

## ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO DE PEÇAS E CONTEÚDOS – EXERCÍCIO 2011

### Prestações de Contas das AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DO PODER EXECUTIVO

#### ÓRGÃO/ENTIDADE

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS

<b>RESPONSÁVEL PELA JUNTADA DOS DOCUMENTOS – PEÇAS EXIGIDAS (art. 13, IN/TCU 63/2010)</b>	<b>LOCALIZAÇÃO (*) (Volume / fls.)</b>
<b>1. UNIDADE</b>	
I. Rol de responsáveis. (IN/TCU 63/2010 e DN/TCU 117/2011)	02 - 21
II. Relatório de gestão. (DN/TCU 108/2010)	22 - 203
III. Relatórios e pareceres de órgãos: (DN/TCU 117/2011)	
- Parecer da unidade de auditoria interna.	204 - 205
- Parecer de Conselho sobre as contas da unidade jurisdicionada.	206 - 208
- Relatório de acompanhamento semestral e de avaliação anual dos resultados alcançados na execução de contrato de gestão.	Não se aplica
- Parecer do dirigente de órgão ou entidade supervisora de contrato de gestão.	Não se aplica
- Relatório conclusivo de instância que, de acordo com o contrato de gestão, seja responsável pela avaliação dos resultados obtidos com a execução do referido contrato.	Não se aplica
- Relatório emitido pelo órgão de correição com a descrição sucinta dos fatos apurados ou em apuração pelas Comissões de Inquérito em Processos Administrativos Disciplinares instaurados na unidade jurisdicionada no período.	208 - 209
- Auditorias planejadas e realizadas pelas unidades de controle interno da própria entidade jurisdicionada.	210 - 254
<b>LOCAL/DATA</b> Bento Gonçalves, 30 de Março de 2012.	<b>ASSINATURA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL</b>

#### 2. ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

IV. Relatório de auditoria de gestão. (DN/TCU 117/2011)	
V. Certificado de auditoria. (DN/TCU 117/2011)	
VI. Parecer do dirigente do órgão de controle interno. (DN/TCU 117/2011)	
<b>LOCAL/DATA</b>	<b>ASSINATURA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL</b>

#### 3. ACESSOR ESPECIAL/SECRETARIO DE CONTROLE INTERNO

VII. Pronunciamento ministerial ou de autoridade equivalente. (DN/TCU 117/2011)	
<b>LOCAL/DATA</b>	<b>ASSINATURA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL</b>

## ROL DE RESPONSÁVEIS

Unidade Jurisdicionada: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

### Natureza de responsabilidade: Dirigente Máximo

AGENTE: Cláudia Schiedeck Soares de Souza			CPF: ***.644.700-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: reitora@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Dirigente Máximo do IFRS / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
07/01/09	Port. 47/09	08/01/09	23/07/11	Port. 1050/11	01/08/11	01/01/2011	23/07/2011
24/07/11	Port. 1050/11	01/08/11	11/10/11	Decreto	11/10/11	24/07/2011	10/10/2011
11/10/11	Decreto	11/10/11	-	-	-	11/10/2011	31/12/2011

AGENTE: Giovani Silveira Petiz			CPF: ***.878.160-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: giovani.petiz@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Dirigente Máximo do IFRS / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
13/02/09	Port. 17/09	16/02/09	01/11/11	Port. 706/11	03/11/11	01/01/2011	31/10/2011
01/11/11	Port. 706/11	03/11/11	-	-	-	01/11/2011	31/12/2011

### Natureza de responsabilidade: Membro de Diretoria

Pró-Reitoria de Administração

AGENTE: Giovani Silveira Petiz			CPF: ***.878.160-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: giovani.petiz@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Pró-Reitor de Administração / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
13/02/2009	Port. 21/09	16/02/09	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Rosane Fabris			CPF: ***.188.560-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: rosane.fabris@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Pró-Reitora Adjunta de Administração / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
08/06/11	Port. 396/11	08/06/11	-	-	-	08/06/2011	31/12/2011

AGENTE: Marcelo Coelho Garcia			CPF: ***.349.520-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: dap@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Pró-Reitor Adjunto de Administração / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	

DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
11/03/10	Port. 853/10	16/03/10	30/04/11	Port. 564/11	22/08/11	01/01/2011	29/04/2011

### Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

AGENTE: Augusto Massashi Horiguti			CPF: ***.215.988-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: augusto.horiguti@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
30/09/2011	Port. 628/11	03/10/11	-	-	-	03/10/2011	31/12/2011

AGENTE: Jesus Rosemar Borges			CPF: ***.228.570-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: jesus.borges@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/09/09	Port. 59/09	01/09/09	30/09/11	Port. 624/11	03/10/11	01/01/2011	02/10/2011

AGENTE: Fabrício Sobrosa Affeldt			CPF: ***.552.880-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: fabricio.sobrosa@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Pró-Reitor Adjunto de Desenvolvimento Institucional / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
14/03/2011	Port. 245/11	15/03/11	-	-	-	14/03/2011	31/12/2011

AGENTE: André Marcelo Schneider			CPF: ***.343.380-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: andre.schneider@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Pró-Reitor Adjunto de Desenvolvimento Institucional / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/02/10	Port. 39/10	11/02/10	14/03/11	Port. 244/11	15/03/11	01/01/2011	13/03/2011

### Pró-Reitoria de Ensino

AGENTE: Sérgio Wortmann			CPF: ***.877.280-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: sergio.wortmann@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Pró-Reitor de Ensino / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
13/02/2009	Port. 22/09	16/02/09	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Ângela Flach			CPF: ***.962.840-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: angela.flach@ifrs.edu.br							

CARGO/FUNÇÃO: Pró-Reitora Adjunta de Ensino / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/01/2011	Port. 147/11	05/01/11	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

### Pró-Reitoria de Extensão

AGENTE: Viviane Silva Ramos			CPF: ***.025.710-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: viviane.ramos@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Pró-Reitora de Extensão / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
30/09/11	Port. 627/11	03/10/11	-	-	-	03/10/2011	31/12/2011

AGENTE: Lenir Antonio Hannecker			CPF: ***.666.180-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: lenir.hannecker@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Pró-Reitor de Extensão / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
13/02/2009	Port. 23/09	16/02/09	30/9/11	Port. 622/11	03/10/11	01/01/2011	02/10/2011

AGENTE: Gina Mikowaiski			CPF: ***.312.910-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: gina.valent@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Pró-Reitora Adjunta de Extensão / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/09/2009	Port. 59/09	10/09/09	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

### Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

AGENTE: Alan Carlos Bueno da Rocha			CPF: ***.606.809-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: alan.rocha@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
16/02/2009	Port. 19/09	16/02/09	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Marcio Santin			CPF: ***.661.240-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: marcio.santin@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Substituto Eventual da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/02/11	Port. 180/11	01/02/11	-	-	-	01/02/2011	31/12/2011

AGENTE: Adriano Michel			CPF: ***.603.290-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							

MUNICÍPIO:		CEP:		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: adriano.michel@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Inovação / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO		PERÍODO DE GESTÃO		
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/01/11	Port. 146/11	05/01/11	09/06/11	Port. 399/11	09/06/11	01/01/2011	09/06/2011

## Natureza de responsabilidade: Ordenador de Despesas

Reitoria/IFRS

AGENTE: Giovani Silveira Petiz			CPF: ***.878.160-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL:							
MUNICÍPIO:		CEP:		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: giovani.petiz@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Ordenador de Despesas – Reitoria / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
16/03/2010	Port. 88/10	18/03/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Rosane Fabris			CPF: ***.188.560-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL:							
MUNICÍPIO:		CEP:		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: rosane.fabris@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Ordenadora de Despesas – Reitoria / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
30/04/11	Port. 564/11	22/08/11	-	-	-	30/04/2011	31/12/2011

AGENTE: Marcelo Coelho Garcia			CPF: ***.349.520-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL:							
MUNICÍPIO:		CEP:		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: dap@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Ordenador de Despesas – Reitoria / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
09/09/10	Port. 647/10	15/09/10	30/04/11	Port. 564/11	22/08/11	01/01/2011	29/04/2011

## Campus Bento Gonçalves

AGENTE: Luciano Manfroi			CPF: ***.427.850-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL:							
MUNICÍPIO:		CEP:		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: luciano.manfroi@bento.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretor Geral - Campus Bento Gonçalves / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
08/08/11	Port. 524/11	10/08/11	-	-	-	05/08/2011	31/12/2011
CARGO/FUNÇÃO: Diretor de Ensino - Campus Bento Gonçalves / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/11	Port. 59/11	27/01/11	27/01/11	Port. 59/11	27/01/11	07/02/2011	17/02/2011

AGENTE: Eduardo Giovannini			CPF: ***.721.550-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL:							
MUNICÍPIO:		CEP:		UF: Rio Grande do Sul			

E-MAIL: eduardo.giovannini@bento.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretor Geral - Campus Bento Gonçalves / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
16/03/10	Port. 79/10	18/03/10	18/08/11	Port. 552/11	19/08/11	01/01/2011	04/08/2011

AGENTE: Gilberto Luiz Putti				CPF: ***.211.389-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: gilberto.putti@bento.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretor de Desenvolvimento Institucional - Campus Bento Gonçalves / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
15/08/11	Port. 262/11	12/09/11	-	-	-	08/08/2011	31/12/2011

AGENTE: Luis Henrique Ramos Camfield				CPF: ***.272.300-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: luis.camfield@bento.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretor de Desenvolvimento Institucional - Campus Bento Gonçalves / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
18/01/11	Port. 55/11	18/01/11	18/07/11	Port. 194/11	11/08/11	18/01/2011	17/07/2011

### Campus Porto Alegre

AGENTE: Paulo Roberto Sangoi				CPF: ***.719.800-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: sangoi@poa.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretor Geral - Campus Porto Alegre / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
16/03/2010	Port. 84/10	18/03/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Julio Xandro Heck				CPF: ***.760.430-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: julio@poa.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Ordenador de Despesa - Campus Porto Alegre / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
15/03/2010	Port. 35/10	15/03/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

### Campus Sertão

AGENTE: Odirce Teixeira Antunes				CPF: ***.341.700-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: odirce.antunes@sertao.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretor Geral "Pro Tempore" - Campus Sertão / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
03/04/08	Port. 629/11	03/10/11	-	-	-	03/10/2011	31/12/2011
CARGO/FUNÇÃO: Diretor Geral Substituto - Campus Sertão / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM

04/04/08	Port. 78/08	04/04/08	03/10/11	Port. 626/11	03/10/11	01/01/2011	02/10/2011
----------	-------------	----------	----------	--------------	----------	------------	------------

AGENTE: Viviane Silva Ramos			CPF: ***.025.710-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: viviane.ramos@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretora Geral - Campus Sertão / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
04/04/08	Port. 383/08	25/03/08	03/10/11	Port. 623/11	03/10/11	01/01/2011	02/10/2011

AGENTE: Josimar de Aparecido Vieira			CPF: ***.534.609-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Santa Catarina			
E-MAIL: josimar.vieira@sertao.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretora Geral Substituto - Campus Sertão / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
13/10/11	Port. 382/11	17/10/11	-	-	-	13/10/2011	31/12/2011

### Campus Rio Grande

AGENTE: Osvaldo Casares Pinto			CPF: ***.669.000-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: diretor@riogrande.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretor Geral - Campus Rio Grande / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
18/03/2010	Port. 37/10	18/03/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Walter Fernando Souza Ferreira			CPF: ***.777.170-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: Walter.ferreira@riogrande.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretor Administrativo e Planejamento - Campus Rio Grande / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
31/12/11	Port. 272/11	22/12/11	31/12/11	Port. 272/11	22/12/11	31/12/2011	31/12/2011

AGENTE: Marcos Barros de Souza			CPF: ***.386.280-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: marcos.barros@riogrande.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretor de Ensino - Campus Rio Grande / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
21/02/11	Port. 63/11	18/02/11	22/02/11	Port. 63/11	18/02/11	21/02/2011	21/02/2011
09/03/11	Port. 71/11	04/02/11	11/03/11	Port. 71/11	04/02/11	09/03/2011	10/03/2011
11/05/11	Port. 89/11	10/05/11	13/05/11	Port. 89/11	10/05/11	11/05/2011	12/05/2011
23/05/11	Port. 94/11	24/05/11	23/05/11	Port. 94/11	24/05/11	23/05/2011	23/05/2011
20/06/11	Port. 108/11	17/06/11	21/06/11	Port. 108/11	17/06/11	20/06/2011	20/06/2011
12/07/11	Port. 114/11	06/07/11	17/07/11	Port. 114/11	06/07/11	12/07/2011	16/07/2011
18/08/11	Port. 157/11	17/08/11	19/08/11	Port. 157/11	17/08/11	18/08/2011	18/08/2011
29/08/11	Port. 171/11	26/08/11	30/08/11	Port. 171/11	26/08/11	29/08/2011	29/08/2011
26/09/11	Port. 179/11	21/09/11	30/09/11	Port. 179/11	21/09/11	26/09/2011	29/09/2011
10/10/11	Port. 188/11	07/10/11	11/10/11	Port. 188/11	07/10/11	10/10/2011	10/10/2011
17/10/11	Port. 190/11	14/11/11	18/10/11	Port. 190/11	14/11/11	17/10/2011	17/10/2011

29/11/11	Port. 217/11	28/01/11	29/11/11	Port. 217/11	28/01/11	29/11/2011	29/11/2011
15/12/11	Port. 259/11	14/12/11	15/12/11	Port. 259/11	14/12/11	15/12/2011	15/12/2011
20/12/11	Port. 262/11	19/12/11	20/12/11	Port. 262/11	19/12/11	20/12/2011	20/12/2011

AGENTE: Roberto Carlos Pereira			CPF: ***.399.700-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: roberto.pereira@riogrande.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretor de Pesquisa e Extensão - Campus Rio Grande / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
18/07/11	Port. 115/11	06/07/11	24/07/11	Port. 115/11	06/07/11	18/07/2011	23/07/2011

### Campus Canoas

AGENTE: Mariano Nicolao			CPF: ***.193.930-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: mariano.nicolao@canoas.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Ordenador de Despesa - Campus Canoas / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
10/08/2011	Port. 554/11	19/78/11	-	-	-	10/08/2011	31/12/2011

AGENTE: Janete Comaru Jachetti			CPF: ***.525.300-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: janete.jachetti@canoas.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretora Geral "Pro Tempore" - Campus Canoas / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
16/03/10	Port. 80/10	18/03/10	09/08/11	Port. 553/11	19/08/11	01/01/2011	08/08/2011

AGENTE: Patrícia Nogueira Hubler			CPF: ***.638.890-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: patricia.hubler@canoas.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretor de Ensino - Campus Canoas / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/01/2011	Port. 02/11	18/01/11	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

### Campus Osório

AGENTE: Roberto Saouaya			CPF: ***.081.760-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: roberto.saouaya@osorio.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretor Geral - Campus Osório / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
24/02/2010	Port. 59/10	01/03/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Sandro Itamar Bueno dos Santos			CPF: ***.540.330-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: sandro.santos@osorio.ifrs.edu.br							

CARGO/FUNÇÃO: Diretor de Administração e Planejamento - Campus Osório / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
17/12/2010	Port. 53/10	17/12/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Tania Jurema Flores da Rosa Aiub		CPF: ***.041.670-**					
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: tania.aiub@osorio.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretora de Ensino - Campus Osório / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
21/07/2010	Port. 06/10	21/07/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

### Campus Restinga-POA

AGENTE: Amilton de Moura Figueiredo		CPF: ***.692.700-**					
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: amilton.figueiredo@restinga.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Professor - Campus Restinga-POA / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
16/03/2010	Port. 85/10	16/03/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Claudio Henrique Kray		CPF: ***.250.310-**					
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: claudio.kray@restinga.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Professor - Campus Restinga-POA / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
16/07/2010	Port. 02/10	16/07/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

### Campus Erechim

AGENTE: Sergio Wesner Viana		CPF: ***.895.620-**					
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: sergio.viana@erechim.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Ordenador de Despesa - Campus Erechim / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
18/03/2010	Port. 82/10	18/03/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Airton Campanhola Bortoluzzi		CPF: ***.354.830-**					
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: airton.bortoluzzi@erechim.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Ordenador de Despesa Substituto - Campus Erechim / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
18/03/2010	Port. 14/10	18/03/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

*Campus Caxias do Sul*

AGENTE: Tatiana Weber			CPF: ***.745.770-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: tatiana.weber@caxias.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretora Geral "Pro Tempore" - Campus Caxias do Sul / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/07/11	Port. 486/11	06/07/11	-	-	-	01/07/2011	31/12/2011

AGENTE: Giselle Ribeiro de Souza			CPF: ***.076.717-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: gabinete@caxias.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretora Geral "Pro Tempore" - Campus Caxias do Sul / TITULAR							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
24/02/10	Port. 54/10	01/03/10	01/07/11	Port. 551/11	19/08/11	01/01/2011	30/06/2011

AGENTE: Maria Terezinha Verle Kaerfer			CPF: ***.405.540-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: de@caxias.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretora de Ensino - Campus Caxias do Sul / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
23/07/10	Port. 04/10	23/07/10	01/02/11	Port. 06/11	01/03/11	01/01/2011	31/01/2011
01/02/11	Port. 08/11	01/03/11	07/10/11	Port. 101/11	01/11/11	01/02/2011	06/10/2011

AGENTE: Tânia Salete Bianchi Carvalho			CPF: ***.077.200-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: dap@caxias.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretora de Administração e Planejamento - Campus Caxias do Sul / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/02/11	Port. 06/11	01/03/11	07/10/11	Port.100/11	01/11/11	01/02/2011	07/10/2011
07/10/11	Port. 102/11	10/10/11	-	-	-	07/10/2011	31/12/2011

AGENTE: Rodrigo Ernesto Schroer			CPF: ***.023.610-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: rodrigo.schroer@caxias.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretor de Ensino - Campus Caxias do Sul / SUBSTITUTO							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
07/10/11	Port. 103/11	10/10/11	-	-	-	07/10/2011	31/12/2011

**Natureza de responsabilidade: Diretoria Sistêmica**

Diretoria de Tecnologia da Informação

AGENTE: Alexandre Vasconcelos Leite			CPF: ***.936.050-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: alexandre.leite@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretor de TI / TITULAR							

DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/09/09	Port. 59/2009	01/09/09	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Edgar José Stello Junior			CPF: ***.337.110-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: stello.junior@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretor de TI / SUBSTITUTO							

DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
15/09/10	Port. 764/2010	25/10/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

### Diretoria de Gestão de Pessoas

AGENTE: Luiz Vicente Koche Vieira			CPF: ***.514.471-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: vicente.vieira@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretor de Gestão de Pessoas / TITULAR							

DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
08/04/09	Port.18/2009	14/04/09	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Daniela Tremarin			CPF: ***.841.750-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: daniela.tremarin@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Diretor de Gestão de Pessoas / SUBSTITUTO							

DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
05/11/09	Port.132/2009		-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

### Pesquisa Institucional

AGENTE: Margarida Prestes de Souza			CPF: ***.110.130-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: pi@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Procurador Educacional Institucional / TITULAR							

DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/01/11	Port. 149/11	13/01/11	-	-	-	01/01/11	31/12/2011

AGENTE: Maria do Carmo Alves de Oliveira			CPF: ***.531.450-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: maria.oliveira@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Procurador Educacional Institucional / SUBSTITUTO							

DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/05/10	160/2010	01/05/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

## Natureza de responsabilidade: Membro de Órgão Colegiado

AGENTE: Cláudia Schiedeck Soares de Souza			CPF: ***.644.700-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: reitora@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro Presidente / Reitoria							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital Nº03	28/01/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Adrovane Marques Kade			CPF: ***.473.280-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: adrovane.kade@bento.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Docente / <i>Campus</i> Bento Gonçalves							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital Nº 03	28/01/10	28/10/11	Port. 692	01/11/11	01/01/2011	27/10/2011

AGENTE: Marco Aurélio de Freitas Fogaça			CPF: ***.623.070-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: marco.fogaça@bento.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Docente / <i>Campus</i> Bento Gonçalves							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/11/11	Edital Nº 03	01/11/11	-	-	-	01/11/2011	31/12/2011

AGENTE: Mariano Nicolao			CPF: ***.193.930-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: mariano.nicolao@canoas.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Docente / <i>Campus</i> Canoas							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
17/11/10	Termo Posse	17/11/10	18/08/11	Port. 554	19/08/11	01/01/2011	17/08/2011

AGENTE: Cláudio Antônio Cardoso Leite			CPF: ***.149.906-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: claudio.leite@canoas.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Docente / <i>Campus</i> Canoas							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
19/08/11	Port. 554	19/08/11	-	-	-	19/08/2011	31/12/2011

AGENTE: Rodrigo Ernesto Schroer			CPF: ***.023.610-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: rodrigo.schroer@caxias.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Docente / <i>Campus</i> Caxias do Sul							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
29/09/10	Port. 10	29/09/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Eduardo Angonesi Predebon			CPF: ***.973.600-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			

E-MAIL: eduardo.predebon@erechim.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Docente / <i>Campus</i> Erechim							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
24/08/10	Termo Posse	24/08/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Leandro Raizer				CPF: ***.890.450-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: leandro.raizer@osorio.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Docente / <i>Campus</i> Osório							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
20/10/10	Port. 38	20/10/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Marcelo Augusto Rauh Schmitt				CPF: ***.349.700-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: marcelo.schmitt@poa.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Docente / <i>Campus</i> Porto Alegre							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital nº 03	28/01/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Geanderson de Souza Lenz				CPF: ***.876.310-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: geanderson.lenz@restinga.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Docente / <i>Campus</i> Restinga							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
17/11/10	Posse Consup	17/11/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: José Francisco Baroni Silveira				CPF: ***.340.040-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: jose.francisco.baroni@riogrande.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Docente / <i>Campus</i> Rio Grande							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital nº 03	28/01/10	13/07/11	Port. 2	14/07/11	01/01/2011	12/07/2011

AGENTE: Sérgio Ricardo Pereira Cardoso				CPF: ***.011.202-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: sergio.cardoso@riogrande.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Docente / <i>Campus</i> Rio Grande							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
13/07/11	Port. 01	14/07/11	-	-	-	13/07/2011	31/12/2011

AGENTE: Heitor José Cervo				CPF: ***.631.400-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: heitor.cervo@sertao.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Docente / <i>Campus</i> Sertão							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital nº 03	28/01/10	13/07/11	Port. 02	14/07/11	01/01/2011	12/07/2011

AGENTE: Odair José Spenthof			CPF: ***.994.859-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: odair.spenthof@sertao.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Docente / <i>Campus Sertão</i>							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
13/07/11	Port. 01	14/07/11	-	-	-	13/07/2011	31/12/2011

AGENTE: Ricardo Augusto Manfredini			CPF: ***.677.930-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: ricardo.manfredini@farroupilha.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Docente / <i>Campus Farroupilha</i>							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/12/11	Port. 01	01/12/11	-	-	-	01/12/2011	31/12/2011

AGENTE: Eliane Velasco Simões Portes			CPF: ***.879.357-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: eliane.portes@feliz.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Docente / <i>Campus Feliz</i>							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/12/11	Port. 01/2012	01/12/11	-	-	-	01/12/2011	31/12/2011

AGENTE: Marcos Paulo Ludwig			CPF: ***.827.090-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: marcos.ludwig@ibiruba.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Docente / <i>Campus Ibirubá</i>							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/12/11	Port. 01/2012	01/12/11	-	-	-	01/12/2011	31/12/2011

AGENTE: Remi Maria Possamai			CPF: ***.719.060-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: remi.passamai@bento.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Técnico – ADM / <i>Campus Bento Gonçalves</i>							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital Nº 03	28/01/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Edson Regis de Jesus			CPF: ***.684.139-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: edson.jesus@canoas.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Técnico – ADM / <i>Campus Canoas</i>							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
17/11/10	Termo Posse	17/11/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Valdinei Marcolla			CPF: ***.104.589-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: valdinei.marcolla@caxias.ifrs.edu.br							

CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Técnico – ADM / <i>Campus</i> Caxias do Sul							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
29/09/10	Port. 10	29/09/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Ivan José Suszek				CPF: ***.030.810-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: ivan.suszek@erechim.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Técnico – ADM / <i>Campus</i> Erechim							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
24/08/10	Port. 03/2011	24/08/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Marli Daniel				CPF: ***.596.820-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: marli.daniel@osorio.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Técnico – ADM / <i>Campus</i> Osório							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/12/11	Port. 01	01/12/11	-	-	-	01/12/2011	31/12/2011

AGENTE: Cláudio Sérgio da Silveira Silva				CPF: ***.744.800-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: claudio.sergio@poa.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Técnico – ADM / <i>Campus</i> Porto Alegre							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital nº 03	28/01/10	13/07/11	Port. 02/2011	14/07/11	01/01/2011	12/07/2011

AGENTE: Adriana de Farias Ramos				CPF: ***.704.300-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: adriana.ramos@poa.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Técnico – ADM / <i>Campus</i> Porto Alegre							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
13/07/11	Port. 01/2011	14/07/11	-	-	-	13/07/2011	31/12/2011

AGENTE: Thais Teixeira Da Silva				CPF: ***.253.980-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: thais.silva@restinga.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Técnico – ADM / <i>Campus</i> Restinga							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
17/11/10	Posse Consup	17/11/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Daniela Volz Lopes				CPF: ***.397.300-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: daniela.volz@riogrande.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Técnico – ADM / <i>Campus</i> Rio Grande							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital nº 03	28/01/10	01/12/11	Port. 02/2012	10/01/12	01/01/2011	30/11/2011

AGENTE: Ionara Cristina Albani			CPF: ***.796.500-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: ionara.albani@riogrande.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Técnico – ADM / <i>Campus</i> Rio Grande							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/12/11	Port. 01/2012	10/01/12	-	-	-	01/12/2011	31/12/2011

AGENTE: Gainete Santos Marques			CPF: ***.665.700-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: gainete.marques@sertao.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Técnico – ADM / <i>Campus</i> Sertão							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital nº 03	28/01/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Thais Roberta Koch			CPF: ***.921.790-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: thais.koch@farroupilha.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Técnico – ADM / <i>Campus</i> Farroupilha							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/12/11	Port. 01/2012	01/12/11	-	-	-	01/12/2011	31/12/2011

AGENTE: Núbia Marta Laux			CPF: ***.281.950-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: nubia.laux@feliz.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Técnico – ADM / <i>Campus</i> Feliz							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/12/11	Port. 01/2012	01/12/11	-	-	-	01/12/2011	31/12/2011

AGENTE: Jovani José Alberti			CPF: ***.616.570-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: jovani.alberti@ibiruba.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Técnico – ADM / <i>Campus</i> Ibirubá							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/12/11	Port. 01/2012	01/12/11	-	-	-	01/12/2011	31/12/2011

AGENTE: Felipe Andreazza			CPF: ***.348.260-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: andreazzafelipe@yahoo.com.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Discente / <i>Campus</i> Bento Gonçalves							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital nº 03	28/01/10	13/07/11	Port. 02/2011	14/07/11	01/01/2011	12/07/2011

AGENTE: Diego Santos Da Cunha			CPF: ***.962.250-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: diego.cunha@bento.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Discente / <i>Campus</i> Bento Gonçalves							

DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
13/07/11	Port. 01	14/07/11	-	-	-	13/07/2011	31/12/2011

AGENTE: Iara Marina Lopes Galarce			CPF: ***.008.590-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: iaramarina@pop.com.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Discente / <i>Campus</i> Canoas							

DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
13/07/11	Port. 01/2011	14/07/11	-	-	-	13/07/2011	31/12/2011

AGENTE: Cristine Pinto Batista Vargas			CPF: ***.522.180-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: cristiane.vargas@caxias.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Discente / <i>Campus</i> Caxias do Sul							

DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
29/09/10	Port. 10	29/09/10	13/07/11	Port. 02/2011	14/07/11	01/01/2011	12/07/2011

AGENTE: Ubiratan Peres de Ávila			CPF: ***.427.870-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: ubiratanavila@hotmail.com							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Discente / <i>Campus</i> Erechim							

DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
24/08/10	Termo Posse	24/08/10	13/07/11	Port. 02/2011	14/07/11	01/01/2011	12/07/2011

AGENTE: Orlando De Oliveira Franco			CPF: ***.493.890-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL:							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Discente / <i>Campus</i> Osório							

DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
20/10/10	Port. 38	20/10/10	13/07/11	Port. 02/2011	14/07/11	01/01/2011	13/07/2011

AGENTE: Lourdes Cerlei da Silva			CPF: ***.633.580-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: lourdescerlei@hotmail.com							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Discente / <i>Campus</i> Osório							

DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
13/07/11	Port. 01/2011	14/07/11	-	-	-	13/07/2011	31/12/2011

AGENTE: Maurício Filippin Giacomello			CPF: ***.721.890-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: filippin27@hotmail.com							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Discente / <i>Campus</i> Porto Alegre							

DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital nº 03	28/01/10	13/07/11	Port. 02/2011	14/07/11	01/01/2011	12/07/2011

AGENTE: Keone Castanho Dagani			CPF: ***.884.690-**				
-------------------------------	--	--	---------------------	--	--	--	--

ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: keonedagani@gmail.com							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Discente / <i>Campus</i> Porto Alegre							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
13/07/11	Port. 01/2011	14/07/11	-	-	-	13/07/2011	31/12/2011

AGENTE: Gerson Luiz Carvalho Nobre				CPF: ***.227.030-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: glnobre@hotmail.com							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Discente / <i>Campus</i> Restinga							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
13/07/11	Port. 01/2011	14/07/11	-	-	-	13/07/2011	31/12/2011

AGENTE: Anderson Marquetti Da Rocha				CPF: ***.858.280-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: andersongremio77@hotmail.com							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Discente / <i>Campus</i> Restinga							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
17/11/10	Posse Consup	17/11/10	13/07/11	Port. 02/2011	14/07/11	01/01/2011	12/07/2011

AGENTE: Amanda Farias Garcia				CPF: ***.636.140-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: amandafariasgarcia@yahoo.com.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Discente / <i>Campus</i> Rio Grande							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital nº 03	28/01/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Augusto Cesar Mesavila				CPF: ***.249.670-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: augustomesavila@hotmail.com							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Discente / <i>Campus</i> Sertão							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital nº 03	28/01/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Paulo Cesar Massiero				CPF: ***.121.610-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: pcmassiero@globo.com							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Sociedade Civil							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital nº 03	28/01/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Neura Zat				CPF: ***.139.620-**			
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: sidserp@italnet.com.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Sociedade Civil							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	

DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital nº 03	28/01/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Anacleto Zanella			CPF: ***.843.170-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL:							
MUNICÍPIO:		CEP:		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: anacleto@erechim.rs.gov.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Sociedade Civil							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital nº 03	28/01/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Luis Henrique Zanini			CPF: ***.966.320-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL:							
MUNICÍPIO:		CEP:		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: ihzanini@terra.com.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Egressos							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
13/07/11	Port. 02/2011	14/07/11	-	-	-	13/07/2011	31/12/2011

AGENTE: Cleiton Pons Ferreira			CPF: ***.230.950-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL:							
MUNICÍPIO:		CEP:		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: cleiton.ferreira@riogrande.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Egressos							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital nº 03	28/01/10	13/07/11	Port. 02/2011	14/07/11	01/01/2011	12/07/2011

AGENTE: Luciano Manfroi			CPF: ***.427.850-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL:							
MUNICÍPIO:		CEP:		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: luciano.manfroi@bento.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Membro Nato / Diretor Geral <i>Campus</i> Bento Gonçalves							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
08/08/11	Port. 524	10/08/11	-	-	-	08/08/2011	31/12/2011

AGENTE: Mariano Nicolao			CPF: ***.193.930-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL:							
MUNICÍPIO:		CEP:		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: mariano.nicolao@canoas.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Membro Nato / Diretor Geral <i>Campus</i> Canoas							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
18/08/11	Port. 554	19/08/11	-	-	-	18/08/2011	31/12/2011

AGENTE: Tatiana Weber			CPF: ***.745.770-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL:							
MUNICÍPIO:		CEP:		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: tatiana.weber@caxias.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Membro Nato / Diretor Geral <i>Campus</i> Caxias do Sul							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
06/07/11	Port. 486	06/07/11	-	-	-	06/07/2011	31/12/2011

AGENTE: Sergio Wesner Viana			CPF: ***.895.620-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL:							

MUNICÍPIO:		CEP:	UF: Rio Grande do Sul				
E-MAIL: sergio.viana@erechim.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Membro Nato / Diretor Geral <i>Campus Erechim</i>							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital nº 03	28/01/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Roberto Saouaya		CPF: ***.081.760-**					
ENDEREÇO RESIDENCIAL:							
MUNICÍPIO:		CEP:	UF: Rio Grande do Sul				
E-MAIL: roberto.saouaya@osorio.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Membro Nato / Diretor Geral <i>Campus Osório</i>							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital nº 03	28/01/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Paulo Roberto Sangoi		CPF: ***.719.800-**					
ENDEREÇO RESIDENCIAL:							
MUNICÍPIO:		CEP:	UF: Rio Grande do Sul				
E-MAIL: sangoi@poa.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Membro Nato / Diretor Geral <i>Campus Porto Alegre</i>							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital nº 03	28/01/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Amilton de Moura Figueiredo		CPF: ***.692.700-**					
ENDEREÇO RESIDENCIAL:							
MUNICÍPIO:		CEP:	UF: Rio Grande do Sul				
E-MAIL: amilton.figueiredo@restinga.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Membro Nato / Diretor Geral <i>Campus Restinga</i>							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital nº 03	28/01/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Osvaldo Casares Pinto		CPF: ***.669.000-**					
ENDEREÇO RESIDENCIAL:							
MUNICÍPIO:		CEP:	UF: Rio Grande do Sul				
E-MAIL: diretor@riogrande.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Membro Nato / Diretor Geral <i>Campus Rio Grande</i>							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
27/01/10	Edital nº 03	28/01/10	-	-	-	01/01/2011	31/12/2011

AGENTE: Odirce Teixeira Antunes		CPF: ***.341.700-**					
ENDEREÇO RESIDENCIAL:							
MUNICÍPIO:		CEP:	UF: Rio Grande do Sul				
E-MAIL: odirce.antunes@sertao.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Membro Nato / Diretor Geral "Pró-Tempore" <i>Campus Sertão</i>							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
30/09/11	Port. 629	03/10/11	-	-	-	30/09/2011	31/12/2011

AGENTE: Viviane Silva Ramos		CPF: **.025.710-**					
ENDEREÇO RESIDENCIAL:							
MUNICÍPIO:		CEP:	UF: Rio Grande do Sul				
E-MAIL: viviane.ramos@ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Membro Nato / Diretor Geral <i>Campus Sertão</i>							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM

27/01/10	Edital nº 03	28/01/10	30/09/11	Port. 623	03/10/11	01/01/2011	29/09/2011
----------	--------------	----------	----------	-----------	----------	------------	------------

AGENTE: Melissa Dietrich da Rosa			CPF: ***.723.490-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: melissa.rosa@farroupilha.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Membro Nato / Diretor Geral <i>Campus</i> Farroupilha							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/08/11	Port. 515	03/08/11	-	-	-	01/08/2011	31/12/2011

AGENTE: Luis Carlos Cavalheiro Da Silva			CPF: ***.178.730-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: cavalheiro@feliz.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Membro Nato / Diretor Geral <i>Campus</i> Feliz							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
03/08/09	Port. 53	06/08/09	-	-	-	01/04/2011	31/12/2011

AGENTE: Migacir Trindade Duarte Flores			CPF: ***.854.850-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Rio Grande do Sul			
E-MAIL: migacir.flores@ibiruba.ifrs.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Membro Nato / Diretor Geral <i>Campus</i> Ibirubá							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
01/04/11	Port. 285	04/04/11	-	-	-	01/04/2011	31/12/2011

AGENTE: Irineu Mario Colombo			CPF: ***.868.119-**				
ENDEREÇO RESIDENCIAL: [REDACTED]							
MUNICÍPIO: [REDACTED]		CEP: [REDACTED]		UF: Paraná			
E-MAIL: gabinete@ifpr.edu.br							
CARGO/FUNÇÃO: Conselheiro / Representante MEC							
DESIGNAÇÃO			EXONERAÇÃO			PERÍODO DE GESTÃO	
DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA	ATO/Nº/ANO	PUBLIC	DATA/INÍCIO	DATA/FIM
13/07/11	Port. 01/2011	14/07/11	-	-	-	13/07/2011	31/12/2011



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO  
SUL

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011**

Março/2012



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO  
SUL

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011**

Relatório de Gestão do exercício de 2011 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 108/2010 e da Portaria-TCU nº 123/2011 e das orientações do órgão de controle interno, Portaria-CGU nº 2.546/ 2010.

