



PLANO DE PROVIDÊNCIAS PERMANENTE

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 7/2015

**UJ Responsável pela apresentação do processo anual de contas:
26403 INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS - IFAM**

Assunto: PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Nº DA CONSTATAÇÃO: 1

A Unidade da Reitoria do IFAM dispõe de apenas uma Coordenação que administra a Gestão Patrimonial de Bens Móveis e a Gestão de Bens de Consumo.

Recomendação Nº 1

Haja a observância quanto à segregação de funções e conseqüente desmembramento da Coordenação de Materiais e Patrimônio para duas gerências distintas, quais sejam, uma responsável pelo controle de materiais de consumo (almoxarifado), e outra responsável pelo controle dos bens móveis e imóveis (patrimônio), com estrutura física e administrativa distintas

1 Manifestação do Gestor: Concordo com a Recomendação/Informação - 09/11/2016

AUDITORIA GERAL- REITORIA (11.01.01.36)

1.1 Providências a serem implementadas:

Recomendação já atendida pela Portaria nº 844 - GR/IFAM de 06 de maio de 2016.

1.1.a Atendimento em: 09/11/2016

1.1.b Situação: ATENDIDA em 09/11/2016

2 Manifestação do Gestor: Concordo com a Recomendação/Informação - 23/03/2016

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - REITORIA (11.01.01.05.01.02)

2.1 Providências a serem implementadas:

A administração elaborou a proposta para alteração no Regimento Geral do IFAM requisitando o desmembramento da Coordenação de Materiais e Patrimônio. Enviamos ao Gabinete em 21.03.2016 para a aprovação do Reitor e, após, do Conselho Superior do Instituto.

2.1.a Atendimento em: 23/03/2016

2.1.b Situação: ATENDIDA em 23/03/2016

Assunto: FRAGILIDADE NOS CONTROLES INTERNOS

Nº DA CONSTATAÇÃO: 2

Fragilidade nos controles internos administrativos do setor de patrimônio e almoxarifado.

Recomendação Nº 2

Sejam elaborados procedimentos e fluxogramas para o setor de patrimônio e para o setor de almoxarifado, para que cada setor tenha o seu manual de atividades, pois, para cada um, a legislação preconiza papéis distintos e funções peculiares

1 Manifestação do Gestor: Concordo com a Recomendação/Informação - 09/11/2016

AUDITORIA GERAL- REITORIA (11.01.01.36)

1.1 Providências a serem implementadas:

Recomendação já atendida.

1.1.a Atendimento em: 09/11/2016

1.1.b Situação: ATENDIDA em 09/11/2016

2 Manifestação do Gestor: Concordo com a Recomendação/Informação - 30/03/2016

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - REITORIA (11.01.01.05.01.02)

2.1 Providências a serem implementadas:

Encaminhamos o Manual e Check-list da Coordenação de Materiais e Patrimônio.

2.1.a Atendimento em: 30/03/2016

2.1.b Situação: ATENDIDA em 30/03/2016

Assunto: CAPACITAÇÃO**Nº DA CONSTATAÇÃO: 3**

Falta de capacitação aos responsáveis pelo almoxarifado e patrimônio

Recomendação Nº 3

Haja um programa de capacitação para os integrantes dos dois setores, conforme recomenda a Instrução Normativa SEDAP nº 205/88, item 7.12.

1 Manifestação do Gestor: Concordo com a Recomendação/Informação - 09/11/2016

AUDITORIA GERAL- REITORIA (11.01.01.36)

1.1 Providências a serem implementadas:

Conforme Memorando Eletrônico 722/2016 - PROPLAD, de 08.11.2016: "Em 08/11/2016: Encaminhamos cópias dos certificados de conclusão dos cursos de capacitação dos servidores: Caio Mendes, Elson Freitas, Luciano Maia. O curso para a servidora Josineide Silva está em andamento de contratação, conforme termo de referência e nota de empenho em anexo."

1.1.a Atendimento em: 09/11/2016

1.1.b Situação: ATENDIDA em 09/11/2016

2 Manifestação do Gestor: Concordo com a Recomendação/Informação - 30/03/2016

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - REITORIA (11.01.01.05.01.02)

2.1 Providências a serem implementadas:

Segue o plano de capacitação dos servidores da Coordenação de Materiais e Patrimônio.

2.1.a Prazo de Atendimento: 29/01/2016

2.1.b Situação: EM ATENDIMENTO em 30/03/2016

Assunto: SISTEMA DE INFORMAÇÃO**Nº DA CONSTATAÇÃO: 4**

Falta de atualização do sistema de gerenciamento de almoxarifado e patrimônio.

Recomendação Nº 1

Que as informações contidas no SUAP, sejam atualizadas, para que divergências encontradas quanto às aquisições dos bens permanentes e dos bens de consumo nos exercícios de 2013 e 2014, possam estar corrigidas.

1 Manifestação do Gestor: Concordo com a Recomendação/Informação - 09/11/2016

AUDITORIA GERAL- REITORIA (11.01.01.36)

1.1 Providências a serem implementadas:

Conforme Memorando Eletrônico nº 722/2016 - PROPLAD, de 08.11.2016: "Em atendimento por conta da substituição do SUAP pelo SIG, passando o controle patrimonial de bens de consumo realizado através deste novo sistema. O Módulo de Almoxarifado, iniciará em abril/2016 e, para tanto, o cadastro de materiais está sendo realizado junto ao SIPAC. Ação que torna a atualização no SUAP desnecessária. No que se refere ao inventário de bens patrimoniais, informamos que haverá a contratação de empresa especializada para tal atividade, através do processo nº 23443.005556/2016-54, para a atualização de carga patrimonial e depreciação dos bens. Com início estimado para agosto/2016. O prazo estipulado para a conclusão do inventário será dez/2016. Então, solicitamos que logo seja atualizado os dados patrimoniais pelo novo sistema, assim, como a conclusão do inventário patrimonial dos bens móveis da reitoria, esta Audin seja notificada."

1.1.a Prazo de Atendimento: 30/12/2016

1.1.b Situação: EM ATENDIMENTO em 09/11/2016

2 Manifestação do Gestor: Discordo com a Recomendação/Informação - 30/03/2016

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - REITORIA (11.01.01.05.01.02)

Informamos que, com o advento do novo sistema SIG, o SUAP será descontinuado, ficando o controle patrimonial de bens de consumo realizado através deste novo sistema. O Módulo de Almoxarifado, iniciará em abril/2016 e, para tanto, o cadastro de materiais está sendo realizado junto ao SIPAC. Ação que torna a atualização no SUAP desnecessária. No que se refere ao inventário de bens patrimoniais, informamos que haverá a contratação de empresa especializada para tal atividade, através do processo nº 23443.005556/2016-54, para a atualização de carga patrimonial e depreciação dos bens. Com início estimado para agosto/2016. O prazo estipulado para a conclusão do inventário será dez/2016.

MANAUS, 22 de Novembro de 2018

Orgão de Gestão
Instituto Federal do Amazonas

SIPAC | Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação - DGTI - (92) 3306-0000 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - localhost.localdomain.instTimer