



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 2016

Bento Gonçalves – 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

AUDIN	Auditoria Interna
CGU	Controladoria Geral da União
CONSUP	Conselho Superior
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
FONAI-MEC	Associação Nacional dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação
ILB	Instituto Legislativo Brasileiro
IN	Instrução Normativa
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
SA	Solicitação de Auditoria
TCU	Tribunal de Contas da União
UCS	Universidade de Caxias do Sul
UNAI	Unidade de Auditoria Interna



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	9
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	10
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.....	11
7. Descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados	12
8. Recomendações emitidas e/ou acompanhadas no exercício de 2016.....	13
8.1 Reitoria.....	15
8.2 Campus Bento Gonçalves	15
8.3 Campus Canoas.....	16
8.4 Campus Caxias do Sul.....	18
8.5 Campus Erechim	21
8.6 Campus Farroupilha	21
8.7 Campus Feliz.....	26



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

8.8 Campus Ibirubá	27
8.9 Campus Osório	28
8.10 Campus Porto Alegre	29
8.11 Campus Restinga.....	32
8.12 Campus Rio Grande	37
8.13 Campus Sertão	39
9. Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da Unidade de Auditoria Interna ao longo do exercício.....	40
10. Conclusão	41



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 2016.

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/2016, conforme determinações legais, será encaminhado para a CGU até o dia 28 de fevereiro de 2017 juntamente com o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) de 2017 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

Local	Número do Relatório	Área/Setor Auditado	Objetivos	Período de realização
Reitoria	006/2016/REI	Gestão de Pessoas – Adicional Noturno	1. Analisar a concessão e pagamento do Adicional Noturno; e 2. Verificar os controles internos existentes	Janeiro a abril
Bento Gonçalves	005/2016/REI			Janeiro a abril
Canoas	007/2016/CAN			Janeiro a abril
Caxias do Sul	002/2016/CAX			Janeiro a maio
Erechim	001/2016/ERE			Janeiro a abril
Farroupilha	002/2016/FAR			Janeiro a maio
Feliz	001/2016/FEL			Janeiro a abril
Osório	001/2016/OSO			Janeiro a maio
Porto Alegre	001/2016/POA			Janeiro a abril
Restinga	002/2016/RES			Janeiro a maio
Rio Grande	005/2016/RG			Fevereiro a agosto
Sertão	001/2016/SER	Janeiro e fevereiro		
Bento Gonçalves	004/2016/REI	Assistência Estudantil	1. Verificar o cumprimento dos atos normativos internos no que se refere à concessão de benefícios financeiros relacionados ao PNAES; 2. Verificar o cumprimento da legislação vigente; 3. Verificar os controles internos existentes; e 4. Verificar a concessão e o pagamento dos auxílios.	Janeiro a abril
Canoas	006/2016/CAN			Janeiro a abril
Caxias do Sul	001/2016/CAX			Janeiro a abril
Erechim	002/2016/ERE			Janeiro a abril
Farroupilha	001/2016/FAR			Janeiro a abril
Feliz	002/2016/FEL			Janeiro a abril
Osório	002/2016/OSO			Janeiro a abril
Porto Alegre	002/2016/POA			Janeiro a abril
Restinga	001b/2016/RES			Janeiro a abril
Rio Grande	004/2016/RG			Fevereiro a junho
Sertão	002/2016/SER			Janeiro a março
Canoas	009/2016/CAN	Extensão (Apoio de apresentação de trabalhos em eventos)	1. Verificar o cumprimento dos atos normativos internos; 2. Analisar a concessão e pagamento do apoio de apresentação de trabalhos em eventos; e 3. Verificar os controles internos existentes.	Abril a julho
Caxias do Sul	Memorando			Abril
Erechim	003/2016/ERE			Abril a julho
Farroupilha	Memorando			Abril
Feliz	003/2016/FEL			Abril a julho
Osório	003/2016/OSO			Abril a julho



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

Porto Alegre	003/2016/POA			Abril a julho
Restinga	Memorando			Abril
Rio Grande	007/2016/RG			Julho a outubro
Sertão	Memorando			Abril
Canoas	010/2016/CAN	Pesquisa e Inovação (Apoio de apresentação de trabalhos em eventos)	1. Verificar o cumprimento dos atos normativos internos; 2. Analisar a concessão e pagamento do apoio de apresentação de trabalhos em eventos; e 3. Verificar os controles internos existentes.	Abril a julho
Caxias do Sul	004/2016/CAX			Abril a junho
Erechim	004/2016/ERE			Abril a junho
Farroupilha	003/2016/FAR			Abril a junho
Feliz	004/2016/FEL			Abril a junho
Osório	004/2016/OSO			Abril a julho
Porto Alegre	004/2016/POA			Abril a julho
Restinga	003/2016/RES			Abril a julho
Rio Grande	008/2016/RG			Julho a outubro
Sertão	003/2016/SER			Abril a outubro
Reitoria	007/2016/REI	Gestão de Compras (suprimentos)	1. Avaliar os procedimentos de controles internos; 2. Verificar a formalização processual; 3. Verificar a correta modalidade de licitação; e 4. Avaliar a regularidade dos processos licitatórios.	Julho a outubro
Caxias do Sul	005/2016/CAX			Julho a dezembro
Farroupilha	004/2016/FAR			Junho a outubro
Feliz	005/2016/FEL			Julho a outubro
Osório	005/2016/OSO			Julho a outubro
Porto Alegre	005/2016/POA			Julho a outubro
Restinga	004/2016/RES			Julho a novembro
Rio Grande	009/2016/RG			Agosto a dezembro
Sertão	004/2016/SER			Agosto a janeiro/2017
Reitoria	012/2016/REI	Gestão dos Transportes (veículos próprios)	1. Verificar os controles internos existentes; 2. Verificar se existe autorização formal para que servidores dirijam veículos oficiais; 3. Verificar se os veículos estão sendo utilizados para serviços (diário de bordo); e 4. Verificar a identificação visual da instituição nos veículos.	Agosto a outubro
Caxias do Sul	008/2016/CAX			Agosto a dezembro
Farroupilha	006/2016/FAR			Agosto a outubro
Feliz	006/2016/FEL			Agosto a outubro
Osório	006/2016/OSO			Agosto a outubro
Porto Alegre	006/2016/POA			Agosto a outubro
Restinga	007/2016/RES			Agosto a dezembro
Reitoria	010/2016/REI	Plano de Ação 2015 e 2016 –	Verificar o cumprimento das ações planejadas para o exercício 2015 e verificar/acompanhar o cumprimento das ações planejadas para o exercício de 2016.	Setembro e outubro
Caxias do Sul	006/2016/CAX			Setembro a dezembro
Farroupilha	005/2016/FAR			Setembro e outubro



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

Feliz	007/2016/FEL	Área de Administração		Setembro e outubro
Osório	007/2016/OSO			Setembro e outubro
Porto Alegre	007/2016/POA			Setembro e outubro
Restinga	005/2016/RES			Outubro e dezembro
Rio Grande	006/2016/RG			Outubro
Sertão	005/2016/SER			Novembro a janeiro/2017
Reitoria	011/2016/REI	Acompanhamento das Recomendações	Verificar o atendimento das recomendações junto aos setores envolvidos.	Novembro e dezembro
Bento Gonçalves	009/2016/REI			Novembro e dezembro
Canoas	008/2016/CAN			Abril a julho
Caxias do Sul	003/2016/CAX			Junho
	007/2016/CAX			Outubro a dezembro
Farroupilha	007/2016/FAR			Outubro a dezembro
Feliz	008/2016/FEL			Novembro e dezembro
Ibirubá	008/2016/REI			Novembro e dezembro
Osório	008/2016/OSO			Novembro e dezembro
Porto Alegre	008/2016/POA			Novembro e dezembro
Restinga	006/2016/RES			Outubro a fevereiro/2017
	001/2017/RES			
	002/2017/RES			
	003/2017/RES			
	004/2017/RES			
	005/2017/RES			
	006/2017/RES			
007/2017/RES				
Rio Grande	010/2016/RG	Dezembro		
Sertão	006/2016/SER	Janeiro/2017		

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

Nas auditorias realizadas e concluídas avaliamos o controle interno implantado no IFRS, tendo por base os procedimentos e as técnicas utilizadas pela área de auditoria resultando na opinião acerca do controle interno das atividades sob exame.

