



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**

# **RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA RAINT 2014**

Observância ao artigo 3º da IN 01/2007-CGU, quanto ao cumprimento do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT, referente ao exercício de 2014.

Manaus, AM  
Junho de 2015

## 1. Introdução

O presente relatório tem por objetivo apresentar as atividades executadas pela AUDIN/IFAM no ano de 2014, conforme as ações previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2014. Dessa forma, são apresentadas as ações desenvolvidas, desde as auditorias previstas até as ações não planejadas. Como também serão destacadas às ações da CGU e do TCU.

### Quadro Geral de cumprimento do PAINT 2014:

	Planejada	Realizada	Principais Constatações / Informações
1.1	Acompanhar o cumprimento das deliberações (Determinações ou Recomendações) do TCU;	Sim	Informações consolidadas no Quadro A.11.1.1 e Quadro A.11.1.2
1.2	Acompanhar o cumprimento das Recomendações da CGU;	Sim	Informações consolidadas no Quadro A.11.2.1 e Quadro A.11.2.2
1.3	Participar das Reuniões junto a Administração Superior do IFAM, com o TCU e a CGU, sempre que for necessário;	Sim	- Busca conjunta de soluções – CGU; - Reunião com presidente da FAEPI; - Denúncia de Coari - Avaliação da gestão
1.4	Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT;	Sim	Ações 2015 planejadas e orçamento definido
1.5	Elaborar o Relatório de Atividades de Auditoria Interna - RAINT;	Sim	RAIN T 2014 em pauta de submissão ao Conselho Superior e à CGU
1.6	Assessorar a alta administração do IFAM nos assuntos de competência da unidade de auditoria interna, orientando, inclusive sobre a forma de prestar contas.	Sim	Orientações sobre modelo de prestação de contas
1.7	Averiguar o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Planejamento Estratégico do IFAM,	Parcialmente	Realização de identificação e avaliação de riscos, como fonte de informação para a elaboração do PAINT 2015
1.8	Examinar as licitações relativas às aquisições de bens, contratações de bens, contratações de prestação de serviços, realização de obras e alienações, no âmbito da Instituição;	Sim	- Contratação de estagiários; - Restaurante do CMC; - Concurso 2014
1.9	Elaborar rotinas administrativas para execução de trabalho da própria AUDIN	Parcialmente	Atividade em andamento. Foi elaborada a rotina de tratamento das demandas do TCU e da CGU.
1.10	Acompanhar a elaboração das rotinas administrativas criadas pelas Pró-Reitorias do IFAM.	Não	-
1.11	Acompanhar o processo de Contas Ordinárias e Tomadas de Contas Especiais.	Sim	Prestação de contas do exercício 2013
1.12	Promover treinamento de orientação aos gestores quanto à prestação de contas, e com relação a temas de maior complexidade.	Sim	Participação na jornada POTI
1.13	Realizar auditorias não planejadas,	Sim	Denúncia sobre a gestão de Coari - Auditoria em

	<b>quando são feitas denúncias fundamentadas e por escrito.</b>		andamento
2.1	<b>Acompanhamento do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual - PPA, especificamente no que tange nas atividades de expansão e reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica – No Estado do Amazonas.</b>	Não	O TCU auditou o mesmo objeto. Atividade suspensa.
2.2	<b>Acompanhamento do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual - PPA, especificamente no que tange nas atividades de expansão e reestruturação de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica – No Estado do Amazonas.</b>	Não	O TCU auditou o mesmo objeto. Atividade suspensa, a ser retomada em 2015, conforme resultado da atividade do TCU.
3.1	<b>Acompanhar o gerenciamento patrimonial executado pela UJ</b>	Sim	- Avaliação objetiva – gestão patrimonial CMDI; - Avaliação objetiva – gestão patrimonial CMZL
3.2	<b>Acompanhar o gerenciamento patrimonial executado pela UJ</b>	Sim	- Avaliação objetiva – gestão patrimonial Reitoria
4.1	<b>Verificar a conformidade dos modelos de gestão com relação a temas específico de controle do recursos humanos</b>	Sim	- Auditoria de conformidade – Pagamento de Gratificação de Encargos por curso e concurso
4.2	<b>Verificar se houve implantação dos programas de melhoria da qualidade de vida e saúde dos servidores.</b>	Sim	- Auditoria de conformidade – Remoção e substituição
4.3	<b>Verificar se houve fortalecimento do setor de saúde dos campi, através de auditoria no SIASS</b>	Não	Ação substituída pelas auditorias em: gestão de Ti e gestão sustentável
5.1	<b>Acompanhar a avaliação dos cursos.</b>	Parcialmente	Cumprimento do TAM. A auditoria foi iniciada no, no entanto não houve resposta, em tempo, dos gestores. A auditoria será refeita em 2015.
5.2	<b>Acompanhar o desempenho dos alunos.</b>	Parcialmente	Cumprimento do TAM. A auditoria foi iniciada no, no entanto não houve resposta, em tempo, dos gestores. A auditoria será refeita em 2015.
5.3	<b>Acompanhar o número total dos ingressos e dos egressos.</b>	Parcialmente	Cumprimento do TAM. A auditoria foi iniciada no, no entanto não houve resposta, em tempo, dos gestores. A auditoria será refeita em 2015.