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	11
INTRODUÇÃO.....	13
1. ITEM 1 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010.....	15
1.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	16
2. ITEM 2 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010.....	19
2.1. RESPONSABILIDADE E COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL.....	20
2.2. ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE ÀS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS .....	25
2.3. PROGRAMAS DE GOVERNO SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ.....	28
2.3.1. Execução Física das ações realizadas.....	28
2.4. DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO .....	34
2.4.1. Programação Orçamentária da Despesa .....	34
2.4.2. Programação de Despesas Correntes.....	34
2.4.3. Programação de Despesas de Capital.....	34
2.4.5. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação .....	45
2.4.6. Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação .....	46
2.5. INDICADORES INSTITUCIONAIS .....	48
2.5.1. Relação candidato/vaga.....	50
2.5.2. Relação ingressos/alunos.....	50
2.5.3. Relação concluintes/alunos .....	51
2.5.4. Índice de eficiência acadêmica de concluintes.....	52
2.5.5. Índice de retenção do fluxo escolar.....	53
2.5.6. Relação alunos/docente em tempo integral .....	53
2.5.7. Índice de titulação do corpo docente.....	54
2.5.8. Gastos correntes por aluno .....	55
2.5.9. Percentual de gastos com pessoal.....	55
2.5.10. Percentual de gastos com outros custeios .....	56
2.5.11. Percentual de gastos com investimentos .....	56
2.5.12. Número de alunos matriculados classificados de acordo com a renda familiar per capita .....	57
3. ITEM 4 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010.....	59
3.1. PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES .....	60
4. ITEM 5 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010.....	62
4.1. COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS .....	63
4.1.1. Demonstração da força de trabalho à disposição .....	63

4.1.2. Situações que reduzem a força de trabalho efetiva .....	63
4.1.3. Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas .....	64
4.1.4. Qualificação do quadro de pessoal segundo a idade .....	64
4.1.5. Qualificação do quadro de pessoal segundo a escolaridade.....	65
4.2. COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS .....	66
4.2.1. Classificação do quadro de servidores inativos segundo o regime de proventos e de aposentadoria.....	66
4.2.2. Demonstração das origens das pensões pagas.....	66
4.3. COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS .....	67
4.4. DEMONSTRAÇÃO DOS CUSTOS DE PESSOAL.....	68
4.5.1. Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão ....	70
4.5.2. Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade.....	70
4.5.3. Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão .....	72
5. ITEM 7 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010.....	74
5.1. DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV .....	75
6. ITEM 8 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010.....	76
6.1. SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93 .....	77
7. ITEM 9 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010.....	78
7.1. ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS.....	79
8. ITEM 10 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010.....	81
8.1. GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS .....	82
9. ITEM 11 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010.....	84
9.1. GESTÃO DE BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL .....	85
10. ITEM 12 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010.....	92
10.1. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	93
11. ITEM 13 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010.....	94
11.1. DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO.....	95
11.1.1. Relação dos portadores de cartão de crédito corporativo na unidade e utilização no exercício .....	95
11.1.2. Utilização dos cartões de crédito corporativo da unidade.....	96
12. ITEM 15 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010.....	97
12.1. DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO .....	98
12.2. DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO.....	103
12.3. RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....	106
12.4. RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO.....	117
13. ITEM 16 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010.....	122

13.1. RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA ATENDIDAS NO EXERCÍCIO .....	123
14. ITEM 1 DA PARTE “B” DO ANEXO II DA DN-TCU N° 108/2010.....	165
14.1. DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS .....	166
CONCLUSÃO.....	167
ANEXOS .....	168

## LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

AUDIN - Auditoria Interna  
CEFET - Centro Federal de Educação Tecnológica  
CERTIFIC - Rede Nacional de Certificação Profissional e Formação Inicial e Continuada  
CGU - Controladoria Geral da União  
CIS - Comissão Interna de Supervisão  
CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas  
CND - Certidão Negativa de Débitos  
CNH - Carteira Nacional de Habilitação  
CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica  
CONIF - Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica  
CONSUP - Conselho Superior  
CPA - Comissão Própria de Avaliação  
CPF - Cadastro de Pessoas Físicas  
CRC - Conselho Regional de Contabilidade  
DAP - Diretoria de Administração e Planejamento  
DBR - Declaração de Bens e Rendas  
DGP - Direção de Gestão de Pessoas  
DN - Decisão Normativa  
DOU - Diário Oficial da União  
EM - Ensino Médio  
EPT - Educação Profissional e Tecnológica  
ERP - Enterprise Resource Planning  
ETFAR - Escola de Educação Profissional de Farroupilha  
FAPERGS - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul  
FIC - Formação Inicial e Continuada  
FIES - Fundo de Financiamento Estudantil  
FURG - Universidade Federal de Rio Grande  
GAB - Gabinete  
IFE - Instituição Federal de Ensino  
IFRS - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
IN - Instrução Normativa  
ISO - International Organization for Standardization  
LOA - Lei Orçamentária Anual  
MEC - Ministério da Educação  
MP - Ministério Público  
MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
NAPNE - Núcleos de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais  
NIT - Núcleo de Inovação Tecnológica  
OCI - Órgão de Controle Interno  
ODC - Outras Despesas Correntes  
PAAV - Plano Anual de Aquisição de Veículos  
PASEP - Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público  
PCD - Proposta de Concessão de Diárias  
PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional  
PDTI - Plano Diretor de TI  
PETI - Plano Estratégico de TI

PIBIC - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica  
PIBITI - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação  
PPA - Plano Plurianual  
PPI - Projeto Pedagógico Institucional  
PR - Paraná  
PROBIC - Programa de Bolsas de Iniciação Científica  
PROBITI - Programa de Bolsas de Iniciação Tecnológica e Inovação  
PRODI - Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional  
PROEJA - Programa de Integração da Educação Profissional ao Ensino Médio na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos  
PROEXT - Programa de Extensão Universitária  
PROUNI - Programa Universidade para Todos  
PSI - Política de Segurança da Informação  
RA - Relatório de Auditoria  
RENAPI - Rede de Pesquisa e Inovação em Tecnologias Digitais  
RFB - Receita Federal do Brasil  
RMA - Relatório de Movimento do Almoarifado  
RMB - Relatório Mensal de Bens Móveis  
RP - Restos a Pagar  
RS - Rio Grande do Sul  
SC - Santa Catarina  
SCDP - Sistema de Controle de Diárias e Passagens  
SETEC - Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira  
SIAPE - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos  
SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais  
SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores  
SICONV - Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse  
SIDECA - Sistema Integrado de Descentralização de Crédito  
SIGA - Sistema Integrado de Gestão Acadêmica  
SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle  
SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil  
SIORG - Sistema de Informações Organizacionais  
SISAC - Sistema de Controle de Ações de Comunicação  
SISTEC - Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica  
SPA - Subcomissões Próprias de Avaliação  
SPIUNET - Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União  
SPU – Secretaria do Patrimônio da União  
SUAP - Sistema Unificado de Administração Pública  
TAC - Termo de Ajustamento de Conduta  
TCU - Tribunal de Contas da União  
TI - Tecnologia da Informação  
UCS - Universidade de Caxias do Sul  
UF - Unidade Federativa  
UFRGS - Universidade Federal do Rio Grande do Sul  
UG - Unidade Gestora  
UJ - Unidade Jurisdicionada  
ULBRA - Universidade Luterana do Brasil  
UO - Unidade Orçamentária  
WEBSIG - Sistema de Informações Geográfico via Internet

## LISTA DE QUADROS

Quadro I - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual .....	16
Quadro II - Execução Física das ações realizadas.....	28
Quadro III - Identificação das Unidades Orçamentárias .....	34
Quadro IV - Programação de Despesas Correntes .....	34
Quadro V - Programação de Despesas Capital .....	34
Quadro VI - Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência .....	35
Quadro VII - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa.....	36
Quadro VIII - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários.....	39
Quadro IX - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários.....	40
Quadro X - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários .....	41
Quadro XI - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação	42
Quadro XII - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação .....	45
Quadro XIII - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação .....	46
Quadro XIV - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores.....	60
Quadro XV – Força de Trabalho.....	63
Quadro XVI – Situações que reduzem a força de trabalho .....	63
Quadro XVII – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas .....	64
Quadro XVIII – Quantidade de servidores por faixa etária .....	64
Quadro XIX – Quantidade de servidores por nível de escolaridade .....	65
Quadro XX - Composição do Quadro de Servidores Inativos .....	66
Quadro XXI - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão.....	66
Quadro XXII - Composição do Quadro de Estagiários.....	67
Quadro XXIII - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores .....	68
Quadro XXIV – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos .....	70
Quadro XXV - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva .....	70
Quadro XXVI - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	72
Quadro XXVII – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores, da obrigação de entregar a DBR.....	77
Quadro XXVIII – Estrutura de controles internos .....	79
Quadro XXIX - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis .....	82
Quadro XXX – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União .....	85
Quadro XXXI – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros..	85
Quadro XXXII – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ.....	87
Quadro XXXIII – Gestão da Tecnologia da Informação .....	93
Quadro XXXIV - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador.....	95
Quadro XXXV – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo .....	96
Quadro XXXVI - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício .....	98
Quadro XXXVII - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício .....	103
Quadro XXXVIII - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....	106
Quadro XXXIX - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício .....	117
Quadro XL – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício.....	123

Quadro XLI – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência .....	144
Quadro XLII - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial.....	166

## LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico I – Número de Alunos Matriculados.....	22
Gráfico II – Número de Vagas Ofertadas.....	22
Gráfico III - Bolsas de Fomento Interno 2011 .....	23
Gráfico IV – Ações de Extensão Concluídas .....	24

## LISTA DE TABELAS

Tabela I - Bolsas de Fomento Externo 2011 .....	23
Tabela II - Cursos com implantação prevista para o ano de 2011 .....	26
Tabela III - Indicadores de Gestão .....	49
Tabela IV - Número de alunos matriculados classificados de acordo com a renda familiar per capita .....	58

## APRESENTAÇÃO

Este Relatório de Gestão integra o processo de Tomada de Contas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), exercício de 2011. Foi elaborado de acordo com as normas de organização e apresentação de processos de tomada e prestação de contas estabelecidas pela Instrução Normativa-TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010, pela Decisão Normativa-TCU nº 108, de 24 de novembro de 2010, e pela Portaria-TCU nº 123, de 12 de maio de 2011.

Neste relatório, as informações estão estruturadas de acordo com o Anexo II da Decisão Normativa-TCU nº 108, de 2010, nos termos das Partes A e B do referido anexo. O presente documento consolida as informações sobre a gestão das unidades pertencentes ao IFRS.

Não se aplicam à natureza jurídica do IFRS, ou não ocorreram no período, os seguintes itens do Anexo II da DN-TCU nº 108/2010:

- Item 2. da Parte A (Quadro A.2.1): Não se aplica, tendo em vista que este Instituto não teve responsabilidade de gerir Programas de Governo inscrito na Lei do Plano Plurianual (PPA).
- Item 3. da Parte A: Conforme consulta realizada via SIAFI, não há movimento nas Contas Contábeis de códigos 21211.11.00, 21212.11.00, 21213.11.00, 21215.22.00 e 21219.22.00 no exercício 2011.
- Item 5. da Parte A (Quadro A.5.10): Não houve, no período de 2011, nenhuma substituição de trabalhador terceirizado por servidor efetivo.
- Item 5. da Parte A (Quadro A.5.11): No ano de 2011 não houveram autorizações para serem realizados concursos que substituiriam funcionários dos contratos de terceirização.
- Item 5.f). da Parte A: Devido ao número reduzido de servidores no setor e a falta de aplicações informatizadas para a sistematização de dados, os Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos ainda não foram desenvolvidos pelo Instituto. No entanto, o IFRS está estudando a implantação de um ERP, aplicado para Gestão da Informação, e está elaborando um novo edital de concurso público.
- Item 6. da Parte A: O IFRS não realizou transferências no exercício de 2011, e também não celebrou instrumentos de convênio, contrato de repasse, termo de cooperação, ou termo de compromisso nos três últimos exercícios.
- Item 14. da Parte A: O IFRS não gere tributos sobre os quais a renúncia incide e não é responsável pela gestão de renúncia de receitas tributárias. As fiscalizações, citadas no Quadro A.14.11, são realizadas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB junto aos contribuintes beneficiários de renúncia de receita.
- Item 17. da Parte A: Não existem outras informações a declarar.
- Itens 2. e 3. da Parte B: O IFRS está constituído, quanto a sua Natureza Jurídica, sob a forma de Autarquia Federal, razão pela qual segue as Normas contidas na Lei Federal nº 4.320/64, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, de acordo com o disposto no art. 5º, inciso XV, letra b, da Constituição Federal, e sua execução ocorre mediante a utilização do SIAFI - Sistema de Administração Financeira do Governo Federal.
- Item 5. da Parte B: Não houve a realização de auditoria independente sobre as demonstrações contábeis do Órgão Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Estado do Rio Grande do Sul, baseado no fato de que não houve motivação e/ou razão para tal.

A estrutura do Relatório de Gestão 2011 está organizada da seguinte forma:

- I - Identificação da Unidade Jurisdicionada;
- II – Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira;
- III - Restos a Pagar de Exercícios Anteriores;
- IV - Recursos Humanos;
- V - Declaração de Atualização de Dados do SIASG e SICONV;

- VI - Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93;
- VII - Estrutura de Controles Internos;
- VIII - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis;
- IX - Gestão do Patrimônio Imobiliário;
- X - Gestão de Tecnologia da Informação;
- XI - Utilização de Cartões de Pagamento do Governo Federal;
- XII - Deliberações do TCU e Recomendações do OCI
- XIII - Recomendações da Unidade de Controle Interno; e
- XIV - Declaração do Contador Responsável.

## INTRODUÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS foi criado através da Lei no 11.892, de 29/12/2008, publicada no Diário Oficial da União em 30 de dezembro de 2008, mediante integração do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves, da Escola Técnica Federal de Canoas e da Escola Agrotécnica Federal de Sertão. As escolas técnicas vinculadas a UFRGS e FURG passaram a integrar o Instituto.

Através da Portaria n.º 4, de 06 de janeiro de 2009, foi estabelecida a relação dos *Campi* que fariam parte do IFRS, quais sejam: *Campi* de Bento Gonçalves, Porto Alegre, Porto Alegre-Restinga, Sertão, Canoas, Caxias do Sul, Osório, Erechim e Rio Grande.

Atualmente, o IFRS é constituído por 9 *Campi* e por 3 *Campi* Avançados, e como parte do Plano de Expansão da Rede Federal Educação Profissional e Tecnológica, o Instituto ainda ganhará quatro novos *Campi* que irão abranger os municípios de Rolante, Alvorada, Viamão e Vacaria.

As instituições que compõem o IFRS são oriundas de Escola Agrotécnica, CEFET, escolas vinculadas a universidades, escolas comunitárias que foram federalizadas e, na sua maioria, unidades novas. Portanto, a instituição trabalha na sua implantação nos últimos exercícios. A heterogeneidade é uma das características do IFRS, especialmente no que se refere a áreas de atuação, atendimento a demandas locais, estruturas e autonomia administrativa e pedagógica.

O IFRS tem como órgão gestor central a Reitoria, composto pelo Gabinete, pelas Pró-Reitorias de Ensino, de Extensão, de Administração, de Desenvolvimento Institucional e de Pesquisa e Inovação e pelas Diretorias Sistêmicas de Gestão de Pessoas e de Tecnologia da Informação.

Foram, ao longo do exercício 2011, algumas das principais realizações da gestão:

- implantação de novos cursos em quase todos os *Campi* do IFRS, gerando uma oferta no período de 6.637 vagas;
- aumento de 43% no número de alunos, totalizando 12.464 alunos matriculados;
- aprovação do novo Projeto Pedagógico Institucional (PPI);
- criação da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e das Subcomissões Próprias de Avaliação dos *Campi* (SPA);
- conclusão de 471 ações de Extensão;
- ofertas de 70 bolsas de fomento externo e 73 de fomento interno;
- instalação da sede própria da Reitoria;
- execução de reformas em laboratórios técnicos, salas de aula e salão de atos no *Campus* Bento Gonçalves;
- implantação do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) no *Campus* Canoas; e
- finalização das obras de construção do ginásio de esportes e reforma do anfiteatro no *Campus* Rio Grande.

Durante o cumprimento dos objetivos e da execução das ações traçadas para o exercício de 2011, a gestão do IFRS se deparou com certas dificuldades, entre elas:

- a demora nas realizações de projetos, execução de licitações e de outros procedimentos, devido ao quadro limitado de servidores na maioria dos *Campi* e na Reitoria;
- a infraestrutura física insuficiente, que prejudicou o pleno funcionamento de algumas unidades e inviabilizou a abertura de todos os cursos desejados, limitando a oferta de vagas nos *Campi*;
- a escassez de recursos para obras de expansão, que impossibilitou propiciar a todos os *Campi* uma infraestrutura ideal para ofertas de mais novos cursos e alocação de novos servidores;
- o atraso nas obras por parte das construtoras contratadas, ratificando a infraestrutura física como um ponto fraco do IFRS;
- o número de servidores insuficiente para atendimento à demanda de atividades; e
- a carência na definição de alguns fluxos de trabalho do instituto, impossibilitando a padronização de determinados processos e atividades.

Contudo, espera-se que nos próximos exercícios as atuais dificuldades, inerentes ao processo de estruturação do IFRS, sejam superadas, facilitando o trabalho da gestão e consolidando o Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul como uma instituição de ensino público de qualidade.

1. ITEM 1 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010

## 1.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

### Quadro I - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
<b>Poder:</b> Executivo			
<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério da Educação			<b>Código SIORG:</b> 244
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b> Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			
<b>Denominação abreviada:</b> IFRS			
<b>Código SIORG:</b> 100918	<b>Código LOA:</b> 26419		<b>Código SIAFI:</b> 158141
<b>Situação:</b> ativa			
<b>Natureza Jurídica:</b> Autarquia Federal			
<b>Principal Atividade:</b> Educação Profissional de Nível Tecnológico			<b>Código CNAE:</b> 85.42-2-00
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(054) 3449-3300	(054) 3449-3301	
<b>E-mail:</b> gabinete@IFRS.edu.br			
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.IFRS.edu.br">http://www.IFRS.edu.br</a>			
<b>Endereço Postal:</b> Rua General Osório, 348, Centro, CEP 95700-000, Bento Gonçalves/RS			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
- Lei no 11.892, de 29/12/2008, publicada no DOU de 30/12/2008 – Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
- Portaria n.º 04, de 6 de janeiro de 2009 – Estabelece a relação dos <i>Campi</i> que fazem parte de cada Instituto.			
- Resolução n.º 01/2009 – Regimento Geral do Colégio de Dirigentes do IFRS.			
- Resolução n.º 06/2009 – Aprovação do Plano de Desenvolvimento Institucional.			
- Resolução n.º 07, de 20 de agosto de 2009 – Aprova o Estatuto do IFRS.			
- Resolução n.º 024, de 22 de abril de 2010. - Regulamenta as normas para submissão de propostas para instalação e funcionamento de Pólos Vinculados aos <i>Campi</i> do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul.			
- Resolução n.º 064, de 23 de junho de 2010 – Aprova o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul.			
- Resolução n.º 065, de 23 de junho de 2010 – Aprova o Regimento Interno do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul.			
- Resolução n.º 068, de 28 de julho de 2010. Aprova o regimento da Comissão Própria de Avaliação do IFRS.			
- Resolução n.º 073, de 28 de julho de 2010 - Aprova o Regimento do Comitê de Ensino do IFRS.			
- Resolução n.º 084, de 28 de julho de 2010 – Aprova o Regimento do Comitê de Desenvolvimento Institucional do IFRS.			
- Resolução n.º 093, de 25 de agosto de 2010 - Aprova o Regimento do Comitê de Extensão do IFRS.			
- Resolução n.º 094, de 25 de agosto de 2010 – Aprova o Regimento do Comitê de Pesquisa e Inovação do IFRS.			
- Resolução n.º 136, de 18 de novembro de 2010 - Aprova o Regimento Interno da Comissão de Ética do IFRS.			
- Resolução n.º 137, de 18 de novembro de 2010 - Aprova o Regimento da Comissão de Tecnologia da Informação do IFRS.			
- Resolução n.º 180, de 18 de novembro de 2010 - Delega autonomia aos <i>Campi</i> do IFRS para regulamentar questões ordinárias da rotina administrativa dos mesmos, desde que os documentos normativos sejam construídos com a participação da comunidade e estejam devidamente acompanhados dos registros pertinentes a tais, como "ata, requerimentos, projetos e justificativas".			
- Resolução n.º 184, de 22 de dezembro de 2010 - Aprova o Regimento do Comitê de Administração do IFRS.			
- Resolução n.º 018, de 29 de março de 2011 - Aprovar a Prestação de Contas Anual - exercício 2010 do IFRS.			
- Resolução n.º 019, de 29 de março de 2011 - Regulamenta o processo eleitoral visando às eleições do Reitor e do Diretor-Geral do <i>Campus</i> de Bento Gonçalves.			
Resolução n.º 023, de 20 de abril de 2011 - Retifica a Resolução n.º 019, que regulamenta o processo eleitoral visando às eleições do Reitor e do Diretor-Geral do <i>Campus</i> Bento Gonçalves.			
- Resolução n.º 031, de 24 de maio de 2011 - Aprova a minuta do Edital Extraordinário de Remoção Interna do IFRS.			

- Resolução nº 044, de 01 de agosto de 2011 - Aprova o Relatório da Comissão Eleitoral Central, referente ao Processo Simultâneo de Consulta Eleitoral para a Escolha dos Cargos de Reitor do IFRS e de Diretor-Geral do *Campus* Bento Gonçalves.
- Resolução nº 051, de 31 de agosto de 2011 - Aprova o funcionamento dos setores do IFRS e flexibilização da jornada de trabalho sem prejuízo à remuneração dos servidores técnico-administrativos desta IFE.
- Resolução nº 081, de 19 de outubro de 2011 - Determina que sejam dispensados do registro diário de ponto os docentes das Carreiras do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e do Ensino Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS.
- Resolução nº 082, de 19 de outubro de 2011 - Aprova o Regulamento da Atividade Docente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS.

**Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada**

- Resolução nº 15/2009 - Texto que norteia a confecção dos diplomas dos cursos superiores e técnicos do IFRS.
- Resolução nº 16/2009 - Procedimentos para encaminhamento dos diplomas dos cursos superiores do IFRS.
- Instrução Normativa nº 01/2010, de 20 de abril de 2010 - Regulamenta as normas para descentralização orçamentária para o pagamento de auxílio financeiro aos alunos matriculados em cursos de Projeja e Projeja-Fic do IFRS.
- Resolução nº 026, de 22 de abril de 2010 - Regulamenta a troca de turma, a transferência e o reingresso, para os alunos dos cursos técnicos de nível médio e superiores do IFRS.
- Resolução nº 027, de 22 de abril de 2010 - Regulamenta o funcionamento do Programa de Assistência Estudantil para o estudante de Projeja e/ou Projeja-Fic do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul.
- Resolução nº 067, de 28 de julho de 2010 - Regulamenta o processo de execução, através de edital do programa Certific do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul.
- Resolução nº 083, de 28 de julho de 2010 - Regulamenta o aproveitamento de estudos e a certificação de conhecimentos para os alunos dos cursos técnicos subsequentes ao ensino médio e superiores do IFRS.
- Resolução nº 095, de 25 de agosto de 2010 - Aprova o Regimento do Programa Geral de Incentivo ao Desenvolvimento da Pesquisa e Inovação no IFRS.
- Resolução nº 096, de 25 de agosto de 2010 - Aprova o Programa de Bolsas e Auxílio Institucional de Incentivo à Pesquisa no IFRS.
- Resolução nº 186, de 22 de dezembro de 2010 - Aprova a política de Incentivo ao Desenvolvimento da Extensão no IFRS.
- Resolução nº 187, de 22 de dezembro de 2010 - Aprova o programa de Bolsas de Extensão do IFRS.
- Resolução nº 188, de 22 de dezembro de 2010 - Regulamenta os processos de efetivação, renovação, trancamento, cancelamento da matrícula e reingresso, para alunos do nível médio e cursos superiores.
- Resolução nº 189, de 22 de dezembro de 2010 - Regulamenta os processos de troca de turma, de ingresso de diplomado, para os alunos dos cursos técnicos de nível médio e superiores do IFRS.
- Resolução nº 190, de 22 de dezembro de 2010 - Regulamenta a matrícula em cursos técnicos e superiores ofertados pelo IFRS.
- Resolução nº 011, de 23 de fevereiro de 2011 - Retifica a Resolução do Consup nº 189, de 22 de dezembro de 2010, que regulamenta os processos de troca de turma, de transferência, de ingresso de diplomado, para os alunos dos cursos técnicos de nível médio e cursos superiores do IFRS.
- Resolução nº 016, de 23 de fevereiro de 2011 - Retifica o Anexo da Resolução do Consup nº 096, de 25 de agosto de 2010, que aprova o Programa de Bolsas e Auxílio Institucional de Incentivo à Pesquisa no IFRS.

**Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada**

<b>Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>	
Código SIAFI	Nome
158141	Reitoria - IFRS
158261	<i>Campus</i> Porto Alegre
158262	<i>Campus</i> Rio Grande
158263	<i>Campus</i> Sertão
158264	<i>Campus</i> Bento Gonçalves
158265	<i>Campus</i> Canoas
158325	<i>Campus</i> Erechim
158326	<i>Campus</i> Restinga
158327	<i>Campus</i> Osório
158328	<i>Campus</i> Caxias do Sul
<b>Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>	

Código SIAFI	Nome
26419	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
158141	26419
158261	26419
158262	26419
158263	26419
158264	26419
158265	26419
158325	26419
158326	26419
158327	26419
158328	26419

## 2. ITEM 2 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010

## 2.1. RESPONSABILIDADE E COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL

O IFRS é uma entidade educacional vinculada diretamente ao Ministério da Educação e, como tal, deve pautar suas ações com base nas suas diretrizes e normatizações. Nesse sentido, seu arcabouço legal está fundamentado na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e na lei que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008).

A competência institucional do IFRS está definida nas finalidades e características dos Institutos Federais de Educação, conforme o Artigo 6º da sua lei de criação:

I - ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;

II - desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;

III - promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;

IV - orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;

V - constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;

VI - qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;

VII - desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;

VIII - realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;

IX - promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

Assim, para cumprir as atribuições definidas em sua competência institucional, a mesma lei estabelece os seguintes objetivos, conforme o seu Artigo 7º:

I - ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos;

II - ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;

III - realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;

IV - desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;

V - estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional; e

VI - ministrar em nível de educação superior:

a) cursos superiores de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;

b) cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas à formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, e para a educação profissional;

c) cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento;

d) cursos de pós-graduação *lato sensu* de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento; e

e) cursos de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado e doutorado que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas no processo de geração e inovação tecnológica.

Todas as ações desenvolvidas pelo IFRS, baseadas nas finalidades e objetivos estabelecidos na referida lei, estão também em sintonia com os elementos norteadores definidos no seu Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, cuja missão, visão e valores são apresentados a seguir:

#### **- Missão**

Promover a educação profissional e tecnológica gratuita e de excelência, em todos os níveis, através da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, para formação humanista, crítica e competente de cidadãos, capazes de impulsionar o desenvolvimento sustentável da região.

#### **- Visão Institucional**

Ser uma instituição de referência regional em educação, ciência e tecnologia buscando a formação de profissionais-cidadãos comprometidos com o desenvolvimento sustentável da sociedade.

#### **- Valores**

O Instituto Federal do Rio Grande do Sul garantirá a todos os seus *Campi* a autonomia da gestão Institucional democrática a partir dos princípios constitucionais da Administração Pública:

a) Ética – Ser referência básica que orientará as ações institucionais;

b) Desenvolvimento Humano – Desenvolver a cidadania, a integração e o bem-estar social;

c) Inovação – Buscar soluções às demandas apresentadas;

d) Qualidade e Excelência – Promover a melhoria permanente dos serviços prestados;

e) Autonomia dos *Campi* – Administrar preservando e respeitando a singularidade de cada *Campus*;

f) Transparência – Disponibilizar mecanismos de acompanhamento e de conhecimento das ações da gestão;

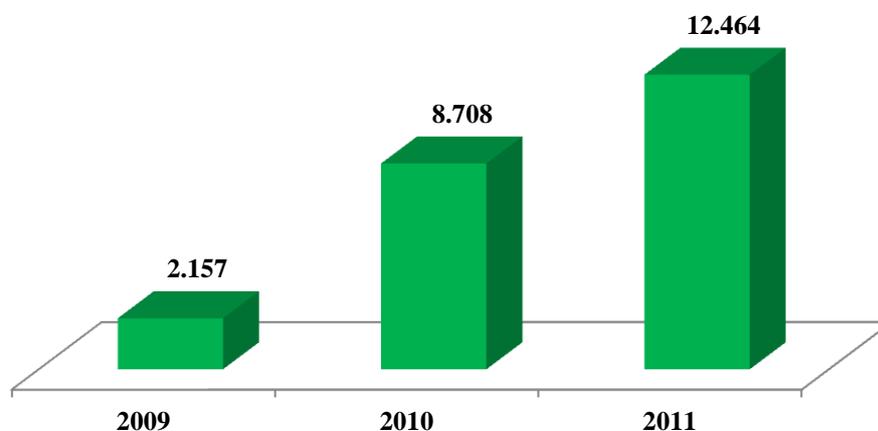
g) Respeito – Valorizar e prestar atenção especial aos alunos, servidores e público em geral;

h) Compromisso Social – Participar efetivamente das ações sociais.

Alguns dos principais sucessos e destaques da atuação do IFRS podem ser representados pelos seguintes dados acadêmicos e informações institucionais:

## - Alunos Matriculados

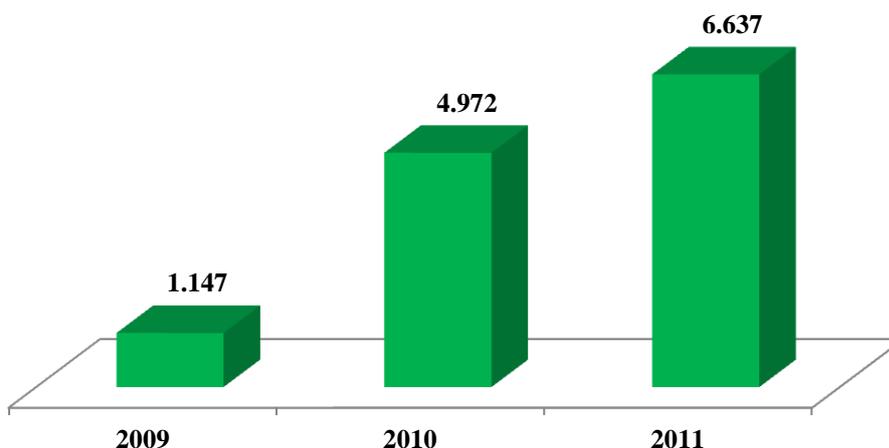
Gráfico I – Número de Alunos Matriculados



Fonte: SIMEC e Pesquisa Institucional/IFRS

## - Vagas Ofertadas

Gráfico II – Número de Vagas Ofertadas



Fonte: SIMEC e Pesquisa Institucional/IFRS

No exercício de 2011, o IFRS, ofertou 6.637 novas vagas discentes em:

- Cursos técnicos integrados, concomitantes e subsequentes ao Ensino Médio;
- Cursos Superiores de Tecnologia;
- Cursos de Licenciatura;
- Cursos de Bacharelado;
- Cursos de Especialização; e
- Cursos de Formação Inicial e Continuada integrada ao Ensino Fundamental na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA-FIC), em parceria com os Municípios.

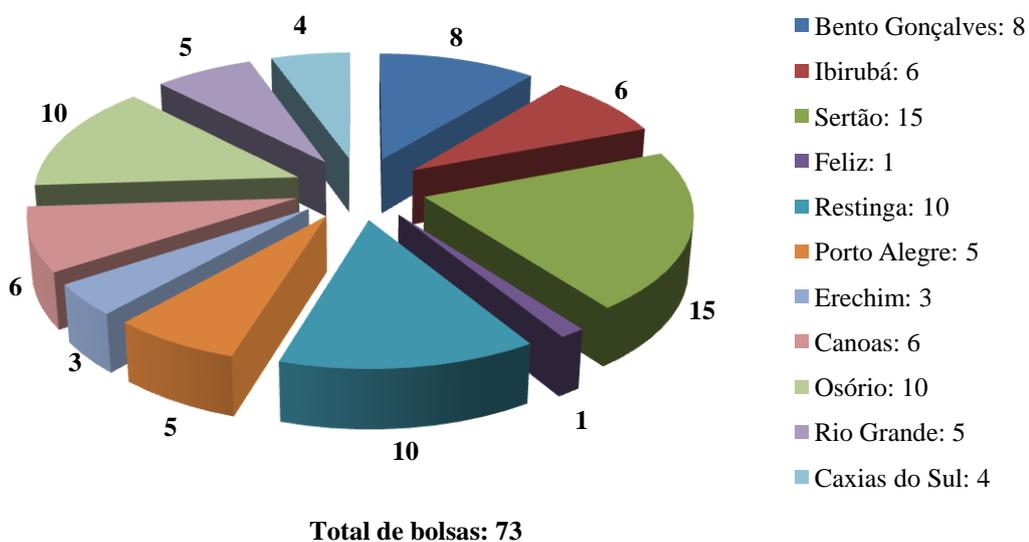
## - Bolsas de Fomento Externo e Interno

**Tabela I - Bolsas de Fomento Externo 2011**

CNPQ	PIBITI 2010/11	30 cotas de bolsas
CNPQ	PIBIC-EM 2010/11	20 cotas de bolsas
FAPERGS	PROBITI	10 cotas de bolsas
FAPERGS	PROBIC	10 cotas de bolsas

Fonte: Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

**Gráfico III - Bolsas de Fomento Interno 2011**



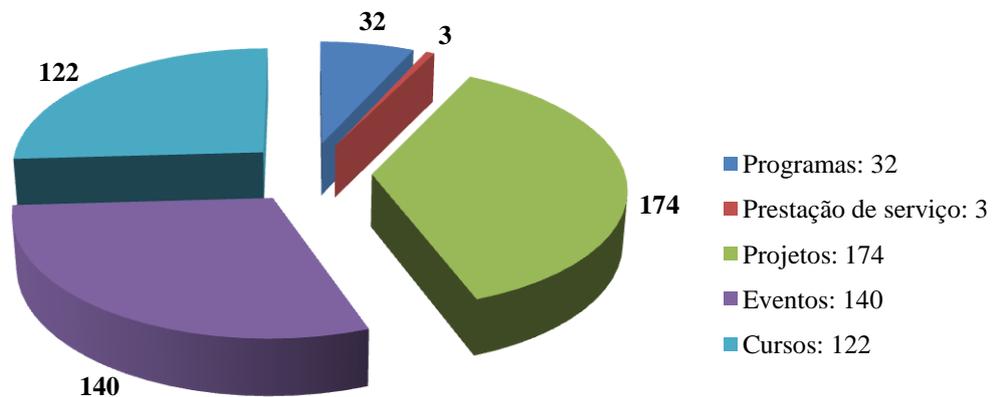
Fonte: Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

## - Ações de Extensão

Resultados de 2011:

- 471 ações de extensão concluídas; e
- 62 propostas de ações em tramitação.

**Gráfico IV – Ações de Extensão Concluídas**



**Total de ações concluídas: 471**

Fonte: Pró-Reitoria de Extensão

#### **- Assistência Estudantil**

O IFRS disponibilizou R\$2.630.449,80 em bolsas de auxílio ao discente no ano de 2011 e a previsão para 2012 é de R\$5.419.647,00.

Desde a sua criação, o Instituto Federal do Rio Grande do Sul vem alinhando conquistas a momentos de aprendizados e superações. As dificuldades e percalços referentes ao processo de estruturação e crescimento do Instituto ainda existem, bem como a permanência em pauta dos grandes desafios propostos. A evolução da instituição é clara e a sua contribuição para o sucesso da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica é confirmada por resultados.

## 2.2. ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO FRENTE ÀS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

Com base nas responsabilidades e competências institucionais do Instituto Federal do Rio Grande do Sul, previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), a equipe gestora e os demais servidores planejaram e desenvolveram as ações para 2011 utilizando como principal referencial o Plano de Metas CONIF-SETEC/MEC.

O Plano de Ação 2011 do IFRS foi sistematizado através de uma metodologia de planejamento que atende as realidades pontuais de todos os *Campi*, no seu contexto regional e de cada Pró-Reitoria e Diretoria Sistêmica no seu aspecto abrangente.

