

MONITORAMENTO- RECOMENDAÇÕES UAIG/IFAM

NUMERAÇÃO CONTÍNUA DA AUDITORIA	ID IDENTIFICADOR DE DEMANDA DA AÇÃO	RELATÓRIO	AUDITOR RELATOR	ASSUNTO	UNIDADE AUDITADA	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS DA GESTÃO	ANO DE ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS DO GESTOR	INÍCIO DA AÇÃO CORRETIVA	PRAZO INDICADO NO PAC	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO	AÇÃO DA UAIG/IFAM OBSERVAÇÕES GERAIS	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	STATUS IMPLEMENTAÇÃO INICIADA NÃO INICIADA	OBSERVAÇÕES
883	1010	Ação de Auditoria nº 5.2/2022 - Avaliação do Processo referente à Promoção de Políticas Públicas voltadas para a Inclusão Social e Sustentabilidade														
884	1010.1	RA 01/2022	Neto	Inclusão Social e Sustentabilidade	Campus PARINTINS	Descontinuidade do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS).	REC01 Deve elaborar plano de aderência ao Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) do Instituto Federal do Amazonas.	Comissão responsável pela Avaliação do processo referente à promoção de políticas públicas voltadas para a inclusão social e sustentabilidade.(Portaria nº289-DG/IFAM CPA, de 09/09/2022) Tópico: elaborar plano de aderência ao Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) do Instituto Federal do Amazonas campus Parintins.		09/09/2022	31/12/2022	31/12/2022	SOLICITAR EVIDÊNCIA	Patrícia Freitas Moraes; Kildery Alex Freitas Serrão; Marcus Wilson Tardelly Lopes Cursino; Argleydsson de Lima Pinheiro; Fabiola Viana de Almeida.	EM ANDAMENTO	Comissão criada e iniciando os trabalhos de elaboração do plano
885	1010.2	RA 01/2022	Neto	Inclusão Social e Sustentabilidade	Campus PARINTINS	O Campus Parintins do IFAM não adere formalmente ao Programa Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, do Ministério do Meio Ambiente.	REC02 Deve elaborar plano de aderência à Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, do Ministério do Meio Ambiente.	Comissão responsável pela Avaliação do processo referente à promoção de políticas públicas voltadas para a inclusão social e sustentabilidade. (Portaria nº289-DG/IFAM CPA, de 09/09/2022) Tópico: elaborar plano de aderência à Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, do Ministério do Meio Ambiente.		09/09/2022	31/12/2022	31/12/2022	SOLICITAR EVIDÊNCIA	Patrícia Freitas Moraes; Kildery Alex Freitas Serrão; Marcus Wilson Tardelly Lopes Cursino; Argleydsson de Lima Pinheiro; Fabiola Viana de Almeida.	EM ANDAMENTO	Comissão criada e iniciando os trabalhos de elaboração do plano
886	1010.3	RA 01/2022	Neto	Inclusão Social e Sustentabilidade	Campus PARINTINS	Não possui aderência ao Programa de Eficiência do Gasto - PEG, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG.	REC03 Deve elaborar plano de aderência formal ao Programa de Eficiência do Gasto - PEG, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Instituição.	Comissão responsável pela Avaliação do processo referente à promoção de políticas públicas voltadas para a inclusão social e sustentabilidade. (Portaria nº290-DG/IFAM CPA, de 09/09/2022) Tópico: elaborar plano de aderência formal ao Programa de Eficiência do Gasto - PEG, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Instituição		09/09/2022	31/12/2022	31/12/2022	SOLICITAR EVIDÊNCIA	David Wilkerson Ferreira de Souza; Wendel de Souza Oliveira; Caroline Dayane Silva de Lima	EM ANDAMENTO	Comissão criada e iniciando os trabalhos de elaboração do plano
887	1010.4	RA 01/2022	Neto	Inclusão Social e Sustentabilidade	Campus PARINTINS	Ausência de critérios de sustentabilidade ambiental quando da qualidade de vida do servidor no ambiente de trabalho no Campus Parintins.	REC04 A Diretoria Geral e Coordenação de Gestão de Pessoas, em obediência ao artigo 37, da Constituição Federal, devem elaborar um planejamento de atividades com calendário de atividades para a promoção do bem-estar do servidor, tais como: palestras (acerca de assédio moral, depressão laboral, estresse e etc.), ginástica laboral nos departamentos, aulas de dança, confraternização em datas comemorativas e outras mais.	Comissão responsável pela Avaliação do processo referente à promoção de políticas públicas voltadas para a inclusão social e sustentabilidade.(Portaria nº291-DG/IFAM CPA, de 09/09/2022). Tópico: elaborar um planejamento de atividades com calendário de atividades para a promoção do bem-estar do servidor, tais como: palestras (acerca de assédio moral, depressão laboral, estresse e etc.), ginástica laboral nos departamentos, aulas de dança, confraternização em datas comemorativas e outras mais.		09/09/2022	31/12/2022	31/12/2022	SOLICITAR EVIDÊNCIA	Idalberto Dias Serrão; Jéssica Reis Marinho; Raidevandro Machado da Silva Pimentel; Jair Canto Brelaz; Alex Carneiro Brandão	EM ANDAMENTO	Comissão criada e iniciando os trabalhos de elaboração do plano