## 2. Descrição das ações de auditoria interna realizadas pela AUDIN/IFAM - Observância ao art. 4º, I c/c o art. 5º da Instrução Normativa nº01, de 03 de janeiro de 2007:

Foram realizadas 06 (seis) auditorias de conformidade, conforme os quadros abaixo:

### **Relatório nº 01/2014 - Gestão de Pessoas, Campus Coari - Remoção e Substituição**

**Ação do PAINT:** Ação extraordinária, conforme solicitado pelo Gestor, através do MEMORANDO Nº 318-GR/IFAM/2013, de 02 de dezembro de 2013.

Itens substituídos - 4.1 e 4.2.

**Unidade Auditada:** Campus de Coari / DGP.

**Escopo examinado:** Conformidade dos atos quanto a Gestão de pessoas no Campus de Coari.

**Amostra:** Remoção de servidores período junho2012-setembro2013. Execução do sistema SCDP período junho2012-setembro2013. Pagamento de substituições período junho2012-setembro2013.

**Cronograma:** 27.09.2013 – 31.03.2014

**Recursos Humanos e materiais empregados:** Auditor – 03 / Computador – 02 / Passagens ida e volta – 02 / Papel A4

### **Relatório nº 02/2014 - Gestão de Pessoas, Reitoria - GECC**

**Ação do PAINT:** Ação de conformidade em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2014, Item 4.1.

**Unidade Auditada:** Reitoria.

**Escopo examinado:** Conformidade nos atos de pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso na Reitoria do IFAM.

**Amostra:** processos referentes aos pagamentos de gratificação por encargo de curso ou concurso – período 2012-2014.

**Cronograma:**

10.04.2014 – 30.05.2014

**Recursos Humanos e materiais empregados:** Auditor – 02 / Computador – 02 /Papel A4

### **Relatório nº 03/2014 - Concessão de espaço físico para exploração de lanchonete e restaurante do CMC**

**Ação do PAINT:** Ação de conformidade em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2014, Item 1.8

**Unidade Auditada:** Campus Centro/Reitoria.

**Escopo examinado:** Conformidade dos atos quanto à Gestão de licitações e contratos no Campus Manaus Centro - CMC

**Amostra:** concessão de espaço físico para exploração de lanchonete e restaurante

**Cronograma:** 07.04.2014 – 06.06.2014

**Recursos Humanos e materiais empregados:** Auditor – 03 / Computador – 02 /Papel A4

### **Relatório nº 04/2014 - Conformidade dos atos quanto a execução do Contrato nº 09/2013, Reitoria**

**Ação do PAINT:** Ação de conformidade em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2014, Item 1.8

**Unidade Auditada:** Reitoria.

**Escopo examinado:** Conformidade dos atos quanto a Execução do Contrato nº 09/2013 – Reitoria **Amostra:** Processo nº 23042.000506/2013 - 51. TOMOS (I, II e III) juntamente com os processos de Pagamentos com o mesmo número processual mais separados em TOMOS (I, II e III).

