosseguir com os estágios de estruturação do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ, com previsão de conclusão em 30 de junho de 2020.

3. CONCLUSÃO

A Auditoria Interna do Ifap, durante o exercício de 2019, visando consolidar o foco de sua atuação orientativa e preventiva e atender às necessidades da Instituição, vem continuamente implementando sua atuação através do aprimoramento qualitativo e consubstancial das ações de auditoria interna.

Vislumbra-se, portanto, que a Auditoria Interna cumpriu devidamente suas competências regimentais no ano de 2019 ao assistir à organização na consecução de seus objetivos institucionais, através de suas recomendações e acompanhamento de suas implementações.

Patrícia Paranhos Barbosa

Patrícia Paranhos Barbosa
Chefe da Auditoria Interna
Portaria nº 906/2017/GR/IFAP

Audin

Auditoria
Interna



INSTITUTO FEDERAL
Amapá