888	1011	Ação de Auditoria nº 5.3/2022 - Avaliação referente à Políticas de Combate à Fraude e Corrupção														
889	1011.1	RA 02/2022	Antonio	Fraude e Corrupção	CSCG	A publicação de vários atos da administração está sendo feita de maneira parcialmente satisfatória. Muita informação é divulgada no site, nas redes sociais, e-mail e Diário Oficial da União. Acontece que ainda faltam divulgar a agenda do diretor do campus e os processos licitatórios e os contratos formalizados.	REC01 Publicação da agenda de compromisso do Diretor, bem como licitações e contratos no site da unidade.	Já estamos providenciando junato a DGTI e iniciaremos o acesso ao E-Agenda, estamos aguardando o cadastro do Diretor Geral para vincular os servidores responsáveis pela publicação		18/11/2022	1 mês	18/12/2022	SOLICITAR EVIDÊNCIA	Tiago Francisco Andrade Diocessano	EM ANDAMENTO	
890	1011.2	RA 02/2022	Antonio	Fraude e Corrupção	CSCG	A unidade possui, do ano de 2019 a 2022, cinco processos administrativos disciplinares que foram abertos, onde um foi concluído em 2021, outro em 2022 e três ainda não foram concluídos.	REC02 A unidade deve estabelecer um contato com o setor de Correição do IFAM no sentido de providenciar a conclusão dos processos administrativos disciplinares que estão pendentes o mais breve possível.	O Campus está fazendo o acompanhamento do andamento dos processos		18/11/2022	1 mês	18/12/2022	SOLICITAR EVIDÊNCIA	Leonam Matos Correia Lima	ATENDIDA	
891	1011.3	RA 02/2022	Antonio	Fraude e Corrupção	CSCG	A unidade informou que não tem políticas e planos de combate à fraude e corrupção.	REC03 A unidade deve estabelecer política e planos, bem como Programa de Combate à Fraude e Corrupção através de treinamento de funcionários, dando preferência aos ocupantes de cargos de chefia.	Solicitar apoio da Reitoria na capacitação de servidores para atendimento deste fim, pois o Campus não disponibiliza de recurso para capacitação dos servidores.		18/11/2022	12 meses	18/11/2023	SOLICITAR EVIDÊNCIA	Leonam Matos Correia Lima	EM ANDAMENTO	
892	1011.4	RA 02/2022	Antonio	Fraude e Corrupção	CSCG	A unidade informou que não tem políticas e cultura de gestão de riscos.	REC04 A unidade deve estabelecer Política e Cultura de Gestão de Riscos através de treinamento de funcionários, dando preferência aos ocupantes de cargos de chefia.	Solicitar apoio da Reitoria na capacitação de servidores para atendimento deste fim, pois o Campus não disponibiliza de recurso para capacitação dos servidores.		18/11/2022	12 meses	18/11/2023	SOLICITAR EVIDÊNCIA	Leonam Matos Correia Lima	EM ANDAMENTO	

MONITORAMENTO- RECOMENDAÇÕES UAIG/IFAM

NUMERAÇÃO CONTÍNUA DA AUDITORIA	ID IDENTIFICADOR DE DEMANDA DA AÇÃO	RELATÓRIO	AUDITOR RELATOR	ASSUNTO	UNIDADE AUDITADA	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS DA GESTÃO	ANO DE ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS DO GESTOR	INÍCIO DA AÇÃO CORRETIVA	PRAZO INDICADO NO PAC	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO	AÇÃO DA UAIG/IFAM OBSERVAÇÕES GERAIS	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	STATUS IMPLEMENTAÇÃO INICIADA NÃO INICIADA	OBSERVAÇÕES
893	1011.5	RA 02/2022	Antonio	Fraude e Corrupção	CSCG	A unidade informou que não tem política de Gestão da Integridade.	REC05 A unidade deve estabelecer Política de Gestão da Integridade através de treinamento de funcionários, dando preferência aos ocupantes de cargos de chefia.	Solicitar apoio da Reitoria na capacitação de servidores para atendimento deste fim, pois o Campus não disponibiliza de recurso para capacitação dos servidores.		18/11/2022	12 meses	18/11/2023	SOLICITAR EVIDÊNCIA	Leonam Matos Correia Lima	EM ANDAMENTO	
894	1011.6	RA 02/2022	Antonio	Fraude e Corrupção	CSCG	A unidade informou que o campus não possui um setor de Ouvidoria.	REC06 A unidade deve evidenciar as providências que estão sendo tomadas para que o campus tenha uma Ouvidoria local e, também, apontar qual o tempo estimado para a resolução desta questão.	A Servidora designada entrou de Licença p/ capacitação, estamos verificando junto aos servidores, os que possuem perfil ou experiência na área, para que possamos dar continuidade aos atendimentos à comunidade em geral, com eficiência e responsabilidade.		18/11/2022	15 dias	02/12/2022	SOLICITAR EVIDÊNCIA	Leonam Matos Correia Lima	EM ANDAMENTO	