**Cronograma:** 24.03.2014 – 30.07.2014

**Recursos Humanos e materiais empregados:** Auditor – 02 / Computador – 02 /Papel A4

### **Relatório nº 05/2014 - Programa de concessão de vaga de estágio - Reitoria**

**Ação do PAINT:** Ação de conformidade em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2014, Item 1.8

**Unidade Auditada:** Reitoria

**Escopo examinado:** Conformidade dos atos quanto à Gestão de licitações e contratos.

**Amostra:** Programa de contratação de estagiários de nível médio e superior

**Cronograma:** 24.06.2014 a 18.08.2014

**Recursos Humanos e materiais empregados:** Auditor – 03 / Computador – 02 /Papel A4

**Relatório nº 06/2014 - Execução dos projetos do IFAM pela FAEPI**

**Ação do PAINT:** Ação de conformidade em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2014, Item 1.8

**Unidade Auditada:** FAEPI.

**Escopo examinado:** Conformidade nos atos executados pela FAEPI para realização dos projetos que envolvem recursos do IFAM. *Amostra:* processos referentes aos contratos para execução de projetos acordados entre a FAEPI e o IFAM – período 2011-2013.

**Cronograma:** 02.06.2014 – 18.07.2014

**Recursos Humanos e materiais empregados:** Auditor – 02 / Computador – 02 /Papel A4

Foram realizadas 05 (cinco) atividades de avaliação de controles internos, conforme os quadros abaixo:

**Relatório nº 01/2014 – Avaliação objetiva – Gestão de Patrimônio Mobiliário e Almojarifado CMZL**

**Ação do PAINT:** Ação de avaliação em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2014, Item 3.2

**Unidade Auditada:** Campus Manaus Zona Leste

**Escopo examinado:** Avaliação da Gestão Patrimonial Mobiliário e Almojarifado do Campus Manaus Zona Leste – acompanhamento 2014.

**Amostra:** Setores de Patrimônio e de Almojarifado no ano de 2014

**Cronograma:** 10.09.2014 a 24.10.2014

**Recursos Humanos e materiais empregados:** Auditor – 03 / Computador – 03 /Papel A4

**Relatório nº 02/2014 – Avaliação objetiva – Gestão de Patrimônio Mobiliário e Almojarifado CMDI**

**Ação do PAINT:** Avaliação objetiva em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2014, Item 3.2.

**Unidade Auditada:** Campus Manaus Distrito Industrial

**Escopo examinado:** Avaliação objetiva da Gestão Patrimonial dos bens móveis e do Almojarifado do Campus: CMDI.

**Amostra:** Setores de Patrimônio e de Almojarifado no ano de 2014 - CMDI

**Cronograma:** 10.09.2014 a 24.10.2014

**Recursos Humanos e materiais empregados:** Auditor – 03 / Computador – 03 /Papel A4

**Relatório nº 03/2014 – Avaliação objetiva – Gestão de Patrimônio Imobiliário do IFAM Reitoria**

**Ação do PAINT:** Ação de Auditoria de Acompanhamento em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2014, Item 3.3

**Unidade Auditada:** Reitoria.

**Escopo examinado:** Avaliação Objetiva na Gestão de Patrimônio Imobiliário do IFAM, classificado como “Bens de Uso Especial” de propriedade da União ou locado de terceiros.

**Cronograma:** 20.08.2014 – 26.09.2014

**Recursos Humanos e materiais empregados:** Auditor – 02 / Computador – 02 /Papel A4

**Relatório nº 04/2014 – Avaliação objetiva – Aderência aos critérios de sustentabilidade – Reitoria e CMZL**

**Ação do PAINT:** Ação de conformidade em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2014, Item 1.8

**Unidade Auditada:** Reitoria e Campus Manaus Zona Leste

**Escopo examinado:** Análise gerencial da Gestão Ambiental da aderência aos critérios de sustentabilidade nas aquisições de bens, bens de TI, contratação de serviços, manipulação de resíduos e qualidade de vida do servidor no ambiente de trabalho.