Para o alcance deste objetivo a UNAI implementou, conforme determina a IN CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015, uma metodologia referenciada em seis componentes para avaliação dos controles internos: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação, comunicação e monitoramento. Esta metodologia foi implementada no último quadrimestre de 2016. Sua aplicação ocorreu concomitante à ação de auditoria. Por meio dela verificou-se que, de forma geral, o IFRS apresenta ações satisfatórias em seus controles internos. Contudo, verificou-se que não conta com avaliação de riscos.

Ainda, a UNAI mantém um controle do monitoramento das recomendações para acompanhar o andamento para regularização de deficiências apontadas ou para a implementação de melhorias sugeridas. Dessa forma, concluímos que os controles internos avaliados são consistentes com a natureza e a complexidade dos processos.

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

Não foram realizados trabalhos sem previsão no PAINT/2016.



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

Campus Erechim

Ação de auditoria	Justificativa pela não realização ou não conclusão
Gestão dos Transportes	O Servidor esteve afastado de suas atividades no período de 13 de Junho a 10 Setembro de 2016, não tendo desta forma tempo hábil para realizar essas ações.
Gestão de Compras (suprimentos)	
Plano de Ação 2015 e 2016	

Fonte: Auditor do Campus Erechim

Campus Sertão

Ação de auditoria	Justificativa pela não realização ou não conclusão
Gestão dos Transportes (veículos próprios)	Devido ao “remanejo de horas” em outras atividades (projeto de extensão, participação em comissões e capacitação) esta AUDIN teve de optar pela não execução de uma ação do PAINT e, considerando a inexistência de recomendações pendentes de atendimento na gestão de transportes, optou por esta.

Fonte: Auditor do Campus Sertão

Campus Rio Grande

Ação de auditoria	Justificativa pela não realização ou não conclusão
Ação nº 03 - Gestão dos Transportes (veículos próprios)	- Greve Nacional dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes deflagrada no IFRS - <i>Campus</i> Rio Grande em 2016, assim como significativo atraso por parte da Gestão/Áreas envolvidos no Macroprocesso/Tema auditado para atendimento das Solicitações de Auditoria (SAs) iniciais (de abertura) dessa Ação de Auditoria, justificado pela Gestão (conforme justificativa apresentada em Memorando anexado aos Papéis de Trabalho/Processo de AUDIN), fatores que dificultaram o fluxo de realização das atividades de auditoria conforme o planejado e foram determinantes para o conseqüente inviabilização do cronograma de execução e conclusão da referida Ação de Auditoria do PAINT/2016.

Fonte: Auditor do Campus Rio Grande



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:

- Formação de Grupos de Trabalhos para atender as demandas e/ou normativos.
- Adesão dos gestores ao atendimento das recomendações da auditoria.
- Evolução da equipe de auditores que adquirem experiência a cada ano ocasionando aprimoramento no desenvolvimento dos trabalhos.
- Aumento gradual, por parte da gestão, do entendimento sobre o papel da auditoria interna.

Ajustes temporários que geraram impactos nas realizações das auditorias, mas que proporcionarão melhorias nos próximos exercícios:

- Troca da Gestão que precisou se apropriar dos procedimentos da administração (atividades administrativas) e conseqüentemente demorou em atender algumas demandas da auditoria.

Negativamente:

- Realocação da sala de um auditor o que ocasionou transtorno temporário.
- Corte de verba para capacitação o que inviabilizou a participação em alguns cursos, por exemplo, participação no FONAI/MEC.



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

- Greve dos servidores do IFRS, em especial dos Campi Restinga e Rio Grande, o que gerou atraso no atendimento das demandas da auditoria.
- Falta de tempestividade, pelos gestores, nas respostas das Solicitações de Auditoria.

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

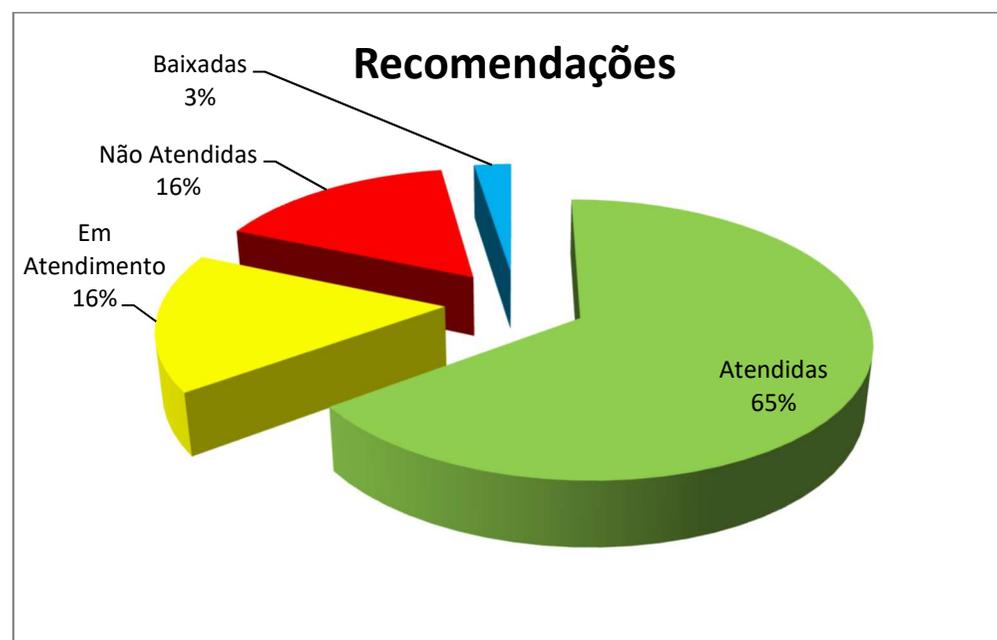
Auditor	Nome do curso realizado	Instituição que promoveu o curso	Carga horária	Período de realização do curso
Alexandre Estive Malinowski	Deveres, Proibições e Responsabilidades do Servidor Público Federal	ILB	60 h	01/04 a 25/05/2016
	Controle Social	ENAP	20 h	03/05 a 23/05/2016
Jôse D'Avila	Curso Básico de Espanhol (módulos I ao III)	SEAD - UNIVASF	90	20/06 a 23/09/2016
	Curso Básico de Libras para Servidores	IFRS	45	Ago. a Dez/2016
	Introdução à Libras	ENAP	60	25/10 a 05/12/2016
Liane Nascimento dos Santos	Formação Continuada em Professor para a Educação a Distância	IFRS	150	01/07 a 31/08/2016
	Divulgação de Compras	ENAP	20	08/11 a 28/11/2016
Marcelo Juarez Vizzotto	Gestão Estratégica com Foco na Administração Pública	ILB	40	19/08 a 08/09/2016
	XI Seminário Interinstitucional de Pesquisa em Administração	UCS	8	28/10/2016
	XVI Mostra Científica, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão	UCS	16	28 e 29/10/2016
Marcos Vinícius Brasil	Gestão Estratégica - BSC	Fundação Bradesco	34	Nov/2016
Maríndia Zeni	Doutrina Política: Novas Esquerdas	ILB	20	Fev. a Mar/2016
	Conclusão do Mestrado em Educação	UPF		Jan. a Ago/2016
Matilde Cristiane Flores Carlotto	6ª semana pedagógica	IFRS	40h	15/02 a 19/02
	Curso de licitação e contratos	Escola Aberta	120 horas	Ago/2015 à Jan/2016