895	1012	Ação de Auditoria nº 5.1/2022 - Avaliação do Processo referente ao Aprimoramento da Gestão Orçamentária e Financeira														
896	1012.1	RA 03/2022	Neto	Gestão Orçamentária e Financeira	PROPLAD	A Proplad tem feito um bom trabalho no que tange à padronização de rotinas da execução orçamentária e financeira. Acontece que durante algum tempo não pôde ser feita uma atualização dessas rotinas porque a equipe do setor está reduzida e o volume de trabalho é alto.	REC01 Atualizar os manuais de padronização das rotinas de execução orçamentária e financeira. Ademais, destaca-se a necessidade de padronização de rotinas, ainda não existentes no setor, no que tange ao patrimônio, tais como incorporação e bens por doação, Relatório Mensal de Almoxarifado – RMA, Relatório Mensal de Bens – RMB, Processo Administrativo Sancionatório, fornecimento de material permanente ou de consumo, inventário físico do almoxarifado e inventário físico do patrimônio.	Atividade 1ª Criação de um plano detalhado com as atividades necessárias para atualização e criação dos manuais. Atividade 2ª - Levantamento e Revisão dos manuais existentes; Realização de análise detalhada dos manuais de padronização atuais para identificar as áreas que precisam ser atualizadas.Avaliação se há informações desatualizadas, processos obsoletos ou lacunas que precisam ser preenchidas. Atividade 3ª - Atualização para as normas vigentes: identificação das mudanças nas leis e normas que regulamentam a execução orçamentária, financeira e contábil. Atividade 4ª - Criação de novos manuais: Definir as mudanças necessárias e realizar a adequação dos manuais para compatibilidade com as regras atualizadas Atividade 5ª - Apresentação de propostas para mudanças em políticas internas, regulamentações ou práticas recomendadas para aplicação dos manuais.		17/05/2023	Atividade 1 - conclusão Prazo:09/06/23. Atividade 2 e 3 - Conclusão em 10/08/23. Atividade 4 - Conclusão em 10/09/23. Atividade 5 - Conclusão em 30/09/23.	30/09/2023	SOLICITAR EVIDÊNCIA	CGEO Pelas informações execução orçamentária: Adriana Mafra Soares. CGEF Pelas informações de execução financeira: Lucicleia Freitas Pereira. CGCC Pelas Informações Contábeis: Raimundo Nonato Zurra. CPC Pelas informações de prestação de contas: José de Jesus Medeiros Falcão Junior. DEOC Pelas informações orçamentárias e financeiras de controle: Vanessa Barbosa Santiago.	INICIADA	
						Ademais, destaca-se a necessidade de padronização de rotinas, ainda não existentes no setor, no que tange ao patrimônio, tais como incorporação e bens por doação, Relatório Mensal de Almoxarifado – RMA, Relatório Mensal de Bens – RMB, Processo Administrativo Sancionatório, fornecimento de material permanente ou de consumo, inventário físico do almoxarifado e inventário físico do patrimônio.	1 Elaboração de Manual, Fluxograma e Checklist de Gestão de Materiais 2 Elaboração de Manuais, Fluxogramas e Checklist de Gestão de Bens Patrimoniais 3 Elaboração de Manual, Fluxograma de Checklist de Inventários 4 Realização de Inventário de Almoxarifado 5 Realização de Inventário de Bens Móveis		17/05/2023	1 de 01/08 a 30/08/23 2 de 01/09 a 30/09/23 3 de 01/10 a 30/10/23 4 de 01/11 a 30/11/23 5 de 01/12 a 30/12/23	30/12/2024	SOLICITAR EVIDÊNCIA	Caio Mendes (Coord de Materiais e Patrimônio)	PLANEJAMENTO (Criação de Comissão e planejamento das atividades, materiais necessários, responsáveis, prazos e metodologias)		
897	1012.2	RA 03/2022	Neto	Gestão Orçamentária e Financeira	PROPLAD	A unidade mantém um guia no site para que o usuário possa acessar mais facilmente as informações que dizem respeito à execução orçamentária e financeira do IFAM. Porém, com o atual quadro reduzido de pessoal e o volume de trabalho o setor não está conseguindo manter o conteúdo atualizado.	REC02 Atualizar as informações e gerenciamento do site no que tange a publicação da execução financeira e orçamentária.	Atividade 1: Realizar a designação de servidor para atualizar as informações no site. Atividade 2: Buscar e oferecer capacitação ao servidor para utilização das ferramentas. Atividade 3: Atribuição de prazos e rotinas para os setores responsáveis enviarem as informações. Atividade 4: Atualização e divulgação do link do site do IFAM, com as informações orçamentárias e financeiras		17/05/2023	Atividade 1 - conclusão Prazo:22/05/23. Atividade 2 - Conclusão em 15/06/23. Atividade 3 - Conclusão em 30/06/23. Atividade 4 - Conclusão em 30/07/23.	30/06/2024	SOLICITAR EVIDÊNCIA	DAO Diretoria de Administração e Orçamento. GeanMax Angelim de Lima e/ou substituta e DEOC Vanessa Barbosa Santiago.		