O documento base elaborado pelas Pró-Reitorias apresentou as diretrizes e objetivos referentes às necessidades gerais relacionadas ao instituto ou comuns a todos os *Campi*. As diretrizes definidas foram:

- a) Índice de eficiência da Instituição;
- b) Índice de eficácia da Instituição;
- c) Alunos matriculados em relação à força de trabalho;
- d) Matrículas nos cursos técnicos;
- e) Matrículas para a formação de professores e Licenciaturas;
- f) Vagas e matrículas - PROEJA;
- g) Programa de Melhoria da Qualidade da Educação Básica;
- h) Programa de Formação Inicial e Continuada;
- i) Oferta de Cursos a Distância;
- j) Forma de acesso ao ensino técnico;
- k) Forma de acesso ao ensino superior;
- l) Forma de acesso às Licenciaturas;
- m) Programas de apoio a estudantes com elevado desempenho;
- n) Pesquisa e Inovação;
- o) Projetos de Ação Social;
- p) Núcleo de Inovação Tecnológica;
- q) Programas de Ensino, Pesquisa e Extensão intercampi e interinstitucionais;
- r) SIMEC, SISTEC e Sistema de Registro de Preços do MEC; e
- s) SIGA-EPT.

Assim sendo, o Plano de Ação proposto pela Reitoria procurou contemplar todos os programas, projetos e regulamentações, que serviriam de apoio às iniciativas dos *Campi*, instâncias onde efetivamente ocorrem as atividades de ensino, pesquisa e extensão no IFRS. Através dos Comitês, as Pró-Reitorias desenvolveram e sistematizaram as definições e o fomento necessário a todos os *Campi*, que finalizaram o planejamento anual do período de 2011.

Logo, o planejamento para o ano de 2011, concluído na metade do ano de 2010, foi marcado por algumas peculiaridades e incertezas visto que, no contexto político, tratava-se de um ano eleitoral e, analisando a situação interna, com vários *Campi* em processo de estruturação pessoal e física para a abertura de suas operações. Dessa forma, as ações propostas, na época, refletiam a interpretação dos possíveis cenários por partes dos gestores.

A partir de novos estudos, durante a execução do Plano de Ação 2011, sobre o atual contexto político, econômico e de outras contingências observadas no ambiente interno e externo, justificaram-se algumas decisões adotadas, ao longo do exercício, que impactaram na conclusão e alteração de certas ações planejadas.

Uma das maiores preocupações, durante o acompanhamento da execução das ações planejadas para 2011 foi o processo de implantação dos cursos previstos para o referido exercício, pois parte dos *Campi* apresentavam infraestruturas insuficientes e deficiências de pessoal.

**Tabela II - Cursos com implantação prevista para o ano de 2011**

<i>Campi</i>	<b>Cursos</b>	<b>Implantado?</b>
<i>Campus</i> Canoas	Tecnologia em Automação Industrial	✓
	Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio	✓
	Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio	✓
	Tecnologia em Logística	✓
<i>Campus</i> Caxias do Sul	Técnico em Química Integrado ao Ensino Médio	✓
	Técnico em Plásticos Integrado ao Ensino Médio	✓
	Técnico em Fabricação Mecânica Integrado ao Ensino Médio	✓
<i>Campus</i> Erechim	Tecnologia em Marketing	✓
	Bacharelado em Engenharia Mecânica	✓
	Técnico em Alimentos Subsequente ao Ensino Médio	✓
<i>Campus</i> Avançado de Farroupilha	Tecnologia em Processos Gerenciais	✓
	Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio	✓
<i>Campus</i> Avançado de Feliz	Tecnologia em Processos Gerenciais	✓
	Técnico em Meio Ambiente Subsequente ao Ensino Médio	✓
	Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio	✓
<i>Campus</i> Avançado de Ibirubá	Técnico em Mecânica Subsequente ao Ensino Médio	✓
	Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio	✓
	Técnico em Informática Subsequente ao Ensino Médio	✓
	Técnico em Eletrotécnica Subsequente ao Ensino Médio	✓
	Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio	✓
	Licenciatura em Matemática	✓
<i>Campus</i> Osório	Formação Pedagógica de Docentes para a Educação Básica e Profissional	✓
	Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio	✓
	Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio	✓
	Tecnologia em Processos Gerenciais	✓
<i>Campus</i> Porto Alegre	Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio - EAD	✓
	Técnico em Vendas Integrado ao Ensino Médio - EJA	✓
	Técnico em Instrumento Musical Subsequente ao Ensino Médio	✓
<i>Campus</i> Restinga	Técnico em Informática para Internet Integrado ao Ensino Médio	✓
	Técnico em Eletrônica Integrado ao Ensino Médio	✓
<i>Campus</i> Rio Grande	Técnico em Fabricação Mecânica Integrado ao Ensino Médio	✓
<i>Campus</i> Sertão	Tecnologia em Alimentos	✓

Fonte: Pró-Reitoria de Ensino

Conforme a Tabela II, podemos observar que todos os cursos planejados para 2011 foram implantados, independentemente das dificuldades encontradas pelos *Campi*.

O *Campus* Caxias do Sul, que enfrenta um problema de atraso nas obras da sua sede definitiva, mesmo trabalhando em sede provisória, conseguiu iniciar 2011 com os três cursos novos planejados para o período. Assim como, todos os outros *Campi* que enfrentaram os problemas de conclusão de obras, limitações físicas, escassez de recursos para expansão e número de servidores insuficiente, conseguiram cumprir as implantações dos cursos planejados.

Entretanto, a manutenção de algumas dessas dificuldades geraram novas incertezas e impactaram negativamente no planejamento para o ano 2012, principalmente quanto à oferta de novos cursos e, conseqüentemente, ao número de vagas a serem ofertadas para o exercício seguinte.

No âmbito do plano estratégico, o IFRS começou em 2011, através de uma comissão, um estudo da metodologia para a elaboração do novo Plano de Desenvolvimento Institucional, visando nortear as ações para o período de 2013 a 2017.

Crendo que um dos principais desafios desse trabalho é obter um planejamento com a participação de toda a comunidade acadêmica, tanto nas discussões sobre o atual contexto institucional quanto na própria construção do documento, a proposta para a elaboração do PDI, a ser apresentada, é a seguinte:

- a) a Reitoria, a partir das Pró-Reitorias, dos seus respectivos Comitês e da Comissão Própria de Avaliação, formem a comissão geral para a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional do IFRS (PDI-IFRS) para o período de 2013 a 2017;
- b) as Direções Gerais dos *Campi* do IFRS formem Subcomissões para a elaboração do PDI-IFRS-2013-2017;
- c) as Subcomissões para a elaboração do PDI-IFRS-2013-2017, nos *Campi*, sejam compostas por um representante da Subcomissão Própria de Avaliação (SPA) do *Campus*, mais um representante da área de Desenvolvimento Institucional (diretoria ou coordenação), mais um membro de cada segmento da comunidade acadêmica (docentes, técnicos administrativos em educação e discentes);
- d) a Comissão Geral para a Elaboração do PDI-IFRS-2013-2017 elabore uma proposta orientadora para a organização do trabalho, a partir dos pressupostos estabelecidos pelo Ministério da Educação até o dia 31 de maio de 2012;
- e) as Subcomissões dos *Campi* analisem a minuta, organizem debates e um mínimo de três plenárias para a apresentação e discussão do PDI-IFRS-2013-2017;
- f) a plenária final para a discussão do PDI-IFRS-2013-2017 seja realizada ao final do mês de setembro de 2012, momento em que o documento deverá ser encaminhado para a aprovação do Conselho Superior do IFRS.

O IFRS adota todos os cuidados na elaboração, análise e acompanhamento dos planos de gestão, pois eles servirão para melhorar continuamente a atuação do instituto frente às suas responsabilidades institucionais, garantindo o sucesso na realização das ações de ensino, pesquisa e extensão, no atendimento das prioridades administrativas, bem como viabilizar a correta alocação de pessoal e a otimização dos recursos financeiros.

## 2.3. PROGRAMAS DE GOVERNO SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ

### 2.3.1. Execução Física das ações realizadas

**Quadro II - Execução Física das ações realizadas**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
9	272	0089	0181	Operações especiais	3	-	-	-	-
12	301	0750	20CW	Atividade	3	Unidade	231	477	376
12	301	0750	2004	Atividade	3	Unidade	802	1.576	1.316
12	365	0750	2010	Atividade	3	Unidade	69	144	148
12	331	0750	2011	Atividade	3	Unidade	241	461	526
12	306	0750	2012	Atividade	3	Unidade	549	1.130	1.036
28	846	0901	00G5	Operações especiais	3	-	-	-	-
28	846	0901	0005	Operações especiais	3	-	-	-	-
12	128	1061	8429	Atividade	3	Unidade	3.069	3.724	
12	363	1062	2319	Atividade	3	Unidade	9.000	9.000	
12	363	1062	2992	Atividade	3	Unidade	9.000	11.951	
12	363	1062	2994	Atividade	3	Unidade	9.000	2.722	8.681
12	363	1062	6301	Atividade	3	Unidade	10.000	3.950	
12	363	1062	8650	Atividade	3	Unidade	9	12	-
12	363	1062	1H10	Projetos	3	Unidade	5	7	-
12	122	1062	09HB	Operações especiais	3	-	-	-	-
12	128	1067	4572	Atividade	3	Unidade	800	2.024	400
12	128	1448	6333	Atividade	3	Unidade	3.324	618	-

Fonte: SIMEC-PPA-Monitoramento e Avaliação e Lei Orçamentária Anual - Lei 12.381, de 9 de fevereiro de 2011

O programa 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União possui a ação 0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis que tem por finalidade garantir o pagamento devido aos servidores civis inativos do Poder Executivo ou aos seus pensionistas, em cumprimento às disposições contidas em regime previdenciário próprio.

No ano de 2011 foram utilizados recursos orçamentários no montante de R\$ 10.798.514,73 (dez milhões, setecentos e noventa e oito mil, quinhentos e quatorze reais e setenta e três centavos) não havendo meta física cadastrada no orçamento anual.

O objetivo do programa 0750 – apoio administrativo é prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos. Esse programa é composto pelas Ações 20CW - Assistência Médica aos Servidores e Empregados - Exames Periódicos; 2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e Seus Dependentes; 2010 - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados; 2011 - Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados; 2012 - Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados.

A meta física da Ação 20CW foi superada em 106,46% em relação ao estimado inicialmente, tendo em vista que o quantitativo cadastrado foi o mesmo do ano de 2010, quando o

IFRS não conseguiu executar essa ação. Os recursos disponibilizados totalizaram R\$ 67.615,00 (sessenta e sete mil, seiscentos e quinze reais) após créditos, sendo utilizados R\$ 46.885,13 (quarenta e seis mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e treze centavos). Justifica-se essa diferença entre o orçamento disponibilizado e o efetivamente utilizado tendo em vista que vários servidores optaram por não realizar os exames propostos. A termo de opção foi assinado e encontra-se arquivado junto a Diretoria de Gestão de Pessoas.

As demais metas do programa 0750 foram cumpridas e superadas. A Ação 2004 teve um acréscimo quantitativo de 96,51% utilizando orçamento de R\$ 1.491.807,75 (um milhão, quatrocentos e noventa e um mil, oitocentos e sete reais e setenta e cinco centavos); a ação 2010 de 108,7% utilizando orçamento de R\$ 135.812,88 (cento e trinta e cinco mil, oitocentos e doze reais e oitenta e oito centavos); a ação 2011 de 91,28% utilizando orçamento de R\$ 958.853,06 (novecentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e cinquenta e três reais e seis centavos) e a ação 2012 de 105,83%. R\$ 3.875.022,11 (três milhões, oitocentos e setenta e cinco mil, vinte e dois reais e onze centavos).

As diferenças significativas encontradas nas metas físicas desse Programa justificam-se pelas novas contratações realizadas, visando completar o quadro de pessoal do Instituto; pelas redistribuições efetivadas e também pela proposição do orçamento de 2011 ter sido realizada em julho de 2010, quando ainda não dispunha do quantitativo exato das contratações que seriam realizadas e do número de servidores que necessitariam realizar exames periódicos. Além disso, cabe salientar que as informações das metas físicas e financeiras desse programa para elaboração do orçamento anual, assim como do programa 0181, não são responsabilidade do IFRS, mas da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento do MEC. Ainda, algumas ações mantiveram o mesmo quantitativo de 2010, quando não inferior, fato que contribuiu consideravelmente para o acréscimo verificado.

Contribuir para a universalização da Educação Básica, assegurando equidade nas condições de acesso e permanência é a finalidade do Programa 1061 cuja Ação 8429 – Formação Inicial e Continuada a Distância - foi executada no ano de 2011 pela primeira vez no IFRS com recursos específicos para essa finalidade. A mesma atingiu os objetivos propostos com aquisição de materiais e equipamentos destinados à educação a distância dos *Campi* e Pólos (municípios onde o IFRS disponibiliza a infraestrutura necessária para o desenvolvimento de cursos na modalidade a distância), sendo superada sua meta física em 21,34%. Esse acréscimo se justifica pelo aumento do número de Pólos, o que acarretou um incremento no quantitativo de beneficiados. Atualmente, o IFRS oferece os cursos Técnico em Informática, com 1000 horas; Técnico em Redes, com 1000 horas e Especialização em Mídias, com 360 horas, de acordo com o catálogo nacional de cursos técnicos.

Relacionadas ao Programa 1062 - Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica o IFRS executou as ações 09HB que não possui meta física a ser cumprida por tratar-se de uma ação de nível nacional, sendo destinada Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais; 2319 – Prestação de Serviços a Comunidade; 2992 – Funcionamento da Educação Profissional; 2994 – Assistência ao Educando da Educação Profissional; 6301 – Acervo Bibliográfico para as Instituições da Rede Federal de Educação Profissional; 8650 - Reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica; 1H10 - Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

A Ação 2319 – Prestação de Serviços a Comunidade que tem por finalidade garantir uma maior aproximação junto à sociedade visando o desenvolvimento da cidadania e a integração da instituição com a comunidade, possibilitando a troca de experiências e a prática dos ensinamentos ministrados aos alunos recebeu orçamento de R\$ 97.634,00 (noventa e sete mil, seiscentos e trinta e quatro reais) sendo utilizado o montante de R\$ 87.955,09 (oitenta e sete mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e nove centavos). O saldo não utilizado refere-se a recursos de custeio tendo em vista que as despesas desta natureza previstas nos projetos terem sido atendidas com recursos do *Campus* (2992), eis que em sua maioria se tratavam de materiais de consumo de pequeno valor já

disponíveis no almoxarifado. Assim, tornou-se inviável a emissão de novos empenhos para esses materiais com recursos dessa ação, porque toda a quantidade disponível nas licitações já tinham sido empenhadas com os recursos da 2992. Esses recursos foram utilizados para desenvolvimento de três projetos de extensão do *Campus* Rio Grande selecionados no edital 05/2010, PROEXT 2010:

- I. Implantação de um laboratório de ensino de matemática em escolas de ensino fundamental e médio, cuja aquisição materiais de consumo, dos equipamentos e softwares matemáticos necessários, a elaboração do material de apoio, das aulas e dos questionários para levantamento de dados, de entrevista e de avaliação foram concluídos no ano de 2011. Devido à demora na liberação do orçamento para investimento o cronograma de execução avançou para o ano de 2012, onde serão efetivados as atividades de divulgação nas escolas, realização de inscrições, execução do projeto e posterior avaliação do mesmo, com término previsto para julho de 2012;
- II. Sistema de Informações Geográfico via Internet (WebSIG): uma ferramenta para a gestão do município de Rio Grande. Para que o mesmo fosse viabilizado, foram adquiridos equipamentos de informática (servidor), realizado pesquisa e configuração no software *Mapserver*; ajuste topológico das unidades do Plano Diretor Municipal; ajuste do *layer* com informações pertinentes as ruas do município (ajustes topológicos e no nome das ruas); georreferenciamento da imagem de alta resolução do município do Rio Grande; vetorização e delimitação das unidades censitárias do ano 2000 e 2010; inclusão dos dados censitários dos anos 2000 e 2010 ao SIG; inclusão de dados do Plano de Manejo ambiental de Rio Grande; pesquisa e inserção das escolas municipais, estaduais e particulares da rede de ensino fundamental e médio municipais; treinamento de novos bolsistas inseridos neste projeto, com fomento externo; pesquisa e inserção dos postos de saúde municipais no Sistema de Informações Geográficas; cadastramento e vetorização dos logradouros municipais; elaboração do manual para capacitação dos servidores municipais e posterior utilização do SIG; ajustes no georeferenciamento de imagens GEOEYE – 01 (Cassino, Bolaxa, Ilha dos Marinheiros, FURG); vetorização da linha de Costa do Município; atualizações do banco de dados do Plano Diretor Municipal. Importante destacar que os alunos bolsistas do curso de Geoprocessamento atuantes neste projeto foram beneficiados com estágio curricular e conhecimento do mercado de trabalho e da demanda da Prefeitura Municipal na sua área de formação. No início de janeiro de 2012 ocorrerá uma capacitação com os gestores públicos municipais, onde se espera a vinda de 40 profissionais que manipularão o produto gerado neste projeto. Ainda no mês de janeiro, após a capacitação dos servidores municipais, as informações deste projeto serão divulgadas na rede mundial de computadores a fim de que qualquer cidadão possa ter acesso à informações municipais importantes, como: delimitação das unidades do Plano Diretor Municipal; identificação dos logradouros e das escolas da rede municipal. Assim, o número de pessoas atingidas com as ações é indefinido, pois o trabalho será publicado sem restrições de acesso na internet.
- III. Radioweb IFRS: comunicação comunitária para produção de conhecimento sociocultural. Para esse projeto foram adquiridos equipamentos de informática, áudio e material de consumo, foi realizada pesquisa software de edição de áudio, *play list*, *Stream* e aplicativos para rádioweb; organização da estrutura do banco de dados para rádioweb, estruturação da arquitetura do sistema WEB; definição do escopo do projeto e modelagem do banco de dados; implementação do sistema WEB e criação do sistema interativo da rádioweb; catalogação de músicas para povoar os bancos de dados do servidor de rádio web, selecionando cerca de 4gb de música no formato

mp3, nos mais diversos estilos de áudio, já colocando-os na tabela formato Csv; formato do programa Excel do pacote *Office* da Microsoft, usando a estrutura de colunas combinadas nas reuniões; alteração da logomarca da rádio de LIFE para RIFF; redesenho do layout; organização dos tutoriais de utilização da rádioweb; finalização do *Wireframe* da área administrativa; finalização da estrutura do banco de dados para rádioweb; implementação do sistema interativo da rádioweb no estúdio do IFRS através da formatação dos equipamentos adquiridos; desenvolvimento de um software para catalogar as músicas a partir dos arquivos seq de programa ZoraRádio, software de gerenciamento de Rádio; criação de vinhetas para o rádio com alta qualidade e estudo da língua para o desenvolvimento do sistema (SQL e PHP); organização dos tutoriais de utilização da rádioweb; implementação do sistema de criação da programação diária e modelagem de todo o banco de dados de todas as funcionalidades de todo o sistema; modelagem de outras páginas da área administrativa da rádio; criação do sistema de gerenciamento de enquete, possibilitando maior interatividade da radioweb com os ouvintes. A expectativa é de que em 2012 seja liberado o acesso à radioweb na internet, logo, o número de pessoas atingidas com as ações é indefinido, pois o trabalho será divulgado sem restrições de acesso.

Garantir a manutenção e custeio das instituições da rede federal de educação profissional, visando assegurar o desempenho da sua finalidade precípua, proporcionando melhor aproveitamento do aluno e melhoria contínua de qualidade do ensino é a finalidade da Ação 2992 - Funcionamento da Educação Profissional, a qual superou a meta prevista em 32,79%.

Para essa Ação, foram disponibilizados R\$ 95.593.555,00 (noventa e cinco milhões, quinhentos e noventa e três reais, quinhentos e cinquenta e cinco reais) incluindo despesas com pessoal. Para as outras despesas correntes, o total foi de R\$ 19.513.710,90 (dezenove milhões, quinhentos e treze mil, setecentos e dez reais e noventa centavos) após o contingenciamento de 10% do orçamento e para investimento o valor disponibilizado foi de R\$ 2.761.180,00 (dois milhões, setecentos e sessenta e um mil, cento e oitenta reais) sendo esse recurso distribuído de acordo com a matriz orçamentária aos 12 *Campi* e Reitoria, os quais foram utilizados para aquisição de equipamentos e material permanente bem como para pagamento de despesas correntes destinadas a manutenção da Instituição.

Além desses valores, constava nessa Ação o valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil), aprovado no orçamento 2011 através de emenda parlamentar, que seria destinado ao *Campus* Caxias do Sul, no entanto, o referido valor foi bloqueado por solicitação da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento do MEC e o mesmo não foi liberado até o final do exercício.

As dificuldades encontradas na execução da Ação referem-se ao atraso na aprovação do orçamento e na liberação dos limites orçamentários que aconteceu apenas no dia 03 de março de 2011, sendo que nos dois primeiros meses apenas as despesas obrigatórias puderam ser executadas. Aliado a esse fator, o responsável pela administração do orçamento deste Instituto se afastou das atividades e a nova servidora designada para assumir seu cargo precisou de alguns dias para se inteirar sobre o orçamento, fato que também contribuiu para o atraso na liberação do orçamento aos *Campi*.

Os recursos para investimentos não sofreram contingenciamento, no entanto, sua liberação foi realizada parceladamente, com 30% no dia 03 de março, 60% no dia 31 de maio e 10% no dia 13 de junho, prejudicando a execução, uma vez que os *Campi* não tinham previsão da liberação das parcelas seguintes e tampouco se haveria ou não contingenciamento nos investimentos.

Com a finalidade de suprir as necessidades básicas do educando, proporcionando condições para sua permanência e melhor desempenho na escola, o IFRS executou a Ação 2994 – Assistência ao Educando da Educação Profissional, utilizando o orçamento total de R\$ 2.353.805,63 (dois milhões, trezentos e cinquenta e três mil, oitocentos e cinco reais e sessenta e três centavos) sendo

disponibilizado para essa ação R\$ 2.630.449,80 (dois milhões, seiscentos e trinta mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos), após contingenciamento.

A ações de assistência estudantil estão definidas no Artigo 3º, Parágrafo 1º do Decreto 7.234/10, quais sejam as áreas: moradia estudantil, alimentação, transporte, atenção a saúde, inclusão digital, cultura, esporte, creche, apoio pedagógico e acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação, as quais foram realizadas pelos *Campi* conforme necessidade apresentada pelo corpo discente.

Foram atendidos 2.722 alunos, sendo que o previsto era de 9000. Justifica-se essa redução pelo fato de ter sido cadastrado como meta física o quantitativo esperado de alunos matriculados no ano de 2010 e não o número de alunos que necessitam da assistência. Tal fato prejudicou a análise do cumprimento da meta.

A ampliação e atualização do acervo bibliográfico foi realizada através da Ação 6301 – Acervo Bibliográfico e utilizou um orçamento total de R\$ 586.092,95 (quinhentos e oitenta e seis mil, noventa e dois reais e noventa e cinco centavos), incluso nesse o valor do superávit financeiro que foi de R\$ 131.000,00 (cento e trinta e um mil reais), sendo utilizado em sua integralidade, no entanto, a execução da meta física atingiu apenas 39,5% do planejado. Acredita-se que essa diferença deve ter sido em função da licitação ter sido lançada pelo maior desconto, impossibilitando o empenho do quantitativo correto de exemplares adquiridos. Salienta-se que o levantamento dos quantitativos realizados foram feitos através do SIAFI, mediante consulta a todas as UGs do IFRS e que não há sistema informatizado para registro desses dados pelo *Campus*.

A Ação 8650 - Reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica foi executada com a finalidade de reorganizar e integrar as Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica com vistas a ampliar a oferta de vagas da educação profissional e tecnológica mediante a modernização de unidades, sendo que os recursos financeiros disponibilizados somaram R\$ 21.838.367,00 (vinte e um milhões, oitocentos e trinta e oito mil, trezentos e sessenta e sete reais), sendo executado R\$ 20.742.630,54 (vinte milhões, setecentos e quarenta e dois mil, seiscentos e trinta reais e cinquenta e quatro centavos). O valor de R\$ 1.397.234,54 (um milhão, trezentos e noventa e sete mil, duzentos e trinta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos) não foi utilizado pois as licitações estavam em andamento e o prazo de empenho estipulado pelo MEC foi dia 04 de dezembro. No dia 05 de dezembro, todos os limites de empenho foram retirados do IFRS. Posteriormente, o prazo de empenho foi prorrogado até 28 de dezembro, prazo em que a licitação do *Campus* Erechim já havia sido concluída, no entanto, os limites retirados do IFRS não foram liberados novamente. Tal fato prejudicou imensamente aquele *Campus* que necessitava construir a biblioteca que está instalada em sala provisória que, inclusive teve que ser interditada por apresentar problemas na viga de sustentação, devido ao peso do acervo.

No que se refere a meta física, esta foi superada em 33,33% o que pode ser justificado pela distribuição do saldo disponível também para os *Campi* Avançados de Ibirubá, Farroupilha e Feliz, que inicialmente não estavam contemplados na meta, tendo em vista que seus orçamentos contemplavam apenas valores para custear outras despesas correntes.

Ampliar a oferta de vagas da educação profissional e tecnológica mediante implantação de novas unidades de ensino, vinculadas aos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

A Ação 1H10 - Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, executada com a finalidade de ampliar a oferta de vagas da educação profissional e tecnológica mediante implantação de novas unidades de ensino, vinculadas aos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, foram disponibilizados R\$ 651.628,00 (seiscentos e cinquenta e um mil, seiscentos e vinte e oito reais) sendo utilizado 99,91% desse valor pelos *Campi* Caxias do Sul, Osório, Restinga, Erechim e Canoas. A meta física a ser atendida foi superada em 40% pela necessidade de atendimento a 2 outros *Campi* que necessitavam fazer aditivo de valor em contratos cujo empenho original de 2010 havia utilizado a ação 1H10.

Além do valor informado anteriormente, constava nessa Ação o valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil), que seria destinado ao *Campus* Caxias do Sul, e de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões) destinado ao atendimento de 5 unidades, ambos aprovado no orçamento 2011 através de Emenda Parlamentar, no entanto, os referidos valores foram bloqueados por solicitação da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento do MEC e não foram liberado até o final do exercício.

No Programa 1067 – Gestão da Política da Educação, o IFRS executou a Ação 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação, o qual tem por finalidade promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional. A meta física prevista foi superada em 153% e os valores utilizados somaram R\$ 467.178,18 (quatrocentos e sessenta e sete mil, cento e setenta e oito reais e dezoito centavos). Foram realizadas diversas ações voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação; taxa de inscrição em cursos e seminários; pagamento de doutorado para 16 servidores. Foi disponibilizado também curso presencial e de EAD sobre Gestão Pública; Curso de Línguas; de Gestão e Fiscalização de Contratos; de Licitações; Contratos Administrativos; SIDEC Plataforma WEB; PPCI; Informática. Realizamos também em parceria com a ENAP o curso de Formação de Facilitadores de Aprendizagem; Formação de Multiplicadores do Programa de Logística – curso de Gestão de Materiais e Logística de suprimentos; RH – fundamentos e tendências. Houve também a participação de servidores na semana orçamentária. O curso sobre a Lei 8112 que estava marcado para acontecer em 2011, precisou ser transferido por impossibilidade de comparecimento do instrutor.

Também executamos recursos referentes ao programa 1448 – Qualidade na Escola, através da Ação 6333 – Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada de Professores e Profissionais da Educação Básica com a finalidade de ampliar a oferta de meios de capacitação e formação inicial e continuada, presencial, de professores e profissionais da educação básica, que atuam nas escolas e nos sistemas de educação públicos da educação infantil, do ensino fundamental e do ensino médio. A meta física não foi atendida integralmente tendo em vista dificuldades encontradas no entendimento da finalidade dessa ação. A matriz CONIF foi elaborada levando em consideração o número de alunos de Formação Inicial e Continuada – FIC que cada *Campi* do IFRS possuía e dessa maneira os recursos orçamentários foram distribuídos. No entanto, ao observar a finalidade da Ação, constatou-se que os recursos eram destinados a formação de professores e não ao atendimento dos alunos FIC. Os quantitativos físicos lançados no SIMEC são referentes aos beneficiados com cursos oferecidos para essa finalidade, o que justifica a diferença a menor de 81,41%.

A falta de informação quanto a meta física prevista para o ano 2012 nas Ações 8429; 2319; 2992; 6301; 8650 e 1H10 deve-se ao fato de que diversas ações foram aglutinadas formando novas Ações.

## 2.4. DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO

### 2.4.1. Programação Orçamentária da Despesa

**Quadro III - Identificação das Unidades Orçamentárias**

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Reitoria - IFRS	26419	158141
<i>Campus</i> Porto Alegre	26419	158261
<i>Campus</i> Rio Grande	26419	158262
<i>Campus</i> Sertão	26419	158263
<i>Campus</i> Bento Gonçalves	26419	158264
<i>Campus</i> Canoas	26419	158265
<i>Campus</i> Erechim	26419	158325
<i>Campus</i> Restinga	26419	158326
<i>Campus</i> Osório	26419	158327
<i>Campus</i> Caxias do Sul	26419	158328

### 2.4.2. Programação de Despesas Correntes

**Quadro IV - Programação de Despesas Correntes (Valores em R\$)**

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes						
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2011	2010	2011	2010	2011	2010	
LOA	Dotação proposta pela UO	48.396.952,00	34.870.520,00	-	-	29.479.947,00	17.311.725,00	
	PLOA	48.396.952,00	34.870.520,00	-	-	29.479.947,00	17.311.725,00	
	LOA	48.396.952,00	34.870.520,00	-	-	29.479.947,00	17.311.725,00	
CRÉDITOS	Suplementares	46.634.142,00	32.000.000,00	-	-	3.245.000,00	2.656.457,00	
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados	19.356,00	9.371,00	-	-	1.221.484,00	723.388,00	
Outras Operações	-	-	-	-	-	-		
<b>Total</b>		<b>95.011.738,00</b>	<b>66.861.149,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>31.503.463,00</b>	<b>19.244.794,00</b>	

Fonte: SIAFI GERENCIAL

### 2.4.3. Programação de Despesas de Capital

**Quadro V - Programação de Despesas Capital (Valores em R\$)**

Origem dos Créditos	Grupos de Despesa de Capital
---------------------	------------------------------

Orçamentários		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO	36.371.899,00	24.443.622,00	-	-	-	-
	PLOA	36.371.899,00	24.443.622,00	-	-	-	-
	LOA	36.371.899,00	24.443.622,00	-	-	-	-
CRÉDITOS	Suplementares	1.583.484,00	-	-	-	-	-
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados	-	-	-	-	-	-
Outras Operações		-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>		<b>37.955.383,00</b>	<b>24.443.622,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL

#### 2.4.3.1. Resumo da Programação de Despesas

#### Quadro VI - Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência (Valores em R\$)

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO	77.876.899,00	52.182.245,00	36.371.899,00	24.443.622,00	-	-
	PLOA	77.876.899,00	52.182.245,00	36.371.899,00	24.443.622,00	-	-
	LOA	77.876.899,00	52.182.245,00	36.371.899,00	24.443.622,00	-	-
CRÉDITOS	Suplementares	49.879.142,00	34.656.457,00	1.583.484,00	-	-	-
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados	1.240.840,00	732.759,00	-	-	-	-
Outras Operações		-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>		<b>126.515.201,00</b>	<b>86.105.943,00</b>	<b>37.955.383,00</b>	<b>24.443.622,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Ao proceder à análise da programação orçamentária do Instituto, verificamos que houve compatibilidade dos limites orçamentários estabelecidos pelos órgãos envolvidos na gestão do sistema orçamentário em relação às necessidades de crédito do Instituto, para cumprimento da programação de trabalho, exceto pessoal e benefícios, bem como entre o Projeto de Lei Orçamentária e a dotação aprovada pelo Congresso Nacional, tendo em vista que os valores propostos foram os mesmos constantes do Projeto de Lei Orçamentária e na Lei Orçamentária Anual.

No entanto, no decorrer do exercício, foi necessária a abertura de créditos adicionais para garantir o pagamento das despesas de pessoal. Foram suplementados R\$ 46.634.142,00 (quarenta e

seis milhões, seiscentos e trinta e quatro mil, cento e quarenta e dois reais), sendo posteriormente cancelados R\$ 19.356,00 (dezenove mil, trezentos e cinquenta e seis reais). O acréscimo considerável dos valores com as despesas com pessoal que exigiram suplementação de orçamento, deve-se ao fato de que a proposição do orçamento 2011 ter sido realizada em julho de 2010, quando ainda não haviam ingressado os novos servidores contratados para atender o Plano de Expansão da Rede Federal, fato que refletiu nos valores estimados do orçamento e na necessidade de abertura de crédito suplementar.

Foram abertos também créditos suplementares para pagamento de outras despesas correntes - ODC destinados ao atendimento das Ações do Programa 0750 - Apoio Administrativo, quais sejam: Ação 2004 – Assistência Médica e Odontológica, que recebeu suplementação de R\$ 802.000,00 (oitocentos e dois mil reais); Ação 2010 – Assistência Pré-Escolar, cuja suplementação foi de 80.000,00 (oitenta mil reais); Ação 2011 – Auxílio Transporte, que necessitou de R\$ 459.000,00 (quatrocentos e cinquenta e nove mil reais); Ação 2012 – Auxílio Alimentação, com suplementação de R\$ 1.878.000,00 (um milhão, oitocentos e setenta e oito mil reais) e a Ação 20CW – Exames periódicos, com suplementação de R\$ 26.000,00 (vinte seis mil reais). Salienta-se que desses valores suplementados, R\$ 1.221.484,00 (um milhão, duzentos e vinte e um mil, quatrocentos e oitenta e quatro mil reais) foram cancelados.

A suplementação dos valores de investimento são justificados pela alteração orçamentária realizada, quando R\$ 1.221.484,00 (um milhão, duzentos e vinte e um mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais) destinado a outras despesas correntes foram cancelados e transferidos para investimento, visando atender as necessidades dos *Campi* Caxias do Sul, Osório, Erechim, Farroupilha e Bento Gonçalves. Além desse valor, o IFRS recebeu também R\$ 362.000,00 (trezentos e sessenta e dois mil reais), provenientes do superávit financeiro de 2010, que foi repassado aos *Campi* que tiveram arrecadação de recursos próprios naquele ano.

Verificamos que houve alterações relevantes ocorridas nas dotações do exercício em relação às dotações anteriores, que se justifica pelo processo de expansão do IFRS.

Importante salientar que os valores apresentados nos quadros refletem o orçamento aprovado e não o efetivamente utilizado pelo IFRS, tendo em vista que houve contingenciamento de 10% do orçamento destinado a outras despesas correntes (exceto despesas com benefícios), que não está demonstrado.