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

8. Recomendações emitidas e/ou acompanhadas no exercício de 2016

Em 2016 a UNAI emitiu e/ou monitorou um total de 281 recomendações. Destas, 182 (65%) foram atendidas, 46 (16%) estão em atendimento, 46 (16%) não foram atendidas e 7 (3%) foram baixadas. O gráfico abaixo demonstra a distribuição deste percentual:

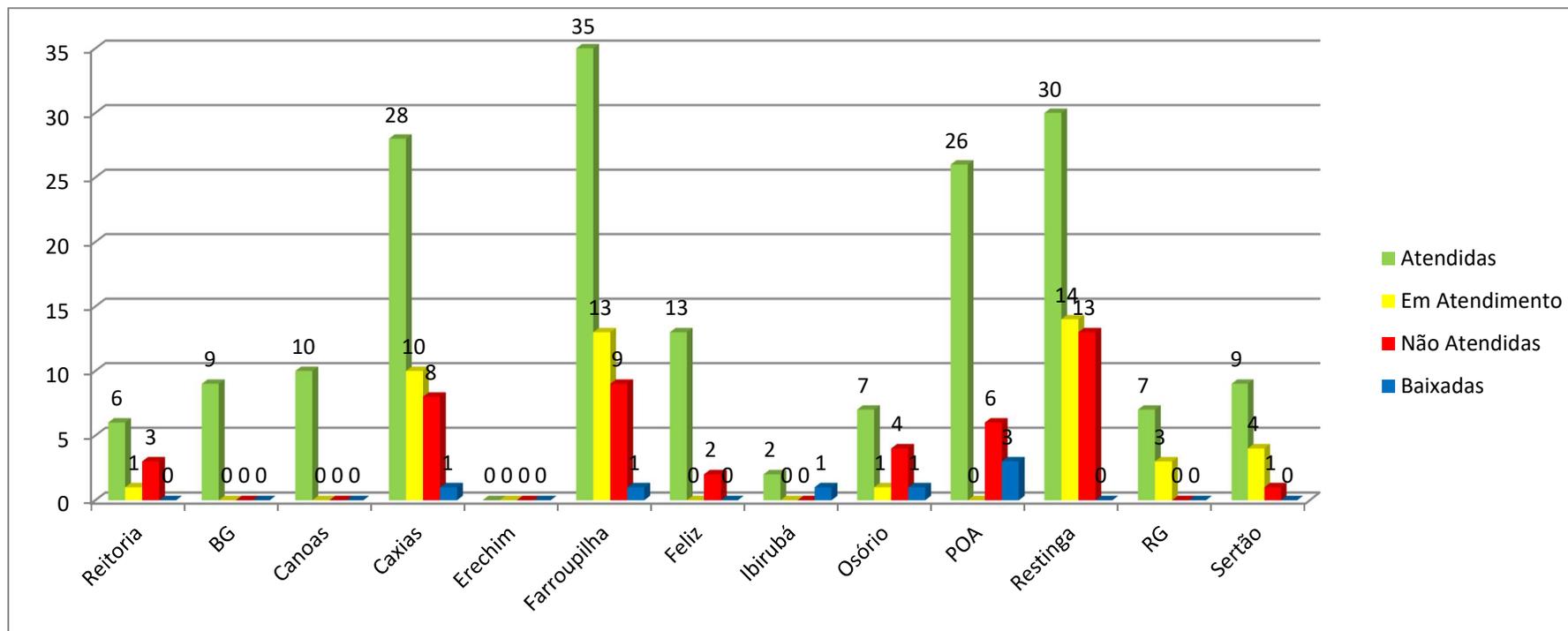


Fonte: UNAI



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 Campi que compõe o IFRS conforme o gráfico que segue:



Fonte: UNAI

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



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

8.1 Reitoria

Nº Relatório	Recomendação	Situação
001/2015, 05/2015/REI, 003/2016/REI e 011/2016/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, 05/2015/REI, 003/2016/REI e 011/2016/REI.	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).	Em atendimento
003/2015/REI e 003/2016/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.	Atendida
04/2015/REI e 003/2016/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.	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.	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.	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.	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.	Atendida
Relatório 007/2016/REI.	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos e visando ao fiel cumprimento da legislação, que sejam anexados nos processos todos os documentos exigidos nos normativos legais, especialmente a declaração de não emprego de menores em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme exigido pelo inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93.	Não atendida

Fonte: Auditor da Reitoria

8.2 Campus Bento Gonçalves



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

Nº Relatório	Recomendação	Situação
002/2015/BG, 007/2015/BG, 002/2016/REI e 009/2016/REI.	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 campus, segundo o disposto no art. 91 da IN IFRS nº 04/2013.	Atendida
005/2015/BG e 002/2016/REI.	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.	Atendida
	Implementar procedimentos de controle interno para garantir que os documentos necessários sejam entregues tempestivamente pelo bolsista selecionado, principalmente o Termo de Compromisso.	Atendida
02/2014, 006/2015/BG e 002/2016/REI.	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).	Atendida
008/2015/BG e 002/2016/REI	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.	Atendida
007/2014, 007/2015/BG, 002/2016/REI e 009/2016/REI.	Recomendo 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 19 de dezembro de 2002, em especial ao que se refere à autuação/formação dos processos.	Atendida
008/2014, 007/2015/BG, 002/2016/REI e 009/2016/REI.	Solicitar a apresentação da Declaração nos termos do art. 6º e parágrafo único da IN RFB nº 1.234/2012.	Atendida
004/2016/REI e 009/2016/REI.	Recomenda-se, como forma de fortalecimento da Assistência estudantil do Campus Bento Gonçalves, que seja instituída a Comissão de Assistência Estudantil conforme preceitua a Política de Assistência Estudantil do IFRS, aprovada pela Resolução nº 086/2013.	Atendida
004/2016/REI e 009/2016/REI.	Recomenda-se, com vistas ao fortalecimento dos controles internos, que sejam solicitados tempestivamente e que sejam mantidos todos os documentos dos estudantes beneficiários da assistência estudantil, previstos nos normativos internos do IFRS que dispõem sobre o tema.	Atendida

Fonte: Auditor da Reitoria

8.3 Campus Canoas

Nº Relatório	Recomendação	Situação
--------------	--------------	----------



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

009/2014/CAN, 001/2016/CAN e 008/2016/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.	Atendida
002/2016/CAN e 008/2016/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.	Atendida
003/2016/CAN e 008/2016/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.	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.	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 SLTI/MPOG 02/2010.	Atendida
004/2016/CAN e 008/2016/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.	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.	Atendida
005/2016/CAN e 008/2016/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.	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.	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.	Atendida

Fonte: Auditor do Campus Canoas



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

8.4 Campus Caxias do Sul

Nº Relatório	Recomendação	Situação
001/2015/CAX 003/2016/CAX 007/2016/CAX	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.	Atendida
001/2015/CAX 003/2016/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.	Atendida
	Recomenda-se o registro, no sistema informatizado do almoxarifado, da movimentação dos itens destinados à alimentação escolar.	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.	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.	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.	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.	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.	Atendida
002/2015/CAX 007/2016/CAX	Recomenda-se fazer constar todos os bens com carga atribuída, nos termos de responsabilidade, devidamente assinados pelos consignatários.	Em atendimento
	Recomenda-se a atualização de informações acerca da localização física e da situação (“bom”, “ocioso”, “recuperável”, “antieconômico” ou “irrecuperável”) 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.	Em atendimento
	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.	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.	Em atendimento



