



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA RAINT 2015

Bento Gonçalves ó RS



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

LISTA DE SIGLAS

ABOP	Associação Brasileira de Orçamento Público
AGU	Advocacia Geral da União
CGU	Controladoria Geral da União
CONSUP	Conselho Superior
EAGU	Escola Regional da Advocacia Geral da União
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
ESAF	Escola de Administração Fazendária
FISUL	Faculdade de Integração do Cone Sul
FONAI-MEC	Associação Nacional dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação
ILB	Instituto Legislativo Brasileiro
IFRS	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
PAINT	Plano Anual de Auditoria Interna
RAINT	Relatório Anual de Auditoria Interna
SEBRAE	Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
TCU	Tribunal de Contas da União
UNAI	Unidade de Auditoria Interna
UPF	Universidade de Passo Fundo



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

SUMÁRIO

1. Introdução	5
2. Relação dos Relatórios de Auditoria Interna emitidos pelos Auditores do IFRS	6
3. Análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos dos órgãos ou entidade, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e indicando as ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes	9
4. Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão do PAINT, indicando sua motivação e seus resultados	10
5. Relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT não realizados ou não concluídos, com as justificativas para sua não execução e, quando aplicável, com previsão de sua conclusão	11
6. Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias	13
7. Descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados	14
8. Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data da elaboração do RAINT	17
8.1 Reitoria	19
8.2 Câmpus Bento Gonçalves	20
8.3 Câmpus Canoas	22
8.4 Câmpus Caxias do Sul	23
8.5 Câmpus Erechim	26
8.6 Câmpus Farroupilha	26



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

8.7	Câmpus Feliz	29
8.8	Câmpus Ibirubá.....	31
8.9	Câmpus Osório.....	33
8.10	Câmpus Porto Alegre	34
8.11	Câmpus Restinga.....	38
8.12	Câmpus Rio Grande	41
8.13	Câmpus Sertão	44
9.	Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da Unidade de Auditoria Interna ao longo do exercício.....	46
10.	Conclusão.....	47



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

1. Introdução

A Unidade de Auditoria Interna (UNAI) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) apresenta o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) referente às atividades realizadas no exercício de 2015.

O presente relatório foi elaborado em conformidade com o que estabelece a Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União (CGU).

O RAIN/2015, conforme determinações legais, será encaminhado para a CGU até o dia 29 de fevereiro de 2016 juntamente com o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) de 2016 devidamente aprovado pelo Conselho Superior (CONSUP). Ainda, uma cópia do referido documento será encaminhada para o presidente CONSUP do IFRS, órgão que a UNAI está vinculada.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

2. Relação dos Relatórios de Auditoria Interna emitidos pelos Auditores do IFRS

Câmpus	Número do Relatório	Área/Setor Auditado	Objetivos	Período de realização
Reitoria	1/2015/REI	Gestão do Almojarifado	<ol style="list-style-type: none">1. Verificar a consistência e aderência dos controles internos, evitando desvios de materiais, desperdícios, ociosidade, entre outros.2. Observar as condições de armazenamento dos materiais.3. Verificar se está sendo realizada a conciliação contábil.	Janeiro a março
Bento Gonçalves	1/2015/BG			Janeiro a março
Canoas	1/2015/CAN			Fevereiro e março
Caxias do Sul	1/2015/CAX			Janeiro a abril
Erechim	1/2015/ERE			Janeiro a março
Farroupilha	1/2015/FAR			Janeiro a março
Feliz	1/2015/FEL			Janeiro a março
Ibirubá	1/2015/IBI			Janeiro a março
Osório	1/2015/OSO			Janeiro a abril
Porto Alegre	2/2015/POA			Janeiro a março
Restinga	1/2015/RES			Janeiro a março
Sertão	01/2015/SER			Janeiro a março
Reitoria	2/2015/REI	Gestão Patrimonial de Bens Móveis	<ol style="list-style-type: none">1. Verificar a confiabilidade dos controles patrimoniais existentes.2. Verificar a consistência dos registros.3. Verificar a correta identificação do bem nos registros patrimoniais (caracterização do bem).4. Confrontar o Inventário Patrimonial com os registros contábeis.	Março a maio
Bento Gonçalves	2/2015/BG			Março e abril
Canoas	2/2015/CAN			Março e abril
Caxias do Sul	2/2015/CAX			Março a julho
Erechim	2/2015/ERE			Março e abril
Farroupilha	2/2015/FAR			Março a abril
Feliz	2/2015/FEL			Março a junho
Osório	2/2015/OSO			Março a setembro
Porto Alegre	3/2015/POA			Março a maio
Restinga	2/2015/RES			Abril a agosto
Rio Grande	1/2106/RG			Março/15 a janeiro/16
Sertão	02/2015/SER			Março e abril



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Reitoria	4/2015/REI	Gestão de Compras (Suprimentos)	<ol style="list-style-type: none">1. Avaliar os procedimentos de controles internos.2. Verificar a formalização processual.3. Verificar a correta modalidade de licitação.4. Avaliar a regularidade dos processos licitatórios.	Abril a agosto
Bento Gonçalves	3/2015/BG			Abril a junho
Canoas	2/2016/CAN			Junho a dezembro
Caxias do Sul	6/2015/CAX			Abril a dezembro
Erechim	3/2015/ERE			Junho a agosto
Farroupilha	3/2015/FAR			Abril a agosto
Feliz	3/2015/FEL			Abril a julho
Osório	3/2015/OSO			Julho a outubro
Porto Alegre	4/2015/POA			Abril a julho
Restinga	3/2015/RES			Abril a dezembro
Rio Grande	2/2106/RG			Junho/15 a janeiro/16
Sertão	03/2015/SER			Abril a setembro
Reitoria	3/2015/REI	Gestão Financeira e Orçamentária	<ol style="list-style-type: none">1. Verificar a execução da despesa de acordo com as normas vigentes de modo a evitar conflito com a legislação.2. Analisar a aplicação dos recursos evitando incompatibilidade com as normas vigentes.3. Avaliar os controles internos.	Abril a agosto
Bento Gonçalves	4/2015/BG			Abril a junho
Canoas	3/2016/CAN			Agosto a dezembro
Caxias do Sul	3/2015/CAX			Abril a outubro
Erechim	4/2015/ERE			Junho à agosto
Farroupilha	4/2015/FAR			Abril a agosto
Feliz	4/2015/FEL			Abril a julho
Osório	4/2015/OSO			Agosto a dezembro
Porto Alegre	5/2015/POA			Abril a julho
Restinga	4/2015/RES			Abril a dezembro
Rio Grande	3/2015/RG			Junho a novembro
Sertão	04/2015/SER			Setembro e outubro
Bento Gonçalves	5/2015/BG	Ações de Extensão	<ol style="list-style-type: none">1. Verificar o cumprimento dos atos normativos internos no que se refere aos projetos e bolsas de extensão.2. Verificar o cumprimento da legislação vigente.3. Verificar os controles internos existentes.4. Verificar a concessão e o pagamento das bolsas.	Junho a agosto
Canoas	4/2016/CAN			Agosto a dezembro
Caxias do Sul	4/2015/CAX			Junho a novembro
Erechim	5/2015/ERE			Outubro a dezembro
Farroupilha	5/2015/FAR			Junho a setembro
Feliz	5/2015/FEL			Junho a outubro
Porto Alegre	6/2015/POA			Junho a outubro
Restinga	5/2015/RES			Outubro a dezembro



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Rio Grande	2/2015/RG			Junho a novembro
Bento Gonçalves	6/2015/BG	Ações de Pesquisa e/ou Inovação	<ol style="list-style-type: none">1. Verificar o cumprimento dos atos normativos internos no que se refere aos projetos e bolsas de pesquisa.2. Verificar o cumprimento da legislação vigente.3. Verificar os controles internos existentes.4. Verificar a concessão e o pagamento das bolsas.5. Verificar a prestação de contas dos projetos de pesquisa.	Agosto e setembro
Canoas	5/2016/CAN			Agosto/15 a janeiro/16
Caxias do Sul	5/2015/CAX			Agosto a dezembro
Erechim	5/2015/ERE			Novembro a dezembro
Farroupilha	7/2015/FAR			Agosto a dezembro
Feliz	6/2015/FEL			Agosto a dezembro
Porto Alegre	7/2015/POA			Agosto a outubro
Restinga	6/2015/RES			Outubro a dezembro
Rio Grande	3/2016/RG			Outubro/15 a janeiro/16
Reitoria	5/2015/REI			Acompanhamento
Bento Gonçalves	7/2015/BG	Outubro e novembro		
Canoas	1/2016/CAN	Novembro e dezembro		
Caxias do Sul	7/2015/CAX	Outubro a dezembro		
Farroupilha	6/2015/FAR	Outubro a novembro		
Feliz	7-001/2015/FELIZ	Outubro a janeiro		
Osório	5/2015/OSO	Outubro a dezembro		
Porto Alegre	8/215/POA	Outubro a dezembro		
Restinga	1/2016/ RES	Outubro/15 a janeiro/16		
Sertão	05/2015/SER	Outubro a dezembro		
Bento Gonçalves	8/2015/BG	Gestão de Pessoas - Diárias	<ol style="list-style-type: none">1. Analisar a concessão e pagamento das diárias e passagens.2. Verificar os controles internos existentes referentes a concessão e pagamento das diárias e passagens.	Setembro a dezembro
Feliz	7-002/2015/FELIZ			Outubro a janeiro
Porto Alegre	1/2015/POA	Gestão do uso dos cartões de pagamento	Avaliar a conformidade da utilização dos cartões de pagamento; e avaliar a adequabilidade da estrutura de controles internos administrativos para garantir o regular uso dos cartões de pagamento.	Junho/14 a janeiro/15 Trabalho refere-se ao PAINT/2014.

Fonte: UNAI



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

3. Análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos dos órgãos ou entidade, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e indicando as ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes

A UNAI buscará, nas auditorias que serão realizadas em 2016, adequar os programas de auditoria para atender este item que foi implementado pela Instrução Normativa n° 24, de 17 de novembro de 2015, da CGU.

Entretanto, de maneira geral, com base nos trabalhos realizados em 2015, percebe-se que o IFRS conta com um ambiente com controles internos implementados e revisados periodicamente, porém a instituição carece de avaliação de riscos.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

4. Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão do PAINT, indicando sua motivação e seus resultados

Número do Relatório	Área/Setor Auditado	Escopo	Período de realização	Motivo de Realização	Resultados
Extraordinário 01/2015	Coordenadoria de Residência Estudantil	Os exames foram realizados por meio da análise das respostas e documentações ofertadas às Solicitações de Auditoria confeccionadas com o objetivo de verificar as rotinas adotadas pela Coordenadoria de Residência Estudantil.	Dezembro/14 a Janeiro/15	<ul style="list-style-type: none">- o ocorrido em 17 de dezembro de 2014, qual seja: desacato a servidores efetivos e terceirizados e deprecação do patrimônio público;- as disposições do Regulamento Disciplinar Discente, em especial os itens que se referem a integridade física e moral e a preservação do patrimônio público;- a necessidade de atendimento em período integral aos alunos (conforme informado pelo setor no estudo da flexibilização de horários);- as atribuições do setor de Assistência ao Educando (sobretudo aos da Residência Estudantil);- as informações verbais de que a Assistência/Residência Estudantil não está mais praticando a chamada (verificar se o aluno está no apartamento) e o ôtoque de recolherö, ambos no período noturno; e- o fato de que a maioria dos internos do <i>Campus</i> Sertão são menores de idade (ingressam na instituição com 14, 15 anos).	Verificaram-se as rotinas adotadas pela Coordenadoria de Residência Estudantil do IFRS ó <i>Campus</i> Sertão; bem como se buscou contribuir para o aprimoramento dos controles internos do setor.

Fonte: Auditora do Câmpus Sertão



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

5. Relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT não realizados ou não concluídos, com as justificativas para sua não execução e, quando aplicável, com previsão de sua conclusão

UNAI

Ação de auditoria	Justificativa pela não realização ou não conclusão	Previsão para conclusão (quando aplicável)
Gestão de Pessoas / Diárias	Realizada somente o acompanhamento das recomendações, decisão da UNAI, uma vez que a ação idêntica havia sido realizada no final do ano de 2014, dessa forma não havia motivo para realização desta ação o que configuraria retrabalho.	Não se aplica.

Fonte: UNAI

Câmpus Ibirubá

Ação de auditoria	Justificativa pela não realização ou não conclusão	Previsão para conclusão (quando aplicável)
Gestão Patrimonial de Bens Móveis	O auditor do Câmpus Ibirubá se afastou em abril/2015 para tratamento de saúde não retornando ao trabalho no referido exercício o que impossibilitou a realização das auditorias.	Não se aplica
Gestão de Compras (Suprimentos)		Não se aplica
Gestão Financeira e Orçamentária		Não se aplica
Ações de Extensão		Não se aplica.
Ações de Pesquisa		Não se aplica.

Fonte: UNAI

Câmpus Osório

Ação de auditoria	Justificativa pela não realização ou não conclusão	Previsão para conclusão (quando aplicável)
Ações de Extensão	Devido à nomeação do auditor no segundo semestre de 2015 e por auditoria semelhantes ter sido realizada em 2014. Foi realizado acompanhamento das recomendações pendentes de atendimento.	Não se aplica.
Ações de Pesquisa	Devido à nomeação do auditor no segundo semestre de 2015 e por auditoria semelhantes ter sido realizada em 2014. Foi realizado acompanhamento das recomendações pendentes de atendimento.	Não se aplica.

Fonte: Auditor do Câmpus Osório



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Câmpus Rio Grande

Ação de auditoria	Justificativa pela não realização ou não conclusão	Previsão para conclusão (quando aplicável)
Gestão do Almoxarifado	- Greve Nacional dos Técnicos Administrativos em Educação deflagrada e realização de Eleição para Direção Geral (mudança de Gestão) no Câmpus Rio Grande em 2015, assim como constantes atrasos, devido ao desempenho de suas atividades, por parte dos Auditados para cumprirem os prazos de atendimentos das Solicitações de Auditoria (SAs), fatores que dificultaram o fluxo de realização das atividades de auditoria conforme o planejado e foram determinantes para o consequente atraso/inviabilização do cronograma de execução e conclusão das referidas Ações de Auditoria do PAINT/2015.	Não se aplica.

Fonte: Auditor do Câmpus Rio Grande

Câmpus Sertão

Ação de auditoria	Justificativa pela não realização ou não conclusão	Previsão para conclusão (quando aplicável)
Ações de Extensão	Auditoria não realizada devido à realocação de carga horária da servidora, que a partir de março de 2015 passou a dedicar até 40% de sua carga horária semanal à qualificação (realização de Mestrado em Educação, linha de Políticas Educacional, na Universidade de Passo Fundo).	Não se aplica.
Ações de Pesquisa/Inovação	Auditoria não realizada devido à realocação de carga horária da servidora, que a partir de março de 2015 passou a dedicar até 40% de sua carga horária semanal à qualificação (realização de Mestrado em Educação, linha de Políticas Educacional, na Universidade de Passo Fundo).	Não se aplica.

Fonte: Auditora do Câmpus Sertão



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

6. Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias

Abaixo descreve-se sucintamente alguns fatos que aconteceram na instituição e que de alguma forma influenciaram nos trabalhos dos auditores.