**Cronograma:** 03.09.2014 a 28.11.2014

**Recursos Humanos e materiais empregados:** Auditor – 03 / Computador – 03 /Papel A4

**Relatório nº 05/2014 – Avaliação objetiva – Acompanhamento dos trabalhos da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação**

**Ação do PAINT:** Ação de avaliação em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2014, Item 1.16

**Unidade Auditada:** Reitoria

**Escopo examinado:** Avaliação objetiva da Gestão em Tecnologia da Informação – acompanhamento 2014.

**Amostra:** Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação no ano de 2014

**Cronograma:** 03.11.2014 a 28.11.2014

**Recursos Humanos e materiais empregados:** Auditor – 02 / Computador – 02 /Papel A4

**3. Registro quanto à implementação ou cumprimento, pela entidade, ao longo do exercício, de recomendações ou determinações efetuadas pelos órgãos central e setoriais, do Sistema de controle Interno e Externo do Poder Executivo Federal e pelo conselho Fiscal ou órgão equivalente da entidade - Observância ao art. 4º, II c/c o art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº01, de 03 de janeiro de 2007:**

Quanto à implementação ou cumprimento das Recomendações da CGU e do TCU houve o registro via Sistema de Gerenciamento de Demandas – SGD – de todos os quadro de acompanhamento das providências da gestão e das análises dos órgão de Controle Interno e Externo, conforme Relatório nº 9758, Relatório nº 9759, Relatório nº 9755 e Relatório nº 9756, todos anexos ao RAINIT 2014.

**3.1 As recomendações formuladas pela própria AUDIN que já foram implementadas pela gestão**

Quanto as ações de Monitoramento da AUDIN, informamos que realizamos plenamente o **Monitoramento do atendimento às recomendações do Relatório de Auditoria Nº 01/2014 – Campus de Coari/Gestão de Pessoas (espelho do andamento, anexo).**

<b>Resumo do status das Recomendações do Relatório n 01/2014</b>	
<b>ATENDIDA</b>	<b>9</b>
<b>NÃO ATENDIDA</b>	<b>3</b>
<b>PARCIALMENTE ATENDIDA</b>	<b>7</b>
<b>Total</b>	<b>19</b>

Os demais relatórios estão sendo monitorados no exercício de 2015.

**3.2 As decisões e recomendações do Conselho Fiscal, Conselho de Administração e outros órgãos de regulação e fiscalização da atividade da entidade**

Não houve o acompanhamento.

**3.3 As ações relativas a demandas recebidas pela ouvidoria da entidade ou outras unidades de ouvidoria relacionadas, devendo-se informar acerca da existência de ouvidoria própria, bem como das providências adotadas com relação às demandas recebidas pela unidade.**

Conforme relatório apresentado pelo Ouvidor Geral do IFAM, seguem as informações:

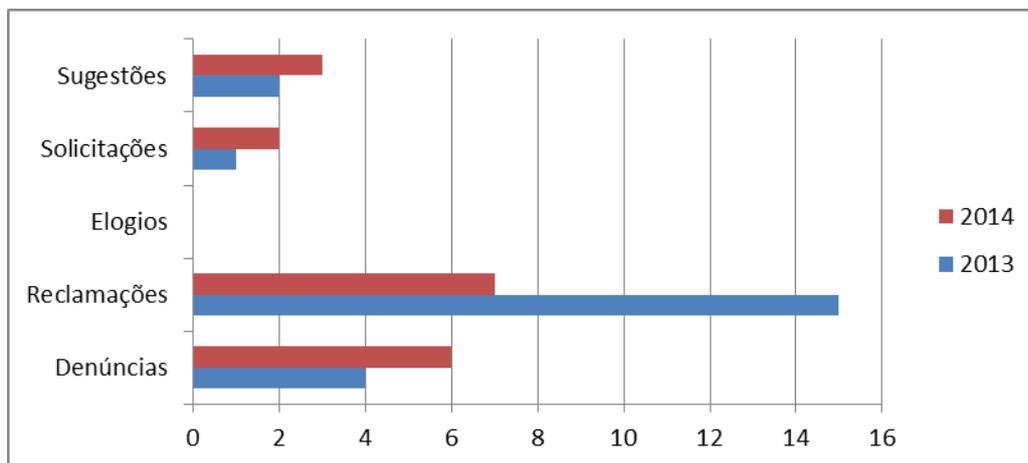
O cidadão relaciona-se com o IFAM por meio da Ouvidoria. Compete a ela encaminhar, sob a anuência do Magnífico Reitor, as manifestações e reivindicações da comunidade. Esse órgão se divide em uma Ouvidoria Geral e suas ouvidorias de campi, instaladas nas unidades do Campus Manaus Centro, Manaus Distrito Industrial, Coari e Parintins.