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

	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.	Em atendimento
	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.	Em atendimento
	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.	Atendida
002/2014/CAX 003/2015/CAX 007/2016/CAX	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.	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.	Atendida
003/2015/CAX 007/2016/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.	Baixada
004/2014/REI 004/2014/CAX 004/2015/CAX 007/2016/CAX	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.	Atendida
004/2015/CAX 007/2016/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.	Atendida
011/2014/REI 004/2014/CAX 005/2015/CAX 007/2016/CAX	Recomendamos que as compras com recursos do AIPCT sejam realizadas mediante orçamento prévio (tempestivo) que comprove a economicidade na realização da compra.	Atendida
005/2015/CAX 007/2016/CAX	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.	Atendida
	Recomenda-se que os orçamentos para aquisições com recursos do AIPCT sejam condizentes com as condições (quantidades, prazos e forma de entrega) demandadas.	Atendida
001/2014/CAX 006/2015/CAX 005/2016/CAX	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.	Atendida
	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.	Atendida



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

006/2015/CAX 005/2016/CAX	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.	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.	Atendida
	Recomenda-se que todas as atas de registros de preços sejam assinadas pelo fornecedor e anexadas ao respectivo processo.	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.	Em atendimento
	Recomenda-se que, ao iniciar um processo de contratação, seja indicada a dotação orçamentária que cobrirá as despesas previstas.	Atendida
003/2014/CAX 007/2015/CAX 007/2016/CAX	Recomenda-se a adoção de medidas para que, quando houver necessidade de participação de mais de dois representantes do campus, 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.	Atendida
001/2016/CAX 007/2016/CAX	Recomenda-se a adoção de providências para que a Comissão de Assistência Estudantil seja devidamente composta e regulamentada, a partir de processo eleitoral, de acordo com art. 18, § 1º e § 2º e art. 20 da Política de Assistência Estudantil do IFRS.	Atendida
	Recomenda-se que os valores dos pagamentos dos auxílios estudantis guardem conformidade com as previsões editalícias.	Atendida
	Recomenda-se que as atualizações de valores dos auxílios estudantis e eventuais pagamentos retroativos sigam critérios coerentes.	Em atendimento
	Recomenda-se documentar/registrar a comunicação sobre os recursos orçamentários destinados à Assistência Estudantil e adotar providências para que eventuais alterações sejam tempestivamente comunicadas à Coordenadoria de Assistência ao Educando.	Em atendimento
	Recomenda-se a definição formal de fluxos e responsabilidades visando à adoção de controles, para que não ocorram e/ou sejam diagnosticadas inversões de dados (nomes, CPFs e dados bancários) dos beneficiários, nas planilhas encaminhadas para realização dos pagamentos.	Em atendimento
002/2016/CAX 007/2016/CAX	Recomenda-se que os lançamentos para pagamento de adicional noturno estejam embasados nos registros de frequências dos servidores, homologados pelas chefias imediatas.	Atendida
004/2016/CAX 007/2016/CAX	Recomenda-se a adoção de providências visando ao cumprimento dos prazos e das condições relativas às prestações de contas dos Auxílios à Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos e de Inovação, estabelecidos no art. 7º e parágrafos da IN PROPI 008/2014 e da IN PROPI 009/2014.	Em atendimento
	Recomenda-se, quando da falta de possibilidade de pagamento do auxílio previamente ao evento, que se proceda a comunicação ao discente, nos termos no art. 6º, §6º da IN PROPI 009/2014, anexando esta e a respectiva resposta ao processo.	Atendida



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

005/2016/CAX	Recomenda-se que a gestão oriente os responsáveis pelas pesquisas de preços, sobre a irregularidade na participação de empresas com sócios comuns em dispensa de licitação, e assegure-se que tal situação não venha a se repetir.	Não atendida
	Recomenda-se a revisão dos procedimentos para contratação de coleta, transporte, tratamento, processamento e destinação final dos resíduos sólidos, considerando o Decreto 5.940/2006, a Lei Complementar 294 de 14 de dezembro de 2007 (Município de Caxias do Sul) e o Acórdão TCU 6931/2009 – Primeira Câmara, além da Lei 8.666/93 e demais legislação aplicável.	Não atendida
	Recomenda-se atentar para a correta formalização dos contratos nas contratações que resultem obrigações futuras, conforme art. 62, § 4º da Lei 8.666/93 e jurisprudência do TCU.	Não atendida
008/2016/CAX	Recomenda-se a adoção de controles e providências, visando evitar lacunas ou incoerências nos registros de quilometragem dos veículos oficiais.	Não atendida
	Recomenda-se a adoção de providências para que cada condutor que realizar abastecimentos possa ser identificado com a utilização de senha pessoal.	Não atendida
	Recomenda-se a utilização do Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial (Anexo II da IN IFRS N° 009/2013), atualizado mensalmente, ou relatório do sistema de gestão de frota que contemple essas informações, para apuração periódica da utilização e do custo operacional dos veículos.	Não atendida
	Recomenda-se a realização dos procedimentos de transferência de responsabilidade pelas infrações de trânsito (identificação do condutor, coleta da assinatura e encaminhamento ao Detran) e o controle quanto ao seu desfecho (situação da multa).	Não atendida
	Recomenda-se que os equipamentos obrigatórios dos veículos oficiais sejam mantidos em condições de funcionamento, conforme estabelece a Resolução Contran n° 14, de 06 de fevereiro de 1998 e respectivas alterações.	Não atendida

Fonte: Auditora do Campus Caxias do Sul

8.5 Campus Erechim

Nº Relatório	Recomendação	Situação
	Constatações esclarecidas e/ou regularizadas durante os períodos das auditorias. Por consequência não foram emitidas recomendações.	

Fonte: Auditor do Campus Erechim

8.6 Campus Farroupilha

Nº Relatório	Recomendação	Situação
001/2015/FAR 006/2015/FAR 007/2016/FAR	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.	Em atendimento



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

	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”	Atendida
	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.	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.	Atendida
002/2015/FAR 006/2015/FAR 007/2016/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. 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.”	Em atendimento
	Recomenda-se ao gestor que proceda a regularização dos bens recebidos através de doação conforme legislação aplicável.	Em atendimento
	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.	Em atendimento
	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.	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.	Atendida
003/2015/FAR 004/2016/FAR	Recomenda-se que atentem para o atendimento das manifestações da procuradoria jurídica, justificando nos autos do processo quando do seu não acolhimento.	Em atendimento
	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.	Em atendimento
	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.	Em atendimento
	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.	Em atendimento
	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.	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, 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.	Em atendimento
	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.	Atendida
	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.	Atendida
	Recomenda-se como forma de aperfeiçoar os controles, a correta autuação dos processos licitatórios conforme normativas vigentes.	Atendida
004/2016/FAR	Recomenda-se ao gestor que atente a correta formalização dos contratos, nos casos de contratações que resultem obrigações futuras, em obediência ao Art. 62 da Lei 8.666/93.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor, quando da contratação de bens ou serviços relacionados a fornecedor exclusivo, exija atestado de exclusividade emitido por órgão competente, bem como adote medidas para verificar a veracidade das informações.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor que faça constar nos autos do processo, quando da contratação direta por inexigibilidade de licitação, justificativa de preço mediante comparação da proposta apresentada com preços praticados pela futura contratada junto a outros órgãos públicos ou pessoas privadas.	Não atendida
004/2015/FAR 007/2016/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.	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.	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.	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.	Em atendimento
	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.	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.	Atendida
005/2015/FAR 007/2016/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.	Baixada