#### 2.4.3.2. Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

**Quadro VII - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa (Valores em R\$)**

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos					
	Recebidos					
	Concedidos	150016	12363106263580001			135.554,48
	Recebidos	158141	12363106263580001			135.554,48
	Concedidos	201002	04122075009HB0001	87.200,86		
	Recebidos	158141	04122075009HB0001	87.200,86		
	Concedidos	150016	12122106722720001			7.681,93
	Recebidos	158141	12122106722720001			7.681,93
	Concedidos	150016	12363106220AW0001			228.800,00
	Recebidos	158141	12363106220AW0001			228.800,00
	Concedidos	150016	12363106263800001			194.851,92

	<b>Recebidos</b>	158141	12363106263800001			194.851,92
	<b>Concedidos</b>	153114	12364107340090043			27.560,00
	<b>Recebidos</b>	158141	12364107340090043			27.560,00
	<b>Concedidos</b>	154032	12364107340090043			648,57
	<b>Recebidos</b>	158141	12364107340090043			648,57
	<b>Concedidos</b>	154003	12128144863330001			23.519,20
	<b>Recebidos</b>	158264	12128144863330001			23.519,20
	<b>Concedidos</b>	153173	12306106187440001			83.438,46
	<b>Recebidos</b>	158141	12306106187440001			83.438,46
	<b>Concedidos</b>	153173	12363106282520001			5.544,26
	<b>Recebidos</b>	158141	12363106282520001			5.544,26
	<b>Concedidos</b>	158127	12363106229920043			26.214,00
	<b>Recebidos</b>	158264	12363106229920043			26.214,00
	<b>Concedidos</b>	201002	04126800248380001			72.360,34
	<b>Recebidos</b>	158141	04126800248380001			72.360,34
	<b>Concedidos</b>	530023	11334102546440001			8.000,00
	<b>Recebidos</b>	158141	11334102546440001			8.000,00
	<b>Concedidos</b>	158141	28846090100050043	325.299,00		
	<b>Recebidos</b>	90033	28846090100050043	325.299,00		
<b>Movimentação Externa</b>	<b>Concedidos</b>	158141	28846090100G50001	45.494,00		
	<b>Recebidos</b>	90033	28846090100G50001	45.494,00		
	<b>Concedidos</b>	158264	12128106745720043			24.479,62
	<b>Recebidos</b>	158125	12128106745720043			24.479,62
	<b>Concedidos</b>	158141	12128106745720043			6.864,00
	<b>Recebidos</b>	170009	12128106745720043			4.531,20
	<b>Recebidos</b>	170176	12128106745720043			2.332,80
	<b>Concedidos</b>	158141	12363106229920043			2.748,19
	<b>Recebidos</b>	153114	12363106229920043			1.716,15
	<b>Recebidos</b>	153164	12363106229920043			657,76
	<b>Recebidos</b>	154042	12363106229920043			374,28
	<b>Concedidos</b>	158262	12363106229920043			134.439,71
	<b>Recebidos</b>	154042	12363106229920043			134.439,71
	<b>Concedidos</b>	158263	12363106229920043			28.930,46
	<b>Recebidos</b>	158125	12363106229920043			28.930,46
<b>Natureza da Movimentação de Crédito</b>		<b>UG concedente ou recebedora</b>	<b>Classificação da ação</b>	<b>Despesas de Capital</b>		
				<b>4 – Investimentos</b>	<b>5 – Inversões Financeiras</b>	<b>6 – Amortização da Dívida</b>
<b>Movimentação Interna</b>	<b>Concedidos</b>					
	<b>Recebidos</b>					
<b>Movimentação Externa</b>	<b>Concedidos</b>	150016	1236310621H100001	1.305.650,96		
	<b>Recebidos</b>	158141	1236310621H100001	1.305.650,96		
	<b>Concedidos</b>	150016	12363106263580001	221.645,43		
	<b>Recebidos</b>	158141	12363106263580001	221.645,43		
	<b>Concedidos</b>	150016	12363106263800001	5.576.699,70		
	<b>Recebidos</b>	158141	12363106263800001	5.576.699,70		

	<b>Concedidos</b>	150016	12363106286500001	301.498,08		
	<b>Recebidos</b>	158141	12363106286500001	301.498,08		
	<b>Concedidos</b>	153173	12363106282520001	15.967,98		
	<b>Recebidos</b>	158141	12363106282520001	15.967,98		
	<b>Concedidos</b>	158127	12363106229920043	27.391,00		
	<b>Recebidos</b>	158264	12363106229920043	27.391,00		
	<b>Concedidos</b>	410002	24122075020000001	106.525,90		
	<b>Recebidos</b>	158141	24122075020000001	106.525,90		

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Através do encaminhamento de termos de cooperação feitos por diversos *Campi* e Reitoria, visando a captação de recursos para desenvolvimento de atividades extras, ou seja, que não estavam previstas dentro do orçamento anual, o Instituto recebeu uma expressiva soma de recursos através de créditos orçamentários por movimentação externa. Foram liberados R\$ 814.173,16 (oitocentos e quatorze mil, cento e setenta e três reais e dezesseis centavos) direcionados a outras despesas correntes e R\$ 7.555.379,05 (sete milhões, quinhentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e setenta e nove reais e cinco centavos) para investimentos, dos quais podemos citar como mais relevantes os valores de R\$ 4.430.510,82 (quatro milhões, quatrocentos e trinta mil, quinhentos e dez reais e oitenta e dois centavos), destinado ao *Campus* Erechim, viabilizando a construção de instalações prediais que abrigarão o prédio de alimentos daquele *Campus* e de R\$ 956.755,29 (novecentos e cinquenta e seis mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e vinte e nove centavos) destinada ao *Campus* Bento Gonçalves para aquisição de equipamentos.

Para melhor visualização, listamos abaixo os programas e projetos atendidos em 2011 com esses recursos:

- Projeto RENAPI – Acessibilidade executado pelo *Campus* Bento Gonçalves;
- Aquisição de obras didáticas, executado por todos os *Campi*;
- Projeto PROEJA FIC executado pelo *Campus* Bento Gonçalves;
- Projeto Certific, executado pelo *Campus* Caxias do Sul;
- Especialização PROEJA, executado pelo *Campus* Bento Gonçalves;
- Apoio a 6ª feira do Feira do Agricultor do Município de Monte Belo do Sul-RS;
- Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- Implantação do NIT – Núcleo de Inovação Tecnológica, executado pela Reitoria;
- Confeção de livro didático, executado pela Reitoria;
- Programa Escola Técnica Aberta do Brasil – E – TEC BRASIL, executado pelos *Campi* Rio Grande e Bento Gonçalves;
- Aquisição de ar condicionado, executado pela Reitoria.
- Projeto Mulheres Mil, executado pelos *Campi* Erechim, Ibirubá e Farroupilha;
- Transporte de alunos em congresso; executado pelo *Campus* Porto Alegre e Reitoria;
- Programa Nilo Peçanha, executado por todos os *Campi* e Reitoria;
- Aquisição de mobiliário, executado pelos *Campi* Ibirubá e Farroupilha
- Criação e manutenção dos Núcleos de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais – NAPNE, executado por todos os *Campi*;
- Aquisição de contentor para E-TEC, executado pela Reitoria;
- Realização do Fórum Mundial de Educação; executado pelo *Campus* Porto Alegre;
- Apoio à capacitação no uso das tecnologias da informação e comunicação para a juventude rural; executado pelo *Campus* Ibirubá;
- Aquisição de acervo bibliográfico, executado pelo *Campus* Farroupilha;
- Aquisição de equipamentos, executado pelo *Campus* Bento Gonçalves;
- Construção de instalações prediais, executado pelo *Campus* Erechim.

No conjunto de recursos geridos pelos *Campi* do IFRS, essas concessões impactaram positivamente, especialmente aquelas destinadas a aquisições de equipamentos, acervo bibliográfico, móveis, construção de instalações prediais, pois atenderam a necessidades imediatas dos *Campi* que não poderiam ser realizadas apenas com os recursos que dispunham no orçamento, possibilitando a disponibilização de acervo bibliográfico atualizado para pesquisa; mobiliários para atender aos alunos e servidores; modernização de laboratórios, através da compra de mobiliários e equipamentos que contribuíram para melhorar a qualidade do ensino, além de gerar redução de gastos com manutenção de equipamentos; e a disponibilização de infraestrutura adequada.

Para as demais, foi possível viabilizar o atendimento de demandas que não necessariamente são demandas prioritárias do IFRS, mas que atenderam a projetos importantes, inclusive a nível nacional.

## 2.4.4. Execução Orçamentária da Despesa

### 2.4.4.1. Execução Orçamentária de Créditos Originários

**Quadro VIII - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ**  
(Valores em R\$)

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
<b>Modalidade de Licitação</b>	<b>19.874.234,56</b>	<b>14.637.171,39</b>	<b>18.400.576,89</b>	<b>13.445.584,23</b>
Convite	-	57.778,08	-	57.778,08
Tomada de Preços	284.677,54	249.502,95	284.677,54	116.459,44
Concorrência	2.099.094,06	1.530.784,25	1.904.426,64	1.303.532,64
Pregão	17.490.462,96	12.799.106,11	16.211.472,71	11.967.814,07
Concurso	-	-	-	-
Consulta	-	-	-	-
Registro de Preços	-	-	-	-
<b>Contratações Diretas</b>	<b>3.051.504,33</b>	<b>7.450.929,72</b>	<b>2.938.486,91</b>	<b>7.370.299,21</b>
Dispensa	2.452.642,50	7.082.832,96	2.364.364,56	7.012.859,78
Inexigibilidade	598.861,83	368.096,76	574.122,35	357.439,43
<b>Regime de Execução Especial</b>	<b>18.831,76</b>	<b>9.917,03</b>	<b>18.831,76</b>	<b>9.917,03</b>
Suprimento de Fundos	18.831,76	9.917,03	18.831,76	9.917,03
<b>Pagamento de Pessoal</b>	<b>101.920.887,52</b>	<b>70.298.191,91</b>	<b>101.920.814,32</b>	<b>70.298.078,83</b>
Pagamento em Folha	101.196.668,96	69.527.285,59	101.196.668,96	69.527.285,59
Diárias	724.218,56	770.906,32	724.145,36	770.793,24
<b>Outros</b>	<b>3.386.719,55</b>	<b>2.160.591,13</b>	<b>3.339.462,01</b>	<b>2.159.727,60</b>
<b>Totais</b>	<b>128.252.177,72</b>	<b>94.556.801,18</b>	<b>126.618.171,89</b>	<b>93.283.606,90</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL

**Quadro IX - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ (Valores em R\$)**

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>		<b>94.104.679,10</b>	<b>64.833.673,97</b>	<b>94.104.679,10</b>	<b>64.833.673,97</b>	-	-	<b>94.104.679,10</b>	<b>64.833.673,97</b>
3190.11		66.623.351,76	43.728.676,46	66.623.351,76	43.728.676,46	-	-	66.623.351,76	43.728.676,46
3190.13		13.881.096,13	8.779.257,37	13.881.096,13	8.779.257,37	-	-	13.881.096,13	8.779.257,37
3190.01		8.734.600,16	7.882.752,75	8.734.600,16	7.882.752,75	-	-	8.734.600,16	7.882.752,75
Demais elementos do grupo		4.865.631,05	4.442.987,39	4.865.631,05	4.442.987,39	-	-	4.865.631,05	4.442.987,39
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>		-	-	-	-	-	-	-	-
Nome 1º elemento de despesa		-	-	-	-	-	-	-	-
Nome 2º elemento de despesa		-	-	-	-	-	-	-	-
Nome 3º elemento de despesa		-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo		-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>		<b>28.182.615,71</b>	<b>19.085.357,65</b>	<b>24.760.482,42</b>	<b>15.905.487,70</b>	<b>3.422.133,29</b>	<b>3.179.869,95</b>	<b>24.136.673,22</b>	<b>15.325.812,90</b>
3390.39		11.432.491,33	8.416.673,27	9.318.771,36	5.948.241,03	2.113.719,97	2.468.432,24	8.996.292,62	5.583.538,17
3390.30		4.334.493,02	2.660.277,14	3.253.706,40	2.660.277,14	1.080.786,62	-	2.997.740,37	2.660.277,14
3390.46		3.875.022,11	2.306.055,08	3.875.022,11	1.820.796,63	-	485.258,45	3.875.022,11	1.699.315,43
Demais elementos do grupo		8.540.609,25	5.702.352,16	8.312.982,55	5.476.172,90	227.626,70	226.179,26	8.267.618,12	5.382.682,16
<b>Totais</b>		<b>122.287.294,81</b>	<b>83.919.031,62</b>	<b>118.865.161,52</b>	<b>80.739.161,67</b>	<b>3.422.133,29</b>	<b>3.179.869,95</b>	<b>118.241.352,32</b>	<b>80.159.486,87</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL

**Quadro X - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ (Valores em R\$)**

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>4 – Investimentos</b>		<b>25.955.202,51</b>	<b>24.443.411,36</b>	<b>9.387.016,20</b>	<b>13.046.733,19</b>	<b>16.568.186,31</b>	<b>11.396.678,17</b>	<b>8.376.819,57</b>	<b>12.353.326,79</b>
4490.51		13.352.152,60	10.347.776,64	2.257.014,66	1.750.096,05	11.095.137,94	8.597.680,59	2.062.347,24	1.389.800,93
4490.52		12.325.389,02	8.865.634,72	6.941.805,49	6.066.637,14	5.383.583,53	2.798.997,58	6.126.276,28	5.733.525,86
4490.39		277.660,89	-	188.196,05	-	89.464,84	-	188.196,05	-
4490.61		-	5.230.000,00	-	5.230.000,00	-	-	-	5.230.000,00
<b>5 – Inversões Financeiras</b>		-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa		-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa		-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa		-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo		-	-	-	-	-	-	-	-
<b>6 – Amortização da Dívida</b>		-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa		-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa		-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa		-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo		-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Totais</b>		<b>25.955.202,51</b>	<b>24.443.411,36</b>	<b>9.387.016,20</b>	<b>13.046.733,19</b>	<b>16.568.186,31</b>	<b>11.396.678,17</b>	<b>8.376.819,57</b>	<b>12.353.326,79</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL

No ano de 2011, ocorreram alterações significativas na programação orçamentária da UJ, reflexo do processo de expansão do IFRS.

A exemplo de 2010, novas contratações foram realizada para suprir a necessidades dos *Campi*, crescendo em 45,15% essa despesa que era de R\$ 64.833.673,97 (sessenta e quatro milhões, oitocentos e trinta e três mil, seiscentos e setenta e três reais e noventa e sete centavos) e passou a ser de R\$ 94.104.679,10 (noventa e quatro milhões, cento e quatro mil, seiscentos e setenta e nove reais e dez centavos), destacando como mais relevantes as despesas com Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil, Obrigações Patronais e Aposentadorias.

Alterações significativas ocorreram também no grupo 3 – Outras Despesas Correntes; crescendo essa despesa em 47,67% em relação ao ano de 2010. Contribuíram para essas alterações: disponibilização de orçamento aos *Campi* Avançado de Farroupilha, Feliz, Ibirubá, que em 2010 não possuíam orçamento próprio, dependendo sua manutenção do orçamento de seus *Campi* de origem e/ou da Reitoria, além do *Campus* Rolante; valores orçamentários disponibilizados aos demais *Campi* com variações positivas e, acréscimo de 68,04% nos valores despendidos para custear o auxílio alimentação aos servidores.

A contratação de outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica – 339039 - destaca-se com elemento de despesa com maior valor empenhado, tendo em vista o alto custo de terceirização de pessoal para atender serviços de apoio a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, conforme Decreto nº 2.271/97, tais como vigilância, limpeza, cozinheira, serviços de apoio a agricultura, etc. Em seguida, temos o elemento material de consumo – 339030, cujos empenhos são destinados a aquisição de materiais para manutenção das atividades da Instituição, tais como expediente, limpeza, alimentação de alunos, alimentos para animais, etc. Juntos esses dois elementos de despesa, representam 55,95% do total empenhado nesse grupo, pois essas são as despesas que garantem a manutenção efetiva da instituição.

O contingenciamento de 10% no grupo 3 – Outras Despesas Correntes - foi sentido mais profundamente pelos *Campi* Avançados de Ibirubá, com cerca de 1100 alunos e uma área de mais de 100 hectares, e de Farroupilha com cerca de 1000 alunos, sendo que os mesmos possuíam um orçamento reduzido, cerca de 50% do orçamento destinado aos demais *Campi* em Expansão. No *Campus* Ibirubá, a primeira providencia foi a redução de 1 posto de vigilância na área agrícola e, para que pudesse dar andamento as atividades de manutenção de toda a área física do *Campus* e dos serviços essenciais para o funcionamento do mesmo, foi buscado auxílio dos demais *Campi* e também junto às empresas da região para que pudessem realizar o plantio da área agrícola. Para que fosse atendida suas necessidades mínimas, foram repassados recursos da Reitoria a título de auxílio

Os *Campi* cuja sede própria estava para ser concluída no início de 2012, pretendiam transferir parte de seu orçamento de custeio para investimento, com o intuito de equipar laboratórios, que, com o contingenciamento, restou prejudicada. Esse contingenciamento fez com que algumas despesas, como por exemplo, projetos de adaptações de salas e terceirizações fossem transferidas para o ano de 2012.

Em relação ao grupo 4 – Investimentos, nota-se um acréscimo de 6,18%, sendo que o elemento de despesa 449052 – Equipamentos e Material Permanente - sofreu a variação mais significativa, com acréscimo de 39,02%. Com os recursos da Ação 8650 – Reestruturação, os *Campi* adquiriram equipamentos e materiais indispensáveis ao processo de ensino aprendizagem e para oferta de novos cursos, além de atender aos demais setores com aquisição de mobiliários em geral.

Os saldos das obras que estavam em andamento nos *Campi* Caxias, Osório, Restinga, Rio Grande e Bento Gonçalves foram empenhadas em sua totalidade. Foi empenhado também as obras para construção da biblioteca do *Campus* Bento Gonçalves e de Sertão; pavimentação das vias de acesso ao *Campus* Ibirubá e drenagem, pavimentação e iluminação da área externa do *Campus* Feliz. As reformas que estavam previstas para acontecer no *Campus* Rio Grande não foram realizadas pela falta de interessados nos dois processos licitatórios que foram realizados, tendo em vista a grande quantidade de obras que estão sendo realizadas naquele município.

A execução orçamentária foi prejudicada mais uma vez pela insuficiência de recursos humanos. Não há disponibilidade de pessoal suficiente para atender o setor de compras e setor financeiro. Dessa forma, grande parte das licitações dependeram da Reitoria para que se efetivassem e pudessem atender aos *Campi*, fato que gerou atraso nas compras, ocasionado pela grande quantidade de itens e pela dificuldade de juntar as informações de 12 *Campi* sem um sistema informatizado. Além disso, tivemos problemas com a finalização de projetos de obras e reformas, o que resultou inclusive, na impossibilidade de empenharmos a obra de construção da biblioteca do *Campus* Erechim e da reforma da agroindústria do *Campus* Bento Gonçalves.

Em relação as modalidades de licitação verificamos que o uso do Pregão Eletrônico vem se destacando a cada ano e que as dispensas estão diminuindo ao passo que o setor de compras consegue atender todas as demandas através de processo licitatório.

Cumprir salientar que no quadro onde estão detalhados os montantes da despesa liquidada e paga por modalidade de contratação não estão detalhados os valores de Registro de Preços, uma vez que o valor dessa modalidade está inclusa na modalidade Pregão. Justifica-se tal procedimento por não existir instrumento informatizado para conseguir essa informação a qual só poderia ser realizada de forma manual, procurando processos e identificando todos os empenhos que cada unidade fez, o que torna inviável o levantamento de tais informações.

Em relação ao suprimento de fundos, o valor cresceu tendo em vista que no ano de 2010 apenas os *Campi* Bento Gonçalves e Sertão faziam uso dessa ferramenta. A partir de 2011, os *Campi* Caxias do Sul, Porto Alegre e Canoas passaram a utilizar o cartão corporativo.

#### 2.4.4.2. Execução Orçamentária de Créditos Recebidos por Movimentação

Conforme a Portaria-TCU nº 123, de 12 de maio de 2011, o segundo demonstrativo, denominado **Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação**, contempla a mesma estrutura de informações do demonstrativo explanado anteriormente. A diferença entre esses demonstrativos está no fato de que o primeiro se refere à execução dos créditos iniciais recebidos da LOA ou dos créditos adicionais obtidos ao longo do exercício, enquanto o segundo se refere à execução dos créditos recebidos por movimentação interna e externa e deve ser preenchido por todas as UJ que tenham sido beneficiárias desses créditos. Assim, deixa-se de discriminar os quadros deste demonstrativo, pois são semelhantes aos quadros explanados no conjunto de demonstrativos associado à execução orçamentária de créditos originários da UJ.

#### 2.4.4.3. Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos recebidos por movimentação

**Quadro XI - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação (Valores em R\$)**

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
<b>Licitação</b>	<b>779.780,79</b>	<b>259.315,59</b>	<b>641.748,77</b>	<b>184.323,96</b>
Convite	-	-	-	-
Tomada de Preços	-	-	-	-
Concorrência	-	-	-	-
Pregão	779.780,79	259.315,59	641.748,77	184.323,96
Concurso	-	-	-	-
Consulta	-	-	-	-
<b>Contratações Diretas</b>	<b>48.137,63</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>44.718,23</b>	<b>1.000.000,00</b>
Dispensa	20.297,63	3.000.000,00	18.188,23	1.000.000,00
Inexigibilidade	27.840,00	-	26.530,00	-
<b>Regime de Execução Especial</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Suprimento de Fundos	-	-	-	-
<b>Pagamento de Pessoal</b>	<b>15.066,78</b>	<b>82.345,53</b>	<b>15.066,78</b>	<b>71.034,77</b>
Pagamento em Folha	-	-	-	-
Diárias	15.066,78	82.345,53	15.066,78	71.034,77
<b>Outras</b>	<b>412.877,10</b>	<b>4.745.575,79</b>	<b>412.525,10</b>	<b>4.687.465,03</b>
<b>Totais</b>	<b>1.255.862,30</b>	<b>8.087.236,91</b>	<b>1.114.058,88</b>	<b>5.942.823,76</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL

## 2.4.5. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

**Quadro XII - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação (Valores em R\$)**

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>		<b>87.200,86</b>	-	<b>87.200,86</b>	-	-	-	<b>87.200,86</b>	-
3190.13		87.200,86	-	87.200,86	-	-	-	87.200,86	-
2º elemento de despesa		-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa		-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo		-	-	-	-	-	-	-	-
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>		-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa		-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa		-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa		-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo		-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3- Outras Despesas Correntes</b>		<b>812.910,96</b>	<b>1.772.909,25</b>	<b>616.960,31</b>	<b>1.501.486,57</b>	<b>195.950,65</b>	<b>271.422,68</b>	<b>547.186,18</b>	<b>1.371.744,77</b>
3390.18		210.360,00	1.044.500,00	210.360,00	1.044.500,00	-	-	210.360,00	1.014.800,00
3390.39		170.383,30	178.639,80	41.980,57	94.958,80	128.402,73	83.681,00	41.760,19	94.598,80
3390.20		110.100,00	-	110.100,00	-	-	-	110.100,00	13.736,92
3390.30		-	143.398,60	-	40.543,63	-	102.854,97	-	-
Demais elementos do grupo		322.067,66	406.370,85	254.519,74	321.484,14	67.547,92	84.886,71	184.965,99	248.609,05
<b>Totais</b>		<b>900.111,82</b>	<b>1.772.909,25</b>	<b>704.161,17</b>	<b>1.501.486,57</b>	<b>195.950,65</b>	<b>271.422,68</b>	<b>634.387,04</b>	<b>1.371.744,77</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL

## 2.4.6. Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

**Quadro XIII - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação (Valores em R\$)**

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>4 - Investimentos</b>		<b>7.555.378,87</b>	<b>4.050.118,44</b>	<b>652.043,78</b>	<b>3.564.573,50</b>	<b>6.903.335,09</b>	<b>485.544,94</b>	<b>580.014,49</b>	<b>3.560.852,91</b>
4490.61	-	3.500.000,00	-	3.500.000,00	-	-	-	-	3.500.000,00
4490.51	4.430.510,82	300.000,00	-	-	<b>4.430.510,82</b>	300.000,00	-	-	-
4490.52	3.124.868,05	250.118,44	<b>652.043,78</b>	64.573,50	<b>2.472.824,27</b>	185.544,94	<b>580.014,49</b>	-	60.852,91
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>5 - Inversões Financeiras</b>		<b>3.000.000,00</b>	<b>-</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1.000.000,00</b>
4490.61	-	3.000.000,00	-	3.000.000,00	-	-	-	-	1.000.000,00
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>6 - Amortização da Dívida</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Totais</b>		<b>7.555.378,87</b>	<b>7.050.118,44</b>	<b>652.043,78</b>	<b>6.564.573,50</b>	<b>6.903.335,09</b>	<b>485.544,94</b>	<b>580.014,49</b>	<b>4.560.852,91</b>

Fonte: SIAFI GERENCIAL

No ano de 2011 o Instituto executou orçamento de créditos recebidos por movimentação externa de diversas unidades. As despesas já liquidadas, demonstram que o Pregão foi a modalidade de licitação mais utilizada. No entanto, cabe destacar que embora não demonstrado no quadro A.2.11, utilizamos a modalidade concorrência para executar o orçamento recebido para construção do prédio de agroindústria no *Campus* Erechim.

Foram necessários R\$ 87.200,00 (oitenta e sete mil e duzentos reais) para complementar o valor orçamentário destinado ao pagamento de encargos patronais da folha de pagamento de pessoal, tendo em vista que o saldo aprovado no orçamento não foi suficiente para atender a demanda em sua totalidade.

No grupo 3 – Outras Despesas Correntes, o elemento de despesa 339018 destaca-se como o elemento com maior valor empenhado. Justifica-se pelo atendimento aos projetos Renapi Acessibilidade Virtual; Proeja FIC; Mulheres Mil que previam o pagamento de auxílio financeiro aos estudantes que estivessem inseridos nos programas. O elementos destacados em seguida referem-se a contratação de serviços de terceiros pessoa jurídica e auxílio financeiro a pesquisador que também atenderam aos projetos Renapi Acessibilidade Virtual; Proeja FIC; Mulheres Mil além dos projetos de implantação do Núcleo de Inovação Tecnológica e Projeto Certific. Esse grupo, em comparação ao ano de 2010, teve uma redução de descentralização de 45,85%. Acredita-se que essa redução seja reflexo no contingenciamento de 10% do orçamento destinado e também aos limites impostos para pagamento de diárias e passagens, que muitos desses projetos deixaram de receber.

O IFRS recebeu crédito orçamentário de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para executar a Ação 6358 - Capacitação de Recursos Humanos da Educação Profissional do Programa 1062 – Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica, destinado à contratação de pessoa jurídica para execução do Programa de Mestrado em Administração com ênfase em Gestão Pública, para todos os servidores do Instituto. Após, vencida a fase interna da licitação, o edital foi publicado e a abertura das propostas foi marcada para o dia 16 de dezembro. No dia 12 de dezembro, recebemos da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica a mensagem nº 2011/1822984 solicitando que a devolução dos créditos descentralizados e não empenhados até o dia 14/12/2011, fosse feita até as 12 horas do dia 15/12/2011. Assim, como não poderíamos empenhar até a data estipulada, efetuamos a devolução do crédito em sua integralidade à SETEC. Aberto o processo licitatório, o mesmo foi deserto, ou seja, não houve interessados.

No grupo 4 – Investimentos, os valores recebidos por movimentação externa tiveram um acréscimo de 86,51%, destacando como principais empenhos os valores de R\$ 4.430.510,82 (quatro milhões, quatrocentos e trinta mil, quinhentos e dez reais e oitenta e dois centavos), valor este superior ao total realizado em 2010, que foi destinado a construção do prédio da agroindústria do *Campus* Erechim e de R\$ 956.755,29 (novecentos e cinquenta e seis mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e vinte e nove centavos) destinada ao *Campus* Bento Gonçalves para aquisição de equipamentos.

O IFRS também recebeu crédito orçamentário de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), na ação 6380 – Fomento ao Desenvolvimento da Educação Nacional do Programa 1062 – Desenvolvimento da Educação Profissional e Tecnológica, para execução do Projeto Segundo Tempo do Campus Rio Grande que seria utilizado para construção de salão para práticas corporais e pista de *skate*. O referido crédito também foi devolvido em sua integralidade à SETEC, pois as duas licitações realizadas foram desertas. As empresas não participaram alegando que o valor de mercado na cidade de Rio Grande estava muito acima do valor SINAPI aplicado em nossas planilhas orçamentárias e que estava em falta de mão-de-obra local, o que inviabilizava a participação.

As dificuldades encontradas na execução orçamentária devem-se ao fato de que alguns créditos foram descentralizados no final do exercício inviabilizando sua execução devido ao prazo de empenho estabelecido pelo MEC e a necessidade de realizarmos processo licitatório, cujo pessoal era insuficiente para atender todas as demandas. Os mesmos foram devolvidos ao Órgão descentralizador.

## 2.5. INDICADORES INSTITUCIONAIS

### **Apresentação**

Esse documento apresenta o detalhamento e a avaliação crítica dos Indicadores de Gestão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS, referente ao ano 2011, conforme determinado no Acórdão 2.267/2005-TCU.

Ele está composto de um breve preâmbulo com observações gerais e da avaliação de cada um dos indicadores individualmente.

### **Objetivos**

As ponderações aqui apresentadas têm como norte principal um breve comentário sobre cada um dos índices em questão, a visualização e avaliação crítica dos valores obtidos no exercício de 2011, comparações com o exercício anterior, quando pertinente, além de eventuais indicativos para futuras ações, quando cabível.

### **Observações gerais**

O Relatório de Gestão do exercício anterior já aponta para uma particularidade do ano de 2010 que também têm conseqüências na avaliação dos números referentes a este documento. Conforme já foi dito no último relatório de gestão, o IFRS teve um o sensível crescimento no ano de 2010. Além disso, os dados referentes ao exercício 2009 contemplarem somente os *Campi* Bento Gonçalves, Sertão e Erechim

Apesar de este ser o Relatório de Gestão referente ao período de 2011, é necessário ter-se em mente que em 2010 entraram em funcionamento os *Campi* Caxias do Sul, Canoas, Restinga e Osório. Já os *Campi* de Porto Alegre e Rio Grande, apesar de já fazerem parte do IFRS, têm seus dados referentes ao ano de 2009 registrados, respectivamente, nos relatórios de gestão da Universidade Federal do Rio Grande do Sul – UFRGS - e da Universidade Federal do Rio Grande – FURG -, às quais esses *Campi* eram vinculados. Além dos relatados acima, os *Campi* de Feliz, Farroupilha e Ibirubá, foram formalmente incorporados ao IFRS em 2010. Portanto, mais do que levar em conta o crescimento em si do instituto, há que se considerar que a base de dados foi acrescida pela entrada de dois *Campi* antes vinculados a universidades, três *Campi* avançados e quatro novos que entraram em funcionamento.

Há, também, que se contemporizar a questão dos novos cursos ofertados no IFRS. Eles não decorrem somente da criação dos novos *Campi*, como seria de se esperar. Deve ser lembrado que os *Campi* que já estavam em atividade aumentaram significativamente a oferta de novos cursos. Assim, números referentes a estes cursos de oferta recente, que ainda não têm algumas turmas integralizadas, tendem a apresentar certa distorção em determinados índices. Por exemplo, marcadores que têm por objetivo a verificação de evasão e retenção escolar, dependendo da forma que são calculados, só apresentam informação confiável após algumas turmas integralizadas.

Portanto, pelos motivos elencados acima, da mesma forma que no relatório do exercício anterior, este documento também aponta para o fato de que a comparação com outros períodos letivos tem que ser feita com muito cuidado.

Em resumo, o ano de 2010, diferentemente do de 2011, não foi somente um período crescimento absoluto dos *Campi* existentes. Também foi um período em que novos *Campi* iniciaram suas atividades. E não é só isso: neste mesmo intervalo de tempo, dois *Campi* ex-vinculados a universidades passaram a ter seus números computados no IFRS e três foram encampados pelo instituto. Tudo isso somado a enorme quantidade de oferta de novos cursos em todos os *Campi*. A conclusão é óbvia: se no ano passado a comparação com o exercício anterior

nem sempre poderia ser válida, agora também não o é. É imediato deduzir que o crescimento dos números verificado entre o período de 2009 e 2010 não pode ser repetido na comparação de 2010 com 2011. Isso decorre do fato de que estes dados refletem a singularidade natural de um processo de crescimento, implementação, criação e encampação. Ações estas que implicam em uma descontinuidade nos registros, em especial quando ocorrem de forma simultânea e sobreposta. Este fenômeno também é esperado para os próximos períodos. As informações obtidas tornar-se-ão progressivamente mais confiáveis na medida em que se avance no tempo.

Segue abaixo o quadro com os dados referentes ao período 2011.

**Tabela III - Indicadores de Gestão**

		<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>AH</b>
<b>1</b>	<b>Relação candidato/vaga</b>	<b>3,24</b>	<b>3,89</b>	<b>20%</b>
	Inscrições	16.122	25.846	60%
	Vagas	4.972	6.637	33%
<b>2</b>	<b>Relação ingressos/alunos</b>	<b>58,49%</b>	<b>51,95%</b>	<b>-11%</b>
	Número de Ingressos	5.093	6.475	27%
	Alunos Matriculados	8.708	12.464	43%
<b>3</b>	<b>Relação concluintes/aluno</b>	<b>9,67%</b>	<b>11,78%</b>	<b>22%</b>
	Número de Concluintes	842	1.468	74%
	Alunos Matriculados	8.708	12.464	43%
<b>4</b>	<b>Índice de eficiência acadêmica de concluintes</b>	<b>55,43%</b>	<b>57,19%</b>	<b>3%</b>
	Número de Concluintes	842	1.468	74%
	Número de Ingressos por período equivalente	1.519	2.567	69%
<b>5</b>	<b>Índice de retenção do fluxo escolar</b>	<b>8,60%</b>	<b>15,50%</b>	<b>80%</b>
	Número de alunos retidos	749	1.932	158%
	Alunos Matriculados	8.708	12.464	43%
<b>6</b>	<b>Relação alunos/docente em tempo integral</b>	<b>20,54</b>	<b>20,98</b>	<b>2%</b>
	Alunos Matriculados	8.708	12.464	43%
	Número de Docentes em Tempo Integral	424	594	40%
<b>7</b>	<b>Índice de Titulação do Corpo Docente</b>	<b>3,87</b>	<b>3,91</b>	<b>1%</b>
	$G*1+A*2+E*3+M*4+D*5$	2.082	2.320	11%
	$G+A+E+M+D$	538	594	10%
<b>8</b>	<b>Gastos correntes por aluno</b>	<b>R\$ 8.655,97</b>	<b>R\$ 9.004,11</b>	<b>4%</b>
	Total de Gastos Correntes	R\$ 75.376.186,07	R\$ 112.227.254,82	49%
	Alunos Matriculados	8.708	12.464	43%
<b>9</b>	<b>Percentual de gastos com pessoal</b>	<b>55,13%</b>	<b>60,10%</b>	<b>9%</b>
	Total de Gastos com Pessoal	R\$ 64.117.372,20	R\$ 93.855.216,07	46%
	Total de Gastos	R\$ 116.298.843,60	R\$ 156.163.862,14	34%
<b>10</b>	<b>Percentual de gastos com outros custeios</b>	<b>70,03%</b>	<b>75,36%</b>	<b>8%</b>
	Gastos com Outros Custeios	R\$ 81.449.829,74	R\$ 117.678.837,27	44%
	Total de Gastos	R\$ 116.298.843,60	R\$ 156.163.862,14	34%
<b>11</b>	<b>Percentual de gastos com investimentos</b>	<b>27,08%</b>	<b>21,46%</b>	<b>-21%</b>
	Gastos com Investimentos e Inversões Financeiras	R\$ 31.493.529,80	R\$ 33.510.581,38	6%
	Total de Gastos	R\$ 116.298.843,60	R\$ 156.163.862,14	34%

Fonte: SIAFI, SIMEC e Pesquisa Institucional / IFRS

A seguir, conforme os resultados apresentados na Tabela III, cada um dos índices é comentado.

### 2.5.1. Relação candidato/vaga

Este índice mede a quantidade de candidatos para cada vaga ofertada no processo seletivo discente. Ele é obtido pela razão entre o número de inscritos e o número de vagas ofertadas. É especialmente útil para avaliar a procura por um determinado curso, ou mesmo pelo instituto como um todo.

Para seu cálculo, deve ser usada a expressão:

$$\text{Relação Candidato/Vaga} = \frac{\text{Inscrições}}{\text{Vagas}}.$$

Onde “Inscrições” é o número de inscrições para vestibular e processos seletivos e “Vagas” o número de vagas ofertadas em Editais de Oferta de Vagas por meio de vestibular, processos seletivos e outras formas de ingresso.

Essa procura pode ser resultado de uma série de fatores, dos quais se podem elencar alguns:

- o público alvo ter conhecimento da existência da instituição e de quais são os seus cursos;
- a qualidade dos cursos ofertados;
- a adequação dos cursos ofertados em relação à demanda da região; etc.

Conforme já registrado no relatório do ano anterior, existem limitações legais importantes no que se refere ao *marketing* dos institutos federais e é de se esperar que com o passar do tempo a instituição fique mais conhecida.

Independente das observações do parágrafo anterior, este índice pode ser usado para avaliar um curso específico. Principalmente quando apresentar alguma disparidade importante quando comparados curso por curso, em especial se a discrepância for identificada em um mesmo *Campus*.

Baseado no que foi referido se pode depreender que a questão da comunicação, com o objetivo de sedimentar o instituto e seus *Campi*, é de fundamental importância.

No ano de 2011 o IFRS apresentou um aumento de 20% neste índice em relação ao exercício de 2010, obtendo uma média geral de 3,89 candidatos por vaga. Conforme previsto no último Relatório de Gestão este aumento já era esperado e deve ser creditado ao maior conhecimento sobre o instituto por parte da comunidade externa.

Avaliando-se individualmente cada *Campus*, percebe-se que alguns tiveram variação negativa em relação ao exercício anterior. É importante verificar que, mesmo tendo uma relação candidato/vaga menor que no ano passado, a procura por parte dos candidatos aumentou em todos estes *Campi*. A explicação para a diminuição deste número em relação ao ano de 2010 está no aumento da oferta de vagas. Se, por um lado, a procura pelos cursos aumentou, por outro, cresceu ainda mais a oferta de vagas. Neste sentido, o resultado deve ser comemorado na medida em que, apesar do aumento da procura, os *Campi* em questão aumentaram em maior proporção sua oferta, atendendo de forma mais adequada à sociedade e fazendo um excelente uso da Coisa Pública.

### 2.5.2. Relação ingressos/alunos

Esse índice reflete a taxa percentual de ingressantes em relação ao total de alunos. Seu cálculo deve ser efetuado usando-se a seguinte equação.

$$\text{Relação Ingressos/Alunos} = \frac{\text{Número de Ingressos}}{\text{Alunos Matriculados}} \times 100.$$

Onde “Alunos Matriculados” corresponde ao total de matrículas no mesmo ano (matrículas do período anterior + ingressos + matrículas reativadas) e “Número de Ingressos” são os ingressantes por meio de vestibular, processos seletivos e outras formas de ingresso.