898	1012.3	RA 03/2022	Neto	Gestão Orçamentária e Financeira	PROPLAD	A unidade informou que a gestão de riscos nas aquisições ainda não foi implementada.	REC03 Providenciar a implementação da gestão de riscos para aperfeiçoamento da gestão das aquisições.	Houve um equívoco em informar que a gestão de riscos no âmbito das aquisições não havia sido implementado, uma vez que o gerenciamento de riscos é uma etapa do Planejamento da Contratação, conforme preceitua o art. 20, II da IN 05/2017. Isso posto, todos os processos de contratação da instituição, realizados pela Reitoria, quando exigido pela Lei, são instruídos com o respectivo Mapa de Riscos, inerente ao objeto da Contratação, e posteriormente submetidos à Procuradoria Federal, quando a Lei Prevê.		-	-	-	-	-	IMPLEMENTADA	

MONITORAMENTO- RECOMENDAÇÕES UAIG/IFAM

[illegible]

MONITORAMENTO- RECOMENDAÇÕES UAIG/IFAM

NUMERAÇÃO CONTÍNUA DA AUDITORIA	ID IDENTIFICADOR DE DEMANDA DA AÇÃO	RELATÓRIO	AUDITOR RELATOR	ASSUNTO	UNIDADE AUDITADA	CONSTATÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS DA GESTÃO	ANO DE ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS DO GESTOR	INÍCIO DA AÇÃO CORRETIVA	PRAZO INDICADO NO PAC	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO	AÇÃO DA UAIG/IFAM OBSERVAÇÕES GERAIS	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	STATUS IMPLEMENTAÇÃO INICIAR NÃO INICIADA	OBSERVAÇÕES
907	1014	Ação de Auditoria nº 5.2/2023 - Avaliação do Processo de Operacionalização da Gestão de Riscos														
908	1014.1	RA 02/2023	Antonio	Gestão de Riscos	DPDI	Os princípios da Gestão de Riscos, estabelecidos na INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 1 - MPOG/CGU, DE 10 DE MAIO DE 2016, ainda não estão sendo totalmente atendidos.	REC01 A gestão deve finalizar de forma célere todas as ações que visam atender os princípios da gestão de riscos da já citada instrução normativa.	1 - Identificar os eventos e os riscos, em conjunto com as equipes operacionais gestoras. 1.1 - Promover o desenvolvimento contínuo dos agentes públicos e incentivar a adoção de gestão de risco. 1.2 - Elaborar a Matriz de riscos para a identificação de eventos de riscos		16/02/2024	12 meses	16/02/2025	NO PRAZO	CGPLAN DPDI	EM ANDAMENTO	
909	1014.2	RA 02/2023	Antonio	Gestão de Riscos	DPDI	Os objetivos da gestão de riscos, estabelecidos na INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 1 - MPOG/CGU, DE 10 DE MAIO DE 2016, ainda não estão sendo atendidos.	REC02 O processo de gerenciamento de riscos deve ser implementado o quanto antes de modo a atender entre outros, os objetivos da gestão de riscos.	2 - Realizar a integração de todos os responsáveis com a fixação de objetivos, análise e identificação de eventos de riscos, bem como, implementar e disponibilizar o modelo de gestão de risco para que tenham a visão dos componentes para gerenciar os riscos de modo eficaz, no contexto dos objetivos e da estrutura de cada organização.		16/02/2024	12 meses	16/02/2025	NO PRAZO	CGPLAN DPDI	EM ANDAMENTO	
910	1014.3	RA 02/2023	Antonio	Gestão de Riscos	DPDI	O Comitê de Governança, Riscos e Controles do IFAM não está operante.	REC03 Iniciar os trabalhos do Comitê de Governança, Riscos e Controles	3 - Constituir o comitê para institucionalizar estruturas adequadas de gestão de riscos.		16/02/2024	30 dias	16/03/2024	SOLICITAR EVIDÊNCIA	CGPLAN DPDI REITOR	EM ANDAMENTO	
911	1015	Ação de Auditoria nº 5.3/2023 - Avaliação do Processo de Operacionalização da Gestão de Integridade														
912	1015.1	RA 03/2023	Antonio e Viviane	Gestão da Integridade	DPDI	O Plano de Integridade encontra-se defasado, visto que atualmente existem novas prioridades a serem monitoradas.	REC01 Atualizar o Plano de Integridade do IFAM.	Elaborar novo plano		22/02/2024	Jun/2024	30/06/2024	SOLICITAR EVIDÊNCIA	Viviane Heremita	EM ANDAMENTO	