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

	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.	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.	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.	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.	Em atendimento
	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.	Atendida
007/2015/FAR 007/2016/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.	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.	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.	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.	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).	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.	Em atendimento
001/2016/FAR e 007/2016/FAR	Recomenda-se ao gestor que adote providências com vistas a garantir o efetivo controle da frequência do acadêmico às aulas de seu curso, condicionante para o recebimento do auxílio estudantil, mantendo o registro das situações de infrequência justificadas pelo estudante.	Em atendimento
	Recomenda-se que a gestão atente para que a vigência dos auxílios pagos aos alunos beneficiários da assistência estudantil seja de acordo com o período estipulado em edital.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor que realize a revisão de todos os pagamentos feitos em dezembro de 2015, retroativamente ao primeiro semestre de 2015, referentes aos auxílios estudantis, com a devida devolução aos cofres públicos dos valores pagos a maior, se for o caso.	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 a revisão de todos os pagamentos realizados em dezembro de 2015, referentes aos auxílios estudantis do mês de novembro, com a devida devolução aos cofres públicos dos valores pagos a maior, se for o caso.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor a revisão do pagamento realizado no dia 02/07/15, ao aluno E.P. (CPF ***789.450-**), conforme OB 800396, no valor de R\$353,50 (trezentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos), detalhando no processo a motivação do pagamento.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor a adoção de controles com foco nas fragilidades relacionadas a entrega da documentação, atendendo as condicionalidades expressas em edital, visando à qualidade e precisão das informações e conseqüentemente, numa análise mais criteriosa e justa.	Atendida
	Recomenda-se, para fins de comprovação de que a análise foi realizada por Assistente Social, que o formulário de Decisão da análise socioeconômica da assistência estudantil, seja assinado pelo profissional competente.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor a revisão de todos os pagamentos realizados ao aluno E.P. (***.789.450-**) no ano de 2015, esclarecendo os meses não pagos, bem como a diferença paga no mês de dezembro.	Atendida
002/2016/FAR e 007/2016/FAR	Recomenda-se ao gestor que efetue o pagamento do adicional noturno aos servidores que fizerem jus a este, somente após a homologação da chefia imediata.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor a adoção de controles a fim de evitar equívocos nos registros do adicional noturno e conseqüentemente desperdícios de recursos físicos e financeiros.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor, visando o princípio da economicidade dos recursos públicos, que preveja em portaria de funcionamento do campus, tolerância para registro do ponto dos servidores após o horário de funcionamento do Campus.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor, para fins de atendimento a normativa vigente, que a coordenação de pessoas tenha como base para o pagamento do adicional noturno, a folha de frequência do mês, após a homologação da chefia imediata.	Atendida
003/2016/FAR e 007/2016/FAR	Recomenda-se para fins de atendimento às normativas vigentes e a correta prestação de contas dos auxílios a apresentação de trabalhos em eventos, que o comprovante de cada despesa venha acompanhado da conversão da moeda estrangeira em reais, considerando a cotação do Banco Central do Brasil no dia da compra.	Atendida
006/2016/FAR	Recomenda-se ao gestor que faça constar nos formulários de controle dos veículos oficiais, ou nos registros do sistema de viaturas, o servidor responsável pela liberação do veículo oficial e que o mesmo exija a autorização da chefia imediata nas solicitações de viaturas, evidenciando a necessidade do uso do veículo oficial (a serviço) e conseqüentemente a autorização da viagem antes da liberação da viatura.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor, visando o aperfeiçoamento dos controles internos, que atente ao princípio da segregação de funções na liberação dos veículos oficiais.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor, para fins de apuração periódica da utilização e do custo operacional dos veículos, que adote o Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial de cada veículo, conforme ANEXO II na IN N.º 009/2013 atualizado mensalmente ou que tenha relatório do sistema de gestão de frota que contemple essas informações.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor que providencie o Termo de Saída Temporária de Bens quando o veículo foi levado para conserto, em consonância com a Instrução Normativa de materiais.	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 providencie o acesso do servidor responsável pelo setor de transportes aos relatórios das empresas que intermediam os serviços de manutenção e abastecimento dos veículos oficiais, arquivando-os no setor (arquivo digital).	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor quando do recebimento de notificação de trânsito, realize a identificação do servidor, com preenchimento de formulário específico e coleta de assinatura no auto da notificação, para a correspondente transferência de responsabilidade por seu pagamento.	Não atendida

Fonte: Auditora do Campus Farroupilha

8.7 Campus Feliz

Nº Relatório	Recomendação	Situação
001-2015/FEL e 008/2016/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.	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.	Atendida
	Recomendamos que sejam disponibilizadas ao solicitante, para fins de fortalecimento dos controles internos, uma segunda via da sua solicitação para controle pessoal do mesmo.	Atendida
016/2013/FEL e 008/2016/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 nº 142/83.”	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.	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.	Atendida
003-2015/FEL e 008/2016/FEL	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.	Atendida
	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.	Atendida



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

007-002/2015/FEL e 008/2016/FEL	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.	Atendida
001/2016/FEL e 008/2016/FEL	Recomendamos que o setor realize o controle de supervisão e revisão (podendo utilizar-se do auxílio de terceiros) após a realização da conferência do horário no SUAP e dos lançamentos das horas realizadas pelos servidores no SIAPNet.	Atendida
001/2016 e 008/2016/FEL	Recomendamos ao gestor que seja observado os ditames do art. 15 da IN IFRS 04/2014 que determina dentre outros, que o adicional noturno seja pago ao servidor com base na folha de frequência do mês e homologado por sua chefia imediata.	Atendida
003/2016/FEL e 008/2016/FEL	Recomendamos ao gestor que institua o recolhimento por guias de arrecadação no valor de R\$ 310,23 por cada uma das duas discentes envolvidas, com o propósito que o Campus Feliz venha a ser ressarcido de uma despesa ilícita. Também, tal ato ocasionará na prevenção de ato omissivo de responsabilidade em cobrar rendas, conforme destaca o parágrafo X do artigo nº 10 da Lei 8.429/1992: “ X - agir negligentemente na arrecadação de tributo ou renda, bem como no que diz respeito à conservação do patrimônio público”.	Atendida
004/2016/FEL e 008/2016/FEL	Recomendamos a fim de que se minimize o risco de haver documentos inúteis nas prestações de contas, que seja dada ciência aos pesquisadores servidores e discentes, sob forma certificada e eficaz, sobre a necessidade de constar elementos inerentes e necessários aos documentos comprobatórios de despesas.	Não atendida
005/2016/FEL e 008/2016/FEL	Recomendamos ao Gestor que adote práticas gerenciais de controle das apólices de seguro em seus contratos, a fim de minimizar o Risco de Controle ¹ de um contrato permanecer a descoberto (sem garantia), ou tenha a garantia com valores abaixo do devido em contrato.	Não atendida
006/2016/FEL e 008/2016/FEL	Recomendamos que o gestor adote medidas que ajustem e auxiliem o sistema eletrônico de viaturas na prevenção e controle, a fim de fortalecer o sistema de controle interno do setor de transportes.	Atendida

Fonte: Auditor do Campus Feliz

8.8 Campus Ibirubá

Nº Relatório	Recomendação	Situação
08/2011, 08/2012, 01/2013, 11/2013 e 001/2015/IBI, 001/2016/REI e 008/2016/REI.	Recomenda-se à Gestão do IFRS Campus Ibirubá que fortaleça os controles internos do setor de Almojarifado, permitindo que o controle, acompanhamento, movimentação e suprimento de matérias do almojarifado sejam realizados exclusivamente por servidores pertencentes ao seu respectivo setor.	Baixada
004/2014, 001/2015/IBI,	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,	Atendida



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

001/2016/REI e 008/2016/REI	devidamente datados e preenchidos, bem como nas cotações realizadas observe para que os produtos apresentem características semelhantes, de acordo com a regulamentação em vigor.	
005/2014, 001/2015/IBI, 001/2016/REI e 008/2016/REI.	Recomenda-se a gestão que realize as providências necessárias para a obtenção do Licenciamento Ambiental.	Atendida