Positivamente:

- Adequação de algumas ferramentas de trabalho (computadores, sala).
- Capacitação específica para os auditores internos (promovida pelo IFRS, atendendo ao pedido da UNAI).
- Evolução da equipe de auditores que adquirem experiência a cada ano ocasionando aprimoramento no desenvolvimento dos trabalhos.

Ajustes temporários que gerou impacto na realização das auditorias, mas que proporcionará melhorias nos próximos exercícios:

- Realocação da sala de alguns auditores o que ocasionou transtorno quanto ao tempo para adequação física.
- Remoção/Redistribuição/Nomeação de auditores o que ocasionou adequações na equipe e na realização dos trabalhos.

Negativamente:

- Greve dos servidores do IFRS, sendo que em alguns câmpus teve início em maio e término em outubro.
- Falta de tempestividade nas respostas das Solicitações de Auditoria.
- Período de eleições que ocasionou envolvimento de alguns servidores e cosequente demora no atendimento das SAs.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

7. Descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados

Auditor	Nome do curso realizado	Instituição que promoveu o curso	Carga horária	Período de realização do curso	Ação de Auditoria Relacionada
Alexandre Estive Malinowski	Rumo a uma cultura de acesso à informação: a Lei 12.527/2011	CGU	10	16/03 a 05/04	Todas as ações
	Curso Direito Administrativo para Gerentes no Setor Público.	ILB	35	11/05 a 23/06	Todas as ações
	Curso de Capacitação para Extensionistas do IFRS	IFRS	15	29/06 a 30/06	Ações de Extensão
	Diversifica: Cidadania e Direitos Humanos na Educação	IFRS	03	27/08 a 29/08	-
	Desafios e perspectivas da educação profissional integrada no Brasil	IFRS	04	08/05	-
	Auditoria e Controles Internos Governamentais	ABOP	40	09/11 a 13/11	Todas as ações
	Perspectivas da educação profissional e tecnológica no Brasil	IFRS	04	19/06	-
Antônio Guimarães Monteiro Júnior	Orçamento Público: conceitos básicos	ENAP	30	10/11 a 07/12	Gestão Financeira e Orçamentária
	A Previdência Social dos Servidores Públicos	ENAP	30	10/11 a 07/12	-
	Cidadania Fiscal	ESAF	20	03 a 30/11	Gestão Financeira e Orçamentária
	Educação Financeira	ESAF	20	03 a 30/11	Gestão Financeira e Orçamentária
	Introdução ao Direito Constitucional	ILB	40	02/11/2015 a 01/01/2016	Todas as Ações
	Direito Administrativo para Gerentes no Setor Público	ILB	35	02/11/2015 a 01/01/2016	Todas as Ações:
	Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária e Financeira	TCU	30	03 a 27/11	Gestão Financeira e Orçamentária
	Obras Públicas de Edificação e de Saneamento	TCU	50	03/11 a 11/12	Gestão Financeira e Orçamentária e Gestão de Compras
	Lei Anticorrupção e Programas de Compliance	EAGU	8	27/08	Todas as Ações
	Introdução ao Orçamento Público	TCU	40	19/12/2014 a 26/01/2015	Gestão Financeira e Orçamentária
	V FORAI/RS	CGU	8	02/12	Todas as Ações



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

	SIAFI ó Módulo Operacional	ESAF	24	25 a 27/02	Gestão Financeira e Orçamentária
	Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos	ENAP	30	29/09/ a 26/10	Gestão de Compras
Denis Jean Reges Bastos	V FORAI/RS	CGU	08	02/12	Todas as Ações
	Modalidades, Tipos e Fases da Licitação	ILB	40	13/01 a 24/02	Gestão de Compras
	Introdução ao direito Constitucional	ILB	40	23/02 a 15/03	Todas as ações
	Direito Administrativo para Gerentes no Setor Público	ILB	35	11/12/2014 a 09/01/2015	Todas as ações
	Auditoria e Controles Internos Governamentais	ABOP	40	09/11 a 13/11	Todas as ações
Fabrício Daniel Prestes	Ética e Administração Pública	ILB	40	09/02 a 01/03	Todas as ações
	Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos	ENAP	30	24/02 a 23/03	Gestão de Compras
	Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária e Financeira	TCU	30	16/03 a 10/04	Gestão Financeira e Orçamentária
	Introdução ao Direito Constitucional	ILB	40	18/05 a 09/06	Todas as ações
	Auditoria e Controles Internos Governamentais	ABOP	40	09/11 a 13/11	Todas as ações
José D'Avila	Introdução ao Direito Constitucional	ILB	40	08/01 a 28/01	Todas as ações
	Prestação de Contas: Fundamento da Democracia e Exercício de Cidadania.	TCU	30	16/03 a 10/04	Todas as ações
	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos - nível intermediário (ENAP)	ENAP	40	12/05 a 15/06	-
	Auditoria e Controles Internos Governamentais	ABOP	40	09/11 a 13/11	Todas as ações
Lauri Paulus	Gestão da Estratégia com uso do BSC	ENAP	20	24/03 a 13/04	-
	Prestação de contas: Fundamento da Democracia e Exercício de Cidadania.	TCU	30	27/04 a 22/05	-
	Seminário de Ambientação Institucional e Iniciação ao Serviço Público	IFRS	24	03/08 a 05/08	-
	Auditoria e Controles Internos Governamentais	ABOP	40	09/11 a 13/11	Todas as ações
Leandro Pinheiro Vieira	Auditoria e Controles Internos Governamentais	ABOP	40	09/11 a 13/11	Todas as ações
Liane Nascimento dos Santos	Prestação de Contas: Fundamento da Democracia e Exercício de Cidadania	TCU	30	16/03 a 10/04	Todas as ações
	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	ENAP	40	12/05 a 15/06	-
	Metodologia e Planejamento de Auditoria de Risco	ESAF	16	29/09 a 30/09	-
	Auditoria e Controles Internos Governamentais	ABOP	40	09/11 a 13/11	Todas as ações



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

	43º FONAITec - Capacitação Técnica das Auditorias Internas do Ministério da Educação	FONAI-MEC	40	23/11 a 27/11	Todas as ações
Marcelo Juarez Vizzotto	Fórum de Iniciação Científica	FISUL	6	03/06 e 09/06	-
	Auditoria e Controles Internos Governamentais	ABOP	40	09/11 a 13/11	Todas as ações
	V FORAI/RS	CGU	8	02/12	Todas as Ações
	Integra Reitoria 2015	IFRS	4	11/12	-
Marcos Vinícius Brasil	Auditoria e Controles Internos Governamentais	ABOP	40	09/11 a 13/11	Todas as ações
	Introdução ao Orçamento Público	Senado Federal	40	03/11 a 23/11	Execução Financeira e Orçamentária
	Seminário de Ambientação Institucional e Iniciação ao Serviço Público	IFRS	24	03/08 a 05/08	-
	V FORAI/RS	CGU	8	02/12	Todas as Ações
Maríndia Zeni	Compras Governamentais para Compradores	SEBRAE / IFRS	24	02/03 a 04/03	Gestão de Compras
	42º FONAITec: Interação e atualização técnica das Auditorias Internas: compartilhando lições	FONAI-MEC	30	08/06 a 11/06	Todas as ações
	Curso de Capacitação para Extensionistas	IFRS	15	29/06 a 30/06	Ações de Extensão
	A formação do pesquisador e do extensionista	UPF	24	19/08 a 21/08	Ações de Extensão e Pesquisa/Inovação
	Curso de Capacitação da Comissão de Avaliação ad hoc de Extensão	IFRS	15	14/10 a 15/10	Ações de Extensão
	Auditoria e Controles Internos Governamentais	ABOP	40	09/11 a 13/11	Todas as ações
Matilde Cristiane Flores Carlotto	Seminário Lei Anticorrupção e Programas de Compliance	AGU	08	27/08	Todas as ações
	V FORAI/RS	CGU	08	02/12	Todas as ações
William Daniel Silveira Pfarrus	Auditoria e Controles Internos Governamentais	ABOP	40	09/11 a 13/11	Todas as ações

Fonte: UNAI



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

8. Quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data da elaboração do RAINT

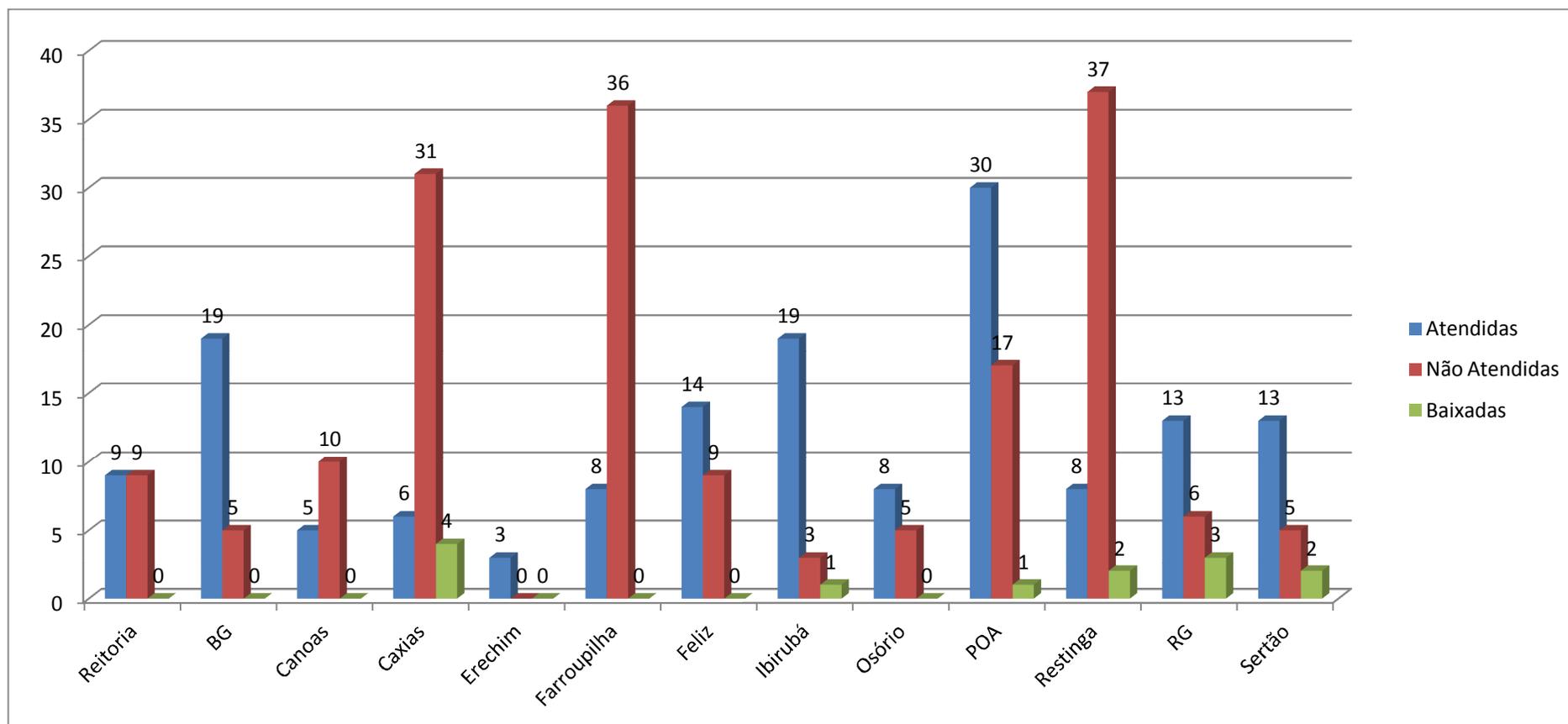
Em 2015 a UNAI emitiu e/ou monitorou um total de 341 recomendações. Destas, 155 (45%) foram atendidas, 13 (4%) foram baixadas e 173 (51%) não foram atendidas. O gráfico abaixo demonstra a distribuição deste percentual:





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Estas recomendações estão distribuídas na Reitoria e nos Câmpus que compõe o IFRS conforme o gráfico que segue:





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

As recomendações quantificadas acima são as que estão detalhadas no quadro abaixo:

8.1 Reitoria

Nº Relatório	Recomendação	Situação
15/2014 e 03/2015/REI	Recomendamos, a fim de fortalecer os controles internos, que a Administração realize consulta ao SICAF naqueles casos em que tal procedimento seja obrigatório e que advirta o fornecedor sobre situações de irregularidade, atentando aos prazos e procedimentos formais, tomando as demais medidas cabíveis, conforme preceitua o § 4º do art. 3º da IN nº 02, de 11 de outubro de 2010.	Atendida
17/2014 e 04/2015/REI	Recomendamos a Gestão que mantenha junto aos processos de pregões eletrônicos os documentos exigidos pela legislação, em especial a Ata de Registro de Preços com a devida assinatura dos adjudicatários, confirmando a aceitação das condições exigidas no processo.	Atendida
16/2014 e 05/2015/REI	Recomendamos a Gestão que acompanhe a devolução dos valores de passagem rodoviária pagos em duplicidade na PCDP 873/14, anexando o comprovante de devolução ao sistema SCDP.	Atendida
	Recomendamos a Gestão que acompanhe a devolução do valor pago a maior referente à diária da PCDP 11/14, anexando o comprovante de devolução ao sistema SCDP.	Atendida
	Recomendamos a Gestão que acompanhe a devolução dos valores percebidos indevidamente pelo servidor beneficiado na PCDP 986/14, anexando o comprovante de devolução ao sistema SCDP.	Atendida
	Recomendamos, a fim de fortalecer os controles internos e atender aos mandamentos constitucionais, que a Gestão se certifique de que os atos de concessão de todas as diárias sejam publicados nos boletins internos ou de pessoal, atendendo o disposto na IN IFRS 013/2012 e Decreto 5.992/06.	Atendida
001/2015 e 05/2015/REI	Recomendamos que a gestão revise todas as concessões de Incentivos à Qualificação do IFRS objetivando garantir a padronização dos processos e o atendimento da legislação aplicável.	Não atendida
	Recomendamos que a gestão revise os processos de Retribuição por Titulação dos professores objetivando garantir que as Retribuições estejam sendo pagas de acordo com a titulação do docente e com a legislação aplicável.	Não atendida
002/2015/REI e 05/2015/REI	Recomendamos ao Gestor, como forma de fortalecer os controles internos, que mantenha atualizados os Termos de Responsabilidade de todos os servidores com carga patrimonial, providenciando a confecção daqueles que não possuem o termo físico, bem como a assinatura nos referidos documentos, conforme preceitua a IN IFRS 004/2013, de forma que os documentos mantidos em arquivo condigam com o registro informatizado e a realidade.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que providencie a atualização dos Termos de Responsabilidade quando da transferência de bens entre setores ou servidores, colhendo a assinatura nesses documentos, consoante o que dispõe a IN IFRS 004/2013.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, com o fim de fortalecer os controles internos, que providencie a confecção e atualização dos Termos de Cessão e Uso para Bens de Uso Pessoal, colhendo a assinatura nesses documentos e mantendo-os atualizados.	Atendida
	Recomendamos à Gestão que adote medidas administrativas a fim de atualizar os controles patrimoniais e que proceda a conciliação dos saldos contábeis do sistema SIAFI com os saldos do sistema de controle patrimonial (SUAP).	Não atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