Hoje, com a adoção do portal das Ouvidorias do Poder Executivo Federal (e-OUV), o cidadão tem um canal seguro para encaminhamento de suas manifestações, sendo-lhe, inclusive, gerado Número Único de Protocolo (NUP). No ano de 2014, até o mês de dezembro, recebíamos as manifestações da sociedade através de nosso correio eletrônico, por meio do protocolo, carta ou pessoalmente, conforme preferisse o cidadão.

Em 2014, a Ouvidoria do IFAM, como um todo, recebeu 18 (dezoito) manifestações do público interno e externo, divididas da seguinte forma: 06(seis) denúncias; 07(sete) reclamações; 02(duas) solicitações; 03(três) sugestões e nenhum elogio. Desse total, a Reitoria do IFAM foi alvo de 04(quatro) denúncias, 02(duas) reclamações e 01(uma) sugestão. O Campus Manaus Centro, por sua vez, teve 03(três) reclamações e 01(uma) solicitação. O Campus Maués e Lábrea, 01(uma) denúncia cada. Por fim, o Campus Parintins teve 02(duas) reclamações, 02(duas) sugestões e 01(uma) solicitação.

Do total de denúncias enviadas, 02 (duas) delas não foram levadas ao conhecimento do Magnífico Reitor para determinar apuração, visto terem sucumbido a uma “sindicância prévia” para averiguação da materialidade dos fatos. Duas outras denúncias foram encaminhadas por um mesmo servidor denunciante a respeito de inconsistência em sua folha de pagamento e sobre seu processo de remoção; após recebida, verificando-se que se tratavam, efetivamente, de reclamações, foram tramitadas e tiveram sua conclusão com a respectiva resposta de mérito, encerrando as demandas. Tivemos ainda uma denúncia a respeito de ato de perseguição perpetrado no Campus Lábrea do IFAM, que foram concretizadas por meio de descontos em folha de pagamento por faltas não justificadas no fim do ano de 2013; após apuração dos fatos, chegamos à conclusão que não assistia direito ao denunciante, tendo inclusive ele que devolver recurso ao erário, conforme recomendamos à Diretoria do Campus; é que ele gozou licença indevida e, no retorno, pediu exoneração para assumir outro cargo, não restando ao instituto outra opção que não fosse descontar as ausências. Por fim, tivemos ainda, para completar o total, uma denúncia relatando ofensas de um servidor em face de outro, no ambiente de trabalho; depois de ouvi-los e propor solução alternativa, conseguimos chegar à conciliação de ambos os contendores e encerramos a denúncia mediante pedido expresso da denunciante.

Prosseguindo, confrontando, os dados do ano de 2014 com os de 2013, observa-se a seguinte variação, conforme gráfico abaixo:



No ano de 2013, recebemos 22(vinte e duas) manifestações; em 2014, ficamos com apenas 18(dezoito). Uma redução de aproximadamente 18,18 % (dezoito vírgula dezoito por cento).

Devemos ressaltar, não obstante, que há por detrás de todos esses números dados que são ignorados nos cálculos: as solicitações recebidas via e-mail. Essas, antes do advento do portal e-OUV, chegavam a grande número na caixa de entrada do e-mail da Ouvidoria Geral e de Campi, tendo sido atendidas da mesma forma que as outras, que receberam número de protocolo. Muitas vezes, em razão da simplicidade da solicitação, não significando com isso que sejam menos importantes, optávamos por não estabelecer um procedimento mais “burocrático”, recendo e enviado a resposta através do e-mail da Ouvidoria.

Para encerrar o tópico, sempre que esteve diante de uma denúncia ou reclamação, a Ouvidoria se pautou pela observância do princípio da legalidade e pela satisfação de nossos usuários. Sempre efetuamos recomendações, sugestionamos adoção de procedimentos que entendíamos os mais adequados e defendemos a apuração de fatos, caso necessário. Por isso, entendemos que, de certa forma, colaboramos para o aperfeiçoamento dos processos e rotinas no IFAM.

## **Carta de Serviços ao Cidadão.**

Informamos que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas NÃO possui carta de serviços ao cidadão, conforme prevê o Decreto Federal nº 6.932/2009.

### **Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços.**

Informamos que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, AINDA, não possui mecanismos para medir a satisfação do público alvo em relação aos seus produtos e serviços.