913	1015.2	RA 03/2023	Antonio e Viviane	Gestão da Integridade	DPDI	Há a necessidade de recomposição do Comitê de Integridade.	REC02 Recomposição do Comitê de Integridade.	Reativar o Comitê		23/02/2024	Jun/2024 APÓS APROVAÇÃO DO NOVO PLANO QUE ESTÁ EM ANDAMENTO	30/06/2024	SOLICITAR EVIDÊNCIA	Viviane Heremita	EM ANDAMENTO	
914	1015.3	RA 03/2023	Antonio e Viviane	Gestão da Integridade	DPDI	Há a necessidade de que os setores de Ouvidoria, Corregedoria e Comissão de Ética encaminhem relatórios periodicamente ao setor de integridade para que o mesmo faça o monitoramento.	REC03 Os setores de Ouvidoria, Corregedoria e Comissão de Ética devem encaminhar relatórios com indicadores periodicamente ao setor de integridade.	Criar Indicadores de Desempenho		24/02/2024	Durante o ano 2024	31/12/2024	NO PRAZO	Viviane Heremita	EM ANDAMENTO	
915	1016	Ação nº 5.4 - Avaliação do processo patrimonial da transferência de cargas patrimoniais do sistema Suap para o sistema SIPAC - CMC CANCELADA														
916	1017	Ação de Auditoria nº 5.1/2024 - Avaliação do Processo de Gestão de Contratos														
917	1017.1	RA 01/2024	Antonio e Viviane	Gestão de Contratos	CMC	Achados itens 18, 19, 24, 44, 49, 66 relatório.	REC 01 Recomenda-se à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração e às Diretorias-Gerais dos campi que, observados os termos dos artigos 72, 76, II, e 79, 148, I e VI, e 154, XIV, do Regimento Interno do IFAM, e em articulação integrada e sistêmica, elaborem lista de verificação de providências (check-list), observado o modelo recomendado pela Advocacia Geral da União, conforme art 29 da Lei nº 5.201/1997 (SINTIMPDG), e ser obrigatoriamente utilizada em todas as unidades. O objetivo é estabelecer um fluxo claro e eficiente para a instauração, desenvolvimento e conclusão dos processos de contratação, contemplando as rotinas internas das unidades e suas respectivas competências regimentais.	Elaborar e implementar um checklist para a instauração, desenvolvimento e conclusão dos processos de contratação. Estabeleceremos um grupo de trabalho com servidores especializados para elaborar e revisar o checklist, visando padronizar e aprimorar os processos de contratação.		18/09/2024	90 dias	16/12/2024	NO PRAZO	Leonardo Toledo de Siqueira	NÃO INICIADA	
918	1017.2	RA 01/2024	Antonio e Viviane	Gestão de Contratos	CMC	Achados itens 24, 28, 30, 31, 70, 71, 72, 73.	REC 02 Recomenda-se à Unidade Auditada a utilização de processos autuados em formato digital, nos termos do Acórdão 484/2021 - PLENÁRIO/TCU, Decreto 8.539/2015 e da Portaria MEC 1.042/2015, observando a ordem cronológica de produção e de junção dos documentos. Devem ser autuados ao tempo que forem produzidos, em sequência, e não de uma só vez e em ordem invertida, como observados em todos os processos analisados. Isso depece contra a ordem procedimental, que é progressiva, e prejudica o fluxo de leitura e de análise do processo. De modo que todas as peças processuais sejam registradas e tramitadas, exclusivamente, em formato digital pelo Sistema Integrado de Gestão - SIG, extinguindo assim, documentos físicos, ratificando o compromisso com a sustentabilidade.	Digitalizar e tramitar todos os processos de pagamento por meio eletrônico, conforme orientações legais. A implementação do sistema de processos digitais permitirá maior transparência e eficiência, bem como facilitará o controle e a fiscalização dos contratos.		18/09/2024	120 dias	15/01/2025	NO PRAZO	Andressa Araújo Moreira	INICIADA	

MONITORAMENTO- RECOMENDAÇÕES UAIG/IFAM

NUMERAÇÃO CONTÍNUA DA AUDITORIA	ID IDENTIFICADOR DE DEMANDA DA AÇÃO	RELATÓRIO	AUDITOR RELATOR	ASSUNTO	UNIDADE AUDITADA	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS DA GESTÃO	ANO DE ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS DO GESTOR	INÍCIO DA AÇÃO CORRETIVA	PRAZO INDICADO NO PAC	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO	AÇÃO DA UAIG/IFAM OBSERVAÇÕES GERAIS	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	STATUS IMPLEMENTADAS INCLUIRE NÃO INICIADAS	OBSERVAÇÕES