003/2015/REI	Recomendamos, a fim de fortalecer os controles internos, que nos processos de pagamento sejam mantidas as declarações que atestam a regularidade fiscal e trabalhista dos fornecedores, de forma tempestiva e cronologicamente organizadas.	Não atendida
04/2015/REI	Recomenda-se, a fim de observância aos mandamentos legais, que a descrição dos itens adquiridos via processo licitatório seja a mais completa possível, de forma clara e objetiva, evitando uso de elementos que possam restringir ou limitar a competição e que haja justificativa quando a escolha recaia sobre determinada marca.	Não atendida
	Recomenda-se que os atos licitatórios somente tenham prosseguimento quando houver expressa manifestação de disponibilidade orçamentária pela autoridade competente, evitando demandas desnecessárias ao setor e atendendo o disposto legal, conforme preceitua a Lei 8.666.	Não atendida
	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos, que os documentos utilizados no processo licitatório, especialmente os orçamentos, sejam buscados pela própria instituição, como forma de garantir a idoneidade, ou quando apresentados pelo requisitante, que seja verificada a autenticidade e a veracidade, como forma de minimizar possíveis irregularidades.	Não atendida
	Recomenda-se, a fim de observância dos normativos legais, que a Administração se abstenha de enquadrar serviços com fundamento no inciso XXI do art. 24 da Lei 8.666/93.	Não atendida
	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos, que antes da conclusão dos atos processuais, seja anexada justificativa formal da autoridade competente com a motivação da discordância dos termos do parecer jurídico, quando verificada tal circunstância.	Não atendida

Fonte: Auditor da Reitoria

8.2 Câmpus Bento Gonçalves

Nº Relatório	Recomendação	Situação
001/2015/BG	Tomar as medidas administrativas necessárias para garantir a convergência dos valores ora constatados e o aprimoramento dos controles internos.	Atendida
	Para o fortalecimento dos controles internos implementados, recomendo ao gestor o registro tempestivo das requisições de material no sistema e da especificação de datas e assinaturas nos documentos.	Atendida
	Adote as providências cabíveis para regularizar as divergências encontradas nos itens que apresentaram saldo a maior e a menor entre a contagem realizada pelo Auditor e os registros de controle no Sistema de Administração de Materiais.	Atendida
	Para o aprimoramento dos controles internos, tomar as medidas administrativas necessárias para a conservação, recuperação ou destino dos bens objeto dessa constatação, nos termos da IN SEDAP/PR nº 205/1988 e do Decreto nº 99.658/1990.	Atendida
	Recomendo ao gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que garanta o cumprimento das regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não, de que trata a IN SLTI/MPOG nº 02/2008, em especial ao não desempenho de funções incompatíveis ou impertinentes no Setor/Coordenadoria de Almoxarifado por parte de empregados das empresas contratadas, bem como a vedação de qualquer relação entre estes e a Administração que caracterize pessoalidade e subordinação direta.	Atendida
	Adotar procedimentos de controles internos, com vistas a manter registrados e controlados todos os itens produzidos no âmbito do câmpus, de forma que mantenham seus saldos atualizados e em consonância com o SAM (Sistema de Administração de Materiais).	Atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

002/2015/BG	Observar os critérios estabelecidos na IN IFRS nº 04/2013 para fixação das identificações, de forma a promover a substituição das plaquetas antigas, ilegíveis e fixadas em local de difícil acesso nos bens objeto dessa constatação.	Atendida
	Colocar à disposição, para transferência ou cessão, o material identificado como inativo no câmpus, assim considerado ocioso ou recuperável.	Atendida
	Providenciar a alienação do material antieconômico e irrecuperável, nos termos do Decreto nº 99.658/90.	Atendida
	Tomar as medidas administrativas cabíveis para garantir a emissão do Termo de Permissão e Cessão de Uso nos documentos acima constatados, assim como nos demais que necessitem da autorização expressa para utilização de materiais pelo servidor detentor da carga patrimonial fora das instalações físicas do câmpus, segundo o disposto no art. 91 da IN IFRS nº 04/2013.	Não atendida
	A fim de aprimorar os controles internos implementados, tomar as medidas administrativas necessárias para realizar processo de licitação pública em todas as alienações de bens, ressalvados os casos especificados na legislação.	Atendida
	Implementar procedimentos de controle interno com a finalidade de garantir todas as informações necessárias para a formalização do recebimento, aceitação e registro no sistema patrimonial, especificamente os preços unitário e total, consoante o disposto na IN IFRS nº 04/2013.	Atendida
	Recomendo ao gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que adote medidas administrativas necessárias para garantir o controle eficiente dos bens constantes no Termo de Transferência nº 4890, bem como de outros em situação similar.	Atendida
003/2015/BG	Implementar procedimentos de controle interno para garantir de forma eficiente e eficaz a realização das pesquisas de preços de acordo com a legislação vigente, evitando com isso a participação de empresas que demonstrem haver vínculo societário.	Atendida
	A fim de fortalecer os controles internos, implementar procedimentos capazes de atender tempestivamente os requisitos exigidos pela legislação no que tange à documentação necessária para habilitação nas compras e licitações.	Atendida
004/2015/BG	Adotar medidas de controle interno no momento do recebimento da documentação necessária para fins de liquidação da despesa, com vistas a garantir o cumprimento da legislação pertinente.	Atendida
	Garantir que a documentação apresentada para habilitação esteja devidamente atualizada na fase do pagamento da despesa, com vistas ao fortalecimento dos controles internos implementados.	Atendida
	Aprimorar os controles internos implementados, com vistas a efetuar a correta retenção do ISS nos processos de pagamentos e a atender o disposto na legislação.	Atendida
005/2015/BG	A fim de fortalecer os controles internos implementados, adotar medidas para garantir o cumprimento das normas que tratam da avaliação das propostas de ação de extensão, em especial a observância do peso de cada categoria.	Não atendida
	Implementar procedimentos de controle interno para garantir que os documentos necessários sejam entregues tempestivamente pelo bolsista selecionado, principalmente o Termo de Compromisso.	Não atendida
006/2015/BG	Recomendo ao gestor a adoção das medidas administrativas cabíveis para realizar (providenciar) a restituição ao erário dos valores recebidos em desacordo, através de Guia de Recolhimento da União (GRU).	Não atendida
	Recomendo o aprimoramento dos controles internos para garantir que o bolsista receba o valor devido, em conformidade com o valor previsto no Edital de Seleção e as atividades desempenhadas no mês de referência.	Atendida
	Recomendo ao gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que adote procedimentos de controle que busquem o atendimento da IN PROPI nº 03/2013, em especial a entrega dos relatórios parciais e finais dos bolsistas, bem como dos relatórios finais dos projetos de pesquisa.	Atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

008/2015/BG	Implementar procedimentos de controles internos para garantir que toda a documentação e informação necessária seja incluída no momento da solicitação e concessão das diárias e passagens, atendendo o estabelecido na IN IFRS nº 13/2012.	Não atendida
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Fonte: Auditor do Câmpus Bento Gonçalves

8.3 Câmpus Canoas

Nº Relatório	Recomendação	Situação
008/2014/CAN	Recomenda-se que caso seja constatada a situação de irregularidade do fornecedor junto ao SICAF no momento do pagamento, seja providenciada sua advertência, por escrito, na forma do art. 3º, §4º, I da IN 02/2010 da SLTI/MPOG, sem prejuízo da realização do referido pagamento.	Atendida
	Recomenda-se que todas as notas fiscais sejam atestadas previamente à realização dos pagamentos, após a verificação quantitativa e qualitativa dos bens e serviços prestados.	Atendida
	Recomenda-se, ressalvada a hipótese mencionada pelo Gestor em sua manifestação, que os processos do setor auditado não contenham mais do que 200 folhas, conforme determina a Portaria Normativa 05/2002 da SLTI/MPOG.	Atendida
009/2014/CAN, reiterada 001/2016/CAN	Recomenda-se que o Gestor envie esforços em conscientizar os servidores de que recebendo as convocações/convites com antecedência suficiente, devem entregar as solicitações de diárias dentro do prazo estabelecido pela legislação vigente e de que mesmo recebendo as convocações/convites sem que haja a possibilidade de cumprimento do referido prazo que façam as solicitações com a maior brevidade possível. Recomenda-se, ainda, que caso o servidor descumpra este prazo que seu pedido não seja aceito sem justificativa por escrito no próprio formulário da solicitação.	Não Atendida
009/2014/CAN	Recomenda-se que a Gestão envie esforços em conscientizar os servidores de seu dever de prestar contas das diárias recebidas dentro do prazo de 05 dias após o retorno da viagem. Recomenda-se, ainda, que relatórios de viagens entregues após este prazo não sejam recebidos sem justificativa por escrito no próprio formulário.	Atendida
001/2015/CAN	Recomenda-se que os controles de entrada e saída de materiais de consumo sejam mantidos sempre atualizados em consonância com o art. 42 da IN/IFRS 04/2013.	Atendida
002/2016/CAN	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos, que conste nos autos dos processos, a identificação completa com CNPJ, endereço e razão social dos fornecedores que apresentaram resposta às solicitações de preço.	Não atendida
003/2016/CAN	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos, que o ateste de nota fiscal seja realizado segundo as formalidades legais, ou seja, assinatura, firma ou rubrica opostas nas notas fiscais devem ser seguidas da repetição completa do nome do signatário e indicação da respectiva função ou cargo, por meio de carimbo, do qual constará, precedendo espaço destinado à data, e sigla da unidade na qual o servidor esteja exercendo suas funções ou cargo conforme preceitua art. 40 do Decreto 93.872/86.	Não atendida
	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos, a implementação de procedimentos mais eficazes no controle de prazo de entrega de bens e seus respectivos empenhos.	Não atendida
	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos, que se anexe, no momento da realização da retenção tributária, aos processos de execução orçamentária e financeira, quando o fornecedor se tratar de empresa optante pelo Simples Nacional, cópia de consulta ao Portal do Simples Nacional ou declaração do Anexo IV da IN RFB no 1.234/2012, bem como cópia de consulta ao SICAF, conforme art. 3º, §4 da IN	Não atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

	SLTI/MPOG 02/2010.	
004/2016/CAN	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos, que os servidores do setor de extensão se abstenham de recepcionar declarações de frequência que não representem fidedignamente as atividades efetivamente realizadas pelos bolsistas de extensão.	Não atendida
	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos, que as decisões da CGAE, referente ao pagamento de bolsas de extensão, sejam registradas em ata.	Não atendida
005/2016/CAN	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles interno, que sejam submetidos ao Diretor de Administração e Planejamento, para sua avaliação e parecer sobre possíveis impedimentos de viabilidade financeira, os projetos de pesquisa e inovação aprovados pela CAGPPI, conforme prescreve o art. 5º da IN PROPI 002/2013.	Não atendida
	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos, que as alterações de prazo nos cronogramas dos editais, sejam publicados na forma de retificação de edital, bem como estas decisões sejam formalizadas em ata ou por meio de memorandos ou outras formas válidas de comunicação formal.	Não atendida
	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos, que a aquisição de bens de capital da área de Tecnologia da Informação (TI), fomentados pelo Auxílio Institucional de Incentivo à Produção Científica e/ou Tecnológica (AIPCT), seja efetuada mediante autorização expressa do Setor de TI do Campus Canoas, conforme prescreve art. 20 do anexo da Res. 054/2013.	Não atendida

Fonte: Auditor do Câmpus Canoas

8.4 Câmpus Caxias do Sul

Nº Relatório	Recomendação	Situação
001/2015/CAX	Recomenda-se a designação de Comissão(ões) e a adoção de medidas que viabilizem a realização do inventário físico anual, e, caso haja demanda, dos demais tipos de inventário previstos no art. 59 da IN IFRS 004/2013 e no item 8.1 da IN SAP 205/1988.	Não atendida
	Recomenda-se a adoção de providências para que os saldos do RMA reflitam a realidade do material estocado, em conformidade com os registros analíticos, atentando para a tempestividade.	Não atendida
	Recomenda-se o registro, no sistema informatizado do almoxarifado, da movimentação dos itens destinados à alimentação escolar.	Não atendida
	Recomenda-se a adequação entre o espaço físico e a quantidade de material estocado, considerando o art. 15, § 7º, III da Lei 8.666/1993 e o art. 21 da IN IFRS 004/2013.	Não atendida
	Recomenda-se a utilização de acessórios de estocagem para que os materiais não fiquem em contato direto com o piso, conforme previsto no inciso V do art. 21 da IN IFRS 004/2013.	Não atendida
	Recomenda-se que, no empilhamento de materiais, sejam mantidas as distâncias aproximadas do teto e das paredes, previstas no inciso XI do art. 21 da IN IFRS 004/2013.	Não atendida
	Recomenda-se que os materiais sejam estocados de modo a facilitar a movimentação, inspeção e inventário, concentrando os materiais da mesma classe em locais adjacentes e mantendo voltada para o lado de acesso ao local de armazenagem a face da embalagem (ou etiqueta) contendo a marcação do item, na forma dos incisos III, VII e X do art. 21 da IN IFRS 004/2013.	Não atendida
	Recomenda-se a arrumação dos materiais estocados de modo a não prejudicar o acesso às partes de emergência, aos extintores de incêndio ou à circulação de pessoal especializado para combater a incêndio, conforme previsto no inciso VI do art. 21 da IN IFRS 004/2013.	Não atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

002/2015/CAX	Recomenda-se fazer constar todos os bens com carga atribuída, nos termos de responsabilidade, devidamente assinados pelos consignatários.	Não atendida
	Recomenda-se a atualização de informações acerca da localização física e da situação (bom, ócio, recuperável, antieconômico ou irre recuperável) dos bens, no sistema patrimonial, a fim de fazê-las constar nos Termos de Responsabilidade, em consonância com o art. 48, parágrafo único, inc. IV e VI da IN IFRS 004/2013.	Não atendida
	Recomenda-se investigar as causas das diferenças de saldos entre o RMB e o relatório do sistema utilizado no controle patrimonial (SUAP), realizar os devidos ajustes e/ou manter controle complementar, a fim de que os saldos sintéticos reflitam o somatório dos registros analíticos.	Não atendida
	Recomenda-se a adoção de medidas para apuração de eventuais responsabilidades e possíveis baixas patrimoniais de bens não localizados em inventários e/ou levantamentos previstos no art. 55 da IN IFRS 004/2013, cujos desaparecimentos se confirmem.	Não atendida
	Recomenda-se que seja providenciada a identificação, com número de registro patrimonial, dos bens permanentes em sua totalidade, mediante a fixação de etiqueta, ou outro meio de identificação apropriado, conforme dispõem os artigos 50 e 51 da IN IFRS 004/2013.	Não atendida
	Recomenda-se o desenvolvimento de estudos visando ao reaproveitamento, movimentação, alienação ou outras formas de desfazimento dos bens considerados inservíveis, condicionados ao disposto no Decreto 99.658/1990 e nos artigos 79 a 87 da IN IFRS 004/2013.	Não atendida
	Recomenda-se a adoção de medidas que proporcionem à(s) Comissão(ões) de Inventário a obtenção de conhecimento e condições de trabalho necessários à apresentação de resultados efetivos, que reflitam a real situação dos bens da Entidade.	Não atendida
002/2014/CAX 003/2015/CAX	Recomenda-se que, a cada pagamento, seja previamente verificada e evidenciada a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, e quando verificada situação de irregularidade que sejam adotadas e evidenciadas as providências cabíveis dentre as elencadas no art. 3º, § 4º, I a VI da IN 02/2010-SLTI/MPOG.	Atendida
	Recomenda-se, como mecanismo de controle e de proteção das informações processuais, que as folhas dos processos sejam numeradas sequencialmente e rubricadas, assim que juntadas ao processo, obedecendo à ordem cronológica.	Não atendida
	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos, a adoção de medidas para que conste a identificação precisa do responsável pelo ateste nas Notas Fiscais.	Não atendida
003/2015/CAX	Recomenda-se que a aceitação de bens fornecidos e serviços prestados guarde conformidade com as especificações do objeto contratado e que eventuais adequações sejam formalizadas, justificadas e evidenciadas, atentando para o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93 e para que não configure descaracterização do objeto licitado.	Não atendida
004/2014/REI 004/2014/CAX 004/2015/CAX	Recomendamos, para aperfeiçoamento dos controles internos, que as declarações de assiduidade sejam correta e tempestivamente preenchidas, assinadas pelo bolsista e coordenador do projeto e atestadas pela coordenação de extensão.	Atendida
	Recomendamos que sejam elaborados todos os documentos exigidos pelos normativos da PROEX, notadamente o Relatório Parcial de bolsista de extensão, conforme previsto no Art. 1º da IN 04/2013.	Atendida
	Recomendamos, a fim de fortalecer os controles internos, que sejam obedecidos os prazos previstos nos normativos internos, notadamente quanto aos prazos de entrega dos relatórios finais das ações de extensão.	Não atendida
004/2015/CAX	Recomenda-se a adoção de providências para que o valor total de recursos destinados às bolsas de extensão, seja informado formalmente, pelo Diretor de Administração e Planejamento do campus, ao Coordenador(a) de Extensão, a fim de fundamentar a correta distribuição das bolsas.	Não atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