Fonte: Auditor da Reitoria

8.9 Campus Osório

Nº Relatório	Recomendação	Situação
001/2016/OSO e 008/2016/OSO	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que proceda à realização de supervisão e revisão após conferência manual efetuada no setor de recursos humanos para os dispositivos de adicional noturno aos servidores que contemplem de fato este direito.	Atendida
001/2016/OSO e 008/2016/OSO	Recomendamos ao Gestor, com objetivo de fortalecer os controles internos, sustar os pagamentos de Adicional Noturno a servidores ocupantes de função de confiança, em observância às disposições normativas vigentes e o memorando circular 007/2016-IFRS/DGP. Manifestação do Gestor	Atendida
001/2016/OSO e 008/2016/OSO	Recomendamos ao Gestor, com objetivo de fortalecer os controles internos, sustar os pagamentos de Adicional Noturno a servidores docentes admitidos sob o regime de dedicação exclusiva, em observância às disposições normativas vigentes e o memorando circular 007/2016-IFRS/DGP.	Atendida
002/2016/OSO	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que seja implementado e utilizado mecanismo a fim de atingir a conformidade nos processos relativos a assistência estudantil, de modo a observar aos normativos vigentes.	Não atendida
002/2016/OSO	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que utilize ferramentas apropriadas para conferência da efetividade dos discentes bem como mantenha controle dos que concluíram os cursos, evitando pagamento indevido de assistência estudantil.	Não atendida
003/2016/OSO	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que seja reavaliada a prestação de contas do servidor ORM devido a termos localizado documento com valor gasto que não consta no art. 9º da IN PROEX/IFRS/08/2015 como despesa a ser ressarcida.	Não atendida
004/2016/OSO	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que seja reavaliada a prestação de contas da servidora FSTP devido a termos localizado documento com valor gasto que não consta na IN nº 08/2014/PROPPI/IFRS como despesa a ser ressarcida.	Não atendida
03/2015/OSO e 005/2016/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	Atendida



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

	documentos exigidos, especialmente o parecer jurídico, o termo de homologação e a previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações.	
	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.	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.	Baixada
006/2016/OSO	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que seja implementado e utilizado os formulários previstos na IN 009/2013/IFRS, em essencial, aos relativos ao Mapa de Controle e Desempenho do Veículo, O Cadastramento do Condutor no Sistema Informatizado de Gestão de Frota e ao Controle de Vencimentos de Carteiras de Habilitação.	Em atendimento
04/2015/OSO e 008/2016/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.	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.	Atendida

Fonte: Auditor do Campus Osório

8.10 Campus Porto Alegre

Nº Relatório	Recomendação	Situação
02/2015/POA, 08/2015/POA e 008/2016/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.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos inerentes ao setor, que adote o procedimento administrativo da Conciliação Contábil.	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.	Atendida
03/2015/POA, 08/2015/POA e 008/2016/POA	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos inerentes ao setor, que proceda à realização do Relatório de Movimentação Mensal do Patrimônio - RMB	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos inerentes ao setor, que adote o procedimento administrativo da Conciliação Contábil.	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 inerentes ao setor, que designe, formalmente, servidor para a função de responsável pelo Setor de Almoxarifado e Patrimônio, a fim de conferir-lhe competência e legitimidade para o desempenho desse encargo.	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.	Atendida
06/2015/POA e 008/2016/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.	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.	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.	Baixada
	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.	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.	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.	Atendida
		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.
07/2015/POA e 008/2016/POA	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.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que reavalie as prestações de contas dos projetos “Avaliação da eficácia do uso de duas metodologias de escolha de protetores auditivos em função da atenuação do ruído	Atendida



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

	ocupacional submetidos a níveis de pressão sonora com amplitudes insalubres”, “Adolescentes com fibrose cística hospitalizados em quartos restritos: comunicação alternativa e aumentativa (CAA)” e “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.	Atendida
001/2016/POA e 008/2016/POA	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que proceda à devida homologação pelas chefias imediatas das folhas-ponto de controle de frequência dos servidores do campus, observando as disposições normativas vigentes.	Baixada
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que se abstenha de efetuar pagamentos de Adicional Noturno quando não houver controle de jornada de trabalho preponderantemente digital, respeitando as disposições normativas vigentes.	Baixada
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que se abstenha de efetuar pagamentos de Adicional Noturno a servidores ocupantes de função de confiança, em observância às disposições normativas vigentes.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que se abstenha de efetuar pagamentos de Adicional Noturno a servidores docentes admitidos sob o regime de dedicação exclusiva, em observância às disposições normativas vigentes.	Atendida
002/2016/POA e 008/2016/POA	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que designe um servidor ocupante do cargo de Pedagogo, para compor o Núcleo de Acompanhamento Acadêmico (NAAc), em observância às disposições normativas vigentes.	Não atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que designe um servidor ocupante do cargo de Assistente Social, para compor o Núcleo de Acompanhamento Acadêmico (NAAc), em observância às disposições normativas vigentes.	Não atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que envie esforços para que o edital referente ao Programa de Benefícios da Assistência Estudantil seja publicado respeitando o interstício mínimo de 30 dias do final do ano letivo, em observância às disposições normativas vigentes.	Não atendida
	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 005/2002/SLTI/MPOG, mantendo devidamente autuados os processos referentes às solicitações de benefícios do Programa de Assistência Estudantil, conservando suas páginas numeradas e devidamente rubricadas, realizando a juntada no mesmo processo de toda a documentação a ele concernente, como, por exemplo, os comprovantes atinentes ao Auxílio Moradia, o Parecer Técnico de deferimento dos benefícios, eventuais recursos e etc.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que promova a instituição e composição da Comissão de Assistência Estudantil, em observância às disposições normativas vigentes.	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 promova nos processos de solicitação de benefícios de Assistência Social a formalização da análise e conseqüente (in)deferimento do benefício requerido, contendo, minimamente, a data da avaliação e a assinatura do servidor Assistente Social responsável, em observância às disposições normativas vigentes.	Atendida
003/2016/POA e 008/2016/POA	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que tome as medidas legais cabíveis a fim de efetuar a cobrança do débito referente ao Auxílio à Apresentação de Trabalhos em Eventos concedido em favor da discente C. G. D. S. e não utilizado.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que observe o limite total anual de recursos orçamentários destinados ao Auxílio à Apresentação de Trabalhos de Extensão em Eventos, definido no Edital respectivo.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que exija a apresentação da devida cotação da moeda no dia da compra (considerando a cotação do Banco Central do Brasil, com a conversão já realizada para reais) das despesas realizadas cujos valores estiverem em moeda estrangeira, na prestação de contas referentes ao Auxílio à Apresentação de Trabalhos de Extensão em Eventos.	Atendida
004/2016/POA e 008/2016/POA	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que se abstenha de conceder Auxílios à apresentação de trabalhos em eventos científicos e de inovação sem a publicação de edital respectivo, de modo a serem conhecidos previamente os critérios para a submissão e análise das solicitações, consoante o teor das disposições normativas vigentes.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que exija dos discentes, tempestivamente, toda a documentação referida como necessária para a concessão do Auxílio para apresentação de trabalhos em eventos de pesquisa e inovação nos normativos atinentes, em especial, o Atestado de Frequência.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que exija a apresentação da devida cotação da moeda no dia da compra (considerando a cotação do Banco Central do Brasil, com a conversão já realizada para reais) das despesas realizadas cujos valores estiverem em moeda estrangeira, na prestação de contas referentes ao Auxílio à apresentação de trabalhos em eventos de pesquisa e inovação.	Atendida
006/2016/POA	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que sejam utilizados os formulários previstos na IN 009/2013/IFRS para gestão da frota do campus ou instrumentos congêneres, mantendo minimamente os controles lá propostos, em especial, relativamente à exigência de autorização da chefia imediata do servidor que solicitar a utilização de veículo oficial.	Não atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que seja implementado sistema digital de controle da frota terrestre do campus, de modo a automatizar os procedimentos de utilização e manutenção dos veículos oficiais, revestindo-os de maior eficácia e confiabilidade.	Não atendida