919	1017.3	RA 01/2024	Antonio e Viviane	Gestão de Contratos	CMC	Achados itens 52, 53, 54, 55, 56, 57.	REC03 Recomenda-se que se instaure processo administrativo para apurar responsabilidade quanto a pagamentos de R\$ 382.533,06 (Trezentos e Oitenta e Dois Mil Quinhentos e Trinta e Três Reais e Seis Centavos) efetuados nos autos do processo 23042.000584/2018-00, referente ao Contrato 02/2019, sem a devida regularidade quanto aos Tributos Federais, e ainda a celebração de aditivos contratuais sem as certidões negativas habéis.	Iniciar processos administrativos para apuração de responsabilidades relacionadas a contratações e pagamentos irregulares. Atuaremos de forma célere e imparcial na instauração dos processos administrativos, respeitando o devido processo legal e garantindo a integridade das investigações.		18/09/2024	Início em 60 dias e conclusão em até 180 dias	14/05/2025	NO PRAZO	Leonardo Toledo de Siqueira	NÃO INICIADA	
920	1017.4	RA 01/2024	Antonio e Viviane	Gestão de Contratos	CMC	Achado n° 28, 29.	REC 04 Recomenda-se que se instaure processo administrativo para apurar responsabilidade de quem deu causa à contratação verbal a partir do término da vigência contratual (22/09/2021) do Contrato 07/2019 até o encerramento da prestação do serviço nos autos do processo 23042.002324/2018-29.	Iniciar processos administrativos para apuração de responsabilidades relacionadas a contratações e pagamentos irregulares. Atuaremos de forma célere e imparcial na instauração dos processos administrativos, respeitando o devido processo legal e garantindo a integridade das investigações		18/09/2024	Início em 60 dias e conclusão em até 180 dias	14/05/2025	NO PRAZO	Leonardo Toledo de Siqueira	NÃO INICIADA	
921	1017.5	RA 01/2024	Antonio e Viviane	Gestão de Contratos	CMC	Achado n° 32, 33, 34, 35, 36, 37.	REC05 Recomenda-se que se instaure processo administrativo para apurar responsabilidade de quem deu causa à contratação verbal a partir do término da vigência contratual (24/08/2021) do Contrato 05/2020 até o encerramento da prestação do serviço nos autos do processo 23443.002146/2020-38.	Iniciar processos administrativos para apuração de responsabilidades relacionadas a contratações e pagamentos irregulares. Atuaremos de forma célere e imparcial na instauração dos processos administrativos, respeitando o devido processo legal e garantindo a integridade das investigações		18/09/2024	Início em 60 dias e conclusão em até 180 dias	14/05/2025	NO PRAZO	Leonardo Toledo de Siqueira	NÃO INICIADA	
922	1017.6	RA 01/2024	Antonio e Viviane	Gestão de Contratos	CMC	Achado n° 39, 40, 89.	REC06 Recomenda-se que seja observado os pressupostos da Nota de Auditoria 01: Ação de Auditoria n° 01/2024, iniciando imediatamente, a apuração de responsabilidade solicitada na NOTA TÉCNICA Nº004 - COSE / CMC / IFAM / 2023, que se faz imperiosa diante de todos os infortúnios causados à comunidade acadêmica.	Iniciar processos administrativos para apuração de responsabilidades relacionadas a contratações e pagamentos irregulares. Atuaremos de forma célere e imparcial na instauração dos processos administrativos, respeitando o devido processo legal e garantindo a integridade das investigações.		18/09/2024	Início em 60 dias e conclusão em até 180 dias	14/05/2025	NO PRAZO	Leonardo Toledo de Siqueira	NÃO INICIADA	
923	1017.7	RA 01/2024	Antonio e Viviane	Gestão de Contratos	CMC	Achado n° 80, 81, 82, 83, 91, 92, 93.	REC07 Recomenda-se o desenvolvimento de ferramentas de controle gerencial de contratos com o objetivo de unificar as bases de dados do processo de licitação e contratação celebrados. Posando a administração optar pela utilização de ferramenta disponível (SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) ou mesmo uma planilha eletrônica visando monitorar a execução contratual, evitar perda de prazos e monitorar acréscimos ou supressões realizadas via termos aditivos. Estabelecendo para fins de monitoramento um calendário de revisões periódicas para contratos de longa duração.	Desenvolver e implementar ferramentas para controle gerencial de contratos. Adotaremos o SIPAC como sistema principal para gestão contratual e promoveremos o treinamento dos servidores para uso eficaz da ferramenta.		18/09/2024	90 dias para implementação inicial	16/12/2024	NO PRAZO	Andrea Araujo Moreira	NÃO INICIADA	