011/2014/REI 004/2014/CAX 005/2015/CAX	Recomendamos, a fim de fortalecer os controles internos, que ao término dos projetos de pesquisa sejam elaborados os respectivos relatórios finais, submetendo-os à avaliação da CAGPPI, atendendo aos normativos internos.	Atendida
	Recomendamos que a CAGPPI reavalie as prestações de contas dos projetos que apresentaram orçamentos com datas posteriores à realização da compra, citamos: oProjeto Recursos Hídricos e Gestão Ambiental: um estudo sobre impacto da implantação do Sistema de abastecimento de água Marrecas em Caxias do Sul/RS dos itens 2 a 11 da prestação de contas, oProjeto de fabricação de uma mini-injetora de laboratório dos itens 8 a 15 da prestação de contas, e oCromatografia como tema gerador em práticas de ensino em nível técnico.	Baixada
	Recomendamos que sejam adotadas as determinações contidas nos editais de fomento interno de pesquisa e inovação, especialmente quanto ao valor máximo que cada projeto terá em recursos de AIPCT.	Atendida
	Recomendamos que os valores liberados nos projetos de fomento interno através de AIPCT sejam utilizados na execução dos objetivos do projeto para o qual foram aprovados, não havendo transferência de recursos entre os projetos.	Atendida
	Recomendamos que a CAGPPI reavalie a prestação de contas do projeto oRecursos Hídricos e Gestão Ambiental: um estudo sobre impacto da implantação do Sistema de abastecimento de água Marrecas em Caxias do Sul/RS, tendo em vista não existirem determinações legais permitindo a transferência de recursos entre projetos.	Baixada
	Recomendamos que a CAGPPI reavalie a prestação de contas do oProjeto de fabricação de uma mini-injetora de laboratório no que se refere aos itens adquiridos sem Nota Fiscal ou outro comprovante equivalente de reconhecimento fiscal.	Baixada
	Recomendamos que a CAGPPI reavalie a prestação de contas do projeto oSíntese e Caracterização de Filmes Metálicos Magnéticos, tendo em vista a utilização do recurso para conserto de bem permanente que não pertence ao patrimônio do IFRS.	Baixada
005/2015/CAX	Recomendamos que as compras com recursos do AIPCT sejam realizadas mediante orçamento prévio (tempestivo) que comprove a economicidade na realização da compra.	Não atendida
	Recomenda-se a adoção de providências visando que todos os bolsistas sejam incluídos em grupo de pesquisa a que pertence o coordenador do respectivo projeto.	Não atendida
004/2014/CAX 006/2015/CAX	Recomenda-se que os orçamentos para aquisições com recursos do AIPCT sejam condizentes com as condições (quantidades, prazos e forma de entrega) demandadas.	Não atendida
	Recomenda-se que os processos de inexigibilidade de licitação sejam instruídos com a justificativa do preço, demonstrando a razoabilidade do valor, previamente à contratação/aquisição.	Não atendida
006/2015/CAX	Recomenda-se que sejam atendidas as recomendações e sugestões emitidas nas manifestações jurídicas da procuradoria federal junto ao IFRS, condicionantes para o prosseguimento das contratações, ou que seja fundamentado o não acolhimento, junto aos processos.	Não atendida
	Recomenda-se que sejam anexadas aos processos de licitação as versões finais dos editais datados, rubricados em todas as folhas e assinados pela autoridade que o expedir, conforme disposto no art. 40, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.	Não atendida
	Recomenda-se que, nas licitações para registro de preços, seja adotado o critério de adjudicação por item, em observância às normas legais, e se for utilizada a adjudicação por grupo/lote, faça constar justificativa fundamentada desta excepcionalidade.	Não atendida
	Recomenda-se que todas as atas de registros de preços sejam assinadas pelo fornecedor e anexadas ao respectivo processo.	Não atendida
	Recomenda-se que a tramitação e situação dos processos seja controlada via SUAP, ou outro sistema informatizado que o IFRS venha a adotar, com o registro tempestivo de encaminhamentos e recebimentos e que seja providenciada a atualização dos pendentes.	Não atendida
Recomenda-se que, ao iniciar um processo de contratação, seja indicada a dotação orçamentária que cobrirá as despesas previstas.	Não atendida	



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

003/2014/CAX 007/2015/CAX	Recomenda-se a adoção de medidas para que, quando houver necessidade de participação de mais de dois representantes do câmpus, em eventos realizados no país, ou de mais de um representante em eventos realizados no exterior, a autorização da situação excepcional seja precedida de justificativa das Diretorias/Departamentos/Coordenadorias por meio de exposição de motivos.	Não atendida
------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Fonte: Auditora do Câmpus Caxias do Sul

8.5 Câmpus Erechim

Nº Relatório	Recomendação	Situação
002/2015/ERE	Recomenda-se ao gestor que providencie a identificação dos bens permanentes <u>em sua totalidade</u> , objetivando fortalecer os controles internos da unidade. A identificação deve ser realizada conforme prevê a Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, bem como a Instrução Normativa IFRS 004/2013, artigos 13 e 51.	Atendida
003/2015/ERE	Recomendamos a Gestão especial atenção nos procedimentos licitatórios para que as aquisições sejam idênticas aquelas constantes nas solicitações de compras, e que os termos de referência indiquem perfeitamente os objetos licitados sem deixar margens para dúvidas da caracterização dos mesmos.	Atendida
001/2014/ERE 005/2015/ERE	Recomendamos ao gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que nas futuras aprovações de projetos respeitem o contido no artigo 9º da IN PROEX/IFRS 07/2013: "Deverá declarar-se impedido de avaliar e votar (grifo nosso) propostas de ações de extensão qualquer membro da CGAE que: a) participe como coordenador ou membro da equipe da ação...o constando nas atas expressamente este impedimento.	Atendida

Fonte: Auditor do Câmpus Erechim

8.6 Câmpus Farroupilha

Nº Relatório	Recomendação	Situação
001/2015/FAR 006/2015/FAR	Recomenda-se, para eficiência dos controles internos, que ocorra a consolidação das informações acerca das movimentações de materiais no almoxarifado para fins da correta conciliação contábil e atendimento a IN N.º 205 da SAP, de 08 de abril de 1988.	Atendida
	Recomenda-se que o relatório de movimentação do almoxarifado seja elaborado de acordo com os registros de entrada e saída realizados tempestivamente no sistema SUAP, para fins de atendimento a IN 004/2013 IFRS.	Atendida
	Recomenda-se para fins de atendimento a IN N.º 004 de 25 de março de 2013 e da IN N.º 205 da SAP que toda saída de material do almoxarifado seja objeto de registro no sistema de controle de estoques da instituição, inclusive quando da realização de eventos, devendo a saída do material ser registrado ao responsável do evento, evitando assim o descontrole das quantidades dos materiais.	Atendida
	Recomenda-se a retificação do registro dos itens: pilha alcalina AA, Multilaser, cadastrada como 400 unidades para 200 embalagens e da pilha alcalina AAA ELGIN, cadastrada como 200 unidades para 200 embalagens e marca Multilaser, para fins do correto registro e controle das quantidades reais disponíveis em estoque.	Não atendida
	Recomenda-se que a instituição adote para fins de renovação de estoque e cumprimento das normas legais vigentes, que os fatores de ressuprimento sejam definidos de acordo com o item 7.7 da IN 205 SAP e do Art. 27 da IN N.º 004 do IFRS.	Atendida
	Recomenda-se que os materiais que estão em contato direto com o piso sejam corretamente armazenados de modo a preservá-los e protegê-los, para fins de atendimento à IN 004/2013 IFRS, art. 21, V: "Os materiais jamais devem ser estocados em contato direto com o piso"	Não atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

	Recomenda-se a organização dos materiais em estoque de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário, conforme IN 004/2013 IFRS, Art. 21, III.	Não atendida
	Recomenda-se, de modo a proteger os ativos da instituição e dar maior segurança aos servidores que lá trabalham, a instalação dos equipamentos de proteção contra incêndio no setor auditado.	Não atendida
002/2015/FAR 006/2015/FAR	Recomenda-se ao gestor que providencie a identificação dos bens permanentes em sua totalidade, objetivando fortalecer os controles internos da unidade. A identificação deve ser realizada conforme prevê a Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, em seus itens 7.13 a 7.13.2: 7.13.1. Para efeito de identificação e inventário os equipamentos e materiais permanentes receberão números sequenciais de registro patrimonial.7.13.1. O número de registro patrimonial deverá ser apostado ao material, mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada.7.13.2. Para o material bibliográfico, o número de registro patrimonial poderá ser apostado mediante carimbo.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor que proceda a regularização dos bens recebidos através de doação conforme legislação aplicável.	Não atendida
	Recomenda-se que a gestão concentre esforços para corrigir as inconsistências apontadas na localização dos bens patrimoniais para fins de cumprimento da legislação vigente, em especial a IN N.º 205 de 08 de abril de 1988.	Não atendida
	Recomenda-se a detalhação da inservibilidade dos estabilizadores citados, devendo constar em relatório específico, a classificação do bem: ocioso, recuperável, antieconômico e irrecuperável para fins do correto desfazimento em atendimento ao Decreto 99.658/90.	Não atendida
	Recomenda-se que se proceda a regularização das transferências dos veículos Fiat Strada Fire Flex, placa MFJ9589 e Volkswagen Polo 1.6, placa AKO3258, provenientes de doação da Delegacia da Receita Federal do Brasil para fins de atendimento a legislação vigente.	Não atendida
	Recomenda-se para fins de total atendimento a normativa IN 004/2013 IFRS, que os termos de responsabilidades contenham todos os elementos necessários à completa caracterização do bem, devendo estes serem assinados pelos consignatários.	Atendida
003/2015/FAR	Recomenda-se que atentem para o atendimento das manifestações da procuradoria jurídica, justificando nos autos do processo quando do seu não acolhimento.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor que atente para o correto enquadramento legal referente às contratações diretas, nos casos de serviços para os quais seja inviável a competição, preveja a utilização do Art. 25, caput da Lei 8.666/93 e utilize o Art. 25, inciso I para os casos de compras.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor para fins de atendimento à legislação vigente, que realize previamente ao processo, a correta coleta de preços em condições semelhantes ao solicitado para obtenção do real preço de mercado objetivando a contratação de um preço justo e vantajoso para a administração.	Não atendida
	Recomenda-se para fins de atendimento ao §1º do art. 40 da Lei 8666/93 que os editais finais e seus anexos sejam assinados e rubricados tempestivamente pela autoridade competente e que os mesmos sejam anexados aos processos.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor que faça constar nos autos dos processos a certidão negativa de falência ou concordata, conforme exigência do inciso II Art. 31 da Lei 8666/93, quando o edital assim a exigir.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor que, quando da adesão ao sistema de registro de preços, fundamente formalmente nos autos do processo em qual das hipóteses estabelecidas pelo Art. 3º do Decreto N.º 7.892/2013 está amparada a licitação para o Sistema de Registro de Preços. Caso não seja possível em nenhuma das hipóteses, o certame deverá ser realizado do modo tradicional.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor, para fins de cumprimento ao disposto no inciso VII do artigo 38 da Lei 8666/93 que anexe aos autos do processo o termo de adjudicação do objeto da licitação.	Não atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

	Recomenda-se ao gestor que atente para a correta instrução dos processos licitatórios, anexando aos autos a portaria de designação do pregoeiro e sua equipe de apoio, conforme inciso VI do decreto 5.450/05.	Não atendida
	Recomenda-se como forma de aperfeiçoar os controles, a correta autuação dos processos licitatórios conforme normativas vigentes.	Não atendida
004/2015/FAR	Recomenda-se ao gestor, previamente à emissão de empenho e a cada pagamento, a verificação da regularidade fiscal junto a fazenda estadual e municipal para fins de atendimento à legislação vigente.	Não atendida
	Recomenda-se, para fortalecimento dos controles internos, a correta formalização dos processos conforme orienta a Portaria Normativa STLI N.º 05/2002, alterada pela Portaria SLTI N.º 12/2009, bem como a Portaria N.º 1.042/2012 do Ministério da Educação.	Não atendida
	Recomenda-se que, após a finalização do curso contratado através da dispensa N.º 138/2014, seja anexado aos autos do processo, certificado de conclusão, para fins de comprovação dos serviços executados.	Não atendida
	Recomenda-se que a antecipação de pagamento seja realizada somente em casos excepcionais, devidamente comprovado o interesse público, com justificativa do gestor anexada aos autos do processo, para fins de atendimento à legislação vigente.	Não atendida
	Recomenda-se previamente a emissão da nota de empenho e a cada pagamento, a verificação da prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, conforme exigência do inciso V, artigo 29 da Lei 8666/93.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor que oriente o setor quanto a necessidade de exigência, antes do empenho e a cada pagamento, da prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de serviço, em observância ao Art. 29, inciso IV, e 55, inciso XIII da Lei N.º 8666/93.	Não atendida
005/2015/FAR	Recomenda-se ao gestor, para fins de atendimento a legislação vigente, que atente para a correta composição dos membros da CGAE visando atender as diferentes áreas de conhecimento, especificando-os em portaria.	Não atendida
	Recomenda-se, visando aprimorar os controles internos, que os editais de seleção do campus Farroupilha, bem como a publicação dos resultados finais sejam datados, atentando para o cumprimento da tempestividade dos processos e atendimento aos cronogramas das ações.	Não atendida
	Recomenda-se que os editais de seleção de bolsistas do campus Farroupilha sejam elaborados de acordo com as orientações estabelecidas nos editais do PROEX/IFRS, atentando para o correto período de vigência das bolsas.	Não atendida
	Recomenda-se, para aprimoramento dos controles internos, o correto registro das datas nos formulários referentes às ações de extensão a fim de que se possa verificar a tempestividade dos mesmos.	Não atendida
	Recomenda-se para fins de atendimento ao Artigo 12 da Resolução N.º 093/2013 do IFRS, que se exija juntamente com o comprovante de matrícula, o comprovante de frequência do bolsista.	Não atendida
	Recomenda-se, visando dar credibilidade a documentação gerada, que o setor adote ferramentas de controle de revisão de documentos, visto que estes devem refletir com fidelidade a verdade dos fatos produzidos.	Não atendida
006/2015/FAR	Recomenda-se que os processos de concessão de diárias e passagens registrados no SCDP sejam devidamente instruídos com todas as informações pertinentes, inclusive acerca dos reembolsos efetivados nos afastamentos.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor que, quando do cadastramento das diárias verifique o efetivo desconto do auxílio-alimentação conforme prevê o disposto no Art. 22 da Lei N.º 8.460 de 17.09.02. As diárias sofrerão desconto correspondente ao auxílio-alimentação a que fizer jus o servidor, exceto aquelas eventualmente pagas em finais de semana e feriados, observada a proporcionalidade prevista no §6.º	Atendida
	Recomenda-se ao gestor que emita justificativa, quando da participação de mais de dois representantes por unidade for excepcionalmente necessária em feiras, fóruns, seminários, congressos, simpósios, entre outros, como forma de atender ao disposto no parágrafo único do Art. 15 da Portaria N.º 403 de 23.04.09 e ao princípio da economicidade dos recursos públicos.	Atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