### **Acesso às informações da unidade jurisdicionada.**

Informamos que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, NÃO realizou pesquisa de satisfação periodicamente, conforme prevê o art. 12 do Decreto Federal nº 6.932/2009.

### **Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada.**

Como constará no item posterior, o IFAM tem designada comissão para atualização do seu portal, sendo que nele serão respeitadas as normas de acessibilidade previstas na lei nº 10.098/2000, decreto federal 5.296/2004 e normas técnicas da ABNT que se aplique ao caso, em relação aos sítios de internet.

Quanto à acessibilidade física [COMPETE À PRODIN DISCORRER]

### **Medidas Relativas à acessibilidade**

Cumprir informar que a Portaria nº 144-GR/IFAM, de 16 de julho de 2014, designou comissão formada por 06(seis) servidores encarregados de promover a atualização do sítio do IFAM, sendo que os trabalhos dessa comissão já se encontram em estado avançado, prestes a entregar o objeto para o qual foi designada. Ressalta-se que no novo portal serão observadas as diretrizes de acessibilidade dispostas na lei nº 10.098/2000, decreto federal 5.296/2004 e normas técnicas da ABNT que se aplique ao caso.

### **As ações relativas a denúncias recebidas diretamente pela entidade, detalhando, para cada caso.**

- Triagem de denúncias;
- Implantação de sistema para ouvidoria.

### **3.4 As obrigações legais da entidade em relação às entidades de previdência privada, em especial quanto ao disposto no art. 25 da Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001, e no § 2º do art. 41 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001.**

No Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia não há oferta de Plano de Previdência Privada aos servidores.

### **4. Avaliação dos controles interno administrativos do IFAM**

Especificamente quanto à apuração dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar a governança e o desempenho operacional unidade jurisdicionada, opino no sentido de que a qualidade de tal apuração ainda está em fase de consolidação, visto que ainda não há uma política de avaliação de indicadores e riscos. Por outro lado, nota-se que o gestor promove ações nesse sentido, tais como:

- a) A gestão do IFAM iniciou a implantação da Coordenação de Governança e Controle Interno – CGCI, fato esse que demonstra a busca pela qualidade do Sistema de Controle Interno do IFAM;

b) A gestão conta com Auditoria Interna, Ouvidoria, Unidade de Correição e a CGCI, todos agentes de monitoramento dos atos da gestão.

**5. Informações sobre as ações de capacitação realizadas ao longo do exercício e os resultados alcançados, devendo-se apontar o quantitativo de auditores treinados e o desenvolvimento de novas metodologias, se for o caso.**

<b>Ações de capacitação</b>	<b>Resultados alcançados</b>	<b>Quantitativo</b>	<b>Novas metodologias</b>
Auditoria Governamental	Desenvolvimento de competência do servidor quanto ao tema.	01	Multiplicação do tema, através da disseminação das informações aos auditores e à gestão.
Seminário Internacional de Auditoria e Controle Interno	Desenvolvimento de competência da servidora quanto ao tema.	01	Multiplicação do tema, através da disseminação das informações aos auditores e à gestão.
Gestão de almoxarifado e de setor de patrimônio	Desenvolvimento de competência da servidora quanto ao tema.	01	Multiplicação do tema, através da disseminação das informações aos auditores e à gestão.
Licitações e Contrato	Desenvolvimento de competência da servidora quanto ao tema.	01	Multiplicação do tema, através da disseminação das informações aos auditores e à gestão.

**6. Informações sobre a realização de ações de fortalecimento da unidade de auditoria interna, tais como revisão de normativos internos de auditoria, redesenhos organizacionais com impacto sobre a auditoria interna e aquisição ou desenvolvimento de metodologias e softwares aplicados à ação de auditoria.**

Em 2014, houve uma ampliação no quadro de Recursos humanos da AUDIN com a aprovação de 01 auditor no concurso realizado pelo IFAM.

A AUDIN está promovendo uma metodologia de apresentação dos relatórios à gestão, através de apresentações periódicas diretamente ao Colégio de Dirigentes.

Manaus, 11 de junho de 2015

**EQUIPE DE ELABORAÇÃO**

Antônio da Paz Soares – Auditor  
Lilian Freire Noronha – Auditora  
Manoel Alencar de Queiroz - Auditor  
Samara Santos dos Santos – Auditora Chefe