924	1017.8	RA 01/2024	Antonio e Viviane	Gestão de Contratos	CMC	Achado n° 90, 92, 95.	REC08 Recomenda-se a disponibilização de todos os contratos e seus respectivos aditivos no site oficial da instituição, de modo a cumprir o disposto na Lei 12.527/2011 quanto a Transparência Ativa.	Disponibilizar todos os contratos e aditivos no site oficial, conforme a Lei de Acesso à Informação. Nosso compromisso é com a transparência pública, assegurando que todas as informações estejam disponíveis de maneira clara e atualizada para a sociedade		18/09/2024	60 dias	16/11/2024	SOLICITAR EVIDÊNCIA	Leonardo Toledo de Siqueira	NÃO INICIADA	
925	1017.9	RA 01/2024	Antonio e Viviane	Gestão de Contratos	CMC	Achado n° 24, 29, 44, 45, 46, 47, 48.	Recomenda-se a elaboração de Mapa de Gerenciamento de Riscos, contemplando objetiva e especificamente os fatores de risco suscetíveis de controle e atuação de todos os setores vinculados a Diretoria de Administração e Planejamento - DAP bem como seu monitoramento periódico.	Criar um Mapa de Gerenciamento de Riscos com monitoramento periódico. Estabeleceremos um grupo de trabalho com servidores especializados para elaborar e revisar uma política de gerenciamento de riscos que abranja todas as fases dos contratos, assegurando a identificação e mitigação eficaz dos riscos.		18/09/2024	180 dias	16/03/2025	NO PRAZO	Zonaide Sandoval Vasconcelos	NÃO INICIADA	

MONITORAMENTO- RECOMENDAÇÕES UAIG/IFAM

NUMERAÇÃO CONTÍNUA DA AUDITORIA	ID IDENTIFICADOR DE DEMANDA DA AÇÃO	RELATÓRIO	AUDITOR RELATOR	ASSUNTO	UNIDADE AUDITADA	CONSTATÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS DA GESTÃO	ANO DE ADOÇÃO DE PROVIDÊNCIAS DO GESTOR	INÍCIO DA AÇÃO CORRETIVA	PRAZO INDICADO NO PAC	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO	AÇÃO DA UAIG/IFAM OBSERVAÇÕES GERAIS	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	STATUS IMPLEMENTADAS INICIALMENTE NÃO INICIADAS	OBSERVAÇÕES
926	1017.10	RA 01/2024	Antonio e Viviane	Gestão de Contratos	CMC	Achado nº 49, 58, 59, 67, 68.	Recomenda-se que todos os processos de pagamento sejam acostados aos autos acompanhados de: Nota Fiscal ou Fatura, comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Siscat, Relatório da Comissão de Fiscalização, Relatório e Planilha de Medições, Ordem Bancária. Salientando-se que a Nota Fiscal ou Fatura apresentada deve expressar o objeto efetivamente contratado, conforme contrato e/ou Termo de Referência, incluindo os elementos necessários e essenciais tais como: a data da emissão; os dados do contrato, número do processo e do órgão contratante; o período de prestação dos serviços; o valor a pagar; o destaque do valor da retenção dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.	Padronizar os processos de pagamento, incluindo toda a documentação necessária. Instituiremos procedimentos padronizados para pagamentos e asseguraremos a capacitação dos servidores envolvidos, visando maior segurança jurídica e eficiência.		18/09/2024	90 dias	16/12/2024	NO PRAZO	Andressa Araújo Moreira	INICIADA	
927	1018	Ação de Auditoria nº 5.2/2024 - Avaliação do Processo de Gestão Patrimonial														
928	1018.1	RA 02/2024	Viviane	Gestão Patrimonial	PROAD	Achados itens 19, 21, 22, 24, 32.	REC 01 Realização de Inventário Físico Imediato e completo dos seus bens patrimoniais o mais rápido possível, com o objetivo de atualizar os registros contábeis e corrigir eventuais distorções, instituindo marco zero devidamente justificado e formalizado para regularização dos registros patrimoniais.	A CMP, realizará este inventário através de uma força tarefa, com apoio de todos os servidores e Pró-Reitorias.	2024	31/10/2024	180 dias	28/04/2025	NO PRAZO	PROAD/Coord de Material e Patrimônio	EM ANDAMENTO	