007/2015/FAR	Recomenda-se para aprimoramento dos controles internos que se exija na seleção dos bolsistas, acompanhado do comprovante de matrícula, o comprovante de frequência do candidato, evidenciando também no documento que é encaminhado mensalmente ao DAP, tanto sua participação no projeto, quanto sua frequência em sala de aula.	Não atendida
	Recomenda-se, para aprimoramento dos controles internos, o correto registros das datas nos formulários referentes às ações da Pesquisa e Inovação a fim de que se possa verificar a tempestividade dos mesmos.	Não atendida
	Recomenda-se que a CAGPPI atente para a duração/execução mínima de 10(dez) meses para cada projeto de pesquisa, conforme dispõe a IN PROPI N.º 002/2014, Art. 7º.	Não atendida
	Recomenda-se, no que se refere aos compromissos do bolsista, que a CAGPPI, juntamente com o coordenador do projeto, divulgue os resultados da pesquisa em evento científico do campus e no evento de Iniciação científica e tecnológica do IFRS, atendendo assim as normas vigentes.	Não atendida
	Recomenda-se, no que se refere a prestação de contas, que os comprovantes dos gastos efetuados com o recurso do AIPCT, sejam emitidos em nome e CPF do coordenador do projeto ou em nome dos membros da equipe executora do projeto (mediante autorização do coordenador do mesmo).	Não atendida
	Recomenda-se, previamente as aquisições que serão obtidas com recursos do AIPCT, a realização de orçamentos em condições semelhantes ao que será demandado, objetivando o melhor preço de mercado e desta forma comprovando uma contratação justa e econômica para a administração.	Não atendida

Fonte: Auditora do Câmpus Farroupilha

8.7 Câmpus Feliz

Nº Relatório	Recomendação	Situação
005-2012/FEL 016-2013	Recomendamos ao gestor que providencie mensalmente a rotina de emissão de demonstrativo físico-financeiro evidenciando estoque inicial, final e a movimentação de entrada e saída de todos os materiais pertencentes ao Câmpus Feliz. Este demonstrativo deve ser encaminhado para conciliação contábil.	Atendida
001-2015/FEL	Recomendamos que as requisições sejam arquivadas em ordem cronológica dentro do mês de respectiva competência, a fim de adequar o arquivo e proporcionar agilidade à busca por informações.	Não atendida
	Recomendamos que seja efetuada a organização dos materiais da sala E-7, a fim de evitar perdas ao patrimônio lá armazenado conforme as orientações do Art. 21 da IN IFRS 004/2013.	Atendida
	Recomendamos ao gestor, a fim de evitar novos agravos aos materiais estocados, que até o momento de serem realizadas as melhorias no sistema de escoamento das águas pluviais se realize a limpeza da tubulação existente.	Atendida
	Recomendamos, a fim de fortalecer os controles internos, que o gestor adote medidas administrativas visando uma correta e tempestiva conciliação contábil entre o sistema de gestão do almoxarifado e a contabilidade.	Não atendida
	Recomendamos que seja criada a comissão inventariante a fim de realizar o levantamento dos materiais conforme determina o Art. 66 da I.N 004/2013.	Atendida
	Recomendamos que sejam disponibilizadas ao solicitante, para fins de fortalecimento dos controles internos, uma segunda via da sua solicitação	Não atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

	para controle pessoal do mesmo.	
016/2013/FEL	Recomendamos ao gestor que sejam emitidos e formalizados todos os termos de responsabilidade referentes aos materiais permanentes, conforme prevê a Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, em seu item 6.1: "Toda movimentação de entrada e saída de carga deve ser objeto de registro, quer trate de material de consumo nos almoxarifados, quer trate de equipamento ou material permanente em uso pelo setor competente. Em ambos os casos, a ocorrência de tais registros está condicionada à apresentação de documentos que os justifiquem." Em consonância com o item 7.11: "Nenhum equipamento ou material permanente poderá ser distribuído à unidade requisitante sem a respectiva carga, que se efetiva com o competente Termo de Responsabilidade, assinado pelo consignatário, ressalvados aqueles de pequeno valor econômico, que deverão ser relacionados (relação carga), consoante dispõe a I.N./SEDAP nº142/83."	Não atendida
	Recomendamos ao gestor que fortaleça os controles internos, utilizando mecanismos que possibilitem o levantamento de informações e o acompanhamento dos bens que necessitam de conserto, conforme dispõe a IN SEDAP/PR nº 205, de 08 de Abril de 1988.	Não Atendida
	Recomendamos ao gestor que identifique os bens recebidos através de doação e proceda a sua regularização conforme legislação aplicável.	Atendida
	Recomendamos que haja a consolidação dos controles internos, no sentido de que os registros sejam examinados, conferidos e conciliados, quando da ocorrência dos fatos geradores, afim de que os documentos acessórios estejam de pleno acordo com os documentos principais, bem como seus sistemas principais e auxiliares.	Não Atendida
003-2015/FEL	Recomendamos que sejam observadas as normas da Portaria Normativa SLTI/MP 5/2002 onde estão elencadas a numeração de páginas e peças do processo, bem como o caput do art. 38 da Lei 8.666/93.	Atendida
	Recomendamos que o Gestor fortaleça seus controles internos, estabelecendo fluxos que o auxiliem nos casos em que há paralisação de obras e ou serviços, afim de evitar um cenário que enseje a caracterização de dispensa de licitação por falta de planejamento, desídia ou má gestão.	Não atendida
004-2015/FEL	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que garanta o cumprimento dos procedimentos gerais estabelecidos na Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5 de 2012, em especial que sejam numeradas às folhas, apondo o respectivo carimbo (órgão, número da folha e rubrica do servidor que estiver numerando o processo).	Atendida
	Recomendamos ao gestor que fortaleça os controles internos, principalmente no sentido de que haja um controle de revisão/supervisão dos documentos de habilitação necessários, afim do setor estar em situação de conformidade (compliance) com os regulamentos e normas, evitando a ilegalidade.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor que o ordenador de despesa (incluindo os substitutos) assine os empenhos e demais documentos necessários ao andamento dos processos, a fim de garantir a correta execução da despesa pública em todas as suas etapas, sem haver a realização de pagamentos sem a ordem da autoridade competente.	Atendida
	Para o Câmpus não incorrer novamente em multas nas guias de GPS recolhidas dos prestadores de serviços, recomendamos ao Gestor que estabeleça mecanismos de controle para fluxo da atividade e a comunicação entre requerentes e fiscais de contrato, com intuito de mitigar o risco de causalidade imputado ao Câmpus, logrando assim a isenção de culpa.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor que fortaleça os controles internos quanto ao princípio da responsabilidade, responsabilizando de forma pecuniária quando comprovado o nexo de causalidade a quem dê causa, evitando perdas e prejuízos financeiros suportadas pelos câmpus.	Atendida
002/2014/FEL	Recomenda-se ao gestor que, a fim de fortalecer os controles internos, para aquelas diárias que seja possível, cobre dos servidores a entrega de certificados de participação em cursos, eventos, palestras, seminários, etc. ou outro tipo de comprovante, a fim de atender o art. 13 da portaria nº 403/2009 do MEC e o art. 23 inc. II da IN IFRS 13/12.	Atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

	Recomendamos o reforço dos controles para que seja cumprido por parte dos solicitantes o prazo da normativa, contribuindo assim com a aderência as normas do IFRS, diminuindo os casos em desconformidade, resultando na eficiência e eficácia administrativa. Na medida do possível realizar prévias programações dos deslocamentos, e não sendo possível, deve os participantes da cadeia do processo conforme prevê a I.N 13, avaliar, justificar e julgar quando da existência de casos em que não houver o tempo hábil para a solicitação, mediante a justificativa.	Atendida
	Recomendamos ao gestor ação de fortalecimento dos controles, incluindo no Sistema de concessão de diárias e passagens a justificativa para a participação superior a dois servidores no mesmo evento.	Atendida
007-002/2015/FEL	Recomenda-se que seja devolvido o valor de R\$ 95,00 recebido indevidamente a título de adicional de deslocamento através de uma guia de recolhimento a União.	Não atendida
	Recomendamos ao gestor que adote medidas formais de maneira informativa às chefias imediatas, sobre o teor e o fato casual das justificativas dadas pelos solicitantes, a fim de que se tenha condizência nas justificativas.	Não atendida

Fonte: Auditor do Câmpus Feliz

8.8 Câmpus Ibirubá

Nº Relatório	Recomendação	Situação
08/2011, 08/2012, 01/2013, 11/2013 e 001/2015/IBI	Recomenda-se ao gestor que fortaleça os controles internos, proporcionando condições adequadas de armazenamento dos materiais constantes no almoxarifado, conforme legislação aplicável.	Atendida
	Recomendamos ao gestor que fortaleça os controles internos verificando e providenciando os ajustes e correções necessárias para o bom funcionamento do sistema informatizado.	Atendida
	Recomenda-se à Gestão que atente ao princípio de controle interno administrativo da segregação de funções ao compor a comissão para realização do Inventário Físico do Almoxarifado, não designando servidores responsáveis pela gestão e execução das rotinas do setor de Almoxarifado para compor a referida comissão.	Atendida
	Recomenda-se ao Gestor que fortaleça os controles internos referentes à Gestão do Almoxarifado, utilizando procedimentos que comprovem adequadamente a entrega do material até se destinatário, preferencialmente por formulário específico emitido através do sistema informatizado adotado para gestão do almoxarifado.	Atendida
	Recomenda-se à Gestão do IFRS Câmpus Ibirubá que fortaleça os controles internos do setor de Almoxarifado, permitindo que o controle, acompanhamento, movimentação e suprimento de matérias do almoxarifado sejam realizados exclusivamente por servidores pertencentes ao seu respectivo setor.	Não atendida
001/2014/IBI	Recomenda-se o fortalecimento dos controles internos, através do preenchimento completo dos formulários utilizados como rotinas para execução das atividades.	Atendida
	Recomenda-se aos coordenadores dos projetos/programas de extensão atenção quanto ao cumprimento de suas obrigações, neste caso em especial a solicitação formal do desligamento de bolsistas conforme procedimentos definidos pela gestão.	Atendida
	Recomenda-se a coordenação de extensão que ao receber solicitações de substituição de bolsistas de extensão, verifique se os coordenadores dos projetos/programas solicitaram o desligamento dos bolsistas substituídos, bem como, ao realizar a inclusão de bolsistas, verifique o recebimento dos respectivos termos de compromisso, em ambos os casos conforme formulários definidos pela gestão.	Atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

	Recomenda-se ao gestor que fortaleça os procedimentos de controles internos, garantindo a observância dos normativos utilizados para execução dos projetos e/ou programas de extensão, em especial no que se refere aos procedimentos de protocolo.	Atendida
	Recomenda-se a gestão que observe o cumprimento da frequência dos bolsistas de extensão conforme carga horária prevista nas bolsas concedidas, salvo em casos excepcionais, que sejam devidamente motivados.	Atendida
	Recomenda-se que a Comissão de Gerenciamento das Ações de Extensão aprimore o registro das informações referentes às avaliações das propostas de concessões de bolsas de extensão, mantendo registros também das informações que visam identificar os projetos avaliados, quem realizou tais avaliações e quem se absteve de avaliar as propostas.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor que fortaleça os controles internos referentes à designação dos membros para compor a Comissão de Gerenciamento das Ações de Extensão, onde a designação formal deve contemplar todos os membros da comissão, bem como devem participar nas reuniões da comissão somente os membros que compõem esta, ressalvados nos demais casos previstos, conforme regulamentação aplicável.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor que fortaleça os controles internos referentes à seleção de bolsistas de extensão, em especial quanto à abertura de processos seletivos para concessão de bolsas de extensão, para que observem a execução dos procedimentos dispostos de acordo com os normativos.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor que fortaleça os controles internos referentes à execução dos projetos/programas de extensão para que os coordenadores observem a necessidade de apresentação dos relatórios finais dos bolsistas de extensão conforme definido nos normativos.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor que fortaleça os controles internos referentes à execução dos projetos/programas de extensão para que os coordenadores observem a necessidade de apresentação dos relatórios finais dentro dos prazos previstos nos normativos.	Atendida
004/2014	Recomenda-se ao gestor que fortaleça os controles internos referentes à seleção de bolsistas de projetos de pesquisa institucional, em especial sobre a documentação exigida do bolsista, para que conste arquivada toda a documentação, conforme exigência contida em seu respectivo edital e normatização em vigor.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor que fortaleça os controles internos referentes à concessão de Auxílio Institucional à Produção Científica e Tecnológica (AIPCT), em especial para que as concessões deste auxílio não ultrapassem os limites estipulados na normatização/edital.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor que fortaleça os controles internos referentes à gestão dos recursos repassados a título de Auxílio Institucional à Produção Científica e Tecnológica (AIPCT), em especial sobre a pesquisa de preços realizada pelos beneficiários deste auxílio, onde observem, entre outras exigências, a necessidade de cotação prévia dos produtos adquiridos, devidamente datados e preenchidos, bem como nas cotações realizadas observe para que os produtos apresentem características semelhantes, de acordo com a regulamentação em vigor.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor que fortaleça os controles internos referentes à gestão dos recursos repassados a título de Auxílio Institucional à Produção Científica e Tecnológica (AIPCT), em especial sobre a pesquisa de preços, que orientem os beneficiários e a comissão responsável pela análise da prestação de contas do auxílio referido sobre os cuidados e procedimentos necessários para suas respectivas execuções, de acordo com as orientações recebidas e regulamentação em vigor.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor que fortaleça os controles internos referentes ao cumprimento do cronograma definido para execução dos projetos de pesquisa institucional, em especial para a entrega dos relatórios finais dos projetos e das prestações de contas dos recursos recebidos a título de Auxílio Institucional à Produção Científica e/ou Tecnológica, que sejam realizados dentro do prazo previsto no cronograma definido.	Atendida
005/2014	Recomenda-se à gestão que fortaleça os controles internos, constituindo a comissão para a Coleta Seletiva Solidária, conforme legislação vigente.	Atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