Fonte: Auditor do Campus Porto Alegre

8.11 Campus Restinga

Nº Relatório	Recomendação	Situação
--------------	--------------	----------



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

001/2015/RES, 001/2016/RES e 003/2017/RES	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.	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.	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.	Atendida
002/2015/RES; 001/2016/RES e 004/2017/RES	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.	Atendida
	Recomendo que todos os bens que compõe o patrimônio do Campus sejam devidamente etiquetados com o respectivo número de patrimônio a fim de possibilitar o devido controle dos mesmos.	Em atendimento
	Recomendo ao gesto que tome as providências necessárias para apurar a localização dos referidos bens ou as causas de seu extravio.	Em atendimento
	Recomendo que o gestor adote medidas eficazes para evitar os danos no patrimônio do Campus, e ainda, que promova o devido conserto ou descarte dos bens danificados ou inutilizáveis.	Em atendimento
003/2015/RES e 002/2017/RES	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).	Em atendimento
	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.	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 portaria de nomeação do pregoeiro e equipe de apoio.	Atendida
	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.	Em atendimento
	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.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor que observe o disposto no Decreto nº 5.450/05, art. 30, XI, alíneas “a” até a “f”, no sentido de fazer constar no processo a ata com o conteúdo exigido na lei.	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.	Atendida
	Recomendo ao gestor que atente para juntada ao processo dos documentos necessários como a ordem de empenho.	Atendida
	Recomendo que o gestor atente para que o edital esteja anexo ao processo.	Atendida
Recomendo ao gestor que atente para anexar ao processo os atos de adjudicação e homologação da licitação.	Em atendimento	
	Recomendo ao gestor que atente para que seja feito o ateste no verso das notas fiscais.	Atendida



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

004/2015/RES e 001/2017/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.	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.	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.	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 e 005/2017/RES	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.	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.	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.	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.	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.	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.	Em atendimento
	Recomendamos que as compras com recursos do AIPCT sejam realizadas mediante orçamento prévio (tempestivo) que comprove a economicidade na realização da compra.	Em atendimento
001/2016/RES e 003/2017/RES	Recomendamos ao gestor que realize o Inventário do Almoxarifado 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 – 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 – constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais	Atendida



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

	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.	
001/2016/RES e 004/2017/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 – 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 – 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.	Em atendimento
001/2016/RES e 006/2016/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.	Em atendimento
	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.	Atendida
	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.	Em atendimento
	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.	Em atendimento
001b/2016/RES e 006/2017/RES	Recomendo sejam observados os documentos obrigatórios previstos em edital específico para Assistência Estudantil, cópia da carteira de identidade, do CPF, da carteira de trabalho ou declaração de que não há possui do estudante ou de seus familiares que residem junto. Carta de apresentação, cópia da certidão de nascimento dos parentes menores que residem na mesma casa, comprovante de residência.	Atendida
002/2016/RES e 007/2017/RES	Recomendo que o setor registre no sistema de concessões de adicional noturno as atividades a partir das 22 horas registradas nos pontos entregues pelos servidores de Matrícula 2062159 dia 19 de maio de 2015; Matrícula 1828079 mês de março de 2015; Matrícula 1810317 meses de março, julho, dia 29 de outubro e dezembro de 2015; Matrícula 2150236 mês de março de 2015; Matrícula 1152019 mês de novembro de 2015; Matrícula 2155246 ,mês de março de 2015; Matrícula 2168855 dia 01 de abril e mês de maio de 2015; Matrícula 1988689 mês de março, dia 29 do mês de outubro e novembro de 2015; Matrícula 2147386 mês de março de 2015.	Em atendimento
	Recomenda-se ao gestor, para fins de atendimento a normativa vigente, que a coordenação de pessoas tenha como base para o pagamento do adicional noturno, a folha de frequência do mês, após a homologação da chefia imediata.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor a adoção de controles a fim de evitar equívocos nos registros do adicional noturno.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor, que em atendimento ao memorando circular 007/2016- IFRS/DGP, o setor de gestão de pessoas atente para a vedação da concessão de adicional noturno aos servidores ocupantes de função gratificada (FG), cargo	Atendida



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

	de direção (CD), e função comissionada de coordenação de curso (FUC), e os submetidos ao regime de Dedicção Exclusiva (DE).	
003/2016/RES e 005/2017/RES	Recomenda-se o atendimento do art. 3º §2º da IN 08/2014 e do art. 3º §2º da IN 09/2014, no sentido de garantir que as solicitações de auxílio a apresentação de trabalhos de pesquisa sejam devidamente analisados e aprovados pela CAGPPI.	Atendida
	Recomenda-se, como forma de garantir o controle interno, maior atenção do gestor na entrega dos documentos necessários para a solicitação do auxílio à apresentação de trabalhos em eventos, em especial, aqueles exigidos pela IN 08/2014 e pela IN 09/2014.	Atendida
	Recomenda-se, como forma de garantir o controle interno, o atendimento do Art. 4º da IN 08/2014 e art. 4º da IN 09/2014 no sentido de respeitar o prazo para entrega das solicitações de auxílio a apresentação de trabalhos de pesquisa que é de no mínimo 30 dias antes da data do início do evento.	Atendida
	Recomenda-se, como forma de garantir o controle interno, o atendimento do disposto no Art. 7º da IN 08/2014, no sentido de que, as prestações de contas sejam entregues no prazo máximo de 15 dias após o evento.	Atendida
	Recomenda-se, para fins de garantir o controle interno, maior atenção com a documentação que envolve os auxílios a participação em apresentação de eventos, em especial os comprovantes de pagamentos para o discente PLMP, para o servidor PCR, para a servidora CMAS.	Atendida
004/2016/RES	Recomendo sejam observadas as determinações legais no sentido de, nos casos de pregão realizado no sistema de registro de preços, sejam realizadas a publicação no DOU, na internet e jornal de grande circulação regional ou nacional (Dec. 5450, art. 17 § 6º).	Não atendida
	Recomendo ao gestor que atente para sejam realizadas as divulgações dos resultados de seus pregões, conforme indicado pelo Decreto 5.450/05 em seu art. 30, XII, "b".	Não atendida
007/2016/RES	Recomendo ao gestor que atente para o correto preenchimento do documento de controle de atividades dos veículos oficiais, cuidando para que todos os campos estejam devidamente preenchidos e sem rasuras, conforme o art. 18 §1º e o Art. 1º §1º e art.4º da IN 009/2013.	Não atendida
	Recomendo ao gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que quando a viagem carece de deslocamentos adicionais (além daqueles preenchidos no momento da solicitação de veículos) que o façam no formulário de solicitação quando do seu preenchimento no final da viagem, a fim de que se tenha como justificar diferenças de quilometragem posteriormente apuradas.	Não atendida
	Recomendamos ao gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que adote medidas administrativas para revisar as autorizações para dirigir veículos oficiais, assim como adote rotina de controle periódico para que os condutores estejam aptos a dirigir os veículos oficiais.	Não atendida
	Recomendamos ao gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que adote medidas administrativas para garantir o preenchimento completo e sem rasuras do formulário de controle de atividades dos veículos oficiais em todas as conduções efetuadas, art. 8º, II DA in 009/2013 IFRS.	Não atendida
	Recomendo ao gestor que atente para a prática de um controle preventivo de manutenção dos veículos oficiais, buscando seguir as indicações de manutenção do fabricante dos veículos.	Não atendida