Esse índice pode mostrar a retenção escolar do instituto. Em determinados casos, também pode indicar o seu crescimento. Porém a avaliação não pode ser direta. Em primeiríssimo lugar, é preciso ter-se em mente que esse índice é muito sensível ao tempo de duração de curso. Não se pode comparar esse índice em cursos de carga horária total muito diferente, como é o caso de cursos técnicos integrados ao Ensino Médio e subsequentes ao Ensino Médio. Um curso técnico subsequente, mais curto, tem um número total de “Alunos Matriculados” muito menor que um integrado se ambos tiverem a mesma oferta anual de vagas. Portanto, ainda que eles tenham um mesmo “Número de Ingressos” o resultado calculado será completamente diferente.

No caso do IFRS, existem *Campi* com grande quantidade de cursos técnicos subsequentes, como o *Campus* Porto Alegre e a maioria dos *Campi* novos, enquanto outros como os de Sertão e Bento Gonçalves que têm uma boa quantidade de cursos técnicos integrados. Portanto, a comparação pura e simples desse índice entre os *Campi* tem que ser feita com cuidado. Além disso, é preciso ter especial atenção aos números referentes aos cursos que estão no seu início, principalmente aqueles que estão no seu primeiro período letivo. Nesse caso o número de “Alunos Matriculados” tende a crescer com o passar do tempo.

O índice deste ano foi de 51,95%, representando uma variação de -11% em relação ao ano passado. Conforme previsto e exposto no Relatório de Gestão do ano anterior, há uma queda.

A explicação vem do fato de que há um aumento significativo de alunos matriculados, tendo em vista que no ano anterior, vários cursos estavam no seu primeiro período letivo. Este ano, estes cursos novos acumulam as turmas que entraram em 2010 mais as de 2011.

Portanto, apesar de haver um aumento importante no número de ingressos (27%), é ainda maior o aumento de alunos matriculados (43%) o que faz o índice diminuir.

### 2.5.3. Relação concluintes/alunos

Esse índice mede a taxa de concluintes em relação ao total de alunos matriculados no instituto. Seu valor numérico é obtido da seguinte forma:

$$\text{Relação Concluintes/Alunos} = \frac{\text{Número de Concluintes}}{\text{Alunos Matriculados}} \times 100.$$

Aqui, “Alunos Matriculados” corresponde ao total de matrículas no mesmo ano e “Número Concluinte” é o número de alunos que integralizou os créditos, está apto a colar grau.

Após alguns anos de efetivo funcionamento do curso, este índice pode dar uma idéia de sua eficácia. Em outras palavras, mede a capacidade do instituto de formar seus alunos. Quanto menor o número de retenção e evasão escolar maior o índice.

No ano de 2011, a taxa foi de 11,78% Já na comparação com o exercício anterior, a variação é de 22%.

Conforme previsto no Relatório de Gestão anterior, a taxa aumentou, apesar de ter também aumentado a quantidade de alunos (o que contribui para a diminuição do índice, uma vez que este dado está no denominador da fórmula).

A explicação para este aumento vem do fato de que neste período alguns cursos (mesmo os cursos novos), já se integralizaram aumentando o número de concluintes.

É de se esperar que para os exercícios seguintes a taxa continue aumentando tendo em vista que os cursos de maior duração e que tiveram a sua primeira oferta recentemente ainda não integralizaram as primeiras turmas. Além disso, deve-se contar com a parcela de alunos em retenção escolar que integralizarão seus cursos nos próximos anos. Tudo isso tenderá aumentar um pouco mais o índice nas próximas verificações.

#### 2.5.4. Índice de eficiência acadêmica de concluintes

Esse índice mede a capacidade da instituição de formar seus alunos no tempo nominal do curso. É parecido com o anterior, porém a base de comparação são os alunos que deveriam estar se formando naquele momento.

É calculado usando-se a seguinte expressão:

$$\text{Índice} = \frac{\sum \text{N}^{\circ} \text{de concluintes}}{\sum \text{N}^{\circ} \text{de ingressos ocorridos por período equivalente}} \times 100.$$

Onde “concluintes” é o aluno que integralizou os créditos, está apto a colar grau e “ingressos” é o número de ingressos por meio de vestibular, processos seletivos e outras formas de ingresso. Conta os ingressos verificados na mesma instituição, considerando-se o período equivalente como a quantidade de períodos para integralização da carga horária letiva do curso. Por exemplo, para um curso de periodicidade semestral com integralização de 2 semestres em 2005 terá os concluintes do 1º e 2º semestre de 2005 e ingressos do 1º semestre de 2005 e 2º semestre de 2004. Outro exemplo, para se calcular o índice de eficácia no ano de 2003, considerando-se os seguintes períodos para integralização da carga horária letiva dos cursos de periodicidade anual: Graduação – 05 anos, Licenciatura – 04 anos, Cursos de Tecnologia – 03 anos, Ensino Médio – 03 anos e Ensino Técnico – 02 anos; divide-se o somatório do número de concluintes em 2003 pelo somatório do número de ingressos: na Graduação em 1998, na Licenciatura em 1999, nos Cursos de Tecnologia em 2000, no Ensino Médio em 2000 e no Nível Técnico em 2001.

Talvez a grande diferença Índice de “Eficiência Acadêmica de Concluintes” e a “Relação Concluintes/Aluno” seja o cômputo dos alunos em retenção escolar. No primeiro caso, os estudantes retidos que se formam após o período normal de integralização do curso contam apenas no numerador da fórmula, já no segundo, eles contam no numerador e no denominador. O resultado é que duas instituições com números próximos, porém diferentes retenções escolares apresentarão o seguinte quadro: aquela que tem mais retenção escolar terá “Eficiência Acadêmica de Concluintes” superior.

No que se refere ao fato de o IFRS ter muitos cursos iniciando, a observação é inversa àquela que vem sendo efetuada no decorrer deste relatório. Como são cursos novos, não têm concluintes, tampouco ingressos em tempo de integralização. Por isso, esse índice só faz sentido naqueles cursos que já têm tempo suficiente de existência para que tenham sido integralizados por pelo menos uma turma. Todos os outros têm que ser excluídos da análise sob pena de termos uma indeterminação matemática na fórmula (divisão de zero por zero).

Resultado obtido em 2011 para todo o IFRS foi de 57,19%, implicando em uma variação positiva de 3% em relação ao ano anterior.

O número absoluto de 57,19% se não é motivo de comemoração, parece ser um número razoável quando comparado com a média nacional (seja de escolas públicas, confessionais ou privadas). Mais do que isso, apresenta uma melhora, de 3% em relação ao exercício anterior. Este crescimento é ainda mais significativo, quando se verifica que o Relatório de Gestão anterior mostrava uma queda de 11% quando comparados os exercícios 2009 e 2010. Neste sentido, o IFRS inverte positivamente a tendência neste último ano.

### 2.5.5. Índice de retenção do fluxo escolar

Esse índice calcula a taxa de retenção escolar. Entende-se por Retenção a quantidade de alunos retidos ou com a matrícula trancada e expressa o percentual de retidos comparados com o universo de alunos matriculados.

O cálculo desse índice é feito com o uso da seguinte equação:

$$\text{Índice} = \frac{\text{Número de Alunos Retidos (Reprovação + Trancamento)}}{\text{Alunos Matriculados}} \times 100.$$

Portanto, “Alunos Matriculados” corresponde ao total de matrículas no mesmo ano e “Número de Alunos Retidos” à soma de alunos reprovados e com matrícula trancada.

É importante registrar que, não só no IFRS, mas em toda Rede Federal de Ensino Técnico, existem várias formas de matrícula. No que se refere ao impacto neste índice, há que ser citados cursos com matrícula por turma e com matrícula por disciplina. No primeiro caso é fácil identificar os alunos retidos. Já nos com matrículas por disciplina é muito complicado. Neste último, só se pode afirmar com certeza que um aluno é retido, se, uma vez integralizado o curso, o aluno continua com disciplinas a serem cumpridas. Essa afirmação se sustenta no fato de que pode haver a possibilidade de um aluno com reprovações conseguir terminar o curso no seu tempo nominal de integralização. Basta para isso o aluno frequentar as disciplinas faltantes em outras turmas que a oferecem, mais notadamente quando é possível fazê-lo em turno inverso ao do seu curso.

Como não existe uma normatização a esse respeito, cada instituição de ensino que efetua matrícula por disciplina define a sua forma de calcular quais são os seus alunos em situação de retenção escolar. Com isso, as comparações entre instituições diferentes podem não ser aconselháveis, a menos que se garanta uma uniformidade na definição do conceito que define aluno retido e que esta definição contemple a forma de matrícula (se por turma e/ou disciplina).

Resultado obtido pelo IFRS em 2011 foi de 15,5% implicando em um aumento de 80% em relação ao ano passado.

Este aumento já foi previsto por ocasião do Relatório de Gestão do ano anterior. A explicação é repetida abaixo:

“Mais uma vez fica observação da enorme quantidade de cursos ainda no seu primeiro período letivo no IFRS. Obviamente um curso que está nos seus primeiros períodos letivos tem menor retenção escolar do que um que já está em funcionamento, com algumas turmas integralizadas. É de se imaginar, portanto, que nos próximos anos esses números tenham um sensível aumento.”

### 2.5.6. Relação alunos/docente em tempo integral

Esse cálculo quantifica o número de alunos por docente em tempo integral. Ela indica o custo docente de atender a instituição. Para definição do número de docentes, é feita uma ponderação onde se considera o equivalente ao docente com carga horária semanal de 40 horas. Portanto, para efeito de cálculo, dois professores de 20 horas semanais são computados como se fosse um de 40. Para essa relação, são contados igualmente professores do quadro permanente e temporários.

A Relação Alunos/Docentes em Tempo Integral não pode ser muito alta nem muito baixa. Muito alta, pode indicar que os alunos têm pouca atenção docente, muito baixa um custo muito

elevado. O Termo de Metas recentemente assinado pelos institutos federais tem como objetivo alcançar o número de 20 alunos por docente. Esse deve ser o valor tido como referência, portanto.

A expressão matemática usada para o cálculo é:

$$\text{Relação} = \frac{\text{Número de Alunos Matriculados}}{\text{Número de Docentes}}.$$

Assim, o “Número de Alunos Matriculados” corresponde ao total de matrículas efetuadas em um determinado período letivo e o “Número de Docentes” o total de docentes em tempo integral (efetivo ou em contrato temporário) que presta atividades acadêmicas exclusivamente em sala de aula equivalente ao regime de 40 horas semanais. Para o cômputo, total de professores em regime de 20h semanais deve ser multiplicado por 0,5 e somado o número total de professores em regime de dedicação exclusiva e de 40h semanais.

No caso de alunos matriculados em dois turnos, esse índice acaba tendo certa distorção. *Campi* de vocação agrícola como o de Bento Gonçalves e Sertão têm regime de internato, com cursos que funcionam em horário integral. Ao se comparar um curso que acontece em dois turnos (integral) com dois cursos, sendo um vespertino e outro matutino, por exemplo, percebe-se que a quantidade de docentes necessária nos dois casos é a mesma, mas a de alunos dobra. Portanto nos *Campi* citados é natural que a Relação Professor/Aluno seja menor que nos outros que não têm cursos em horário integral.

Mais uma vez cabe o comentário sobre os *Campi* novos do nosso instituto. Muitos já efetuaram a contratação de seus docentes. Com o passar do tempo, a quantidade de alunos deve naturalmente aumentar nestes *Campi* por conta do desenrolar dos cursos. Há que se registrar que os *Campi* mais antigos, na média, têm uma relação aluno/professor maior que os mais novos. Espera-se, portanto, que dentro de alguns períodos letivos, esses números sejam melhorados tendo em vista a entrada em funcionamento a pleno dos *Campi* mais recentes.

O resultado obtido para o ano de 2011 foi de 20,98. Este número é levemente superior ao exigido pelo termo de compromisso com Plano de Metas do MEC.

Na comparação com o ano anterior, pode se verificar uma variação positiva de 2%. Esta pequena variação é também significativa, tendo em vista, conforme comentado acima, que este índice não pode ser muito alto, nem muito baixo. Como o índice já era considerado satisfatório, não poderia mesmo ser muito alterado.

### 2.5.7. Índice de titulação do corpo docente

O índice cria uma forma de cálculo cujo objetivo é gerar um valor numérico que tem uma relação direta com a titulação do corpo docente. O índice pode variar de um (onde todos os docentes seriam graduados) a cinco (todos doutores).

Para o cálculo do índice deve se usar a seguinte fórmula:

$$\text{Índice} = \frac{G \times 1 + A \times 2 + E \times 3 + M \times 4 + D \times 5}{G + A + E + M + D}.$$

Para esclarecer: “G” é a quantidade de docentes Graduados, “A” é a quantidade de docentes Aperfeiçoados, “E” é a quantidade de docentes Especialistas, “M” é a quantidade de docentes Mestres e “D” é a quantidade de docentes Doutores.

Em 2011 o valor obtido foi de 3,91 Este resultado pode ser lido como se praticamente todos os docentes do IFRS fossem mestres. Levando-se em consideração que o índice pode variar de um a cinco, a avaliação é que esse valor é bastante satisfatório.

A comparação com o ano anterior indica uma variação 1%, Praticamente repetindo a comparação dos exercícios 2009 e 2010. O fato de ter havido muitas contratações de docentes nos últimos dois anos com pouquíssima variação, indica que o perfil dos professores contratados é próximo daquele que já existia no instituto. Essa afirmação é corroborada quando se verifica o resultado individual de cada *Campus*. Tanto os *Campi* mais recentes (por consequência, com um maior número de professores recém contratados) quanto os mais antigos apresentam números muito próximos com baixo desvio padrão entre eles.

### **2.5.8. Gastos correntes por aluno**

O objetivo desse indicador é quantificar os gastos por aluno, por região e para o País, no período de um ano. Nesse custo não estão embutidos os gastos com investimentos, capital, precatórios, inativos e pensionistas.

Para calcular o gasto anual de cada aluno, deve-se usar o método de cálculo abaixo, onde o “Total de gastos” é o total geral de gastos do instituto, descontados os investimentos, precatórios e despesas com inativos e pensionistas e Alunos Matriculados é o total de matrículas efetuadas em um ano.

$$\text{Gastos Correntes por Aluno} = \frac{\text{Total de Alunos}}{\text{Alunos Matriculados}} .$$

Em 2011 o total de gastos correntes por aluno foi de R\$ 9.004,11 (nove mil, quatro reais e onze centavos) com uma variação positiva de 4%, em relação ao ano anterior quando os gastos por aluno foram de R\$ 8.655,97 (oito mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e noventa e sete centavos). Esta diferença justifica-se pelo aumento de 43% no número de alunos, passando de 8708 para 12464 em 2011, enquanto que o total de gastos correntes aumentou 49% em relação ao ano de 2010, passando de R\$ 75.376.186,07 (setenta e cinco milhões, trezentos e setenta e seis mil, cento e oitenta e seis reais e sete centavos), para R\$ 112.227.254,82 (cento e doze milhões, duzentos e vinte e sete mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e dois centavos). Observamos uma relação positiva entre o acréscimo de recursos aplicados em relação ao número de alunos atendidos, denotando o esforço deste Instituto em ampliar o número de alunos matriculados.

O montante dos gastos correntes por aluno está coerente com o aumento do número de alunos atendidos em relação aos valores efetivamente aplicados, eis que guardam uma proporção de equivalência em termos percentuais de crescimento/aumento, em relação ao exercício anterior, considerando ainda que estamos mantendo a mesma qualidade do ensino ofertado.

Há que se considerar ainda, que nosso processo de expansão está em franca implantação e isso por si só exige um aporte maior de recursos objetivando oferecer todas as condições e materiais necessários ao atingimento das metas do IFRS. Acreditamos que nos próximos exercícios estes custos tendam a diminuir.

### **2.5.9. Percentual de gastos com pessoal**

Objetivo: quantificar o gasto total com pessoal em relação aos gastos totais.

$$\text{Percentual de gastos com pessoal} = \frac{\text{Total de gastos com pessoal} \times 100}{\text{Gastos Totais}} .$$

Consideramos gasto com pessoal aqueles efetuados com servidores ativos, inativos, pensionistas, sentenças judiciais e precatórios e gastos totais aqueles de todas as fontes e todos os grupos de despesa, constatamos que o IFRS aplica um 60,10% de seu orçamento com gastos de pessoal e que houve um acréscimo em relação a 2010 de 9% neste indicador.

O total de gastos com pessoal no ano de 2010 foi de R\$ 64.117.372,20 (sessenta e quatro milhões, cento e dezessete mil, trezentos e setenta e dois reais e vinte centavos) e em 2011 foi de R\$ 93.855.216,07 (noventa e três milhões, oitocentos e cinquenta e cinco mil, duzentos e dezesseis reais e sete centavos) representando um acréscimo de 46%.

Os gastos totais tiveram um acréscimo de 34% em relação a 2010, quando o valor era de R\$ 116.298.843,60 (cento e dezesseis milhões, duzentos e noventa e oito mil, oitocentos e quarenta e três reais e sessenta centavos) passando a ser em 2011 de R\$ 156.163.862,14 (cento e cinquenta e seis milhões, cento e sessenta e três mil, oitocentos e sessenta e dois reais e quatorze centavos).

Os acréscimos verificados nos gastos resultam ainda do processo de expansão e reestruturação dos novos *Campi* e *Campi* Avançados, além da Reitoria no desenvolvimento de suas atividades. Além das inúmeras contratações que ocorreram em 2011, para atender às demandas provocadas pelo aumento do número de alunos matriculados cujo índice experimentou um aumento na ordem de 43% em relação ao ano anterior.

#### **2.5.10. Percentual de gastos com outros custeios**

Esse indicador tem por objetivo quantificar o percentual de gastos com outros custeios em relação aos gastos totais, através do seguinte método de cálculo:

$$\text{Percentual de Gastos com Outros Custeios} = \frac{\text{Total de gastos com outros custeios}}{\text{Gastos Totais}} .$$

Entende-se por gastos com outros custeios os gastos totais com outras despesas correntes menos benefícios (assistência pré-escolar, auxílio transporte e auxílio alimentação) e PASEP, investimentos e inversões financeiras e os gastos totais são os gastos de todas as fontes e todos os grupos de despesa.

Os gastos com outros custeios tiveram um acréscimo de 44% em relação a 2010 quando o valor atingiu o montante de R\$ 81.449.829,74 (oitenta e um milhões, quatrocentos e quarenta e nove mil, oitocentos e vinte e nove reais e setenta e quatro centavos). Em 2011, esse gasto ficou em R\$ 117.678.837,27 (cento e dezessete milhões, seiscentos e setenta e oito mil, oitocentos e trinta e sete reais e vinte e sete centavos). Por outro lado, o acréscimo dos gastos totais foram de 34%, impulsionado pelos valores expressivos com pessoal e investimentos, conforme demonstrado anteriormente, gerando um aumento de 8% no percentual de gastos com outros custeios em comparação ao ano de 2010.

#### **2.5.11. Percentual de gastos com investimentos**

Definimos investimento com despesas destinadas ao planejamento e execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização de obras, bem como a programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente e constituição ou aumento de capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.

As despesas com aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização e também a aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital e com a constituição ou aumento

do capital de entidades ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros, chamamos de inversões financeiras.

Com essas definições, podemos dizer que o objetivo desse indicador é quantificar o percentual dos gastos em investimentos e inversões financeiras em relação aos gastos totais, ou seja, gastos de todas as fontes e todos os grupos de despesa, através do seguinte método de cálculo.

$$\text{Percentual de Gastos com Investimentos} = \frac{\text{Total de gastos com despesas de invest. e inv.}}{\text{Gastos Totais}}$$

O percentual de gastos com investimentos no ano de 2011 foi de 21,46%. Em comparação ao ano de 2010, nota-se uma redução de 21%, ocasionada pelo aumento expressivo dos gastos totais que passaram de R\$ 116.298.843,60 (cento e dezesseis milhões, duzentos e noventa e oito mil, oitocentos e quarenta e três reais e sessenta centavos) para R\$ 156.163.862,14 (cento e cinquenta e seis milhões, cento e sessenta e três mil, oitocentos e sessenta e dois reais e quatorze centavos).

Em 2011, os gastos com investimentos atingiram o montante de R\$ 33.510.581,38 (trinta e três milhões, quinhentos e dez mil, quinhentos e oitenta e um reais e trinta e oito centavos), ou seja, 6% a mais em relação a 2010 quando o valor ficou em R\$ 31.493.529,80 (trinta e um milhões, quatrocentos e noventa e três mil, quinhentos e vinte e nove reais e oitenta centavos).

#### **2.5.12. Número de alunos matriculados classificados de acordo com a renda familiar per capita**

O objetivo desse indicador é auferir o grau de inclusão social da política governamental por meio do perfil socioeconômico de ingressantes e de concluintes. Não há definições precisas nem cálculo a ser efetuado.

Apesar de ser sabido e comentado que os cursos técnicos integrados, no seu geral, são frequentados por estudantes oriundos da classe média, historicamente, o ensino técnico como um todo foi voltado para as camadas menos favorecidas da sociedade. A recente reforma da Rede Federal de Ensino Profissionalizante tem, como um de seus objetivos, inverter essa lógica. Portanto, a avaliação desse item neste e nos próximos períodos letivos vai ser de especial relevância para verificar se o que se pretende está sendo alcançado. Por hora é importante o seu registro para que se tenha uma informação basal que servirá para futuros estudos.

No Relatório de Gestão apresentado no ano anterior foi comentado que os números obtidos na pesquisa indicavam que alunos poderiam ter confundido “renda familiar per capita” com “renda familiar” por ocasião do preenchimento do formulário de pesquisa. Esse fato motivou uma solicitação de mudança do formulário para as próximas edições da pesquisa. No novo, o aluno informa a renda familiar total e o número de integrantes da família que vive desta renda. Estes dois dados foram, então, usados para o cálculo da renda familiar per capita no momento de processamento dos dados.

Na comparação com o ano anterior, percebe-se um aumento significativo da quantidade de alunos nas faixas de renda mais baixas e uma diminuição nas mais altas. Tendo em vista que o formulário foi modificado com o intuito de melhorar a compreensão por parte dos alunos, justamente por haver a desconfiança de que havia ali uma inconsistência, a conclusão é que realmente os alunos não souberam preencher adequadamente a ferramenta de pesquisa. Portanto, os resultados absolutos do período de 2010 não devem ser levados em consideração.

Tampouco, por motivos óbvios, deve-se efetuar a comparação entre 2010 e 2011. Ela apenas serve para corroborar que as suspeitas de inconsistência dos dados referentes a 2010 tinham fundamento.

Os números de 2011 mostram que a maior parte (74%) dos nossos alunos se encontra em uma faixa de 1 a 2,5 SM. per capita o que é coerente com o observado na prática de sala de aula, bem como do verificado na média da população local.

**Tabela IV - Número de alunos matriculados classificados de acordo com a renda familiar per capita**

Indicador de Gestão		2010		2011		AH	
		Nº	%	Nº	%		
12	Número (amostra) de alunos matriculados classificados de acordo com a renda familiar per capita	0 < RFP <= 0,5 SM	158	3%	732	7%	170%
		0,5 < RFP <= 1 SM	515	9%	1.935	20%	119%
		1 < RFP <= 1,5 SM	858	15%	2.510	26%	70%
		1,5 < RFP <= 2,5 SM	1.915	34%	2.739	28%	-17%
		2,5 < RFP <= 3 SM	1.063	19%	1.402	14%	-23%
		RFP > 3 SM	1.194	21%	470	5%	-77%
		<b>AMOSTRA TOTAL</b>	<b>5.703</b>	<b>100%</b>	<b>9.788</b>	<b>100%</b>	-

Fonte: SIMEC e Pesquisa Institucional / IFRS

### 3. ITEM 4 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010

### 3.1. PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

**Quadro XIV - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores (Valores em R\$)**

<b>Restos a Pagar Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito</b>	<b>Cancelamentos acumulados</b>	<b>Pagamentos acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2011</b>
2010	3.406.183,59	629,50	3.396.767,54	8.786,55
2009	131.528,48	9.683,41	121.845,07	-
2008	5.597,04	1.381,73	4.215,31	-
2007	3.436,19	-	3.436,19	-
2006	5.687,50	5.687,50	-	-
2005	-	-	-	-
<b>Restos a Pagar não Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito</b>	<b>Cancelamentos acumulados</b>	<b>Pagamentos acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2011</b>
2010	15.186.691,52	401.148,13	10.459.239,29	4.326.304,10
2009	1.336.523,14	261.917,37	959.417,83	115.187,94
2008	222.912,56	90.216,49	132.696,07	-
2007	323.991,33	323.991,33	-	-
2006	-	-	-	-
2005	-	-	-	-

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Com a publicação do Decreto 7.468, de 28 de abril de 2011, que manteve a validade dos restos a pagar não processados inscritos nos exercícios financeiros de 2007, 2008 e 2009 após 30 de abril de 2011, desde que atendidas as condições estabelecidas, o IFRS se mobilizou para regularizar tal situação.

Os saldos dos restos a pagar não processados e não liquidados foram bloqueados, de acordo com os prazos estabelecidos no Decreto, pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, cabendo a unidade gestora o desbloqueio daqueles saldos passíveis de utilização.

Após análises, os saldos foram cancelados e/ou os produtos/serviços entregues e pagos referentes a 2007, 2008 e 2009, com exceção de R\$ 115.187,94 (cento e quinze mil, cento e oitenta e sete reais e noventa e quatro centavos) que foi reinscrito em 2011, pois referem-se a obras do *Campus* Canoas, tendo em vista que a construtora não apresentou os documentos necessários (certidão da CND, habite-se, etc.) para receber a última parcela.

Os restos a pagar não processados inscritos no exercício 2010, terão validade até 30 de junho de 2012, conforme estabelece o Decreto 7.654, de 23 de dezembro de 2011. O alto valor ali registrado justifica-se pelos saldos de empenho de obras que estão em andamento do *Campus* Restinga, Caxias, Sertão, Bento Gonçalves, que juntas somam aproximadamente R\$ 3.000.000,00 (três milhões).

A permanência de restos a pagar processados e não processados por mais de um exercício financeiro justifica-se pelas constantes substituições de pessoal nos setores competentes do atual *Campus* Bento Gonçalves; também em decorrência do processo de expansão do Instituto, quando diversas pessoas envolvidas com a gestão orçamentária saíram do *Campus* para formar o quadro de servidores da Reitoria, ocasionando falta de pessoal para atender todas as demandas; pela realização de grandes obras que vão possibilitar a expansão da educação profissional e também pela existência de saldos descentralizados para custear despesas de serviços do *Campus* Osório – R\$ 300.000,00

(trezentos mil reais), no ano de 2007 que aguardavam a sua destinação, tendo em vista que apenas em 2010 foi assinado o contrato com a construtora, com a finalidade de viabilizar a construção daquele *Campus* e ainda a dificuldade encontrada na entrega dos produtos empenhados, sendo que este fato prejudica a gestão dos restos a pagar, por ser um evento que depende de agentes externos a Instituição.

Salientamos que não há registro no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI de valores referentes a restos a pagar de exercícios anteriores a 2011 sem que sua vigência tenha sido prorrogada por Decreto.

#### 4. ITEM 5 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010

#### 4.1. COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS

##### 4.1.1. Demonstração da força de trabalho à disposição

**Quadro XV – Força de Trabalho – Situação apurada em 31/12**

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>2.088</b>	<b>1.084</b>	<b>127</b>	<b>24</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	2.088	1.084	127	24
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	2.088	1.079	127	24
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		1		
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		2		
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		2		
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>-</b>	<b>66</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>3. Total de Servidores (1+2)</b>	<b>2.088</b>	<b>1.150</b>	<b>127</b>	<b>24</b>

Fonte: SIAPE

##### 4.1.2. Situações que reduzem a força de trabalho efetiva

**Quadro XVI – Situações que reduzem a força de trabalho – Situação em 31/12**

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	<b>9</b>
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	
1.2. Exercício de Função de Confiança	4
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	5
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> no País	
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	<b>82</b>
3.1. De ofício, no interesse da Administração	3
3.2. A pedido, a critério da Administração	78
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	1
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	
<b>4. Licença remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>13</b>
4.1. Doença em pessoa da família	
4.2. Capacitação	13
<b>5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	<b>1</b>

5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	
5.2. Serviço militar	
5.3. Atividade política	
5.4. Interesses particulares	1
5.5. Mandato classista	
<b>6. Outras situações (Especificar o ato normativo)</b>	
<b>7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>105</b>

Fonte: SIAPE

#### 4.1.3. Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas

##### Quadro XVII – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em comissão</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>49</b>	<b>19</b>
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior				
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	75	71	48	17
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		1		
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas				
1.2.4. Sem vínculo		3	1	2
1.2.5. Aposentados				
<b>2. Funções gratificadas</b>	<b>202</b>	<b>200</b>	<b>143</b>	<b>46</b>
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	202	200	143	46
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas				
<b>3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)</b>	<b>277</b>	<b>275</b>	<b>192</b>	<b>65</b>

Fonte: SIAPE

#### 4.1.4. Qualificação do quadro de pessoal segundo a idade

##### Quadro XVIII – Quantidade de servidores por faixa etária - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
<b>1. Provisamento de cargo efetivo</b>	<b>368</b>	<b>470</b>	<b>269</b>	<b>138</b>	<b>21</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos					
1.2. Servidores de Carreira	343	448	259	130	20
1.3. Servidores com Contratos Temporários	25	22	10	8	1
<b>2. Provisamento de cargo em comissão</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior					

2.3. Funções gratificadas					
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>368</b>	<b>470</b>	<b>269</b>	<b>138</b>	<b>21</b>

Fonte: SIAPE

#### 4.1.5. Qualificação do quadro de pessoal segundo a escolaridade

#### Quadro XIX – Quantidade de servidores por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provedimento de cargo efetivo</b>	-	2	10	36	209	627	83	183	116
1.1. Membros de poder e agentes políticos									
1.2. Servidores de Carreira		2	10	36	209	595	75	177	110
1.3. Servidores com Contratos Temporários						32	8	6	6
<b>2. Provedimento de cargo em comissão</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior									
2.3. Funções gratificadas									
<b>3. Totais (1+2)</b>	-	2	10	36	209	627	83	183	116

#### **LEGENDA**

#### **Nível de Escolaridade**

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: Coordenadorias de Recursos Humanos dos *Campi*

#### 4.2. COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS

##### 4.2.1. Classificação do quadro de servidores inativos segundo o regime de proventos e de aposentadoria

**Quadro XX - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro**

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias iniciadas no exercício de referência
<b>1. Integral</b>	<b>131</b>	<b>10</b>
1.1 Voluntária	127	9
1.2 Compulsória		
1.3 Invalidez Permanente	4	1
1.4 Outras		
<b>2. Proporcional</b>	<b>34</b>	<b>1</b>
2.1 Voluntária	33	
2.2 Compulsória		
2.3 Invalidez Permanente	1	1
2.4 Outras		
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>165</b>	<b>11</b>

Fonte: SIAPE

##### 4.2.2. Demonstração das origens das pensões pagas

**Quadro XXI - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12**

Regime de proventos do servidor instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no exercício de referência
<b>1. Aposentado</b>	<b>42</b>	<b>-</b>
1.1. Integral	42	
1.2. Proporcional		
<b>2. Em Atividade</b>		
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>42</b>	<b>-</b>

Fonte: SIAPE

#### 4.3. COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

**Quadro XXII - Composição do Quadro de Estagiários**

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>	57	63	60	65	R\$ 411.027,45
1.1 Área Fim					
1.2 Área Meio	57	63	60	65	
<b>2. Nível Médio</b>	15	29	31	38	R\$ 176.154,60
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio	15	29	31	38	
<b>3. Total (1+2)</b>	72	92	91	103	R\$ 587.182,05

Fonte: SIAPE

#### 4.4. DEMONSTRAÇÃO DOS CUSTOS DE PESSOAL

**Quadro XXIII - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores (Valores em R\$)**

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previden- ciários	Demais despesas variáveis			
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>										
2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão</b>										
2011	62.284.157,51	4.030.159,78	9.018.954,13	2.825.827,28	5.011.727,59	1.640.419,45	845.406,66	-	1.031.018,34	<b>85.656.652,40</b>
2010	41.533.717,36	3.706.143,52	6.420.347,51	1.723.515,37	3.333.488,95	996.365,84	552.385,42	-	844.107,78	<b>58.265.963,97</b>
2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>										
2011	1.396.087,87	-	150.037,35	21.252,71	201.015,35	-	-	-	-	<b>1.768.393,28</b>
2010	1.042.716,56	-	115.218,03	29.089,54	164.629,44	-	-	-	-	<b>1.351.653,57</b>
2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores Cedidos com ônus ou em Licença</b>										
2011	203.947,03	-	31.353,72	6.539,67	19.747,83	8.831,00	-	-	-	<b>270.419,25</b>
2010	115.013,47	-	18.673,44	5.247,79	9.560,07	4.296,16	-	-	-	<b>152.790,93</b>
2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>										
2011	154.579,25	-	11.835,33	1.765,17	9.424,00	-	-	-	-	<b>177.603,75</b>
2010	227.332,16	-	24.914,95	1.412,13	12.160,00	166,00	-	-	-	<b>265.985,24</b>
2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores ocupantes de Cargos de Direção (CD)</b>										
2011	-	2.894.289,86	-	-	-	-	-	-	-	<b>2.894.289,86</b>

<b>2010</b>	-	2.817.876,35	-	-	-	-	-	-	-	<b>2.817.876,35</b>
<b>2009</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores ocupantes de Funções gratificadas</b>										
<b>2011</b>	-	1.238.304,15	-	-	-	-	-	-	-	<b>1.238.304,15</b>
<b>2010</b>	-	888.267,17	-	-	-	-	-	-	-	<b>888.267,17</b>
<b>2009</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- As informações relativas ao ano de 2009 não constam no quadro acima, tendo em vista que somente a partir de 2010 a informação de pessoal deste Instituto foi consolidada com o ingresso dos servidores dos <i>Campi</i> Porto Alegre e Rio Grande que até então permaneciam na folha da UFRGS e FURG.</li> <li>- Não foi possível extrair dados dos vencimentos e vantagens fixas, adicionais, indenizações, benefícios assistenciais e previdenciários e demais despesas variáveis dos servidores ocupantes de Cargos de Direção - CD e de Funções Gratificadas - FG, pois na Demonstração de Despesas com Pessoal - DDP gerada pelo SIAPE, não tem esse nível de detalhamento e que tais informações estão inclusas neste quadro, no item “Servidores de carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão”.</li> <li>- Após o preenchimento das informações do ano 2011, foi constatado um equívoco naquelas apresentadas em 2010. Dessa maneira, o levantamento foi realizado novamente visando demonstrar corretamente a evolução dos custos com pessoal e os dados foram corrigidos neste relatório.</li> </ul>										

Fonte: SIAPE – Demonstrativo de Despesa com Pessoal

#### 4.5. TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA

##### 4.5.1. Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão

###### Quadro XXIV – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos

Descrição dos cargos e atividades do plano de cargos do órgão em que há ocorrência de servidores terceirizados	Quantidade no final do exercício			Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	2011	2010	2009		
Apoio administrativo	1	1	1	0	0
<b>Análise crítica da situação da terceirização no órgão</b>					

Fonte: Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios

O IFRS mantém um contrato de terceirização, firmado com a empresa Locadora Sul Ltda., CNPJ 90.169.285/0001-81, desde o dia 01/08/2008. Esta contratação foi justificada devido à defasagem de servidores no quadro funcional da instituição, e da crescente necessidade de pessoal no setor de compras e licitações. Fundamento legal: Art. 8º da IN 02 de 30/04/2008.

##### 4.5.2. Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade

###### Quadro XXV - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul													
UG/Gestão: 158141/26419						CNPJ: 10.637.926/0001-46							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	V	O	15/2009	04.281.402/0001-62	25/07/2009	17/06/2012	18	18					P
2010	V	O	01/2010	03.343.121/0001-09	18/01/2010	28/04/2011			6	6			E
2010	V	O	14/2010	04.281.402/0001-62	18/06/2010	17/06/2012	54	56					P
2010	L	O	21/2010	06.278.833/0001-03	19/08/2010	19/10/2011	71	61					E
2011	V	E	13/2011	03.994.920/0001-60	01/06/2011	31/08/2011			6	6			E
2011	V	E	15/2011	04.281.402/0001-62	17/06/2011	16/09/2011			4	4			E
2011	V	O	22/2011	03.994.920/0001-60	01/09/2011	31/08/2012			6	6			A
2011	V	O	30/2011	11.222.248/0001-13	17/09/2011	16/09/2012	4	4					A
2011	V	O	31/2011	04.281.402/0001-62	01/10/2011	30/09/2012	4	4					A
2011	L	O	35/2011	10.581.285/0001-55	20/10/2011	19/10/2012	15	15					A
2011	L	O	36/2011	87.343.257/0001-24	20/10/2011	19/10/2012	31	31					A
2011	L	O	37/2011	87.343.257/0001-24	20/10/2011	19/10/2012	32	32					A
2011	L	O	38/2011	06.205.427/0001-02	20/10/2011	19/10/2012	32	32					A

**Observações:** No contrato 21/2010, a diferença entre a quantidade de trabalhadores prevista e efetivamente contratada deve-se ao fato de que no *Campus* Rio Grande os serviços iniciaram em janeiro de 2011, tendo em vista que os ajustes operacionais com a FURG finalizaram apenas no mês de dezembro de 2010.