	Recomenda-se à gestão que fortaleça os controles internos, realizando a separação e destinação dos resíduos recicláveis para sua coleta, conforme o Plano de Gestão Logística Sustentável do IFRS e normatização vigente.	Baixada
	Recomenda-se a gestão que realize as providências necessárias para a obtenção do Licenciamento Ambiental.	Não atendida

Fonte: Auditores da Reitoria

8.9 Câmpus Osório

Nº Relatório	Recomendação	Situação
09/2014/REI 001/2014/OSO 05/2015/OSO	Recomendamos ao gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que adote procedimentos de controle que busquem o registro dos atos da CAGPPI em especial a aprovação dos relatórios finais dos projetos de pesquisa.	Atendida
	Recomendamos ao gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que providencie a formalização (registro em ATA) da análise e aprovação ou não da prestação de contas dos projetos de pesquisa.	Atendida
	Recomendamos ao gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que os membros da CAGPPI observem o disposto na IN PROPI 03/2013 em especial ao art. 8º quando da avaliação e aprovação das propostas de projetos de pesquisa providenciando o registro em ATA.	Atendida
01/2014/REI 001/2014/OSO 05/2015/OSO	Recomendamos ao gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que garanta o cumprimento das disposições dos editais PROEX/IFRS, em especial ao que se refere ao prazo da prestação de contas (relatório final) dos projetos de extensão.	Atendida
	Recomendamos ao gestor que adote medidas para que os Relatórios Finais dos Projetos de Extensão sejam aprovados pela CGAE e que estas aprovações sejam devidamente formalizadas.	Atendida
	Recomenda-se o fortalecimento dos controles internos para garantir o cumprimento das disposições dos editais PROEX/IFRS, em especial ao que se refere à avaliação dos relatórios parciais e relatórios finais dos bolsistas de extensão.	Atendida
002/2014/OSO 05/2015/OSO	Recomenda-se ao gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que adote medidas administrativas para garantir o cumprimento do prazo legal da prestação de contas das diárias conforme estabelecido no art.13 da Portaria MEC nº 403/2009 e no art.23, caput da IN 13/12.	Atendida
001/2015/OSO 05/2015/OSO	Recomenda-se ao gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que adote medidas administrativas para garantir o fiel cumprimento do processo de fornecimento de materiais, conforme art. 23 da IN IFRS 004/2013.	Atendida
03/2015/OSO	Recomenda-se ao gestor, a fim de atendimento dos dispositivos legais, que os processos de Adesão à Ata (caronas) sejam formalizados individualmente, conforme cada solicitação de compra, e que sejam anexados aos autos do processo os documentos exigidos, especialmente o parecer jurídico, o termo de homologação e a previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações.	Não Atendida
	Recomenda-se ao Gestor que observe a prescrição legal e instrua os processos licitatórios de Adesão à Ata (caronas) com a documentação necessária à comprovação da vantajosidade em utilizar essa modalidade de contratação, em detrimento da realização do processo licitatório ordinário, atentando para que a descrição dos itens orçados seja a mais completa possível, evitando diferenças de preços em função de características específicas não identificadas.	Não Atendida
	Recomenda-se, a fim de observância dos normativos legais, que o gestor e os setores envolvidos tenham atenção ao cumprimento dos prazos estabelecidos no art.26 da Lei 8666/93.	Não Atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

04/2015/OSO	Recomendamos, a fim de fortalecer os controles internos, que nos processos de pagamento sejam mantidas as declarações que atestam a regularidade fiscal e trabalhista dos fornecedores, de forma tempestiva e cronologicamente organizadas.	Não Atendida
	Recomendamos, a fim de fortalecer os controles internos, que a Administração realize consulta ao SICAF naqueles casos em que tal procedimento seja obrigatório, atentando aos prazos e procedimentos formais, tomando as demais medidas cabíveis, conforme preceitua o § 4º do art. 3º da IN nº 02, de 11 de outubro de 2010.	Não Atendida

Fonte: Auditor do Câmpus Osório

8.10 Câmpus Porto Alegre

Nº Relatório	Recomendação	Situação
01/2014/POA e 06/2015/POA	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que se abstenha de efetuar pagamento das bolsas nos meses em que não houver a entrega tempestiva da respectiva Declaração de Assiduidade, devidamente atestada pelos coordenadores dos projetos.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que prime pela completude e exatidão nas informações prestadas no histórico de pagamento do programa SIAFI (que alimenta o Portal da Transparência), sendo declaradas devidamente as competências a que se referem os pagamentos das Bolsas de Extensão realizados.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que envide esforços no sentido de criar mecanismos que possibilitem a cobrança efetiva dos coordenadores dos projetos quanto à adoção das disposições normativas cabíveis, em especial a entrega dos Relatórios Finais dos coordenadores dos projetos.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que envide esforços no sentido de criar mecanismos que possibilitem a cobrança efetiva dos coordenadores dos projetos quanto à adoção das disposições normativas cabíveis, em especial a entrega da documentação necessária à inscrição dos bolsistas, como o Termo de Compromisso.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que busque meios efetivos de cobrança dos coordenadores dos projetos quanto à adoção das disposições normativas cabíveis, principalmente no que concerne à entrega tempestiva do Relatório Final dos projetos, conforme preconiza o item 10.2 do Edital PROEX/IFRS nº 12/2013.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que adote medidas para que os Relatórios Finais dos Projetos de Extensão sejam aprovados pela CGAE, sendo estas aprovações devidamente formalizadas e realizadas em tempo hábil para que possam servir a seu legítimo desiderato.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que adote medidas para que os Relatórios Finais dos Bolsistas de Extensão sejam aprovados pela CGAE, sendo estas aprovações devidamente formalizadas e realizadas em tempo hábil para que possam servir a seu legítimo desiderato.	Atendida
02/2014/POA e 07/2015/POA	Recomendamos ao Gestor que siga os normativos internos existentes, observando os requisitos para a designação de membros da CAGPPI, em especial, aquele relativo à sua titulação.	Baixada
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que envide esforços no sentido de criar mecanismos que possibilitem a cobrança efetiva dos coordenadores dos projetos quanto à adoção das disposições normativas cabíveis, em especial, a inclusão de seus bolsistas nos diretórios de grupos de pesquisa respectivos.	Atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que exija dos bolsistas, tempestivamente, toda a documentação referida como necessária nos editais de seleção, em especial, o Comprovante de Matrícula.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que exija dos bolsistas, tempestivamente, toda a documentação referida como necessária nos editais de seleção, em especial, o Histórico Escolar.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que envide esforços no sentido de criar mecanismos que possibilitem a cobrança efetiva dos coordenadores dos projetos quanto à adoção das disposições normativas cabíveis, em especial, o controle do desempenho escolar de seus bolsistas, mormente em relação à vedação de reprovação em uma ou mais disciplinas para manter a condição de bolsistas em projetos atinentes à Pesquisa e Inovação.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que envide esforços no sentido de criar mecanismos que possibilitem a cobrança efetiva dos bolsistas em relação à adoção das disposições normativas cabíveis, em especial, quanto à necessidade de manter seus currículos atualizados na plataforma lattes.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que envide esforços no sentido de criar mecanismos que possibilitem a cobrança efetiva dos bolsistas em relação à adoção das disposições normativas cabíveis, em especial, quanto à necessidade de criar seus currículos na plataforma lattes.	Atendida
	Recomendamos que a CAGPPI reavalie a prestação de contas dos projetos "Tolerância à desidratação e caracterização bioquímica foliar de plantas submetidas a estresse hídrico", da Pesquisadora MB, e do projeto "A interação na Web 2.0 através de Narrativas", da Pesquisadora LBE, em que não foram apresentados orçamentos ou foram apresentados orçamentos com data posterior a realização da compra, solicitando que sejam apresentados os orçamentos das compras realizadas.	Atendida
08/2014/POA e 04/2015/POA	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que quando optar por não observar o teor de parecer jurídico contrário ao prosseguimento do processo licitatório ou de compra direta, fundamente tal decisão através de justificativa que explicita ser esta decisão a mais adequada a fim de atender aos princípios da eficiência e do interesse público.	Atendida
	Recomendamos ao gestor que envide esforços no sentido de observar as prescrições legais referentes à documentação necessária que deve conter o processo licitatório ou de compra direta para que seja considerado regular, mormente a apresentação da declaração de inexistência de fatos impeditivos do contratado.	Atendida
	Recomendamos que o Gestor observe a correta instrução da totalidade dos processos licitatórios, de modo a deixar clara a titularidade das autoridades que assinam a declaração de disponibilidade orçamentária e a autorização da despesa, anexando cópias das portarias de substituição ou indicando seus respectivos números, legitimando, assim, a utilização do recurso público.	Atendida
	Recomendamos que o gestor observe a prescrição legal e efetue a correta indicação da dotação orçamentária específica através da qual será realizado o pagamento do produto/serviço contratado.	Atendida
	Recomendamos ao gestor que observe a prescrição legal e instrua os processos licitatórios de Adesão à Ata (caronas) com a documentação necessária à comprovação da vantajosidade para a Administração em utilizar-se dessa modalidade de contratação, em detrimento da realização do processo licitatório ordinário.	Atendida
	Recomendamos ao gestor que envide esforços no sentido de voltar a realizar as publicações das concessões de diárias e passagens em Boletim de Serviço do câmpus, de modo a permitir o controle de legalidade dessas concessões, bem como de forma a cumprir o princípio da publicidade dos atos administrativos.	Atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

	Recomendamos ao gestor que evite a concessão de diárias com a utilização de veículo próprio, haja vista a ausência de previsão legal para tanto, bem como os possíveis prejuízos que possam advir ao instituto em caso de sinistro nessas condições.	Atendida
	Recomendamos ao gestor que envie esforços no sentido de fortalecer os controles internos, criando mecanismos que garantam que a totalidade dos formulários de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens sejam entregues devidamente datados, a fim de que possa ser feito o competente controle de tempestividade da solicitação de diárias pelos servidores deste câmpus.	Atendida
	Recomendamos ao gestor que envie esforços no sentido de fortalecer os controles internos, criando mecanismos que garantam que a totalidade dos Relatórios de Viagem sejam entregues devidamente datados, a fim de que possa ser feito o competente controle de tempestividade da prestação de contas das diárias percebidas pelos servidores deste câmpus.	Atendida
09/2014/POA e 08/2015/POA	Recomendamos ao gestor que envie esforços no sentido de conscientizar e cobrar os servidores do câmpus relativamente à necessidade da apresentação tempestiva dos Relatórios de Viagem, a fim de garantir a observância do prazo legal para a prestação de contas das concessões de diárias e passagens.	Atendida
	Recomendamos ao gestor que evite a concessão de diárias com a utilização de veículo próprio, haja vista a ausência de previsão legal para tanto, bem como os possíveis prejuízos que possam advir ao instituto em caso de sinistro nessas condições.	Atendida
	Recomendamos ao gestor que envie esforços no sentido de fortalecer os controles internos, criando mecanismos que garantam que a totalidade dos formulários de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens sejam entregues devidamente datados, a fim de que possa ser feito o competente controle de tempestividade da solicitação de diárias pelos servidores deste câmpus.	Atendida
	Recomendamos ao gestor que envie esforços no sentido de fortalecer os controles internos, criando mecanismos que garantam que a totalidade dos Relatórios de Viagem sejam entregues devidamente datados, a fim de que possa ser feito o competente controle de tempestividade da prestação de contas das diárias percebidas pelos servidores deste câmpus.	Atendida
	Recomendamos ao gestor que envie esforços no sentido de conscientizar e cobrar os servidores do câmpus relativamente à necessidade da apresentação tempestiva dos Relatórios de Viagem, a fim de garantir a observância do prazo legal para a prestação de contas das concessões de diárias e passagens.	Atendida
01/2015/POA e 08/2015/POA	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que adote meios de controle efetivos que evidenciem a observância do prazo legal de 30 dias para a prestação de contas dos gastos realizados com o Cartão de Pagamento do Governo Federal, seja através de protocolo de entrega da documentação ou outro instrumento congênere.	Atendida
02/2015/POA e 08/2015/POA	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos inerentes ao setor, que designe, formalmente, servidor para a função de responsável pelo Setor de Almoxarifado, a fim de conferir-lhe competência e legitimidade para o desempenho desse encargo.	Não Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos inerentes ao setor, que proceda à realização do Relatório de Movimentação de Almoxarifado - RMA.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos inerentes ao setor, que adote o procedimento administrativo da Conciliação Contábil.	Não Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos inerentes ao setor, que institua a competente Comissão para a Realização do Inventário do Almoxarifado e passe a realizar o Inventário de forma periódica, visando à eficiência na gestão e evitando, destarte, prejuízos ao erário.	Não Atendida
03/2015/POA e	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos inerentes ao setor, que proceda à realização do Relatório de Movimentação	Não Atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

08/2015/POA	Mensal do Patrimônio - RMB	
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos inerentes ao setor, que adote o procedimento administrativo da Conciliação Contábil.	Não Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos inerentes ao setor, que designe, formalmente, servidor para a função de responsável pelo Setor de Almoarifado e Patrimônio, a fim de conferir-lhe competência e legitimidade para o desempenho desse encargo.	Não Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos inerentes ao setor, que institua a competente Comissão para a Realização do Inventário do Patrimônio e passe a realizar o Inventário de forma periódica, visando à eficiência na gestão e evitando, destarte, prejuízos ao erário.	Não Atendida
06/2015/POA	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos inerentes ao setor, que observe, naquilo que for compatível, o disposto na Portaria Normativa nº 005, de 19 de dezembro de 2002, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério de Orçamento, Planejamento e Gestão, mantendo as páginas dos processos referentes aos programas/projetos de extensão numeradas e devidamente rubricadas, anexando, ao final das ações, os processos diversos que se referirem a um mesmo programa/projeto.	Não Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos inerentes ao setor, que envide esforços no sentido de observar o disposto no art. 14, parágrafo único, da Resolução 093/2013 do CONSUP, quanto à entrega dos Termos de Compromisso dos Bolsistas, tempestiva e devidamente preenchidos, a fim de se permitir a avaliação quanto ao atendimento das condições previstas para a concessão da bolsa.	Não Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos inerentes ao setor, que envide esforços no sentido de observar o disposto no art. 15, VIII, da Resolução 93/2013, no sentido de criar mecanismos que possibilitem a cobrança efetiva dos bolsistas em relação à adoção das disposições normativas cabíveis, em especial, quanto à necessidade de manter seus currículos atualizados na plataforma lattes.	Não Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos inerentes ao setor, que envide esforços no sentido de observar as disposições normativas pertinentes ao pagamento dos bolsistas de extensão, mormente criando mecanismos que possibilitem a cobrança da entrega do formulário de Declaração de Assiduidade, tempestiva e devidamente preenchido.	Não Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos inerentes ao setor, que envide esforços no sentido de observar as disposições normativas pertinentes aos programas/projetos de extensão, mormente criando mecanismos que possibilitem a cobrança da entrega dos Relatórios Finais dos bolsistas, tempestiva e devidamente preenchido.	Não Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos inerentes ao setor, que envide esforços no sentido de observar as disposições normativas pertinentes aos programas/projetos de extensão, mormente criando mecanismos que possibilitem a cobrança da entrega dos Relatórios Parciais dos bolsistas, tempestiva e devidamente preenchidos.	Não Atendida
07/2015/POA	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que efetue as designações formais de membros para a CAGPPI sempre de forma prévia ao efetivo início de suas atividades na comissão.	Não Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que envide esforços no sentido de analisar se os orçamentos apresentados nas futuras prestações de contas do recurso AIPCT estão de acordo com as disposições legais, havendo data que certifique o período em que foi realizada a consulta e, preferencialmente, prazo de validade da proposta.	Não Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que reavale as prestações de contas dos projetos ãAvaliação da eficácia do uso de duas metodologias de escolha de protetores auditivos em função da atenuação do ruído ocupacional submetidos a níveis de pressão sonora com amplitudes insalubresö, ãAdolescentes com fibrose cística hospitalizados em quartos restritos: comunicação alternativa e	Não Atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

	aumentativa (CAA) e a Integração de Sensores a um Módulo de Aquisição de Dados com Microcontrolador PIC, deliberando quanto à manutenção da aprovação das respectivas contas.	
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que prime pela completude e exatidão nas informações prestadas no histórico de pagamentos do Portal da Transparência, sendo declaradas devidamente as competências a que se referem os pagamentos das Bolsas de Pesquisa realizados.	Não Atendida