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

	Recomendo ao gestor que atente para a utilização do termo de saída temporária de bens para as saídas dos veículos oficiais para a manutenção, atendendo a IN 009/2013 em seu art. 9º, XI.	Não atendida
	Recomendo ao gestor que atente para a realização de apurações periódicas de utilização e custo operacional dos veículos oficiais, de modo a atender o art. 14, caput e §1º da IN 009/2013.	Não atendida
	Recomendo que utilize o sistema informatizado de gestão de frotas disponível, a fim de fortalecer os controles internos.	Não atendida

Fonte: Auditora do Campus Restinga

8.12 Campus Rio Grande

Nº Relatório	Recomendação	Situação
004/2016/RG	Recomenda-se ao Gestor, a fim de potencializar (aumentar) a aderência (conformidade) dos processos, procedimentos e atos do macroprocesso (atividade) - Assistência Estudantil - à Regulamentação Institucional (Normativos Internos) que seja adotada a rotina de nomeação, devidamente formalizada por meio de portaria ou, se for o caso, outro documento hábil, de Comissão de Assistência Estudantil eleita, nos termos da Resolução CONSUP/IFRS nº 086, de 03 de dezembro de 2013, Artigo 8º, Inciso IV e Artigo 18, §1º e §2º.	Atendida
	Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer (aprimorar) os Controles Internos Administrativos do macroprocesso (atividade) - Assistência Estudantil -, que seja adotada e/ou aperfeiçoada a rotina de formalização das consultas realizadas (verificação e acompanhamento) da frequência regimental às aulas dos respectivos cursos dos estudantes beneficiários de benefícios/auxílios estudantis, mediante o arquivamento de documentos de suporte hábeis comprobatórios - físicos (impressos) e/ou digitais (arquivos PDF ou similar não alterável) - e, ressalvada a inviabilidade prático-operacional e/ou técnica devidamente motivada, com registro da data de realização da respectiva consulta.	Atendida
	Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer (aprimorar) os Controles Internos Administrativos do macroprocesso (atividade) - Assistência Estudantil -, que seja adotada uma regularidade (periodicidade) - conforme critérios discricionários, ou seja, de mérito administrativo (conveniência e oportunidade) da Gestão: ex. mensal e/ou bimestral e/ou trimestral, etc. - das rotinas de controle interno, utilizadas para identificar qualquer alteração da situação socioeconômica dos estudantes beneficiários de benefícios/auxílios estudantis durante o período de vigência destes previsto nos respectivos Editais.	Atendida
005/2016/RG	Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer (aprimorar) os Controles Internos Administrativos do macroprocesso (atividade) - Pagamento de Adicional Noturno -, que, em conjunto com as demais rotinas (mecanismos/instrumentos) de controle interno já utilizadas, seja adotada e/ou aperfeiçoada a rotina de formalização das análises e/ou verificações da efetiva realização da jornada de trabalho que ensejou a respectiva concessão de adicionais noturnos, mediante o arquivamento (anexação), junto aos processos/documentação referentes a pagamentos de adicional noturno a servidores (efetivos, temporários e substitutos), de documentos de suporte hábeis comprobatórios - físicos (impressos) e/ou digitais (arquivos PDF ou similar não alterável): como folha ponto (papel) e/ou relatórios, telas (Print Screen), etc. do respectivo	Em atendimento



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

	Sistema Informatizado de Controle de Frequência adotado, conforme o caso, utilizados para Registro de Frequência (atividades presenciais), ressalvadas a inviabilidade prático-operacional e/ou técnica devidamente motivadas.	
002/2014; 003/2016/RG e 010/2016/RG	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.	Atendida
	Recomendação 8: Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos administrativos, que sejam instituídas/aperfeiçoadas rotina (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.	Em atendimento
007/2014 e 010/2016/RG	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.	Atendida
001/2016 e 010/2016/RG	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 “convite”, isto é, R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos da Lei nº 8.666/1993, Artigo 15, § 8º.	Atendida
	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.	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 “in loco” destes nas instalações do	Em atendimento



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

	IFRS – Campus Rio Grande, assim como que sejam instituídas e/ou aperfeiçoadas rotinas (mecanismos) de controle interno objetivando evitar a ocorrência de futuras divergências.	
--	---	--

Fonte: Auditor do Campus Rio Grande

8.13 Campus Sertão

Nº Relatório	Recomendação	Situação
01/2015/SER, 05/2105/SER e 006/2016/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.	Atendida
02/2015/SER, 05/2105/SER e 006/2016/SER	Recomenda-se que seja realizada a reavaliação dos bens móveis de propriedade do IFRS – <i>Campus Sertão</i> .	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.	Em atendimento
	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.	Em atendimento
03/2014 09/2014, 05/2105/SER e 006/2016/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.	Em atendimento
001/2016/SER	Recomenda-se o aprimoramento dos controles internos da Coordenadoria de Gestão de Pessoas a fim de garantir o correto pagamento do adicional noturno aos servidores.	Atendida
	Recomenda-se que a gestão dispense esforços na manutenção dos terminais de ponto distribuídos pela instituição, em especial aos localizados nos setores que se encontram distantes das demais unidades do Campus.	Atendida
	Recomenda-se que a gestão observe as possibilidades trazidas pelo Decreto nº 1.590/1995 quanto à carga horária e/ou regime de turnos ou escalas dos servidores públicos federais.	Atendida
002/2016/SER	Recomenda-se que a gestão adote as medidas necessárias ao processo de eleição da Comissão de Assistência Estudantil, de acordo com o Capítulo V da Política de Assistência Estudantil do IFRS.	Atendida
	Recomenda-se que a gestão adote as providências necessárias com vistas a garantir a tempestividade no pagamento dos benefícios (auxílios) estudantis, afim de que estes cumpram com o seu objetivo de subsidiar as despesas dos estudantes beneficiados, ampliando suas condições de permanência e êxito acadêmico.	Em atendimento
003/2016/SER	Recomenda-se que a gestão – Direção-Geral/Gestão de Pessoas – oriente as chefias imediatas quanto aos preceitos da compensação de horários a fim de evitar compensações arbitrárias.	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 Coordenação-Geral de Pesquisa e Inovação observância às deliberações normativas quanto à formalização de processos.	Atendida
	Recomenda-se que a Coordenação-Geral de Pesquisa e Inovação opte por alternativa diversa da cópia física como controle interno de processos arquivados/localizados em outro setor a instituição, primando pela sustentabilidade.	Atendida
004/2016/SER	Recomenda-se observância às deliberações normativas no que se refere à classificação da natureza da despesa pública (Portaria STN nº448/2002).	Atendida

Fonte: Auditora do Campus Sertão

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.
- Mitigação e correção de falhas e/ou riscos.
- Assessoramento a gestão.
- Fortalecimento da Gestão.
- Desenvolvimento de boas práticas de Administração Pública.
- Implementação das recomendações subsidiando resultados como eficiência, economicidade e eficácia.
- Fortalecimento das atividades fins e meio do IFRS.



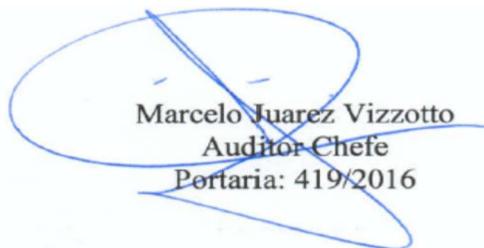
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

10. Conclusão

Neste relatório apresento os resultados dos trabalhos da Unidade de Auditoria Interna conforme determinado pela Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria-Geral da União.

Os Auditores Internos estiveram empenhados no decorrer do exercício de 2016 na busca pela realização dos trabalhos de Auditoria Interna e o cumprimento do PAINT.

Bento Gonçalves, 24 de fevereiro de 2017.


Marcelo Juarez Vizzotto
Auditor Chefe
Portaria: 419/2016