**LEGENDA**

**Área:** (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

**Natureza:** (O) Ordinária; (E) Emergencial.

**Nível de Escolaridade:** (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

**Situação do Contrato:** (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Fonte: Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios

#### 4.5.3. Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão

**Quadro XXVI - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra**

Unidade Contratante													
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul													
UG/Gestão: 158141/26419							CNPJ: 10.637.926/0001-46						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2006	1 e 14	O	02/2006	90.169.285/0001-81	24/04/2006	23/04/2011	3	3					E
2008	10 e 14	O	05/2008	90.169.285/0001-81	01/10/2008	30/09/2012	3	3					P
2008	13	O	23/2008	90.169.285/0001-81	01/08/2008	31/07/2012			1	1			P
2008	14	O	38/2008	90.169.285/0001-81	22/12/2008	22/06/2012	5	6					P
2008	14	O	39/2008	90.169.285/0001-81	22/12/2008	21/12/2012	1	1					P
2009	14	O	01/2009	90.169.285/0001-81	21/01/2009	20/01/2013	6	6					P
2009	14	O	06/2009	90.169.285/0001-81	02/03/2009	01/03/2012	1	1					P
2010	14	O	02/2010	00.482.840/0001-38	18/02/2010	17/02/2012	1	1					P
2010	7	O	03/2010	03.043.121/0001-09	01/02/2010	28/04/2011			1	1			E
2010	14	O	04/2010	03.343.121/0001-09	01/02/2010	28/04/2011	1	1					E
2010	14	O	05/2010	03.343.121/0001-09	01/02/2010	28/04/2011	10	10					E
2010	14	O	06/2010	03.343.121/0001-09	01/02/2010	28/04/2011	5	5					E
2010	14	O	07/2010	07.454.361/0001-57	20/04/2010	19/05/2012	4	4					P
2010	14	O	07/2010	72.173.164/0001-21	01/02/2010	31/01/2012	2	2					P
2010	14	O	08/2010	72.173.164/0001-21	01/02/2010	31/01/2012			2	2			P
2010	14	O	09/2010	72.173.164/0001-21	18/02/2010	17/02/2011					1	1	E
2010	14	O	10/2010	72.173.164/0001-21	01/02/2010	31/01/2012			1	1			P
2011	7 e 14	E	10/2011	72.173.164/0001-21	03/05/2011	03/10/2011	14	14	7	7			E
2011	14	E	12/2011	90.169.285/0001-81	12/05/2011	12/07/2011			1	1			E
2011	14	O	17/2011	08.202.514/0001-21	13/07/2011	12/07/2012			1	1			A

2011	14	E	21/2011	13.328.352/0001-12	01/08/2011	31/12/2011			3	3			E
2011	14	O	23/2011	72.173.164/0001-21	04/09/2011	03/09/2012	8	9					A
2011	14	O	29/2011	72.173.164/0001-21	04/09/2011	03/09/2012	6	6					A
2011	6	O	32/2011	13.532.069/0001-08	03/10/2011	02/10/2012	9	8					A
2011	14	O	33/2011	06.205.427/0001-02	23/09/2011	22/09/2012	6	6					A
2011	14	O	34/2011	06.205.427/0001-02	04/10/2011	03/10/2012	6	6					A
2011	7	O	41/2011	72.173.164/0001-21	07/11/2011	06/11/2012			1	1			A
2011	7	O	42/2011	10.439.655/0001-14	16/11/2011	15/11/2012			7	7			A
2011	10	O	41/2011	12.849.578/0001-04	19/12/2011	18/12/2012	14	13					A

**Observações:** **1-** Os serviços classificados como Área 14 referem-se a serviços de trabalhador agropecuário, cantineiro, lavanderia, apoio à agricultura, operador de caldeira, serviços gerais, tratorista, porteiro, motorista, auxiliar na industrialização de alimentos, enfermeiro, tradutor, intérprete, eletricitista e padeiro. **2-** Foi acrescido 01 posto ao Contrato 23/2011 pela necessidade do *Campus* haja vista a franca expansão do mesmo. **3-** A supressão de 01 posto no Contrato 32/2011 deve-se ao fato de que o *Campus* Caxias não precisa do serviço de imediato. **4-** A supressão do Contrato 55/2011 deve-se ao fato de que o *Campus* Erechim não precisa da demanda de imediato.

#### LEGENDA

**Área:**

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 1. Conservação e Limpeza; | 8. Reprografia;                                 |
| 2. Segurança;             | 9. Telecomunicações;                            |
| 3. Vigilância;            | 10. Manutenção de bens móveis                   |
| 4. Transportes;           | 11. Manutenção de bens imóveis                  |
| 5. Informática;           | 12. Brigadistas                                 |
| 6. Copeiragem;            | 13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes |
| 7. Recepção;              | 14. Outras                                      |

**Natureza:** (O) Ordinária; (E) Emergencial.

**Nível de Escolaridade:** (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

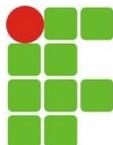
**Situação do Contrato:** (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

**Quantidade de trabalhadores:** (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte: Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios

5. ITEM 7 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010

## 5.1. DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL**

### DECLARAÇÃO

Eu, Adriana Pancotto, CPF nº 983.382.500-15, Diretora de Licitações, Contratos e Convênios, exercido no IFRS, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2011 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Bento Gonçalves, 23 de Janeiro de 2011.

A handwritten signature in black ink, reading 'Adriana Pancotto', with a large, sweeping flourish extending from the bottom left.

Adriana Pancotto  
983.382.500-15  
Diretora de Licitações, Contratos e Convênios

6. ITEM 8 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010

## 6.1. SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93

### Quadro XXVII – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções obrigados a entregar a DBR	Situação em relação às exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
<b>Autoridades</b> (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	192	65	275
	Entregaram a DBR	192	65	275
	Não cumpriram a obrigação			

**Observações:** Os ocupantes de cargo ou função gratificada autorizam o acesso, por meio eletrônico, às cópias de suas Declarações de Ajuste Anual de Imposto de renda da Pessoa Física com as respectivas retificações, apresentada à Secretaria da Receita Federal do Brasil e, uma vez autorizado o acesso à Declaração não há necessidade de renovação anual da autorização (Portaria Interministerial MP/CGU nº 298, de 06 de setembro de 2007).

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

O IFRS utiliza a sistemática de autorização eletrônica do servidor para acesso às informações constantes da base de dados da Receita Federal. A Diretoria de Gestão de Pessoas e as Coordenadorias de Recursos Humanos dos *Campi* são incumbidas de receber os formulários de autorização eletrônica que, ficam guardados na pasta funcional do respectivo servidor. Esta sistemática é utilizada na posse do servidor efetivo, desta feita, quando nomeados ou designados para cargo ou função, a autorização já encontrasse arquivada na pasta do servidor.

7. ITEM 9 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010

## 7.1. ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS

**Quadro XXVIII – Estrutura de controles internos**

<b>Aspectos do sistema de controle interno</b>	<b>Avaliação</b>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.		X			
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.	X				
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.		X			
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.		X			
<b>Avaliação de Risco</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.			X		
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.			X		
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.			X		
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.			X		
16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.			X		
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.	X				
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.			X		
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.		X			
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.		X			
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	

26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.		X			
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.		X			
Considerações gerais: Este quadro foi respondido pela Auditoria Interna, considerando os trabalhos realizados no exercício de 2011.					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
<b>(1) Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
<b>(2) Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
<b>(3) Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
<b>(4) Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
<b>(5) Totalmente válido.</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

Fonte: Audin IFRS

**8. ITEM 10 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU N° 108/2010**

## 8.1. GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

**Quadro XXIX - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis**

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
<p>1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.</p> <p>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? Foram aplicados os critérios dispostos nos incisos III e VII do Art. 4º, inciso I, do Art. 5º e incisos I, II, IV, V, VI e VII do Art. 6º, da Instrução Normativa Nº 01, de 19 de janeiro de 2010.</p>				X	
<p>2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.</p>				X	
<p>3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).</p>				X	
<p>4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.</p> <p>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</p>	X				
<p>5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).</p> <p>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? A aquisição de lâmpadas econômicas (fluorescentes) proporcionam uma redução de em torno de 70% de energia em relação ao consumo das lâmpadas incandescentes, além da vida útil ser sete vezes maior. Foram adquiridos também aparelhos de ar condicionado utilizando o sistema Compressor com Rotação Variável (Sistema Inverter), uma nova tecnologia que se comparada com o sistema convencional fornece uma economia de energia elétrica de até 40% dependendo do fabricante.</p>				X	
<p>6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).</p> <p>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? Papel eco-reciclado A4, agendas anuais e envelopes.</p>				X	
<p>7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.</p> <p>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? Foram adquiridos veículos de combustível flexível (flex.), permitindo a utilização do etanol como segundo combustível. Os veículos adquiridos em 2011 foram licitados no exercício de 2010, cujos procedimentos licitatórios contemplaram a exigência de tais requisitos.</p>				X	
<p>8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).</p> <p>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? Foram incluídos no objeto da licitação o item refil individualmente para utilização nos produtos já adquiridos anteriormente pelo IFRS. Ex: Refil para pincel de quadro branco.</p>				X	

9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.				X	
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.			X		
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				X	
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.  ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i> , comunicações oficiais, etc.)? Através do e-mail institucional são encaminhados comunicados e lembretes aos servidores sobre o consumo devido de energia elétrica. No <i>Campus</i> Bento Gonçalves são impressos e distribuídos todos os meses cartazes pelos setores informando os dados gastos e solicitando colaboração dos servidores para a redução do consumo.				X	
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.  ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i> , comunicações oficiais, etc.)? No <i>Campus</i> Bento Gonçalves através de comunicados, <i>folders</i> distribuídos entre a comunidade, e aquisição de canecas de porcelana que distribuídas aos servidores com objetivo de reduzir gastos com copos plásticos e conseqüentemente preservar recursos naturais. Considerando o processo de desvinculação do <i>Campus</i> Rio Grande da Universidade Federal do Rio Grande, além da atuação conjunta das Instituições, este <i>Campus</i> através do projeto de extensão intitulado “Vida Saudável”, promoveu diversas atividades junto à comunidade interna.				X	
<b>Considerações Gerais:</b> Este quadro foi analisado pelos responsáveis pelos setores de licitações, contratos, projetos e obras e diretores administrativos da Reitoria e <i>Campus</i> do IFRS e posteriormente consolidadas as informações em única planilha.					
<b><u>LEGENDA</u></b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
<b>(1) Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
<b>(2) Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
<b>(3) Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
<b>(4) Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
<b>(5) Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

9. ITEM 11 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU N° 108/2010

## 9.1. GESTÃO DE BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL

**Quadro XXX – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União**

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
<b>BRASIL</b>	<b>UF - RIO GRANDE DO SUL</b>	<b>15</b>	<b>11</b>
	Bento Gonçalves	3	2
	Sertão	3	2
	Passo Fundo	1	1
	Erechim	2	1
	Osório	1	1
	Caxias	1	1
	Feliz	1	1
	Canoas	1	1
	Restinga	1	1
	Ibirubá	1	-
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>15</b>	<b>11</b>
<b>EXTERIOR</b>	<b>PAÍS 1</b>	-	-
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	<b>PAÍS “n”</b>	-	-
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
<b>Subtotal Exterior</b>		-	-
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>15</b>	<b>11</b>

Fonte: SPIUNET

**Quadro XXXI – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros**

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
<b>BRASIL</b>	<b>UF - RIO GRANDE DO SUL</b>	<b>3</b>	<b>5</b>
	Bento Gonçalves (Reitoria)	-	1
	Porto Alegre (Prelúdio)	1	1
	Porto Alegre (Restinga)	1	1
	Caxias do Sul	1	1
	Feliz	-	1
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>3</b>	<b>5</b>

<b>EXTERIOR</b>	<b>PAÍS 1</b>	-	-
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
	<b>PAÍS "n"</b>	-	-
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
<b>Subtotal Exterior</b>		-	-
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>3</b>	<b>5</b>

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

**Quadro XXXII – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ (Valores em R\$)**

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
158141	8541.00018.500-3	21	1	8.230.000,00	-	-	475.215,31	70.893,73
	8659.00001.500-0	21	2	974.798,53	12/08/2011	974.798,53		
158263	8785.00045.500-5	21	3	124.208,86	21/12/2011	124.208,86	331.683,30	104.503,04
	8911.00006.500-1	21	3	502.741,44	21/12/2011	502.741,44		
	8911.00007.500-7	21	3	9.122.785,79	21/12/2011	9.122.785,79		
	8911.00009.500-8	21	3	243.384,05	22/12/2011	243.384,05		
158264	8541.00015.500-7	21	3	1.100.982,89	21/12/2011	1.100.982,89	75.188,40	167.491,68
	8541.00017.500-8	21	3	2.216.000,00	21/12/2011	5.655.764,59		
158325	8637.00015.500-5	21	3	1.787.775,24	25/08/2011	1.787.758,26	16.539,65	5.712,40
	8637.00017.500-6	21	3	85.000,00	26/08/2011	85.000,00		
158327	8773.00023.500-1	21	3	527.013,00	22/12/2011	527.013,00	850,00	-
158328	8599.00048.500-9	21	3	800.000,00	02/01/2012	800.000,00	28.715,87	218,30
<b>Total</b>							<b>928.192,53</b>	<b>348.819,15</b>

Fonte: SPIUNET

As informações sobre a gestão de bens imóveis de uso especial estão organizada em três quadros: Distribuição Espacial de Bens de Uso Especial de Propriedade da União; Distribuição Espacial de Bens de Uso Especial Locados de Terceiros; e Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União de responsabilidade da UJ.

No ano de 2011, dois novos imóveis foram incorporados ao patrimônio da União: o imóvel que abriga a sede da reitoria, localizado no município de Bento Gonçalves e o imóvel pertencente ao *Campus* Avançado de Ibirubá, localizado no município de Ibirubá, ambos no estado do Rio Grande do Sul.

Com a nomeação de um responsável pelo patrimônio imobiliário do IFRS, foram analisados os cadastros dos imóveis no SPIUNET em cotejo com as matrículas dos mesmos, constatando-se que existia imóveis sem o devido cadastro no referido sistema, como no caso do município de Sertão, o que justifica o acréscimo de um imóvel em relação ao ano de 2010.

O acréscimo de um imóvel no *Campus* Erechim é justificado pela transferência do seu imóvel que estava cadastrado no SPIUNET do *Campus* Sertão.

Importante salientar que os imóveis dos *Campi* Canoas, Restinga e Ibirubá ainda não estão cadastrados no Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União – SPIUNET, uma vez que possuem respectivamente 2, 18 e 3 lotes que serão unificados em uma única matrícula para cada *Campi*. Em contato com Superintendência do Patrimônio da União no Rio Grande do Sul (SPU/RS) fomos orientados a aguardar a unificação dos imóveis, antes do cadastramento no referido sistema. Salienta-se que as transferências dos imóveis já foram efetivadas ao IFRS e que a informação de 1 (um) imóvel no quadro “distribuição espacial dos bens imóveis” deve-se ao processo de unificação das matrículas.

Permanecem sem registro no SPIUNET e sem transferência ao IFRS os imóveis pertencentes aos *Campi* Porto Alegre e Rio Grande, cujos processos de transferências estão em trâmite e *Campus* Avançado de Farroupilha.

Quanto aos imóveis ocupados pelo *Campus* Rio Grande, a FURG já foi realizou o levantamento topográfico para fins de atualização das medidas e confrontações junto ao Registro de Imóveis de toda área ocupada pelo *Campus*, a qual será repassada ao IFRS. Em 2012, será entregue o relatório pelo técnico responsável pelo levantamento, o qual será encaminhado à Procuradoria Jurídica para a elaboração do pedido formal de regularização da matrícula do imóvel.

Em relação ao imóvel ocupado pelo *Campus* Porto Alegre, o mesmo está sob sua guarda provisória até que a Superintendência do Patrimônio da União no Rio Grande do Sul (SPU/RS) providencie o registro dos imóveis em nome da União para posterior doação ao IFRS. Conforme orientação dessa Superintendência, os referidos imóveis só poderão ser cadastrados no SPIUNET do IFRS após os trâmites já citados.

Em abril de 2010 foi celebrado mediante celebração Termo de Compromisso entre o Ministério da Educação – MEC, a Fundação Universidade de Caxias do Sul - UCS, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS e o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE para a incorporação da Escola de Educação Profissional de Farroupilha – ETFAR, ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul através da transferência do patrimônio da ETFAR ao IFRS em um prazo de 120 dias da celebração do compromisso. No entanto, tal prazo não foi cumprido e o imóvel permanece em nome da Universidade de Caxias do Sul – UCS, pois o mesmo encontra-se empenhado em uma ação judicial trabalhista da qual a UCS é parte.

Portanto, o referido imóvel que conta com diversas salas de aulas, laboratórios, setores administrativos, embora utilizado pelo IFRS para seus fins institucionais, está fora do Patrimônio da União, por impedimentos na regularização da transferência.

Com relação aos valores registrados dos imóveis no SPIUNET, foi emitida a Ordem de Serviço nº 010, de 18 de agosto de 2011, designando o servidor Eng. Carlos André Schweitzer para realizar a avaliação imobiliária de acordo com os comandos previstos no Normativo ON-GEADE-

004, os trabalhos devem estar concluídos no primeiro trimestre de 2012, sendo os resultados registrados no sistema.

Em relação aos imóveis, apresentamos uma análise dos gestores sobre os mesmos, conforme abaixo.

O *Campus* Sertão possui uma área territorial superior a duzentos e trinta hectares e conta com uma grande infra-estrutura composta por edificações, quase que na totalidade de alvenaria, que são utilizadas para salas de aula, setores administrativos e pedagógicos, setores de produção e pesquisa, refeitório, restaurante, biblioteca, almoxarifado, ambulatório, ginásio de esportes, garagens, oficina, residências funcionais, entre outros.

Muitas destas edificações com mais de trinta anos, situação esta que demanda uma manutenção permanente a fim de ser evitada a depreciação excessiva dos imóveis, demandando um aporte significativo de recursos para sua manutenção, consumindo grande parcela do valor de custeio disponível ao *Campus*. Contudo esta manutenção tem sido feita regularmente permitindo boas condições de trabalho aos servidores e capacidade de executar as metas pedagógicas propostas procurando atender as expectativas da sociedade.

Pode ser classificada como muito boa a condição destas estruturas, nestes últimos anos foram efetuadas melhorias como reformas em residências funcionais, reformas e adaptações de laboratórios, reforma e ampliações de estruturas destinadas a salas de aula e ambientes pedagógicos, construção de um novo aprisco, de uma nova suinocultura, reformas e adaptações de estruturas para tratamento de dejetos, reforma do setor de agroindústria, reforma e ampliação do ginásio de esportes, pintura do prédio principal, pórtico, almoxarifado e refeitório, entre outros.

O *Campus* Canoas possui uma área territorial total de 56.734,66 m<sup>2</sup> (cinquenta e seis mil, setecentos e trinta e quatro metros quadrados) uma área construída 3.490,29 m<sup>2</sup> (três mil, quatrocentos e noventa metros quadrados), imóvel localizado em área urbana. Salienta-se que a construção não possui registro no SPIUNET, pois a obra ainda não foi entregue definitivamente em função da falta de documentos a serem apresentados pela construtora.

Conta com uma infraestrutura composta por edificações que são utilizadas para salas de aula, setores administrativos, pedagógicos, laboratórios e área de convivência. Hoje a área de convivência está sendo utilizada para a cantina, biblioteca e assistência ao educando e estamos utilizando salas de aula como espaço de almoxarifado.

Nossas construções são novas, porém existem melhorias a serem realizadas a curto prazo como projeto elétrico e lógico no prédio E, utilizado para laboratórios de informática e de automação industrial, bem como manutenção constante nos equipamentos elétricos e eletrônicos.

Podemos classificar como satisfatória a condição destas estruturas, desde que seja realizado ampliações das estruturas destinadas ao ensino e ambientes pedagógicos, biblioteca e almoxarifado combinado com a garagem para os veículos da frota, para isso, salientamos que há um grande investimento a ser realizado para adequação da escola a proposta pedagógica, para atendermos as expectativas da sociedade.

Como afirmamos, a infraestrutura existente demanda um aporte significativo de recursos para sua manutenção, sendo necessária uma grande parcela do valor de custeio disponível ao *Campus*, a fim permitirmos boas condições de trabalho aos servidores e capacidade de executar as metas pedagógicas.

Atualmente o *Campus* Porto Alegre utiliza duas sedes, uma localizada na Av. Ramiro Barcellos, 2777, Bairro Santana e outra na Rua Cel. Vicente, 281, Bairro Centro Histórico ambos na cidade de Porto Alegre.

O primeiro imóvel está registrado como propriedade da Universidade Federal do Rio Grande do Sul – cabendo a ela realizar a análise e registro no SPIUNET.

Já o segundo imóvel esta em posse do SPU – Secretaria do Patrimônio da União, cabendo a ela os devidos registros legais do imóvel, existindo o contrato de Cessão de Uso para esta Unidade. Cabe destacar que durante o exercício de 2011 fizemos diversas reformas no imóvel em questão.

Dentre elas pode-se destacar a revisão parcial da rede elétrica, conserto de elevadores, troca de luminárias, pinturas de salas, realização de rede lógica, reparo em rede hidráulica, limpeza e conservação do jardim, conservação das aberturas, troca de vidros danificados, mas acima de tudo a destinação para o ensino do espaço nobre que se tem nesta localidade é algo que mais se destaca neste contexto.

Neste contexto, no espaço foram construídos sete laboratórios de informática, que tiveram suas salas reformadas e adaptadas para isto, os docentes tiveram seus gabinetes adaptados sendo que o espaço permite que exista um gabinete para cada dois docentes, foram contratados serviços terceirizados que permitem a limpeza, a conservação e a segurança do imóvel.

Ademais o espaço permitiu termos 23 salas de aula em funcionamento e dois laboratórios, além de uma biblioteca totalmente reformulada e remodelada a nova realidade institucional.

O *Campus* Erechim conta com dois imóveis: Matrícula nº 43.888 com área total de 20.475 m<sup>2</sup> e com duas edificações. Uma medindo 2.583 m<sup>2</sup>, lotado em 1960, toda reformada para o funcionamento do *Campus*. Essa edificação conta com 11 salas administrativas, 4 salas de professores, 2 laboratórios de vestuário, um laboratório de fabricação, um laboratório de CNC, um laboratório de eletricidade, automação, hidráulica e pneumática, um laboratório de ensaios, um laboratório de soldagem e metalografia, uma sala biblioteca, 2 laboratórios de informática e 10 salas de aulas.

Todas as salas e laboratórios estão em bom estado e equipados com móveis e equipamentos específicos de cada sala e laboratório distribuídos em dois pavimentos da edificação. A edificação conta ainda com 06 banheiros, dois masculinos (1 piso superior e 1 piso inferior), dois femininos (1 piso superior e 1 piso inferior) e dois banheiros para pessoas portadores de necessidades especiais (1 piso superior e 1 piso inferior). Também possui um elevador que foi adquirido no ano de 2011 para auxiliar na acessibilidade de pessoas com necessidades especiais.

Todas as salas e laboratórios mencionados estão em pleno funcionamento, bem como os móveis e equipamentos que os integram. Nessa matrícula também consta uma edificação de 24m<sup>2</sup>, onde foi solicitado para a diretoria de projetos e obras do IFRS um laudo técnico das condições estruturais para análise de risco da edificação.

Matrícula nº 47.257 com 540,30 m<sup>2</sup> sem edificações.

As duas matrículas somadas totalizam um área total de 21.015,30 m<sup>2</sup>. As duas edificações somadas totalizam 2.607 m<sup>2</sup>.

O *Campus* Bento Gonçalves possui uma área territorial total de 843.382,34 m<sup>2</sup> (oitocentos e quarenta e três mil trezentos e oitenta e dois metros quadrados) dividida em dois imóveis, um urbano e um rural. Conta com uma grande infraestrutura composta por edificações que são utilizadas para salas de aula, setores administrativos e pedagógicos, laboratórios, setores de produção e pesquisa (agroindústria), refeitório, biblioteca, almoxarifado, ginásio de esportes, garagens, oficina e mecanização, internato para alunos, cantina de vinificação, áreas para cultivos de diversos tipos de produtos, área de pastagem para animais, açudes, instalações para animais diversos, abatedouro de animais, estação agrometeorológica.

Algumas destas edificações possuem mais de cinquenta anos, outras estão construídas a mais de dez anos, o que demanda uma manutenção permanente a fim de ser evitada a depreciação excessiva dos imóveis.

Podemos classificar como satisfatória a condição destas estruturas, nestes últimos anos foram efetuadas melhorias como reformas e adaptações de laboratórios, reforma e ampliações de estruturas destinadas a salas de aula e ambientes pedagógicos, construção de um novo abatedouro, um novo silo para armazenagem de ração, instalação de novas baias para os animais e construção de uma estação para tratamento de efluentes na área da Granja.

Existem melhorias a serem realizadas a curto prazo como projeto elétrico novo do imóvel sede na Av. Osvaldo Aranha, pois o mesmo tem instalações de mais de 50 anos. Outra melhoria diz respeito aos telhados dos prédios do imóvel sede que também tem muitos anos e necessitam de reformas.

A sede da Reitoria conta com uma infraestrutura nova e em ótimas condições, sendo que a ocupação foi realizada em meados de agosto de 2011, quando o prédio foi finalizado.

Os *Campi* Osório, Restinga e Caxias do Sul estão em sedes provisórias até que sejam concluídas as obras que abrigarão a sede definitiva, por isso deixamos de efetuar a análise dos mesmos.

Quanto aos bens imóveis locados de terceiros, constata-se a redução de 2 unidades, tendo em vista a aquisição da sede própria da Reitoria do IFRS e pelo término das obras do *Campus* Feliz, que deixou de utilizar espaço locado para atendimento dos alunos.

10. ITEM 12 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010

## 10.1. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

**Quadro XXXIII – Gestão da Tecnologia da Informação**

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Planejamento da área</b>					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.					X
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.		X			
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.					X
<b>Perfil dos Recursos Humanos envolvidos</b>					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	4				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.					X
<b>Segurança da Informação</b>					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.	X				
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.	X				
<b>Desenvolvimento e Produção de Sistemas</b>					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.					X
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.				X	
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.	X				
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.	X				
<b>Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI</b>					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	20%				
13. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.			X		
14. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.	X				
15. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?		X			
<p>Considerações Gerais: As respostas acima foram preenchidas de uma forma individual pelo Diretor de TI, uma vez que todos estes assuntos são de conhecimento desta Diretoria.</p>					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.					

**11. ITEM 13 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010**

## 11.1. DESPESAS COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO

### 11.1.1. Relação dos portadores de cartão de crédito corporativo na unidade e utilização no exercício

**Quadro XXXIV - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador (Valores em R\$)**

Código da UG	Limite de Utilização da UG	Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
					Saque	Fatura	
158265	30.000,00	Édio Fontana	716.833.720-34	30.000,00	-	7.707,63	7.707,63
		<b>Total utilizado pela UG</b>			-	<b>7.707,63</b>	<b>7.707,63</b>
158263	20.000,00	Fernando Folle Sertoli	600.658.260-00	4.300,00	-	1.293,16	1.293,16
		Pedro Aroldo Flores	219.318.28-091	320,00	-	-	-
		<b>Total utilizado pela UG</b>			-	<b>1.293,16</b>	<b>1.293,16</b>
158328	100.000,00	Claudimir Marini	496.587.000-04	3.000,00	-	2.560,80	2.560,80
		Maria Teresinha Verle Kaefer	474.405.540-00	3.000,00	-	712,28	712,28
		<b>Total utilizado pela UG</b>			-	<b>3.273,08</b>	<b>3.273,08</b>
158264	100.000,00	Derli Santos da Silva	716.833.130-20	3.000,00	-	1.209,28	1.209,28
		Nadia Cini	670.472.540-72	10.000,00	250,00	2.232,32	2.482,32
		<b>Total utilizado pela UG</b>			<b>250,00</b>	<b>3.441,60</b>	<b>3.691,60</b>
158261	10.000,00	Rafael Soares	006.082.000-42	2.000,00	-	835,32	835,32
		Diego Hepp	002.402.180-60	2.000,00	-	383,41	383,41
		Fernanda Missio	004.772.290-85	4.000,00	-	3.997,34	3.997,34
		Magali Lippert da Silva	961.666.220-15	2.000,00	-	-	-
		<b>Total utilizado pela UG</b>			-	<b>5.216,07</b>	<b>5.216,07</b>
		<b>Total utilizado pela UJ</b>			<b>250,00</b>	<b>20.931,54</b>	<b>21.181,54</b>

Fonte: Diretores de Administração e Planejamento dos *Campi*

### 11.1.2. Utilização dos cartões de crédito corporativo da unidade

**Quadro XXXV – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo (Valores em R\$)**

Exercícios	Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	(a+b)
<b>2011</b>	1,00	250,00	35	20.931,54	<b>21.181,54</b>
<b>2010</b>	13,00	6.522,66	4	975,00	<b>7.497,66</b>
<b>2009</b>	20,00	9.918,15	9	1.213,00	<b>11.131,15</b>

Fonte: Diretores de Administração e Planejamento dos *Campi*

12. ITEM 15 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010

## 12.1. DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

### Quadro XXXVI - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

#### i. Quadro XXXVI

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	TC-020.076/2010-0	1494/2011	1.6.1	DE	DOU 15/06/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918
Descrição da Deliberação:					
Reconhecimento de títulos de Mestrado e Doutorado, para fins de progressão funcional interna, em desconformidade com o disposto no § 3º do artigo 48 da Lei nº 9394/96; e art. 4º da Resolução CNE/CES nº 1/20001 (processo 23000.112315/2008-60 EAF Sertão).					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918
Síntese da providência adotada:					
Síntese dos resultados obtidos					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

#### ii. Quadro XXXVI

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	TC-020.076/2010-0	1494/2011	1.6.2	DE	DOU 15/06/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918
Descrição da Deliberação:					
Falhas no planejamento e nos controles internos da entidade no que tange ao oferecimento e realização de cursos de capacitação ao servidores (Processo 23000.081305/2009-56 EAF Sertão)					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918

<b>Síntese da providência adotada:</b>
De acordo com informação da Pró-Reitoria de Administração, o Plano Anual de Capacitação aprovado pelo CONSUP (Res. 020/2011) norteou as atividades referentes à capacitação, onde foi dada ênfase ao treinamento do servidor para o desenvolvimento de competências exigidas para o trabalho na instituição e priorizando eventos ofertados pelas escolas de governo ESAF e ENAP. As ações de capacitação tiveram sua coordenação concentrada na Reitoria, oferecendo um maior controle sobre o planejamento, a execução e a avaliação dessas atividades. De acordo com of. n° 36868/2011/GAB/CGU - Regional/RS/CGU-PR de 05 de dezembro de 2011, a posição da Secretaria Federal de Controle é de que a recomendação foi atendida.
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

### iii. Quadro XXXVI

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
3	TC-020.076/2010-0	1494/2011	1.6.3	DE	DOU 15/06/2011
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
Ausência de designação formal de representante da administração para fiscalizar a execução de contrato (TP n° 22/2004 - contrato n° 22/2004 - contrato de 60 meses - 01/01/2005 a 31/12/2009, PT n° 180/09, de 03/06 designou representante da administração.					
Providências Adotadas					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918
<b>Síntese da providência adotada:</b>					
De acordo com informação da Pró - Reitoria de Administração todos os contratos que estão sendo firmados pelo IFRS possuem fiscais nomeados tempestivamente. Por ocasião da auditoria anual de contas de 2010 a CGU pode verificar que a recomendação foi implementada. De acordo com of. n° 36868/2011/GAB/CGU - Regional/RS/CGU-PR de 05 de dezembro de 2011, a posição da Secretaria Federal de Controle é de que a recomendação foi atendida.					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

### iv. Quadro XXXVI

Unidade Jurisdicionada	
<b>Denominação completa:</b>	<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul	100918
Deliberações do TCU	
Deliberações expedidas pelo TCU	

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
4	TC-020.076/2010-0	1494/2011	1.6.4	DE	DOU 15/06/2011
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
Inobservância da IN/SLTI/MP nº 03/2008, para a aquisição de veículos, no que tange a equipamento de segurança (Processo 23000.124232/2008-13 CEFET-BG - Pregão Eletrônico nº 64/2008 - Sistema Registro de Preço.					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Sector responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918
<b>Síntese da providência adotada:</b>					
De acordo com a Pró-Reitoria de Administração do IFRS, foi orientada a Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios que nos futuros editais para aquisição de veículos se abstenha de especificar equipamentos opcionais que não sejam relacionados, somente com segurança, de forma a dar cumprimento ao Disposto na IN/SLTI/MP nº 03/2008.					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

#### v. Quadro XXXVI

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
5	TC-020.076/2010-0	1494/2011	1.6.5	DE	DOU 15/06/2011
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
Não elaboração do PAAV - Plano Anual de Aquisição de Veículos, ocasionando aquisições antieconômicas e incompatíveis com as atividades essencialmente desempenhadas pelos veículos da instituição. Inobservância da IN/SLTI/MP nº 03/2008, para a aquisição de veículos (Processo 23000.124232/2008-13 CEFET/BG - Pregão Eletrônico nº 64/2008 - Sistema de Registro de Preços).					
<b>Providências Adotadas</b>					
<b>Sector responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918
<b>Síntese da providência adotada:</b>					
De acordo com a Pró-Reitoria de Administração do IFRS, nos anos de 2011 e 2012 o PAVV foi elaborado e aprovado pela autoridade superior de cada um dos <i>Campi</i> do IFRS. Os mesmos também foram enviados para arquivo na Pró-Reitoria de Administração.					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

## vi. Quadro XXXVI

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
6	TC-020.076/2010-0	1494/2011	1.6.5	DE	DOU 15/06/2011
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
Falta de Adequação do espaço físico para instalação de equipamentos (adquiridos) para pesquisa (processo 23000.087232/2009-14 - dispensa de licitação no valor de R\$ 101.567,00 adquiriu equipamentos para o laboratório de física ainda em fase de implantação, não dispondo nem de energia elétrica.					
Providências Adotadas					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918
<b>Síntese da providência adotada:</b>					
A Instituição encaminhou memorando circular 02/2010 a todos os <i>Campi</i> , orientando para que não fossem adquiridos equipamentos sem que as instalações adequadas estejam prontas para o recebimento e funcionamento dos mesmos. O item foi atendido conforme testes de auditoria realizados quando da realização da avaliação de contas 2010, sendo que de acordo com of. n° 36868/2011/GAB/CGU-PR de 05 de dezembro de 2011, a posição da Secretaria Federal de Controle é de que a recomendação <b>foi atendida</b> .					
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>					
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>					

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

## vii. Quadro XXXVI

Unidade Jurisdicionada					
<b>Denominação completa:</b>					<b>Código SIORG</b>
IFRS - <i>Campus</i> Bento Gonçalves					1207
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
7	TC - 021.197/2008-1	1167/2010	1.5.1	DE	DOU 26/03/2010
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
IFRS - <i>Campus</i> Bento Gonçalves					1207
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
1.5.1 - adote as providências necessárias para dar cumprimento às determinações constantes dos Acórdãos TCU n° 2729/2006 - primeira câmara, subitem 1.2 alertando à entidade para a possibilidade de aplicação da multa prevista no art. 58, inciso VII, da Lei n° 8.443, de 1992, por reincidência no descumprimento de determinação do tribunal.					
Providências Adotadas					
<b>Setor responsável pela implementação</b>					<b>Código SIORG</b>
IFRS - <i>Campus</i> Bento Gonçalves					1207

**Síntese da providência adotada:**

De acordo com a Gestão do *Campus* Bento Gonçalves: Seguindo as orientações do TCU, o setor de patrimônio segue como rotina o acompanhamento ao Decreto n° 99.658, de 30 de outubro de 1990 e Decreto n° 6.087 de 20 de abril de 2007 - DOU de 23/04/2007 que dispõe sobre procedimentos sobre a movimentação dos bens, todos estes processos são devidamente documentados, e os materiais recebidos como doação são devidamente protocolados e é uma exigência do *Campus* que eles tenham o valor unitário e características bem definidas, assim mensalmente são feitos os relatórios, referente às baixas por qualquer ordem e as entradas através de doações e o setor de contabilidade lança no SIAFI, conforme documentos emitidos pelo Setor de Patrimônio. O sistema de patrimônio do *Campus* Bento Gonçalves confere com o saldo patrimonial contábil do SIAFI. A conformidade contábil não registra qualquer divergência de lançamento patrimonial e contábil. Todos os processos de baixas e doações patrimoniais são devidamente protocolados, justificados e autorizados pelos setores responsáveis. São seguidos todos os procedimentos cabíveis referentes às baixas patrimoniais e doações nos setores de Patrimônio e Contabilidade, em **ANEXO** minuta da instrução normativa interna que regulamento ao setor de patrimônio.