Fonte: Auditor do Câmpus Porto Alegre

8.11 Câmpus Restinga

Nº Relatório	Recomendação	Situação
001/2015/RES e 001/2016/RES	Recomendamos ao gestor, a fim de fortalecer o controle interno, a realização anual de inventário do almoxarifado no Câmpus conforme determinação da IN IFRS 004/2013 art. 59 item I e da IN SAP item 8.1.a.	Baixada
	Recomendamos ao gestor que as movimentações de materiais do almoxarifado sejam todas devidamente registradas no sistema SUAP, de modo que exista conciliação contábil entre o controle do Almoxarifado e o sistema SIAFI.	Não atendida
	Recomendamos a inclusão do servidor LBB, coordenador do almoxarifado no rol de responsáveis do SIAFI.	Atendida
	Recomendamos que o gestor observe o previsto na IN IFRS 004/2013 em seu artigo 21 a fim de aprimorar a armazenagem dos materiais no almoxarifado.	Não atendida
	Recomendamos seja observado o art. 21 VI da INIFRS 004/2013 E IN SAP item 4.1 f de forma a garantir o acesso às saídas de emergência e a utilização dos extintores de incêndio.	Não atendida
	Recomendamos ao gestor que as movimentações de materiais do almoxarifado sejam todas devidamente registradas no sistema SUAP.	Atendida
002/2015/RES e 001/2016/RES	Recomendo ao gestor que, visando a melhoria dos controles internos, adote procedimento para que controle os bens que são destinados a conserto tendo pelo menos ciência de qual bem foi enviado, qual é o número do tombo, na carga de qual servidor o bem se encontra, para que empresa o bem foi enviado e o prazo previsto para o seu conserto.	Atendida
	Recomendo que o gestor observe a necessária segregação de funções entre os membros da comissão de realização do inventário do patrimônio e os responsáveis por sua gestão.	Não atendida
	Recomendo que todos os bens que compõe o patrimônio do Câmpus sejam devidamente etiquetados com o respectivo número de patrimônio a fim de possibilitar o devido controle dos mesmos.	Não atendida
	Recomendo ao gesto que tome as providências necessárias para apurar a localização dos referidos bens ou as causas de seu extravio.	Não atendida
	Recomendo que o gestor adote medidas eficazes para evitar os danos no patrimônio do Câmpus, e ainda, que promova o devido conserto ou descarte dos bens danificados ou inutilizáveis.	Não atendida
	Recomendo ao gestor que realize mensalmente a conciliação da movimentação e saldos de materiais permanentes entre o sistema de controle de patrimônio (SUAP) e o sistema de administração financeira (SIAFI).	Não atendida
003/2015/RES	Recomendo ao gestor que observe o disposto no Decreto nº 5.450/05, art. 30, IV, no sentido de constar no processo a autorização da autoridade competente para a realização da licitação.	Não atendida
	Recomendo ao gestor que observe o disposto no Decreto nº 5.450/05, art. 30, VI, no sentido da necessidade de constar no processo a	Não atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

	portaria de nomeação do pregoeiro e equipe de apoio.	
	Recomendo ao gestor que observe o disposto no Decreto nº 5.450/05, art. 9, II, no sentido da necessidade de que o termo de referência seja devidamente aprovado pela autoridade competente.	Não atendida
	Recomendo ao gestor que observe o disposto no Decreto nº 5.450/05, art. 30, VII e lei 8.666/93, art. 38, I no sentido de que o edital e anexos constem do processo devidamente assinados e rubricados e com a as datas e horários da realização do pregão.	Não atendida
	Recomendo ao gestor que observe o disposto no Decreto nº 5.450/05, art. 30, XI, alíneas ão até a õfõ, no sentido de fazer constar no processo a ata com o conteúdo exigido na lei.	Não atendida
	Recomendo ao gestor que observe o disposto na lei 8.666/93 em seus artigos 7º, §2º, III e artigo 14, no sentido de anexar ao processo a previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações.	Não atendida
	Recomendo ao gestor que atente para juntada ao processo dos documentos necessários como a ordem de empenho.	Não atendida
	Recomendo que o gestor atente para que o edital esteja anexo ao processo.	Não atendida
	Recomendo ao gestor que atente para anexar ao processo os atos de adjudicação e homologação da licitação.	Não atendida
	Recomendo ao gestor que atente para que seja feito o ateste no verso das notas fiscais.	Não atendida
004/2015/RES	Recomendo ao gestor que atente para que o documento que comprova a opção pelo SIMPLES, nos casos das Microempresas e das Empresas de pequeno porte, esteja devidamente anexado ao processo, como forma de garantir o controle interno e a segurança da efetivação do pagamento.	Não atendida
	Recomendo ao gestor que atente para o correto arquivamento dos documentos que compõe o processo, no caso da presente constatação, os comprovantes de recolhimento dos tributos.	Não atendida
	Recomendo ao gestor que atente para o atendimento da IN 02/2010 do MPOG no sentido de atentar para que seja devidamente anexado ao processo na fase de empenho de despesas a Declaração SICAF atualizada e a nota de empenho.	Não atendida
005/2015/RES	Recomendamos ao gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que garanta o cumprimento das disposições dos editais PROEX/IFRS, em especial ao que se refere ao prazo da prestação de contas (relatório final) dos projetos de extensão.	Não atendida
	Recomendamos ao gestor que adote medidas para que os Relatórios Finais dos Projetos de Extensão sejam aprovados pela CGAE e que estas aprovações sejam devidamente formalizadas.	Não atendida
	Recomendamos a adoção das medidas cabíveis para realizar a restituição ao erário dos valores recebido em desacordo, através de Guia de Recolhimento da União (GRU).	Não atendida
006/2015/RES	Recomendamos ao gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que adote procedimentos de controle que busquem o registro em ATA dos atos da CAGPPI, em especial as avaliações dos projetos, a avaliação dos relatórios dos projetos, a avaliação dos relatórios dos bolsistas e a avaliação das prestações de contas.	Atendida
	Recomendamos, a fim de fortalecer os controles internos, que a Gestão adote procedimentos de controle que busquem o atendimento dos normativos internos, em especial a confecção dos relatórios parciais e finais dos bolsistas de pesquisa, submetendo os mesmos a avaliação da CAGPPI e registrando em Ata.	Não atendida
	Recomendamos, a fim de fortalecer os controles internos, que a Gestão adote procedimentos de controle que busquem o atendimento dos normativos internos, em especial a confecção dos relatórios finais dos projetos de pesquisa, submetendo os mesmos a avaliação da CAGPPI e registrando em Ata.	Não atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que os membros da CAGPPI observem o disposto nos normativos internos quanto à avaliação e aprovação das propostas de projetos de pesquisa providenciando o registro em Ata.	Atendida
	Recomendamos ao gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que adote medidas administrativas a fim de garantir o cumprimento da IN PROPI nº 05/2013, em especial ao seu art. 3º que determina as regras para doação dos materiais permanentes adquiridos com recursos do AIPCT.	Não atendida
	Recomendamos, a fim de fortalecer os controles internos, que os documentos exigidos nos normativos internos referentes à concessão das bolsas de pesquisa sejam apresentados tempestivamente ao início das atividades.	Não atendida
	Recomendamos, a fim de fortalecer os controles internos, que a Gestão tome providências para que todos os documentos exigidos para a implementação das bolsas de pesquisa sejam apresentados.	Não atendida
	Recomendamos, a fim de fortalecer os controles internos, que juntamente com o relatório final do projeto seja apresentada a comprovação da participação em eventos em que foram divulgados os resultados dos projetos de pesquisa, conforme determina a Resolução 054.	Não atendida
	Recomendamos que as compras com recursos do AIPCT sejam realizadas mediante orçamento prévio (tempestivo) que comprove a economicidade na realização da compra.	Não atendida
001/2016/RES	Recomendamos ao gestor que realize o Inventário do Almoarifado pelo menos no final de cada exercício financeiro, conforme prevê a Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, em seu item 8.1: "Os tipos de inventário físicos são: a) Anual ó destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício ó constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício. (...)". O referido inventário deve ser feito por comissão específica com no mínimo três servidores do órgão, conforme previsto nos itens 8.4 e 14 da referida IN.	Não atendida
001/2016/RES	Recomendamos ao gestor que realize o inventário dos materiais permanentes pelo menos no final de cada exercício financeiro, conforme prevê a Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, em seu item 8.1: "Os tipos de inventário físicos são: a) Anual ó destinado a comprovar a quantidade e o valor dos materiais permanentes do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício ó constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício. O referido inventário deve ser realizado por comissão específica com no mínimo três servidores do órgão, conforme previsto nos itens 8.4 e 14 da referida IN.	Não atendida
001/2016/RES	I - Recomenda-se que o gestor faça o desconto do auxílio-alimentação de forma manual sempre que constatar que não houve o desconto de forma automática quando da concessão de diárias, ressalvado o que dispõe o § 8º do art. 22 da Lei 8.460/92. Recomenda-se que o gestor realize a regularização dos valores pagos a maior para aquelas diárias em que não houve o desconto do auxílio-alimentação (002779/14, 001634/14, 001821/14, 000392/14).	Baixada
001/2016/RES	Recomenda-se que as diárias somente sejam cadastradas no sistema SCDP mediante solicitação devidamente preenchida e entregue de forma tempestiva.	Atendida
001/2016/RES	Recomenda-se que o gestor empenhe esforços no sentido de cumprir o prazo estabelecido na norma, reforçando a todos os servidores que enviem suas solicitações de diárias com antecedência mínima de 10 dias, e no caso de impossibilidade, que justifiquem formalmente na requisição a razão pelo não cumprimento do prazo.	Não atendida
001/2016/RES	Recomenda-se que o gestor tome medidas para que os atos de concessão de diárias sejam devidamente publicados a fim de atender o que determina o art. 6º do decreto nº 5992/06 "Os atos de concessão de diárias serão publicados no boletim interno ou de pessoal do órgão ou entidade concedente".	Atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

001/2016/RES	I - Recomenda-se ao gestor que somente realize o ressarcimento de passagens de ônibus mediante a apresentação das passagens que comprovem o valor do gasto, sendo que as mesmas devem ser anexadas ao sistema SCDP. II - Recomenda-se ao gestor que reavalie o ressarcimento realizado na SCDP 000790/14 referente ao ressarcimento de gasto com passagem.	Atendida
001/2016/RES	Recomenda-se ao gestor que, a fim de fortalecer os controles internos, para aquelas diárias que seja possível, procure anexar ao SCDP os comprovantes que justifiquem a necessidade de realização da viagem a fim de cumprir as determinações legais.	Não atendida
001/2016/RES	Recomenda-se ao gestor que, a fim de fortalecer os controles internos, para aquelas diárias que seja possível, cobre dos servidores a entrega de certificados de participação em cursos, eventos, palestras, seminários, etc. ou outro tipo de comprovante, a fim de atender o art. 13 da portaria nº 403/2009 do MEC e o art. 23 inc. II da IN IFRS 13/12.	Não atendida
001/2016/RES	Recomenda-se a gestão alertar aos beneficiários das diárias de que devem apresentar suas prestações de contas no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o retorno da viagem, anexando a justificativa pertinente quando da impossibilidade de cumprimento do prazo legal.	Não atendida

Fonte: Auditora do Câmpus Restinga

8.12 Câmpus Rio Grande

Nº Relatório	Recomendação	Situação
001/2014 e 002/2015/RG	Recomendação 6: Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos administrativos, como também potencializar a aderência às regulamentações/normativos internos institucionais, que seja adotada/aperfeiçoada a rotina de formalização da avaliação (ata devidamente assinada comprobatória de deliberação, documento comprobatório anexado ao respectivo processo, etc.) por parte da CGAE do Relatório Final dos programas/projetos de extensão, conforme disposto na Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 07, de 03 de maio de 2013, Art. 5º, Inciso X (caso ainda vigente).	Atendida
	Recomendação 7.1: Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos administrativos e potencializar a aderência às regulamentações/normativos internos institucionais, que sejam instituídas/aperfeiçoadas rotinas (mecanismos/instrumentos) de controle relativamente ao atendimento/cumprimento do prazo de apresentação de Relatórios Finais de programas/projetos de extensão (10 (dez) dias úteis do encerramento da ação), nos termos da Resolução CONSUP 113, de 18 de dezembro de 2012, Art. 11, Inciso V e Edital PROEX/IFRS nº 12/2013 ó Bolsas de Extensão 2013, Item 6.1, Alínea e) e Item 10.2 (caso ainda vigentes).	Atendida
	Recomendação 7.2: Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos administrativos, que, quando da impossibilidade de atendimento/cumprimento do prazo de apresentação de Relatórios Finais de programas/projetos de extensão (10 (dez) dias úteis do encerramento da ação), desde que devidamente motivado, seja adotada/aperfeiçoada a rotina de anexação de justificativa/comprovação (documento comprobatório, etc.) do referido não atendimento/cumprimento aos respectivos processos de extensão.	Atendida
	Recomendação 11: Recomenda-se ao Gestor, a fim de potencializar a aderência às regulamentações/normativos internos institucionais, que seja adotada a rotina de utilização, nos respectivos processos de extensão, do formulário Declaração de assiduidade de bolsista atualmente padronizado institucionalmente no âmbito do IFRS para este fim (Anexo V da IN PROEX/IFRS nº 04/2013: Padroniza os formulários para operacionalização do Programa Institucional de Bolsas de Extensão ó PIBEX (caso ainda vigente)).	Baixada
002/2014 e	Recomendação 1: Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos administrativos, que sejam instituídas e/ou aperfeiçoadas	Atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