930	1018.2	RA 02/2024	Viviane	Gestão Patrimonial	PROAD	Achados itens 34, 35.	REC 02 Realização de "Força Tarefa" sob coordenação da PROAD e da Comissão de Inventário, instituída através da PORTARIA Nº 466/GR/IFAM, de 02 de abril de 2024, com atuação de todos os setores e servidores lotados na Retoria, os quais procederão com a verificação e registro dos bens alocados em cada setor, e posteriormente validados pela comissão, objetivando a conclusão dos trabalhos no menor tempo possível e minimizando o risco existente no processo de gestão patrimonial.	Atualização da Portaria, com indicação de um servidor por Pró-Reitoria. 1. A PROAD iniciou os trabalhos para realização de contagem física dos bens para inventário, conforme Comunicado, em 05/11/2024, encaminhado via email institucional, conforme Mensagem IFAM IFNROAM - Realização imediata de inventário físico, através da Coordenação de Comunicação. Cada setor deverá providenciar a contagem física dos seus bens para posterior validação pela PROAD.	2024	31/10/2024	90 dias	28/01/2025	NO PRAZO	PROAD	EM ANDAMENTO	
931	1018.3	RA 02/2024	Viviane	Gestão Patrimonial	PROAD	Achados itens 36, 37, 38, 39, 40.	REC 03 Reconciliação Contábil após a realização do inventário, deve-se proceder à reconciliação entre os bens identificados e os registros contábeis, ajustando o balanço patrimonial de acordo com a realidade.	Será realizada a conciliação dos bens inventariados, a partir de 2024 e exercícios anteriores, em tempo indeterminado, tendo em vista que, a quantidade servidora e o cronograma de entrega de responsabilidade da própria setorial contábil.		31/10/2024	180 dias Será iniciada após a realização do inventário pela Coordenação de Patrimônio	28/04/2025	NO PRAZO	Contabilidade	NÃO INICIADA	
932	1018.4	RA 02/2024	Viviane	Gestão Patrimonial	PROAD	Achados itens 13, 38, 53.	REC 04 Implementação de Políticas e Procedimentos Formais: Desenvolver e formalizar políticas para a gestão de bens patrimoniais, incluindo procedimentos para aquisição, controle, alienação e inventário periódico de ativos através de Instruções de Trabalho, Fluxos ou outros meios necessários visando tornar eficiente e claro o processo de trabalho, independente de quem esteja atuando na pasta, padronizando os fluxos	Elaboração de manual de padronização de procedimento de recebimento, armazenamento e distribuição bens.		31/10/2024	30 dias	29/11/2024	SOLICITAR EVIDÊNCIA	PROAD/Coord de Material e Patrimônio	NÃO INICIADA	
933	1018.5	RA 02/2024	Viviane	Gestão Patrimonial	PROAD	Achados itens 17, 35.	REC 05 Capacitação de pelo menos 02 servidores para utilização e atuação no Sistema Integrado de Administração de Serviços – SIAADS, considerando a atual migração/implementação para controle do patrimônio existente. E considerando o aspecto sistêmico da Pró-Reitoria de Administração que a ação se estende à todos os Campi.	A CMP está em busca de cursos para atender a solicitação, caso possível ainda neste exercício.		31/10/2024	Até o final do Exercício	31/12/2024	NO PRAZO	PROAD/Coord de Material e Patrimônio	EM ANDAMENTO	
934	1018.6	RA 02/2024	Viviane	Gestão Patrimonial	PROAD	Achados itens 41, 42, 43, 44, 45, 46.	REC 06 Adoção de medidas visando fortalecer a segurança e o monitoramento patrimonial dos bens localizados no Centro de Distribuição e nas salas utilizadas para armazenamento localizadas no prédio da Retoria.	Será realizado processo licitatório, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em serviço de vídeo monitoramento. Processo nº 23443.012215/2024-45.		31/10/2024	180 dias	28/04/2025	NO PRAZO	PROAD/DILOG	EM ANDAMENTO	
935	1019	Ação de Auditoria nº 5.3/2024 - Avaliação do Processo de Gestão de Almoxxarifado														
936		RA 03/2024	Viviane	Gestão de Almoxxarifado	PROAD			1. Foi encaminhada a Comunicação de Abertura de Auditoria para a PROAD junto com a SA contendo as perguntas em 31/10/2024. 2. PROAD devolveu a Comunicação de Abertura dando ciência.								