**Síntese dos resultados obtidos****Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Fonte: Diretoria de Administração - *Campus* Bento Gonçalves

## 12.2. DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO

### Quadro XXXVII - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

#### i. Quadro XXXVII

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
IFRS - <i>Campus</i> Bento Gonçalves					1207
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	TC - 021.197/2008-1	1167/2010	1.5.1	DE	DOU 26/03/2010
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
IFRS - <i>Campus</i> Bento Gonçalves					1207
Descrição da Deliberação:					
Adote as providências necessárias para dar cumprimento às determinações constantes dos Acórdãos TCU nº 1901/2006 primeira câmara, subitens 9.3.1 e 9.3.2 alertando à entidade para a possibilidade de aplicação da multa prevista no art. 58, inciso VII, da Lei nº 8.443, de 1992, por reincidência no descumprimento de determinação do Tribunal.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
IFRS - <i>Campus</i> Bento Gonçalves					1207
Justificativa para o seu não cumprimento:					
De acordo com informações da Gestão do <i>Campus</i> Bento Gonçalves, a determinação encontra-se parcialmente atendida. O setor de vendas do <i>Campus</i> Bento Gonçalves possui rotinas estabelecidas para comercialização de vinhos. Para esse setor, existe um servidor que desempenha suas funções voltadas à comercialização. São atribuições do setor de vendas: atendimento ao cliente, processamento do pedido, emissão de pedido, solicitação de liberação de estoque ao almoxarifado para venda (caso não tenha no almoxarifado o responsável por esse setor faz a solicitação ao coordenador do setor na Cantina, que envia ao almoxarifado o solicitado), emissão de NF e da GRU cobrança com prazos que variam de 0 a 60 dias. Excepcionalmente, esse prazo pode ser estendido mediante avaliação do histórico do cliente. Além disso, faz contato com a transportadora para remessa do produto ao cliente. Os valores arrecadados a vista, são depositados pela tesoureira do <i>Campus</i> , de 2 a 3 vezes por semana, na conta única da União, mediante GRU depósito. Mensalmente, a tesouraria faz a conferência dos depósitos efetuados com o registro de arrecadação do agente financeiro centralizador (agência bancária). Tais valores também são conferidos pela contabilidade que faz os lançamentos devidos no SIAFI. A estrutura existente permite identificar e delimitar responsabilidades tanto pelas atividades de execução quanto de controle, atendendo para segregação de funções. Em ANEXO, as rotinas administrativas, atribuições do tesoureiro e Portaria 452, de 19/12/2008 que nomeia a servidora Marizete T. Fabris como tesoureira. Quanto à elaboração do custo do produto é feito da seguinte maneira: o setor de produção informa o custo dos insumos utilizados para a fabricação e a estes, são acrescentados os impostos, formando o custo do produto a ser vendido. Em agosto de 2011, depois de estruturada a equipe da nova direção do IFRS <i>Campus</i> Bento Gonçalves iniciou-se com a Diretoria de Administração, Diretoria de Pesquisa e Inovação, Diretoria de Extensão, Diretoria de Desenvolvimento Institucional, chefia de gabinete, setor de contabilidade, coordenadoria de vinícola, Coordenadoria da Agroindústria, setor de vendas, uma organização de todos os processos envolvendo os produtos oriundos da produção do <i>Campus</i> para o atendimento do ensino, pesquisa, extensão, nas aulas práticas doações para divulgação institucional e para o consumo no restaurante, e ainda a comercialização dos produtos excedentes da produção. Como resultado destas primeiras reuniões ficou definido a estruturação de um local de vendas centralizados, com a possibilidade de comercialização de produtos de origem vegetal, animal e produtos da Cantina de vinificação com espaço e equipamentos e dentro da legislação inerente a cada produto. Anexo a esse setor o da tesouraria onde se concentraria todos os pagamentos destes produtos. Para regularização e controle interno do fluxo dos produtos elaborados pelo					

*Campus*, optou-se por um Plano de Marketing (minuta em **ANEXO**) onde serão descritos os produtos comercializados, seus preços com o cálculo de formação de preço de venda, a delimitação legal de venda de cada produto, comunicação com o cliente e também questões como a marca e modelo de rótulos.

**Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

A Gestão do *Campus* Bento Gonçalves salienta há carência de pessoal, o que impede a implementação completa das recomendações e que o plano de marketing, assim como a norma operacional de consumo e doação estão em fase de criação, e no exercício de 2012 serão implantadas. Pretende-se também, envolver a tecnologia de informação para agilidade no processo. Em 2012, também serão transferidos os estoques existentes na cantina para o novo almoxarifado, que está em fase de conclusão.

Fonte: Diretor de Administração - *Campus* Bento Gonçalves

**ii. Quadro XXXVII**

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	TC - 030.480/2011-6	11059/2011	1.6	DE	DOU 25/11/2011
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918
Descrição da Deliberação:					
Providencie o encaminhamento, no prazo de 60 dias, contados a partir da ciência da presente decisão, por intermédio do SISAC, de novos atos de admissão para os interessados constante do presente processo, para apreciação por este Tribunal corrigindo as falhas de lançamento verificadas nos atos de admissões, e observe o correto preenchimento dos formulários de admissão do sistema SISAC, fazendo constar todas as informações necessárias ao exame dos atos, bem como garantindo a consistência dos dados fornecidos.					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918
Justificativa para o seu não cumprimento:					
Prazo de atendimento 25/01/2012.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					

Fonte: Audin IFRS

**iii. Quadro XXXVII**

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul					100918
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
3		1793/2011		DE	DOU 11/07/2011

<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>	<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul	100918
<b>Descrição da Deliberação:</b>	
<p>(...) determinar aos seguintes órgãos e entidades que observem o cumprimento do art. 2º da IN - SLTI/MP 1/2002 e lancem seus empenhos por meio do SIASG, ao contrário do ocorrido no exercício de 2010 quando foram encontrados empenhos efetuados diretamente no SIAFI (...)</p> <p>(...) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (...)</p>	
<b>Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento</b>	
<b>Setor responsável pela implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul	100918
<b>Justificativa para o seu não cumprimento:</b>	
<p>Determinação parcialmente atendida.</p> <p>De acordo com a Pró-Reitoria de Administração, no dia 26 de agosto, quando se tomou conhecimento sobre o Acórdão, enviou-se orientação a todos os <i>Campi</i> para que não emitissem empenhos em desacordo com a IN-SLTI/MP. No entanto, alguns casos foram efetivados, por exemplo, empenhos para pagamento de inscrição de servidores em cursos de capacitação, visando atender o constante no próprio PDI da Instituição, que o investimento em processos de formação permanente é imprescindível para que a instituição cumpra o seu papel social e atenda às demandas educacionais da comunidade, além do respaldo pela política de capacitação dos servidores públicos federais, retratado no Decreto Lei nº 5.707, de 2006, que institui a política e as diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, com o intuito de melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão.</p> <p>Desta forma o que esta Administração pretendia era dar cumprimento com as diretrizes nacionais de capacitação e o excesso de tramites burocráticos feriria o princípio da eficiência e economicidade em razão do baixo valor das inscrições no curso.</p> <p>Os <i>Campi</i> foram orientados para a correta formalização de seus processos através de dispensa/inexigibilidade, inclusive para os cursos de capacitação. Tal prática não deve ser repetida em 2012.</p> <p>Foram realizados também, empenhos para pagamentos de franquia de veículos que sofreram sinistro. Nestes casos, a seguradora não recebe a franquia, deve ser feito o pagamento diretamente à oficina autorizada. Não encontramos fundamento legal que amparasse essa contratação e que pudesse gerar empenho via SIASG e por isso utilizamos a modalidade não se aplica. O caso já está sendo estudado para que possamos adequar legalmente essa contratação.</p> <p>Houve também casos de indenização por serviços prestados, quais sejam, Casa da Moeda referente à expedição de diplomas 2009 cujo processo iniciou-se na UFRGS que cancelou o empenho, restando à necessidade de indenização pelos serviços já prestados ao <i>Campus</i> Porto Alegre. Da mesma maneira aconteceu com a Embratel por serviços de telefonia e internet prestados ao <i>Campus</i> Ibirubá durante o período de transição quando o <i>Campus</i> passou para a responsabilidade do IFRS.</p> <p>Foram também empenhados valores para pagamento de profissionais que atenderam projetos específicos, tais como PARFOR e PROEJA FIC.</p>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

### 12.3. RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

#### Quadro XXXVIII - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

##### i. Quadro XXXVIII

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	201108798	Const. 025 Rec. 001	201108798
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Descrição da Recomendação:			
Atuação Restrita da equipe de auditoria interno, devendo a mesma executar suas atividades de auditoria interna.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Síntese da providência adotada:			
Atividades executados no exercício de 2011 conforme relatórios emitidos e RAIN.T.			
Síntese dos resultados obtidos			
Atividades executados no exercício de 2011 conforme relatórios emitidos e RAIN.T.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
A falta de capacitação dos auditores internos impactou negativamente as ações a serem executadas pela AUDIN/IFRS.			

Fonte: Audin IFRS

##### ii. Quadro XXXVIII

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	244011	Const. 004 Rec. 002	244011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Descrição da Recomendação:			
Instituição se abstenha de reincidir na improbidade de efetuar pagamentos por serviços contratados e não prestados efetivamente. (Atendida cfe. Of.nº36868/2011/CGU)			
Providências Adotadas			

<b>Setor responsável pela implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul	100918
<b>Síntese da providência adotada:</b>	
Orientação de que não se efetue pagamento por serviços contratados e não prestados efetivamente.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

### iii. Quadro XXXVIII

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	244011	Const. 021 Rec. 001	244011
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Melhoramento na elaboração das peças que compõe o Relatório de Gestão. (Atendida cfe. Of.nº36868/2011/CGU)			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Aprimoramento na elaboração das peças que compõe o Relatório de Gestão.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

### iv. Quadro XXXVIII

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	244011	Const. 021 Rec. 002	244011

<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>	<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul	100918
<b>Descrição da Recomendação:</b>	
Inconsistências em lançamentos SIAPE e SIAFI. (Atendida de acordo com o Of. N° 36868/2011/CGU)	
<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Sector responsável pela implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul	100918
<b>Síntese da providência adotada:</b>	
Regularização das inconsistências.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

#### v. Quadro XXXVIII

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
5	254832	Const. 003 Rec. 001	254832
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
IFRS <i>Campus</i> Bento Gonçalves			1207
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Regularização de bens cfe. Art. 7º Portaria MEC nº 4.033/2005 e no art. 1º, III do Dec.99.509/90. (Atend. Cfe. Of. 36868/2011 CGU)			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Sector responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
IFRS <i>Campus</i> Bento Gonçalves			1207
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Regularização das inconsistências (Termo Aditivo do Contrato de Comodato 006/2010 de 20 de abril de 2011).			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

Fonte: *Campus* Bento Gonçalves

#### vi. Quadro XXXVIII

<b>Unidade Jurisdicionada</b>	
<b>Denominação completa:</b>	<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul	100918

<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
6	244011	Const. 002 - Rec. 001	244011
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Capacitação de servidores, aprimoramento dos controles da instituição, no que tange a guarda e arquivamento de documentos.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Elaboração do Plano de Capacitação dos Servidores.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

#### vii. Quadro XXXVIII

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
7	244011	Const. 002 - Rec. 002	244011
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Adoção das medidas administrativas necessárias para definição dos treinamentos.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Realização de treinamentos.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

### viii. Quadro XXXVIII

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	244011	Const. 006 - Rec. 001	244011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Descrição da Recomendação:			
Coleta de Preços praticados no mercado para processos de inexigibilidade.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Síntese da providência adotada:			
Regularização da inconsistência.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

### ix. Quadro XXXVIII

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
9	244011	Const. 001 - Rec. 001	244011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Descrição da Recomendação:			
Anulação Resolução n° 34/2008.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Síntese da providência adotada:			
Revogada pela Resolução n° 96 de 20 de dezembro de 2011.			
Síntese dos resultados obtidos			

<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

#### x. Quadro XXXVIII

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	244011	Const. 007 - Rec. 001	244011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Descrição da Recomendação:			
Designação de representantes da entidade para atuarem como fiscais de contrato.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Síntese da providência adotada:			
Designação tempestiva de representantes da entidade para atuarem como fiscais de contrato.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

#### xi. Quadro XXXVIII

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	201108798	Const. 023 - Rec. 001	201108798
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Descrição da Recomendação:			
Designar responsável formal pelo patrimônio imobiliário da instituição.			
Providências Adotadas			

<b>Setor responsável pela implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul	100918
<b>Síntese da providência adotada:</b>	
Portaria nº 368, de 19 de maio de 2011, designa servidor responsável pelo Patrimônio.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

## xii. Quadro XXXVIII

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	201108798	Const. 023 - Rec. 003	201108798
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Registros SPIUNET.			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
O responsável pelo patrimônio registrou o patrimônio imobiliário do IFRS no SPIUNET, em acompanhamento pela CGU.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

## xiii. Quadro XXXVIII

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
13	201108798	Const. 021 - Rec. 001	201108798

<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>	<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul	100918
<b>Descrição da Recomendação:</b>	
Observar o inciso VI, art. 2º da Lei nº 9784/99 que regula o processo administrativo.	
<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Setor responsável pela implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul	100918
<b>Síntese da providência adotada:</b>	
Regularização da inconsistência, em acompanhamento pela CGU.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

#### xiv. Quadro XXXVIII

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
14	254818	Const. 002 - Rec. 001	254818
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
IFRS <i>Campus</i> Bento Gonçalves			1207
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Formalizar instrumento que delimite as atividades a serem desenvolvidas pela Cooperativa-Escola de acordo com o § 1º art. 1º Port. MEC nº 4.033/2005.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
IFRS <i>Campus</i> Bento Gonçalves			1207
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Delimitação das atividades a serem desenvolvidas pela Cooperativa-Escola.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

Fonte: *Campus* Bento Gonçalves

#### xv. Quadro XXXVIII

<b>Unidade Jurisdicionada</b>	
<b>Denominação completa:</b>	<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul	100918

Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	254818	Const. 002 - Rec. 002	254818
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
IFRS <i>Campus</i> Bento Gonçalves			1207
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Regulamente a utilização da área física pertencente ao IFRS considerando o art. 7º da Portaria MEC nº 4.033/2005.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
IFRS <i>Campus</i> Bento Gonçalves			1207
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Termo de cessão de uso bem imóvel nº 001/2011.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

Fonte: *Campus* Bento Gonçalves

#### xvi. Quadro XXXVIII

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
16	244011	Const. 014 - Rec. 001	244011
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Concorrência para prestação de serviços continuados deve observar simultaneamente o exposto nos art. 11 IN MPOG nº 02 e art. 7º da Lei de Licitações.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
IFRS <i>Campus</i> Bento Gonçalves			1207
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Atendimento da recomendação.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

**xvii. Quadro XXXVIII**

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
17	244011	Const. 005 - Rec. 001	244011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
IFRS <i>Campus</i> Bento Gonçalves			1207
Descrição da Recomendação:			
Adequação espaço físico utilizado para o laboratório de física experimental, para que os equipamentos adquiridos não fiquem ociosos e guardados nas caixas.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
IFRS <i>Campus</i> Bento Gonçalves			1207
Síntese da providência adotada:			
Atendimento da recomendação.			
Síntese dos resultados obtidos			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

**xviii. Quadro XXXVIII**

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
18	244011	Const. 005 - Rec. 002	244011
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Descrição da Recomendação:			
A Instituição de abstenha de adquirir equipamentos sem que as instalações adequadas estejam prontas para o recebimento e funcionamento dos mesmos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Síntese da providência adotada:			
Orientação aos <i>Campi</i> para não adquirirem equipamentos sem que as instalações adequadas estejam prontas.			

<b>Síntese dos resultados obtidos</b>
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

### xix. Quadro XXXVIII

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
19	201108798	Const. 022 - Rec. 001	244011
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Plano Anual de Aquisição de Veículos			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Síntese da providência adotada:</b>			
Foram realizadas duas aquisições de utilitários, cuja cópia do Plano Anual de Aquisição de Veículos - PAAV 2011 encontra-se anexado ao processo conforme cópia enviada a CGU OF/GAB/005/2012.			
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

## 12.4. RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO

### Quadro XXXIX - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

#### i. Quadro XXXIX

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	254832	Const. 001 - Rec. 001	254832 (Of. 36868/11/CGU)
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
IFRS <i>Campus</i> Bento Gonçalves			1207
Descrição da Recomendação:			
Regulamente o uso dos bens móveis e imóveis (art. 1º, III, Decreto nº 99509/90).			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
IFRS <i>Campus</i> Bento Gonçalves			1207
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Conforme informações do <i>Campus</i> Bento Gonçalves, a recomendação está em fase de atendimento, sendo a mesma acompanhada pela CGU Of. 005/GAB/IFRS/2012.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Fonte: Audin IFRS

#### ii. Quadro XXXIX

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	254832	Const. 001 - Rec. 002	254832 (Of. 36868/11/CGU)
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
IFRS <i>Campus</i> Bento Gonçalves			1207
Descrição da Recomendação:			
Regulamente o uso dos bens móveis e imóveis (art. 1º, § 1º Portaria MEC nº 4.033/2005).			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG

IFRS <i>Campus</i> Bento Gonçalves	1207
<b>Justificativa para o seu não cumprimento:</b>	
Conforme informação do <i>Campus</i> Bento Gonçalves, a recomendação está em fase de atendimento, sendo a mesma acompanhada pela CGU Of. 005/GAB/IFRS/2012.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### iii. Quadro XXXIX

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	244011	Const. 008 - Rec. 001	244011 (Of. 36868/11/CGU)
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
IFRS <i>Campus</i> Sertão			1206
Descrição da Recomendação:			
Realização de cálculo preciso para determinar o montante repassado indevidamente à empresa contratada. IN 480/04.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
IFRS <i>Campus</i> Sertão			1206
Justificativa para o seu não cumprimento:			
Decisão Judicial. Sendo a mesma acompanhada pela CGU Of. 005/GAB/IFRS/2012.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			

Fonte: Audin IFRS

### iv. Quadro XXXIX

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	201108798	Const. 010 - Rec. 001	201108798 (Of. 36868/11/CGU)
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Descrição da Recomendação:			
DGP - aumento do rigor no controle sobre os procedimentos de admissão de pessoal realizados descentralizadamente.			
Providências Adotadas			

<b>Setor responsável pela implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul	100918
<b>Justificativa para o seu não cumprimento:</b>	
Prazo de Atendimento: 29/02/2012.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

#### v. Quadro XXXIX

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
5	254832	Const. 002 - Rec. 001	254832 (Of. 36868/11/CGU)
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Campus Bento Gonçalves			1207
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Implementação de Projetos Pedagógicos em parceria com a Cooperativa Escola.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Campus Bento Gonçalves			1207
<b>Justificativa para o seu não cumprimento:</b>			
Em acompanhamento pela CGU Of/GAB/IFRS/005/2012.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

Fonte: Audin IFRS

#### vi. Quadro XXXIX

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
6	244011	Const. 001 - Rec. 003	244011 (Of. 36868/11/CGU)
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Encaminhamento dos títulos de mestrado e doutorado para entidade competente.			

Providências Adotadas	
<b>Setor responsável pela implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul	100918
<b>Justificativa para o seu não cumprimento:</b>	
Prazo de Atendimento 29/02/2012.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### vii. Quadro XXXIX

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	201108798	Const. 026 - Rec. 001	20118798 (Of. 36868/11/CGU)
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Descrição da Recomendação:</b>			
Implantar Plano Estratégico ou Plano Diretor de TI - PETI ou PDTI (...)			
Providências Adotadas			
<b>Setor responsável pela implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Justificativa para o seu não cumprimento:</b>			
De acordo como informações da Diretoria de Tecnologia da Informação, em fase de atendimento. Acompanhamento CGU OF/GAB/005/2012.			
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>			

Fonte: Audin IFRS

### viii. Quadro XXXIX

Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	201108798	Const. 023 - Rec. 002	20118798 (Of. 36868/11/CGU)
<b>Órgão/entidade objeto da recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul			100918
<b>Descrição da Recomendação:</b>			

Realizar avaliação imobiliária de acordo com os comandos previstos no normativo ON_GEADE-004	
<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Setor responsável pela implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul	100918
<b>Justificativa para o seu não cumprimento:</b>	
De acordo com informações da Pró-Reitoria de Administração, em fase de realização. Acompanhamento CGU - OF/GAB/005/2012.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

13. ITEM 16 DA PARTE “A” DO ANEXO II DA DN-TCU Nº 108/2010

### 13.1. RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

#### Quadro XL – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício

##### i. Quadro XL

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 01/2011 AUDIN REITORIA
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	13/04/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Diárias (Reitoria e Núcleos Avançados)
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	13/04/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Reitoria
<b>Descrição da Recomendação</b>	Publicação do ato no Boletim de Serviço junto ao site do Instituto mensalmente; adequação do formulário de solicitação de diárias.
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Reitoria	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

##### ii. Quadro XL

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Recomendação 001/2011 AUDIN REITORIA
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	13/01/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Acompanhamento do TAC com o Ministério Público - Formalização do Processo - Nível Institucional
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	14/01/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Reitoria - Gabinete
<b>Descrição da Recomendação</b>	Acompanhamento do TAC com o Ministério Público - Formalização do Processo - Nível Institucional
Providências adotadas pela unidade interna responsável	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Reitoria - Gabinete	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	

<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>

Fonte: Audin IFRS

### iii. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 002/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus</i> Erechim
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	18/04/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Almoxarifado
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	19/04/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Erechim
<b>Descrição da Recomendação</b>	Adequação da requisição de material - almoxarifado e local apropriado para o almoxarifado.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus</i> Erechim	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### iv. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 002/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus</i> Erechim
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	18/04/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Patrimônio
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	19/04/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Erechim
<b>Descrição da Recomendação</b>	Inventário Físico Anual 2011 e Regularização da situação do Prédio.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus</i> Erechim	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	

<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>

Fonte: Audin IFRS

#### v. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 003/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus Canoas</i>
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	19/04/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Diárias
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	19/04/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Canoas</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Deve-se respeitar o art. 6º do Decreto nº 5.992/2006. Publicar os atos de concessão de diárias no Boletim de Serviço.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Canoas</i>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

#### vi. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 004 e 005/2011 AUDIN REITORIA
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	18/04/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Patrimônio e Almoxarifado
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	18/04/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Reitoria
<b>Descrição da Recomendação</b>	Almoxarifado - Utilização da requisição de materiais adequada e arquivamento da documentação, recebimento adequado do material com arquivamento da documentação e local apropriado para o almoxarifado; Patrimônio - Adequado recebimento de bens, emissão do termo de transferência na ocorrência das mesmas, emissão do termo de baixa quando necessário, controle de bens inservíveis, rotina de emissão de termos de acompanhamento a conserto e inventário anual em andamento.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Reitoria	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	

<b>Síntese dos resultados obtidos</b>
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>

Fonte: Audin IFRS

### vii. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 006/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus Caxias do Sul</i>
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	28/04/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Diárias
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	28/04/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Caxias Do Sul</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Anexar ao SCDP à prestação de contas devidamente assinada pelo servidor; respeitar o art. 6º do Decreto nº 5.992/2006, o qual determina que os atos de concessão de diárias sejam publicados no boletim interno ou de pessoal.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Caxias do Sul</i>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### viii. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 007/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus Erechim</i>
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	29/04/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Diárias - Controle de Veículos e Despesas Indenizáveis
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	29/04/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Caxias Erechim</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Anexar junto à solicitação das diárias comprovante da necessidade do deslocamento (diárias); controle de vencimento das CNH (veículos); e aperfeiçoamento dos controles de veículos com o controle individual (veículos).
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Erechim</i>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	

<b>Síntese dos resultados obtidos</b>
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>

Fonte: Audin IFRS

### ix. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 008/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus</i> Ibirubá
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/05/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Patrimônio
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	06/05/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Ibirubá
<b>Descrição da Recomendação</b>	Emissão de termos de responsabilidade e emissão de termo de acompanhamento de bens em conserto, designação de servidor para responder pelo setor e adoção de sistema patrimonial.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus</i> Ibirubá	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### x. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 008/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus</i> Ibirubá
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/05/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Almoxarifado
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	06/05/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Ibirubá
<b>Descrição da Recomendação</b>	Normatização quanto ao controle e movimentação do setor; designação de um responsável pelo setor, adoção de um sistema de controle informatizado, saída de material mediante requisição, entradas mediante Notas Fiscais com ateste.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus</i> Ibirubá	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	

<b>Síntese dos resultados obtidos</b>
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>

Fonte: Audin IFRS

### xi. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 008/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus Ibirubá</i>
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/05/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Gestão de Pessoas
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	06/05/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Ibirubá</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Emissão de Portarias de localização dos servidores; regularização das avaliações do estágio probatório; realização das avaliações para progressão funcional por desempenho acadêmico dos docentes e por mérito profissional dos técnicos administrativos; adequação registros no SISAC; publicação do boletim de serviços; pastas funcionais com toda documentação do SISAC.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Ibirubá</i>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### xii. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 008/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus Erechim</i>
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	06/05/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Gestão de Pessoas
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	06/05/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Erechim</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Arquivamento de toda documentação funcional do servidor junto à pasta funcional (inclusive Portarias MPOG e do MEC e editais do DOU referente ao concurso, código de vaga e nomeação).
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Erechim</i>	

<b>Síntese das providências adotadas</b>
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>

Fonte: Audin IFRS

### xiii. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 008/2011 AUDIN REITORIA -
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	30/06/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Gestão de Pessoas
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	30/06/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Reitoria
<b>Descrição da Recomendação</b>	Emissão das portarias de localização; observar quando da seleção de estagiários cláusula segunda, item 2.2 do contrato nº 17/2010 do IFRS, arquivamento da cópia de toda documentação enviada para o TCU e dados cadastrais do SIAPE.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Reitoria	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### xiv. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 013/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus</i> Farroupilha
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	11/07/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Patrimônio
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	11/07/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Farroupilha
<b>Descrição da Recomendação</b>	Rotina de emissão de termos e acompanhamento dos bens destinados a conserto.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus</i> Farroupilha	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	

<b>Síntese dos resultados obtidos</b>
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>

Fonte: Audin IFRS

#### xv. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 013/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus</i> Farroupilha
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	11/07/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Almoxarifado
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	11/07/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Farroupilha
<b>Descrição da Recomendação</b>	Saída de material mediante requisição devidamente assinada e entradas mediante Notas Fiscais com o devido ateste.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus</i> Farroupilha	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

#### xvi. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 013/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus</i> Farroupilha
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	11/07/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Veículos
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	11/07/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Farroupilha
<b>Descrição da Recomendação</b>	Planilha de controle do vencimento da Carteira Nacional de habilitação das pessoas autorizadas a dirigir veículos do IFRS e controle individual de veículos (mensal).
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus</i> Farroupilha	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	

<b>Síntese dos resultados obtidos</b>
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>

Fonte: Audin IFRS

### xvii. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 013/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus</i> Farroupilha
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	11/07/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Gestão de Pessoas
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	11/07/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Farroupilha
<b>Descrição da Recomendação</b>	Arquivamento de toda documentação funcional do servidor junto à pasta (portarias, ordem de serviço), regularização das avaliações de estágio probatório conforme dispositivos legais.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus</i> Farroupilha	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### xviii. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 014/2011 AUDIN REITORIA -
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	14/07/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Controle de Veículos
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	14/07/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Reitoria
<b>Descrição da Recomendação</b>	Aperfeiçoamento dos controles de veículos com controle individual e mensal; envio de relatórios gerenciais do Valecard para arquivamento junto à coordenadoria de veículos; controle de vencimento das CNH; verificação periódica das condições dos equipamentos obrigatórios de segurança e orientação aos motoristas designados para que façam a verificação antes da saída do veículo.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Reitoria	

<b>Síntese das providências adotadas</b>
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>

Fonte: Audin IFRS

### xix. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 015/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus Feliz</i>
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	15/07/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Almoxarifado - Gestão de Pessoas
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	15/07/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Feliz</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Entradas no almoxarifado mediante Notas Fiscais devidamente atestadas (almoxarifado); designação de um servidor para responder pelo setor de recursos humanos, arquivamento de toda documentação funcional do servidor junto à pasta (portarias, ordem de serviço...), regularizar as progressões funcionais por mérito profissional dos técnicos administrativos em educação e por desempenho acadêmico dos professores de ensino, básico, técnico e tecnológico conforme dispositivos legais.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Feliz</i>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### xx. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 016/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus Erechim</i>
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	10/08/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Licitações - Contratos - Convênios - Gestão Financeira e Gestão Orçamentária
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	10/08/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Erechim</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Processo Carona - termo de homologação contendo o resultado por fornecedor e autorização formal da abertura do processo pelo ordenador de despesa, autorização

	formal da abertura do processo. Processo Inexigibilidade - autorização formal da abertura do processo , emissão da ordem de empenho. Processos de Pagamento - serviços terceirizados locação de impressoras - arquivamento do termo de homologação do pregão, observação realizadas pelos fiscais do contrato devem ser observadas antes da execução do pagamento. Capacitação referente a retenções de impostos e contribuições aos servidores.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Erechim</i>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

#### xxi. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 001/2011 AUDIN - <i>Campus Sertão</i>
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	02/03/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Diárias concedidas pelo <i>Campus</i> em Janeiro de 2011.
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	02/03/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Sertão</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Tempestividade dos pagamentos - Respeitar o Art. 5º do dec. 5.992/2006, referente à tempestividade no pagamento das diárias.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Sertão</i>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

#### xxii. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Memorando AUDIN nº 007/2011 AUDIN - <i>Campus Sertão</i>
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	04/03/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Modelo de Folha de Ponto
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	04/03/2011

<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Sertão</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Adotar o modelo de folha de ponto constante na Portaria MARE nº2.561/95.
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Sertão</i>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### xxiii. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 006/2011 AUDIN - <i>Campus Sertão</i>
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	15/06/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Auditoria de Reconhecimento na Gestão de Pessoas
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	15/06/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Sertão</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Verificar o possível desvio de função apontado.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Sertão</i>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### xxiv. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Memorando AUDIN nº 018/2011 AUDIN - <i>Campus Sertão</i>
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	24/08/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Sugere alteração de servidor responsável pela Conformidade dos Registros de Gestão
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	24/08/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Sertão</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Respeitar o princípio da segregação de funções e a IN STN nº06/2007.

<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Sertão</i>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### xxv. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório n° 007/2011 AUDIN - <i>Campus Sertão</i>
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	29/09/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Auditoria na Gestão de Pessoas (admissões ocorridas de nov/10 a ago/11)
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	29/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Sertão</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Manter pasta funcional dos servidores (efetivos e contratados) melhor organizada; entre outros apontamentos realizados nos processos analisados.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Sertão</i>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### xxvi. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório n° 008/2011 AUDIN - <i>Campus Sertão</i>
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	07/12/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Auditoria no Departamento de Administração Orçamentária e Financeira (dispensas de licitação de Janeiro a Julho de 2011)
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	08/12/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Sertão</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Cobrar das empresas o correto preenchimento dos orçamentos.; Planejar-se (solicitação de nova contratação realizada apenas com 10 (dez) dias do término do contrato).;Atentar quanto à confecção das requisições.

<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Sertão</i>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### xxvii. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Memorando AUDIN n° 024/2011 AUDIN - <i>Campus Sertão</i>
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	08/12/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Sugere a observância da IN MPOG n° 01/2010.
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	08/12/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Sertão</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Observar as disposições da IN MPOG n° 01/2010, que trata a cerca de critérios de sustentabilidade ambiental.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Sertão</i>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### xxviii. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório n° 001/2011 AUDIN - <i>Campus Osório</i>
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	10/01/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Coordenadoria Infraestrutura: O escopo do trabalho foi verificar se as atividades administrativas realizadas pelo auditado estão em conformidade com a prática da boa Gestão Pública, bem como, se foram seguidas as especificações legais.
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	10/01/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Osório</i>

<b>Descrição da Recomendação</b>	Emissão do Inventário 2010; Ajustes dos termos de responsabilidade das seguintes salas: DAP, Administrativo, Sala de Informática; Criação de relatório para solicitação de material permanente; Criação de relatório para transferência de bem; Criação de relatório padrão quando o bem deve ser baixado, transferido, sofrer avaria, etc.; Atualização dos termos de responsabilidade na entrega de um novo bem.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Osório</i>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### xxix. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 004/2011 AUDIN - <i>Campus Osório</i>
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	28/04/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Coordenadoria Infraestrutura Almoxarifado: Realizar uma auditoria do setor de Almoxarifado e Patrimônio do <i>Campus Osório</i> , para que de acordo com a situação encontrada sejam sugeridas possíveis adequações quanto à formalização dos procedimentos utilizados e dos controles realizados.
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	28/04/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Osório</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Reforçada ou substituída a Fechadura do Almoxarifado; Nova contagem dos estoques; Um dos veículos do <i>Campus</i> está na reitoria. O mesmo deve permanecer no <i>Campus</i> .
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Osório</i>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### xxx. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>
--

<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 006/2011 AUDIN - <i>Campus Osório</i>
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	21/06/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Gestão de Pessoas: O escopo do trabalho foi realizar uma auditoria de reconhecimento junto ao setor, a fim de verificar se as atividades administrativas relacionadas à área auditada estão em conformidade com a prática da boa Gestão Pública, bem como, se foram seguidas as especificações legais.
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	30/06/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Osório</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Fazer avaliação dos estágios probatórios nos prazos legais; Formar comissão para avaliação do estágio probatório; Formar comissão para avaliação de progressão salarial; Vários pontos com rasuras. Buscar evitar; Alguns Pontos sem assinaturas.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Osório</i>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### xxxi. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 008/2011 AUDIN - <i>Campus Osório</i>
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	25/08/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Licitações, Contratos e Convênios: O escopo do trabalho foi realizar uma auditoria de reconhecimento, a fim de verificar se as atividades administrativas relacionadas à área auditada estão em conformidade com a prática da boa Gestão Pública, bem como, se foram seguidas as especificações legais.
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	31/08/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Osório</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Controlar a periodicidade da revisão dos veículos; Ateste nas notas de Energia Elétrica, Limpeza, Vigilância, locação de impressora, serviço de internet; Anexar ao processo a publicação do DOU do contrato da prestação de serviço de vigilância; Assinatura pag. 56 que autoriza a execução do serviço e pag. 57 justificativa; Processo 23367/000090/2011-46 falta paginar e rubricar; Processo 23367/000090/2011-46 requisição sem assinatura do ordenador de despesa; Processo 23367/000090/2011-46 não foi localizado a autorização para abertura de despesa pelo ordenador e também a previsão de recursos orçamentários; Processo 23367/000090/2011-46 anexar SICAF em todos os pagamentos; Processo 23367/000001/2011-61 ordens de empenho não possuem identificação do solicitante (carimbo) e não possui assinatura do DAP; Processo 23367/000001/2011-61 não foi localizado a autorização para abertura de despesa pelo ordenador e também a previsão de recursos orçamentários; Processo

	23367/000126/2011-91 justificativa não possui assinatura; Processo 23367/000126/2011-91 não foi localizado a autorização para abertura da despesa pelo ordenador e também a previsão de recursos orçamentários; Processo 23367/000108/2011-18 não foi localizado a autorização para abertura de despesa pelo ordenador e também ATA do pregão; Processo 23367/000153/2011-64 não foi localizado a autorização para abertura de despesa pelo ordenador; Processo 23367/000013/2011-96 não foi localizado a autorização para abertura de despesa pelo ordenador e também a previsão de recursos orçamentários; Processo 23367/000013/2011-96 não está paginado e rubricado; Processo 23367/000013/2011-96 anexar SICAF em todos os pagamentos; Reformular autorização do ordenador da despesa, onde consta Senhor Diretor-Geral passe a constar A Coordenadoria de Execução Orçamentária; Na previsão de recursos orçamentário descrever a natureza da despesa; Sempre que possível anexar o edital nos processos; Acompanhar mensalmente os créditos que são transferidos para Créditos Indisponíveis; Utilizar carimbo padrão para realização dos atestes nas notas fiscais.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Osório</i>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### xxxii. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 001/2011 AUDIN - <i>Campus</i> Porto Alegre
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	14/04/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Auditoria de Diárias
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	14/04/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Porto Alegre
<b>Descrição da Recomendação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pagamento antecipado cfe. Art. 5º do Dec. 5992/2006;</li> <li>- Publicação dos atos de concessão de diárias em Boletim Interno do <i>Campus</i>;</li> <li>- Identificação do Chefe Imediato e data no de acordo na concessão de diárias;</li> <li>- Justificativas quanto aos afastamentos que se iniciam na sexta-feira, bem como as que incluem sábados, domingos e feriados;</li> <li>- Anexo do Comprovante da necessidade de deslocamento;</li> <li>- Adequação no formulário de solicitação de diárias;</li> <li>- Pagamento adicional de Embarque e Desembarque referido no artigo 8º do Decreto 5992/96;</li> </ul>
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus</i> Porto Alegre	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	

<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>

Fonte: Audin IFRS

### xxxiii. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 003/2011 AUDIN - <i>Campus</i> Porto Alegre
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	10/08/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Auditoria de Controle de Veículos
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	24/10/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Porto Alegre
<b>Descrição da Recomendação</b>	- Verificação periódica das condições dos equipamentos obrigatórios de segurança, como também orientação aos motoristas (designados), que façam a verificação destes equipamentos antes da saída do veículo, pois o veículo a partir da saída estará sob responsabilidade do motorista;
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus</i> Porto Alegre	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### xxxiv. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 004/2011 AUDIN - <i>Campus</i> Porto Alegre
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	10/10/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Auditoria de Controle de Veículos
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	24/10/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Porto Alegre
<b>Descrição da Recomendação</b>	- Nomeação de uma pessoa responsável pelo setor e adoção de um sistema de controle; - Recebimento adequado do material com arquivamento da documentação; - Local apropriado para instalação do almoxarifado;
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus</i> Porto Alegre	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	

<b>Síntese dos resultados obtidos</b>
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>

Fonte: Audin IFRS

### xxxv. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 005/2011 AUDIN - <i>Campus</i> Porto Alegre
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	09/12/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Auditoria de Gestão de Pessoas e Patrimônio
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	09/12/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Porto Alegre
<b>Descrição da Recomendação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observar quando da seleção de estagiários através de entrevista, que de acordo com a Cláusula Segunda - item 2.2 do contrato nº 17/2010 do IFRS, os estudantes de nível superior contemplados pelo Programa Universidade para todos PROUNI e Programa de Financiamento Estudantil - FIES, terão prioridade para realização de estágio; orienta-se que além da Lei 11.788 de 25/09/2008, também seja observada a Orientação Normativa nº 07 de 30 de Outubro de 2008;</li> <li>- Arquivamento de toda documentação funcional do servidor junto a sua pasta funcional;</li> <li>- Inventário Físico Anual 2011;</li> </ul>
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus</i> Porto Alegre	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### xxxvi. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 021/2011 AUDIN - Reitoria
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	03/10/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Almoxarifado
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	06/10/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Caixas do Sul
<b>Descrição da Recomendação</b>	Almoxarifado - Inconsistências RMA, formalização dos problemas encontrados no SUAP para o responsável para ajuste e estoque físico de almoxarifado deve

	corresponder as descrições emitidas pelo relatório do SUAP.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Caxias do Sul</i>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### xxxvii. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 021/2011 AUDIN - Reitoria
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	03/10/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Veículos e Gestão de Pessoas
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	06/10/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Caixas do Sul</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Veículos: Controle da notificação de trânsito e identificação de condutores; Gestão de Pessoas: emissão de portaria de localização, seleção de estagiários de acordo com normativos legais, progressão funcional (criação do CPPD)
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Caxias do Sul</i>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

### xxxviii. Quadro XL

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 021/2011 AUDIN - Reitoria
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	03/10/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Gestão Financeira, Orçamentária e Licitações/contratos
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	06/10/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Caixas do Sul</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	<b>Processos Caronas</b> - que sejam anexados aos processos a justificativa, a indicação da disponibilidade de recursos orçamentários, termo de referência e edital de

	<p>processos licitatórios e que seja emitida uma ordem de empenho; indicação da natureza da despesa; autorização formal da abertura do processo; quando da quitação com credor sem SICAF, que sejam também verificadas as negativas de débito com a Fazenda Pública Municipal.</p> <p><b>Processo Dispensa</b> - Inconsistências referentes ao Processo 28/2011 - 103/2011 e 230/2011; Processo 99/2011 consulta ao SICAF e fases da despesa.</p> <p><b>Inexigibilidade</b> - que sejam seguidas as orientações do jurídico e que as páginas sejam rubricadas e numeradas, que se cumpra o art. 26 da Lei 8.666/93 "Ratificação da inexigibilidade no prazo de três dias e sua publicação na Imprensa Oficial no prazo de 05 dias.</p> <p><b>Pagamentos</b> - Inconsistências quanto a formalização de processos de pagamentos contrato 01/2010 T.A 01/2011; contrato 21/201 T.A 02/2011; e contrato 14/2010.</p>
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Caxias do Sul</i>	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	

Fonte: Audin IFRS

## 13.2. RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO OU DE AUDITORIA INTERNA PENDENTES DE ATENDIMENTO

### Quadro XLI – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência

#### i. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Recomendação n° 002 AUDIN
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Ouvidoria - Arquivamento de papéis e documentos - boletins de serviços - comunicação e normatização em nível institucional - utilização telefonia fixa e móvel
<b>Comunicação Expedida</b>	12/04/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Gabinete-Reitoria
<b>Descrição da Recomendação</b>	Implantação do serviço de ouvidoria; nomeação de um documentalista/arquivologista; publicação mensal dos boletins de serviços junto ao site da instituição; padronização e normatização dos procedimentos e instruções operacionais; implantação de normas e mecanismos de controle referente a utilização de serviço de telefonia fixa e móvel da instituição.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Gabinete - Reitoria	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	

Fonte: Audin IFRS

#### ii. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Recomendação n° 003 AUDIN REITORIA
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Acompanhamento Avaliativo do Plano de Ações
<b>Comunicação Expedida</b>	19/04/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional - PRODI
<b>Descrição da Recomendação</b>	Avaliação sumária do desempenho da entidade diante dos objetivos traçados através de seus indicadores (semestral).
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Conforme informação da PRODI, a partir do ano de 2012, a PRODI realizará a avaliação periódica, com a possibilidade de um sistema de informação para realizar o acompanhamento.	