003/2016/RG	rotinas (mecanismos) de controle objetivando evitar a ocorrência do início do exercício de atividades por parte dos membros da CAGPPI anteriormente à emissão da Portaria de nomeação (designação) (intempestividade em formalização do ato).	
	Recomendação 2: Recomenda-se ao Gestor, a fim de potencializar a aderência às regulamentações/normativos internos institucionais, que seja adotada/aperfeiçoada a rotina de controle objetivando evitar que sejam feitos menos de 03 (três) orçamentos em tomadas de preços (cotações) realizadas para aquisição de bens e insumos destinados a programas/projetos de pesquisa, conforme disposto na Instrução Normativa PROPI/IFRS nº 005, de 29 de agosto de 2013, Art. 2º (caso ainda vigente), ressalvadas situações excepcionais expressamente previstas na legislação e regulamentações (externas e internas) atinentes à matéria (a exemplo da constante no Art. 2º, §1º da mencionada IN - serviços de terceiros que não possuam equivalência), desde que devidamente motivadas e justificadas.	Atendida
	Recomendação 3: Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos administrativos, que sejam instituídas e/ou aperfeiçoadas rotinas (instrumentos) de controle a fim de evitar a ocorrência de impropriedades em orçamentos de tomadas de preços (cotações) realizadas para aquisição de bens e insumos destinados a programas/projetos de pesquisa (orçamentos sem indicação expressa da data de sua realização ou com data de realização posterior a compra/contratação e/ou sem indicação expressa do fornecedor e/ou com indicação expressa de anúncios (propagandas) de bens similares ao orçado com outros valores).	Atendida
	Recomendação 4: Recomenda-se ao Gestor, a fim de potencializar a aderência à Legislação Federal e às Regulamentações/Normativos Internos institucionais, que seja adotada/aperfeiçoada a rotina de controle a fim de evitar, nas respectivas planilhas de prestações de contas, a ocorrência de inconformidades na classificação de bens e insumos adquiridos para programas/projetos de pesquisa (materiais com características de permanentes classificados como materiais de consumo).	Atendida
	Recomendação 5.1: Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos administrativos e potencializar a aderência às regulamentações/normativos internos institucionais, que sejam instituídas/aperfeiçoadas rotinas (mecanismos/instrumentos) de controle relativamente ao atendimento/cumprimento do prazo máximo definida para apresentação das prestações de contas de programas/projetos de pesquisa, nos termos da Instrução Normativa PROPI/IFRS Nº 005, de 29 de agosto de 2013, Art. 1º, Caput (caso ainda vigente) e dos respectivos Editais PROPI/IFRS e Editais Complementares.	Atendida
	Recomendação 5.2: Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos administrativos, que, quando da impossibilidade de atendimento ao prazo máximo de apresentação das prestações de contas de programas/projetos de pesquisa, desde que devidamente motivado, seja adotada/aperfeiçoada a rotina de anexação de justificativa (documento comprobatório, etc.) do referido não atendimento aos respectivos processos de pesquisa.	Baixada
	Recomendação 6: Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos administrativos e potencializar a aderência às regulamentações/normativos internos institucionais, que sejam instituídas ou aperfeiçoadas rotinas (instrumentos) de controle objetivando verificar a falta de termos de doação de materiais permanentes adquiridos, assim como, possíveis inconsistências em seus registros (divergência entre dados cadastrados em termos de doação e nas respectivas planilhas de prestação de contas), nos respectivos processos de pesquisa.	Atendida
	Recomendação 7: Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos administrativos e potencializar a aderência às regulamentações/normativos internos institucionais que seja instituída, nos termos da Resolução CONSUP/IFRS nº 054, de 20 de agosto de 2013, Art. 20 (caso ainda vigente), a rotina de formalização de manifestação (autorização expressa e escrita), da área (setor) de Tecnologia da Informação (TI) relativamente a aquisição de bens de capital (permanentes) da área de TI para atender às demandas (necessidades) dos respectivos programas/projetos de pesquisa.	Não atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

	Recomendação 8: Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos administrativos, que sejam instituídas/aperfeiçoadas rotinas (mecanismos/instrumentos) de formalização de consulta aos setores administrativos (Almoxarifado/Patrimônio, Compras/Licitações, etc.) acerca da disponibilidade de materiais (de consumo ou permanentes) em estoque ou de processos licitatórios vigentes, na Instituição, anteriormente à opção de compra via tomada de preços.	Não atendida
	Recomendação 9: Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos administrativos e potencializar a aderência às regulamentações/normativos internos institucionais, que sejam instituídas ou aperfeiçoadas rotinas (mecanismos) de controle relativamente ao cumprimento da carga horária prevista para os bolsistas de pesquisa, nos termos da Resolução CONSUP/IFRS nº 096, de 25 de agosto de 2010, Art. 7.º, §1.º (caso ainda vigente) e de disposições (cláusulas) do respectivo CONTRATO DE BOLSA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E/OU TECNOLÓGICA.	Atendida
	Recomendação 10: Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos administrativos, que sejam instituídas e/ou aperfeiçoadas rotinas (mecanismos) de controle a fim evitar a ocorrência do início do exercício de atividades por parte de bolsistas de pesquisa anteriormente à assinatura do respectivo contrato.	Atendida
	Recomendação 11: Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos administrativos, como também potencializar a aderência às regulamentações/normativos internos institucionais, que seja envidado esforços a fim de que a formalização de manifestação da CAGPPI relativamente à análise e avaliação dos relatórios parciais e finais dos bolsistas de pesquisa seja feita de forma mais tempestiva (no menor lapso de tempo possível (viável) entre as datas previstas para as respectivas entregas destes ou as datas das efetivas entregas e a correspondente avaliação pela CAGPPI).	Atendida
	Recomendação 12: Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos administrativos, que sejam instituídas ou aperfeiçoadas rotinas (instrumentos) de controle objetivando verificar a ausência de documentos comprobatórios de registro de atos (formulário de indicação/substituição/cancelamento, formulário declaração de assiduidade e histórico escolar e/ou comprovante de matrícula do bolsista de pesquisa) nos processos de programas/projetos de pesquisa e/ou falta de assinaturas nos referidos documentos integrantes e/ou anexados aos mesmos.	Atendida
007/2014	Recomendação 1: Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos administrativos e potencializar a aderência à legislação federal e aos normativos internos institucionais, que sejam aperfeiçoadas as rotinas (mecanismos) de controle relativamente ao atendimento do prazo máximo de apresentação (05 (cinco) dias úteis - Portaria MEC nº 403/2009-/ 05 (cinco) dias corridos - IN 13/12 - após/contado do retorno da viagem), ressalvadas situações excepcionais, desde que devidamente motivadas.	Não atendida
002/2013 e 001/2016/RG	Recomenda-se ao Gestor que seja abolida a rotina de emissão dos Termos de Responsabilidade exclusivamente em nome do Diretor de Administração e Planejamento (DAP), passando a emitir os novos e reemitir os já existentes conforme disposições da Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 08 de abril de 1988, Itens 7.11, 7.12, 7.13.3 e 10.7.2 da Instrução Normativa IFRS nº 004, de 25 de março de 2013, Artigos 48, 49, 52, 73, 75, 76, e 78, § 1º e Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, Artigo 87.	Baixada
001/2016	Recomendação 1: Recomenda-se ao Gestor, a fim de potencializar a aderência (conformidade) dos processos, procedimentos e atos da área (Gestão Patrimonial de Bens Móveis) à Legislação Federal e à Jurisprudência do TCU, que seja adotada a rotina de designação (nomeação), devidamente formalizada por meio de portaria ou, se for o caso, outro documento hábil, de comissão de no mínimo 3 (três) membros para efetuar o recebimento definitivo dos objetos licitados (materiais e/ou bens), nas aquisições com valor superior ao estabelecido para a modalidade de licitação õconviteõ, isto é, R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos da Lei nº 8.666/1993, Artigo 15, § 8º.	Não atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

	Recomendação 2: Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos administrativos e potencializar a aderência (conformidade) dos processos, procedimentos e atos da área (Gestão Patrimonial de Bens Móveis) à Jurisprudência do TCU, que sejam reemitidos (atualizados) os termos de responsabilidade já existentes anteriormente à implementação da nova rotina de emissão adotada em 2013, de modo que os signatários destes, detentores da carga patrimonial relativa ao acervo pertencente à cada Coordenação/Setor, sejam os servidores investidos na função de direção e/ou coordenação e/ou chefia respectiva e/ou os respectivos servidores lotados na unidade organizacional (atribuição de responsabilidade patrimonial pela chefia da unidade organizacional), conforme o caso, nos termos do Decreto-lei nº 200/1967, Artigo 87, IN SEDAP nº 205/1988, Item 7.11 e IN IFRS nº 004/2013, Artigos 48, 73 e 74.	Não atendida
	Recomendação 3: Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos administrativos e potencializar a aderência (conformidade) dos processos, procedimentos e atos da área (Gestão Patrimonial de Bens Móveis) à Jurisprudência do TCU, que sejam atualizadas as informações cadastradas no Sistema Informatizado de Gestão de Patrimônio, mitigando (eliminando) divergências (diferenças) entre os registros cadastrados no referido Sistema e itens (bens) físicos do acervo patrimonial, de modo a refletir a real e atual localização física õin locoõ destes nas instalações do IFRS ó Câmpus Rio Grande, assim como que sejam instituídas e/ou aperfeiçoadas rotinas (mecanismos) de controle interno objetivando evitar a ocorrência de futuras divergências.	Não atendida

Fonte: Auditor do Câmpus Rio Grande

8.13 Câmpus Sertão

Nº Relatório	Recomendação	Situação
Extraordinário 01/2015 e 05/2105/SER	Recomenda-se que a gestão reavalie a periodicidade das chamadas (verificação de presença) nos apartamentos das residências estudantis no período da noite.	Atendida
	Recomenda-se que a gestão reavalie a decisão de cancelar o õtoque de recolherõ praticado a partir das 23horas em virtude da residência estudantil para os discentes do curso integrado Técnico em Agropecuária.	Atendida
	Recomenda-se o aprimoramento dos controles internos do Departamento de Assistência ao Educando - DAE no que se refere ao controle de frequência dos servidores; tanto no cumprimento da carga horária do servidor quanto ao horário de expediente do departamento.	Atendida
	Recomenda-se que tanto as vistorias realizadas na residência estudantil a fim de verificar as condições de higiene e a manutenção do patrimônio, quanto as vistorias realizadas nos armários dos alunos, possuam registros formais.	Atendida
01/2015/SER e 05/2105/SER	Reitera-se a recomendação de que seja designada comissão responsável por avaliar a baixa dos itens obsoletos e destiná-los da forma mais apropriada.	Não Atendida
	Reitera-se a recomendação de que o almoxarifado adote rotinas periódicas de acuracidade para garantir a confiabilidade dos registros de estoques.	Atendida
02/2015/SER e 05/2105/SER	Recomenda-se a adoção das providencias necessárias para formalizar a transferência dos bens que se encontram em uso no <i>Campus</i> Vacaria.	Atendida
	Recomenda-se que seja realizada a reavaliação dos bens móveis de propriedade do IFRS ó <i>Campus</i> Sertão.	Não Atendida
	Reitera-se a recomendação de que as edificações localizadas nas áreas de propriedade do <i>Campus</i> sejam averbadas em suas respectivas comarcas; bem como, que sejam baixados os bens que foram demolidos.	Não Atendida



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

	Reitera-se a recomendação de que a gestão do <i>Campus</i> adote as medidas necessárias à confecção do Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio - PPCI e posteriormente solicite a vistoria do Corpo de Bombeiros, para obtenção do Alvará.	Não Atendida
	Recomenda-se o fortalecimento dos controles internos no que se refere à adoção dos formulários (anexos de I a VI) propostos pela Instrução Normativa IFRS nº 004/2013 que regulamenta a gestão de materiais no âmbito do IFRS.	Atendida
07/2014, 03/2015/SER e 05/2105/SER	Reitera-se a recomendação de que após a instalação da casa de vegetação a mesma seja incluída ao patrimônio do IFRS ó Campus Sertão, devido a sua natureza de material permanente.	Baixada
07/2014 e 05/2105/SER	Recomenda-se observância às deliberações normativas no que se refere à classificação da natureza da despesa pública (Portaria nº 448/02, da Secretaria do Tesouro Nacional: ðDivulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 409052ö).	Atendida
08/2014 e 04/2105/SER	Recomenda-se que conste nos processos de pagamento (ou ðprocesso financeiroö) as respectivas notas de empenho, uma vez que o empenho é a 1ª fase da despesa pública (seguido da liquidação como 2ª fase e do pagamento como 3ª e última fase).	Baixada
07/2013 09/2014 e 05/2105/SER	GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS: Reitera-se a recomendação de que a gestão implemente a rotina de fiscalização mensal dos contratos e, conseqüentemente, a emissão do Relatório de Acompanhamento Mensal, por parte dos fiscais dos contratos, conforme prevê o Manual de Gestão e Fiscalização Contratual do IFRS.	Atendida
EX 02/2014 09/2014 e 05/2105/SER	POSTO DE VENDAS: Reitera-se a recomendação de aprimoramento dos controles internos adotados pelo Posto de Vendas do Câmpus de forma a garantir a conformidade entre os relatórios do almoxarifado e as planilhas de prestação de contas.	Atendida
01/2014 09/2014 e 05/2105/SER	PROJETOS E BOLSAS DE EXTENSÃO: Reitera-se a recomendação de que na elaboração dos editais de seleção de bolsistas sejam observadas as disposições dos normativos internos aplicáveis, em especial ao Art. 14 da Resolução CONSUP nº 113/2012.	Atendida
03/2014 09/2014 e 05/2105/SER	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: Reitera-se a recomendação de que sejam adotadas as providências necessárias para a obtenção de licenciamento ambiental para as atividades que utilizem recursos naturais, ou que sejam potencialmente poluidoras, ou que possam causar degradação ambiental.	Não Atendida
10/2014 e 05/2105/SER	Reitera-se a recomendação, realizada em 2013, de que a gestão implemente rotinas para melhor atender as disposições do Item II, Art. 23, da Instrução Normativa IFRS nº 013/2012, referente a apresentação do certificado de participação em cursos, eventos, palestras, seminários etc. na prestação de contas das diárias.	Atendida
	Recomenda-se o aprimoramento dos controles internos objetivando a compatibilização das informações constantes nos formulários de solicitação e de prestação de contas das diárias; bem como o correto e completo preenchimento dos referidos formulários.	Atendida

Fonte: Auditora do Câmpus Sertão



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

9. Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da Unidade de Auditoria Interna ao longo do exercício

- Identificação de fragilidades nos controles internos.
- Aperfeiçoamento e implementação de controles internos.
- Assessoramento a gestão.
- Fortalecimento da Gestão.



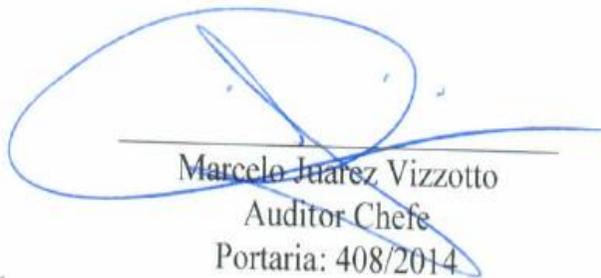
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

10. Conclusão

Neste relatório apresento os resultados dos trabalhos da Unidade de Auditoria Interna conforme determinado pela Instrução Normativa n° 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União.

Os Auditores Internos estiveram empenhados no decorrer do exercício de 2015 na busca pela realização dos trabalhos de Auditoria Interna e o cumprimento do PAINT.

Bento Gonçalves, 29 de fevereiro de 2016.



Marcelo Juárez Vizzotto
Auditor Chefe
Portaria: 408/2014