Fonte: Audin IFRS

#### iii. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>
--

<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 01/2011 e Relatório nº 23/2011 AUDIN REITORIA
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Diárias (Reitoria e Núcleos Avançados)
<b>Comunicação Expedida</b>	13/04/2011 e 31/10/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Reitoria
<b>Descrição da Recomendação</b>	Pagamento antecipado cfe art. 5º do Dec. 5992/2006; identificação do chefe imediato e data no de acordo na concessão de diárias; justificativas quanto aos afastamentos que se iniciam na sexta-feira, bem como as que se incluem sábados, domingos e feriados, anexo do comprovante da necessidade de deslocamento; compatibilidade entre o controle de veículos e a solicitação de diárias com falhas de controle (fala de assinatura ou inexistência do controle do veículo)
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Reitoria	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	

Fonte: Audin IFRS

#### iv. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 02/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus Erechim</i>
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Patrimônio
<b>Comunicação Expedida</b>	18/04/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Erechim</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	1) Elaboração de normatização para controle de almoxarifado e patrimônio; 2) Emplacamento de bens;
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Conforme informações do <i>Campus Erechim</i> : 1) A gestão do <i>Campus Erechim</i> entende que a gestão de materiais e dos bens deve ser realizada através de um gestor único e centralizado em nível de instituto. 2) Em implantação com código de barras (parcialmente atendida).	

Fonte: Audin IFRS

#### v. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 03/2011 e nº 17/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus Canoas</i>
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Diárias
<b>Comunicação Expedida</b>	19/04/2011 e 17/08/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Canoas</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Deve-se respeitar o art. 5º do Decreto nº 5.992/2006 o qual determina que as diárias sejam pagas antecipadamente; anexar junto à solicitação das diárias comprovante da necessidade do deslocamento; anexar documentos comprovantes do afastamento e anexar a prestação de contas; identificar o chefe imediato e assinar o de acordo na

	concessão de diárias.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Campus Canoas	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	

Fonte: Audin IFRS

#### vi. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº04/2011 AUDIN REITORIA
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Almoxarifado
<b>Comunicação Expedida</b>	18/04/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Reitoria
<b>Descrição da Recomendação</b>	Elaboração de normatização quanto ao setor de almoxarifado em nível institucional; nomeação de uma pessoa responsável pelo setor e adoção de um sistema de controle, adequação dos registros de almoxarifado; elaboração e envio a contabilidade de demonstrativo físico- financeiro.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Reitoria	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Conforme informações da Pró-Reitoria de Administração: Foi emitida recomendação para solicitação dos materiais, mas falta elaborar normatização; foi nomeada pessoa responsável, no entanto ainda não estão utilizando sistema; não atendida pela falta de cadastro de todos os itens que devem ser inseridos em sistema apropriado;	

Fonte: Audin IFRS

#### vii. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº05/2011 AUDIN REITORIA -
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Patrimônio
<b>Comunicação Expedida</b>	18/04/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Reitoria
<b>Descrição da Recomendação</b>	Normatização quanto ao controle e movimentação patrimonial em nível institucional; designação de servidor para responder pelo patrimônio móvel, adoção de um sistema de registro e controle, comunicação mensal a contadoria da movimentação patrimonial, emissão de termo de responsabilidade, adequação das incorporações patrimoniais, emplaquetamento com o número do tombamento em forma sequencial e nunca repetida.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Reitoria	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Escassez de pessoal. Porém está se inventariando os bens, onde a entidade está trabalhando para efetivar o acerto patrimonial e a partir daí registrar a movimentação, nomear responsável, emitir termos de responsabilidade e emplaquetar os bens.	

Fonte: Audin IFRS

### viii. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº06 e nº 22/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus Caxias do Sul</i>
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Diárias
<b>Comunicação Expedida</b>	28/04/2011 e 06/10/2010
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Reitoria
<b>Descrição da Recomendação</b>	Deve-se respeitar o art. 5º do Decreto nº 5.992/2006 o qual determina que as diárias sejam pagas antecipadamente; anexar junto a solicitação das diárias comprovante da necessidade do deslocamento; anexar junto a prestação de contas comprovantes ou certificados de participação nos eventos e identificar o nome do chefe imediato na solicitação de diárias e colocar o "de acordo".
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Reitoria	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	

Fonte: Audin IFRS

### ix. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº07 e nº 19/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus Erechim</i>
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Diárias e veículos
<b>Comunicação Expedida</b>	28/04/2011 e 30/08/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Erechim</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Pagamento antecipado cfe. Art. 5º do Dec. 5992/2006, identificação do nome do chefe imediato e do ordenador de despesas e anexar junto à solicitação das diárias comprovante da participação no evento.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Erechim</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	

Fonte: Audin IFRS

### x. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº08/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus Ibirubá</i>
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Patrimônio
<b>Comunicação Expedida</b>	06/05/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Ibirubá</i>

<b>Descrição da Recomendação</b>	Normatização quanto ao controle e movimentação patrimonial , recebimento com acompanhamento do setor patrimonial, comunicação mensal a contabilidade da movimentação patrimonial, realização de inventário anual, adoção dos termos de transferências e doação, controle de bens inservíveis, número de tombamento sequenciais, emplaquetamento dos bens, regularização geral dos bens.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Ibirubá</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Conforme informações recebidas do <i>Campus Ibirubá</i> : Falta de número suficiente de servidores para o inventário e regularização patrimonial.	
Fonte: Audin IFRS	

### xi. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº08/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus Ibirubá</i>
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Almoxarifado
<b>Comunicação Expedida</b>	06/05/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Ibirubá</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Local apropriado e seguro e demonstrativo físico financeiro.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Ibirubá</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Conforme informações recebidas do <i>Campus Ibirubá</i> : Falta de estrutura física apropriada para a armazenagem dos materiais.	
Fonte: Audin IFRS	

### xii. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº09 e nº 18/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus Restinga</i>
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Diárias
<b>Comunicação Expedida</b>	26/05/2011 e 01/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Restinga</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Anexar solicitação de diária e a prestação de contas devidamente assinada pelo servidor; publicar ato em boletim de serviço, pagamento antecipado cfe. Art. 5º do Dec. 5992/2006, anexar comprovante da necessidade do deslocamento e quando possível comprovantes ou certificados de participação nos eventos.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Restinga</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Fonte: Audin IFRS	

### xiii. Quadro XLI

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº10/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus</i> Erechim
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Gestão de Pessoas
<b>Comunicação Expedida</b>	06/05/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Erechim
<b>Descrição da Recomendação</b>	Emissão de Portarias de localização dos servidores no <i>Campus</i> e a regularização do cadastro dos servidores junto ao SIAPE quanto sua lotação e exercício.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus</i> Erechim	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Conforme informações recebida do <i>Campus</i> Erechim: Parcialmente atendido, emitida Portaria nº 174 de 31/10/2011 para localização do exercício dos servidores, faltando a regularização da lotação junto ao SIAPE por parte da Reitoria, a qual foi solicitada através do Memorando nº 26/2010 da CGP <i>Campus</i> Erechim à DGP na Reitoria.	

Fonte: Audin IFRS

### xiv. Quadro XLI

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº11 e nº 20/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus</i> Rio Grande
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Diárias
<b>Comunicação Expedida</b>	09/06/2011 e 26/09/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Rio Grande
<b>Descrição da Recomendação</b>	Pagamento antecipado cfe. Art. 5º do Dec. 5992/2006; anexar comprovante de necessidade do deslocamento, e quando possível, comprovantes ou certificados de participação nos eventos; identificação do chefe imediato, data do "de acordo" - inclusive as que se referem ao próprio afastamento e publicação mensal do Boletim de Serviços.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus</i> Rio Grande	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	

Fonte: Audin IFRS

### xv. Quadro XLI

Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº12/2011 AUDIN REITORIA - Reitoria
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Gestão de Pessoas
<b>Comunicação Expedida</b>	30/06/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Reitoria
<b>Descrição da Recomendação</b>	Agilizar o processo de aprovação junto ao CONSUP da proposta conjunta, elaborada pelas auditorias de Gestão de Pessoas dos Institutos Federais, quanto a

	regulamentação interna da avaliação do estágio probatório a fim de haver uma padronização no âmbito institucional. Regulamentação e padronização em âmbito institucional da avaliação funcional por mérito profissional dos técnicos administrativos e a avaliação funcional por desempenho acadêmico dos docentes.
--	--

**Justificativas da unidade interna responsável**

**Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação**

Reitoria

**Justificativas para o não atendimento**

Conforme informações recebidas da DGP - Diretoria de Gestão de Pessoas: Já foi encaminhado por parte da Diretoria de Gestão de Pessoas, ao gabinete em novembro de 2010 para encaminhar a pauta do CONSUP, porém esse assunto está sendo discutido com os *Campi* e a DGP não obteve retorno até a presente data. As progressões estão ocorrendo normalmente com formulários existentes tanto para os técnicos quanto aos docentes. A DGP entende que cabe ao Consup o estudo e a normatização desta matéria.

Fonte: Audin IFRS

### xvi. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº15/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus</i> Farroupilha
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Patrimônio
<b>Comunicação Expedida</b>	11/07/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Farroupilha
<b>Descrição da Recomendação</b>	Normatização quanto ao controle patrimonial; designação de servidor para responder pelo setor; adoção de sistema patrimonial; recebimentos com acompanhamento do setor patrimonial; comunicação mensal a contabilidade da movimentação patrimonial; formar comissão para realizar o inventário anual; emissão de termos de responsabilidade; adoção de termos de transferências; emplaquetamento dos bens e regularizar a situação encontrada referente aos bens doados pela Escola de Educação Profissional de Farroupilha - ETFAR.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus</i> Farroupilha	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Conforme informações recebidas do <i>Campus</i> : Falta de número adequado de servidores (aguardando concurso). Controle feito por planilhas, o recebimento de bens está sendo realizado pelo setor de infraestrutura que encaminha ao setor solicitante para conferência. As notas são encaminhadas ao financeiro e contabilidade para lançamento.	

Fonte: Audin IFRS

### xvii. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº15/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus</i> Farroupilha
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Almoxarifado
<b>Comunicação Expedida</b>	11/07/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Farroupilha
<b>Descrição da Recomendação</b>	Normatização quanto ao controle e movimentação do setor, designação de um responsável pelo setor e a adoção de um sistema de controle informatizado, local apropriado e seguro e demonstrativo físico-financeiro a contabilidade.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	

<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Farroupilha</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Conforme informações recebidas do <i>Campus</i> : Falta de número adequado de servidores (aguardando concurso). Controle feito por planilhas. Falta de espaço físico. No momento em que tiver alguém responsável pelo setor as recomendações serão implementadas.	
Fonte: Audin IFRS	

### xviii. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº15/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus Farroupilha</i>
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Gestão de Pessoas
<b>Comunicação Expedida</b>	11/07/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Farroupilha</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomenda-se a designação de um servidor para responder pelo setor de recursos humanos.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Farroupilha</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Conforme informações recebidas do <i>Campus</i> : Falta de número adequado de servidores (aguardando concurso).	
Fonte: Audin IFRS	

### xix. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº15/2011 AUDIN REITORIA
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Controle de Veículos
<b>Comunicação Expedida</b>	14/07/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Reitoria
<b>Descrição da Recomendação</b>	Controle e arquivamento das notificações de trânsito.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Reitoria	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Conforme informação da Pró-Reitoria de Administração: Notificações encaminhadas aos condutores para pagamento. Normatização a respeito está sendo elaborada.	
Fonte: Audin IFRS	

### xx. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº15/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus Feliz</i>
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Patrimônio
<b>Comunicação Expedida</b>	15/07/2011

<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Feliz</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Normatização quanto ao controle e movimentação patrimonial, designação de servidor para responder pelo setor, adoção de sistema patrimonial, recebimentos acompanhados do setor patrimonial, comunicação mensal a contabilidade da movimentação patrimonial, formar comissão para realização do inventário anual, emissão de termos de responsabilidade, adoção dos termos de transferências, rotina de emissão de termos e acompanhamento dos bens destinados a conserto, emplaquetamento dos bens, regularizar a situação encontrada referente aos bens doados pela Fundação de Educação Profissional do Vale do Caí.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Feliz</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Conforme informações recebidas do <i>Campus</i> : Falta de número adequado de servidores (aguardando chegada de novos servidores).	

Fonte: Audin IFRS

### xxi. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº15/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus Feliz</i>
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Almoxarifado
<b>Comunicação Expedida</b>	15/07/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Feliz</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Normatização quanto ao controle e movimentação do setor; designação de um servidor responsável, adoção de um sistema informatizado, saída de material mediante requisição devidamente assinada, local apropriado e seguro e informação para contabilidade através de demonstrativo físico-financeiro.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Feliz</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Conforme informações recebidas do <i>Campus</i> : Foi designada pessoal responsável, no entanto a mesma ainda acumula outras atribuições, o controle de almoxarifado é feito através de planilhas. Quanto ao local está sendo providenciada a segurança do mesmo.	

Fonte: Audin IFRS

### xxii. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº15/2011 AUDIN REITORIA - <i>Campus Feliz</i>
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Veículos e Gestão de Pessoas
<b>Comunicação Expedida</b>	15/07/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Feliz</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Veículos - Planilha de controle do vencimento de CNH das pessoas autorizadas a dirigir veículos do IFRS e controle individualizado de veículos (mensal). Gestão de Pessoas - regularização das avaliações de estágio probatório conforme disposições legais.

<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>
<i>Campus Feliz</i>
<b>Justificativas para o não atendimento</b>
Conforme informações recebidas do <i>Campus</i> : Veículos - Ordem de serviço, cópia do CNH e autorização de deslocamento estão devidamente arquivados no Gabinete do <i>Campus</i> , os demais controles não foram implementados visto que não temos servidor responsável apenas para cuidar do veículo. Gestão de Pessoas - regularização das avaliações de estágio probatório conforme disposições legais, em fase de implementação.

Fonte: Audin IFRS

### xxiii. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 001/2011 AUDIN - <i>Campus Sertão</i>
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Auditoria nas diárias concedidas pelo <i>Campus</i> em janeiro de 2011
<b>Comunicação Expedida</b>	02/03/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Sertão</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	1. Atentar quanto ao correto preenchimento da Proposta de Concessão de Diárias - PCD. 2. Anexar à PCD documento que comprove a necessidade do deslocamento. 3. Anexar no SCDP a PCD formalizada pelo servidor e o comprovante da necessidade do afastamento. 4. Cobrar que o servidor entregue a prestação de contas das diárias no prazo legal.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Sertão</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
1. A grande maioria atende a esta recomendação. 2. São exceções os casos que não atendem a esta recomendação, a maioria das vezes são no caso dos motoristas. 3. Atendida quanto à PCD, porém quando o servidor não encaminha o comprovante da necessidade do afastamento o cadastrador não tem documento para anexar. 4. A grande maioria atende a esta recomendação.	

Fonte: Audin IFRS

### xxiv. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	E-mail datado de 18/02/2011 - AUDIN <i>Campus Sertão</i>
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Controle de frequência de servidores
<b>Comunicação Expedida</b>	18/02/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Sertão</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Que todos os servidores tenham zelo quanto ao correto preenchimento de suas folhas de ponto.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Sertão</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Atendida pela maioria dos servidores, contudo algumas vezes os servidores, por exemplo, não assinam o ponto	

diariamente, esquecem de informar os dias em que estavam de diárias, assinam o ponto com horários incorretos etc. Destaca-se que a Coordenaria de Gestão de Pessoas faz a conferência dos pontos e devolve a chefia imediata os pontos que estão preenchidos de forma incorreta para que esta converse com o servidor e sane a irregularidade.

Fonte: Audin IFRS

#### xxv. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 002/2011 AUDIN - <i>Campus Sertão</i>
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Auditoria de Reconhecimento na Coordenadoria de Almoarifado
<b>Comunicação Expedida</b>	30/03/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Sertão</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Solicitar a confecção de carimbo com a identificação do IFRS - <i>Campus Sertão</i> para substituir o carimbo utilizado atualmente com a inscrição E.A.F Sertão - RS.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Sertão</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
O servidor responsável não se lembrou de fazer a solicitação do carimbo novo, realizada no momento do acompanhamento das recomendações; assim, esta recomendação foi atendida.	

Fonte: Audin IFRS

#### xxvi. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 003/2011 AUDIN - <i>Campus Sertão</i>
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Auditoria de Reconhecimento na Seção de Transportes
<b>Comunicação Expedida</b>	31/03/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Sertão</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	- Levar ao conhecimento de todos os servidores que utilizam os veículos oficiais as legislações as pertinentes ao assunto; além de disponibilizar, pelo menos a cada 03 meses, preferencialmente por meio eletrônico, as orientações relativas à utilização de veículos oficiais descritas na IN MPOG nº 3/2008. - Que os servidores que dirigem os veículos oficiais preencham todos os itens do formulário de controle sobre a movimentação dos veículos (ordens de serviços).
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Sertão</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Parcialmente atendida; 1. foi levado ao conhecimento dos servidores, porém apenas 01 vez, não respeitando a periodicidade de 03 meses conforme prevê a IN MPOG nº 3/2008; e, 2. a maioria dos servidores preenche todos os itens do formulário de controle sobre a movimentação dos veículos (ordens de serviço).	

Fonte: Audin IFRS

#### xxvii. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	E-mail datado de 20/04/2011 - AUDIN <i>Campus Sertão</i>

<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Diárias
<b>Comunicação Expedida</b>	20/04/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Sertão</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	Que todos os servidores atentem quanto às disposições contidas na Portaria MEC nº 403/2009; bem como, tenham zelo quanto ao correto preenchimento dos formulários de prestação de contas e de solicitação de diárias.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Sertão</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Parcialmente atendida; a maioria dos servidores atenta quando às disposições da Portaria MEC nº 403/2009, porém alguns passam do prazo de prestação de contas, não preenchem os formulários de forma correta etc.	
Fonte: Audin IFRS	

### xxviii. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 004/2011 AUDIN - <i>Campus Sertão</i>
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Auditoria nas diárias concedidas pelo <i>Campus</i> em fevereiro e março de 2011
<b>Comunicação Expedida</b>	13/05/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Sertão</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	1. De forma geral, as recomendações foram as mesmas constantes no Relatório AUDIN nº001/2011. 2. Arquivar em local único toda a documentação referente às diárias, separando-as por mês de concessão.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Sertão</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
1. As recomendações estão sendo parcialmente atendidas a maioria das concessões atente as recomendações. 2. As diárias são lançadas por 02 servidores, cada um trabalha em uma sala, assim, durante o ano, cada um arquivar as diárias que lançou e no início do próximo ano juntam tudo, separando-as por mês de concessão, para arquivamento em local único; desta forma conclui-se que esta recomendação, feita em 2011, foi atendida em janeiro de 2012.	
Fonte: Audin IFRS	

### xxix. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 005/2011 AUDIN - <i>Campus Sertão</i>
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Auditoria de Reconhecimento na Seção de Patrimônio
<b>Comunicação Expedida</b>	23/05/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Sertão</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	1. Realizar a transferência dos bens em posse do Campus Avançado de Ibirubá e do Pólo de Vacaria. 2. Realizar a transferência da área de terras com edificações, localizada em Erechim, para o <i>Campus</i> Erechim. 3. Cadastrar como patrimônio do <i>Campus</i> o veículo de passeio (Zafira) adquirido

	pela Reitoria (formalizar a transferência). 4. Regularizar a situação dos bens que se encontram sem as placas identificadoras com o nº de tombamento.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Sertão</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
1. A Pró-Reitoria de Administração orientou para que aguardássemos para efetuar as transferências, devido a previsão de edição de um Decreto que transforme Ibirubá e Vacaria em <i>Campus</i> . 2. O <i>Campus</i> Erechim não possui o programa SPIUNET implantado; assim, ficamos impossibilitados de fazermos a transferência. 3. Recomendação parcialmente atendida, a Coordenadoria de Infraestrutura prevê que até final de fevereiro/2012 ela esteja completamente atendida. 4. Ainda no exercício de 2010 solicitamos a aquisição de placas identificadoras à Reitoria. A Pró-Reitoria de Administração nos informou que estava sendo adquirindo um novo programa e que seriam instaladas placas de identificação com código de barras a fim de ser possível a leitura dos bens no momento do cadastro e posteriormente em vistorias para controle. Ainda, alguns bens possuem identificação com etiquetas de papel, com a identificação do número do patrimônio, outros possuem a placa identificadora também com número do patrimônio, esta numeração está de acordo com o número de patrimônio fornecido pelo programa SISTEMAPAT, utilizado pelo <i>Campus</i> .	

Fonte: Audin IFRS

### xxx. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Memorando AUDIN nº 023/2011 AUDIN - <i>Campus Sertão</i>
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Sugere a observância do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.
<b>Comunicação Expedida</b>	17/11/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Sertão</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	- Designar uma comissão para a Coleta Seletiva Solidária, realizar a separação, na fonte geradora, e a destinação dos resíduos recicláveis descartados a associações e /ou cooperativas.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Sertão</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
O Diretor-Geral " <i>Pro Tempore</i> ", Profº Odirce Teixeira Antunes, informou, verbalmente, à AUDIN que deixará esta recomendação a cargo do Diretor-Geral eleito para o próximo mandato, profº Lenir Antônio Hannecker, com posse prevista para março de 2012.	

Fonte: Audin IFRS

### xxxi. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº24/2011 AUDIN REITORIA
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Licitações, Contratos, Gestão Financeira e Gestão Orçamentária
<b>Comunicação Expedida</b>	14/12/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Reitoria
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomendações a cerca da formalização dos processos do tipo "carona", processos de dispensa e inexigibilidade, processos de pregão eletrônico e concorrência e processos de pagamento referente a contratos.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	

<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>
Reitoria
<b>Justificativas para o não atendimento</b>
Relatório emitido em dezembro de 2011, acompanhamento da Auditoria Interna em 2012.
Fonte: Audin IFRS

### xxxii. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº25/2011 AUDIN REITORIA
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Processo 230000.063004/2010-84 e Processo 23000.061207/2010-36
<b>Comunicação Expedida</b>	20/12/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Reitoria
<b>Descrição da Recomendação</b>	Providências quanto inconsistências encontradas referentes aos processos 230000.063004/2010-84 e 23000.061207/2010-36.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Reitoria	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Relatório emitido em dezembro de 2011, acompanhamento da Auditoria Interna em 2012.	
Fonte: Audin IFRS	

### xxxiii. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Recomendação 006/2011 AUDIN REITORIA
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Observância do Decreto nº 5.940/2006.
<b>Comunicação Expedida</b>	13/12/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Reitoria
<b>Descrição da Recomendação</b>	Adoção do cumprimento ao Decreto nº 5.940/2006 em Âmbito Institucional.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Reitoria	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Relatório emitido em dezembro de 2011, acompanhamento da Auditoria Interna em 2012.	
Fonte: Audin IFRS	

### xxxiv. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 001/2011 AUDIN - <i>Campus</i> Porto Alegre
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Auditoria de Diárias
<b>Comunicação Expedida</b>	14/04/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da</b>	<i>Campus</i> Porto Alegre

<b>recomendação</b>	
<b>Descrição da Recomendação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo na prestação de contas, os comprovantes ou certificados relativos à participação do servidor no evento.</li> <li>- Compatibilidade entre o controle de veículos e a solicitação de diárias com falhas de controle (falta de assinatura ou inexistência do controle do veículo).</li> </ul>
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus</i> Porto Alegre	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
No mês de dezembro, todas as prestações estavam com o formulário e o comprovante - NF, porém nenhuma constava o controle do veículo. O diário de bordo é o controle utilizado e será aperfeiçoado de acordo com as recomendações da auditoria em 2012. Sobre as solicitações, apenas uma diária não estava com o anexo da solicitação e da convocação. Os procedimentos estão sendo revistos e as inconsistências sanadas.	

Fonte: Audin IFRS

### xxxv. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 003/2011 AUDIN - <i>Campus</i> Porto Alegre
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Auditoria de Controle de Veículos
<b>Comunicação Expedida</b>	24/10/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Porto Alegre
<b>Descrição da Recomendação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de Normatização de Veículos.</li> <li>- Aperfeiçoar o controle dos veículos, arquivar o controle mensal preenchido, além de guardar cópia virtual para maior organização e apoio ao controle interno. Adotar os modelos em <b>ANEXO</b> a este relatório.</li> <li>- Manter planilhas de controle individualizado para cada veículo, para demonstrar o seu custo de manutenção, compreendendo informações sobre serviços, peças e abastecimentos efetuados, assim como eventuais datas de saída e retorno de conserto.</li> <li>- Manter registrado cópia e controle das datas de vencimento das CNH de todos os motoristas oficiais, bem como os autorizados a dirigir, e informar ao setor de exercício dos mesmos as datas de vencimento para as providências cabíveis.</li> <li>- Elaborar planilha de controle mensal das médias de quilometragem registradas por cada veículo da frota.</li> <li>- Ordens de serviço autorizando os servidores a conduzir os veículos, como disposto no art. 1º da Lei nº 9.237/1996.</li> <li>- Apuração do custo operacional dos veículos visando identificar os veículos passíveis de reparos (recuperáveis) e os antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas), baseados em critérios econômicos e técnicos, inclusive em relação à proteção do meio ambiente através dos formulários anexados no relatório.</li> <li>- Abertura do processo para notificar e providenciar a identificação do condutor e o pagamento da multa. Arquivar cópia de todas as notificações de trânsito recebidas, para que sejam identificados os condutores, realizando encaminhamento formal da referida notificação do servidor (ciente do servidor) para que o mesmo efetue o pagamento, a documentação formal de encaminhamento e a cópia do pagamento da infração pelo servidor sejam arquivadas junto com a referida notificação de trânsito, a fim de evitar a falta de pagamento das multas e a ocorrência de multas por não apresentação do condutor.</li> </ul>
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus</i> Porto Alegre	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	

Devido a falta de servidores do setor de transporte e a mudança recente para a nova sede não foi possível realizar todas as recomendações de controle de frota proposta pela auditoria, bem como elaboração de normatização de veículos. Com a falta de motoristas, os próprios servidores estão conduzindo os veículos, sendo que a partir do mês de dezembro está sendo observado a recomendação de expedir previamente a ordem de serviço com a autorização para conduzir o veículo. Todas as infrações cometidas foram identificadas e pagas pelo condutor, não observando apenas a abertura do processo. Para o exercício de 2012 o setor de transporte está sendo estruturado para por em práticas as recomendações da auditoria. O controle que está sendo realizado hoje é apenas o diário de bordo.

Fonte: Audin IFRS

### xxxvi. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 004/2011 AUDIN - <i>Campus</i> Porto Alegre
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Auditoria de Almoxarifado
<b>Comunicação Expedida</b>	24/11/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Porto Alegre
<b>Descrição da Recomendação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de normas de controle e movimentação patrimonial em nível institucional; As orientações existentes devem ser aprimoradas sempre que possível para o bom andamento das atividades do setor. Essas orientações necessitam de normatização e publicação.</li> <li>- Implantar a emissão mensal do RMA, de acordo com a lei vigente. Salienta-se que o RMA deverá estar de acordo com o relatório emitido pelo Sistema SUAP.</li> <li>- Atualização no sistema SUAP de todos os materiais estocados em conformidade com as saídas realizadas durante o período.</li> </ul>
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus</i> Porto Alegre	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Devido a recente nomeação de servidores lotados no setor de almoxarifado, os mesmos estão reorganizando os controles, englobando a atualização de todos os bens no sistema e elaboração das normativas do setor de almoxarifado. A emissão mensal do RMA só será realizada após a conclusão da inclusão de todos os bens no sistema. Para o exercício de 2012 as recomendações de auditoria serão observadas.	

Fonte: Audin IFRS

### xxxvii. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 005/2011 AUDIN - <i>Campus</i> Porto Alegre
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Auditoria de Gestão de Pessoas e Patrimônio
<b>Comunicação Expedida</b>	09/12/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Porto Alegre
<b>Descrição da Recomendação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emissão de portarias de localização dos servidores no <i>Campus</i>; Se o setor por determinação da Reitoria não necessite deste procedimento, no mínimo que arquive uma cópia do mesmo junto a pasta funcional do servidor.</li> <li>- Desvio de Função: que seja feito estudo com vistas a realocar os servidores em suas devidas funções.</li> <li>- Realização das avaliações para progressão funcional por desempenho acadêmico dos docentes e por mérito profissional dos técnicos administrativos.</li> <li>- Instituir a comissão específica para a avaliação da progressão funcional por mérito profissional dos técnicos administrativos.</li> <li>- Os recebimentos provisórios e/ou definitivos são acompanhados pela Seção de</li> </ul>

	<p>Patrimônio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Designação de um servidor para responder pelo setor de patrimônio.</li> <li>- Normatização quanto ao controle e movimentação patrimonial em nível institucional.</li> <li>- Implantar a emissão mensal do RMB e a verificação mensal da compatibilidade entre o RMB e os registros contábeis constantes no SIAFI referentes aos bens móveis, evitando as inconsistências de dados.</li> <li>- Regularização do procedimento de emissão de Termo de Responsabilidade. Que seja feito o levantamento e a atualização dos termos com sua correta localização e assinatura do seu consignatário. O termo de responsabilidade deve ser emitido a cada destinação de bem permanente, com a devida assinatura do responsável.</li> <li>- Rotina de emissão de termos de acompanhamento dos bens destinados a conserto.</li> <li>- Observar e catalogar todos os bens inservíveis do Instituto para proceder com o correto desfazimento de acordo com a lei.</li> <li>- Nomeação de comissão específica que avaliará se o bem recebido está de acordo com a solicitação do pedido. Podem ser nomeados servidores de áreas correlatas para facilitar o processo.</li> <li>- Registrar no sistema as trocas de responsabilidades pela guarda e utilização do bem. Verificar as inconsistências e proceder à atualização dos dados.</li> <li>- Adequação das Incorporações Patrimoniais.</li> </ul>
--	--

**Justificativas da unidade interna responsável**

**Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação**

*Campus* Porto Alegre

**Justificativas para o não atendimento**

**Gestão de Pessoas** - As emissões das portarias estão centralizadas na reitoria, o setor já está providenciando o arquivamento das portarias nas pastas funcionais, não estando concluído até o momento. Referente ao desvio de função, já estão identificados os casos, e o estudo será realizado no decorrer do exercício de 2012. Progressão por Mérito Profissional tem sido realizada observando a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, com o interstício 18 (dezoito) meses de efetivo exercício, tendo por base a avaliação de desempenho realizada através de duas avaliações (chefia imediata e auto-avaliação) até o *Campus* constituir a sua CIS, conforme orientação da reitoria.

**Patrimônio:** Os recebimentos provisórios e /ou definitivos estão sendo realizados pelo setor, exceto o recebimentos dos livros, que estão sendo entregues diretamente na biblioteca, uma vez que os livros são catalogados em sistema específico do setor de biblioteca. Já existe uma normatização básica, que com a chegada de novos servidores, está sendo complementada. Não foi possível realizar a implantação da emissão mensal do RMB devido a falta de servidor para o setor. O levantamento dos bens está sendo realizado pelo setor de patrimônio, porém com a mudança para a nova sede e devido ao tamanho do prédio, não foi possível concluir o levantamento total dos bens para a emissão dos termos de responsabilidade. Referente a recomendação sobre o termo de acompanhamento de bens destinado à conserto, será observado no decorrer do exercício de 2012, uma vez que em 2011 não existiam servidores suficientes para atender à todas as recomendações. Sobre os bens inservíveis, está sendo realizado um inventários para identificar o estado de conservação de todos os bens, inclusive os bens de origem do antigo proprietário do prédio (ULBRA). Não existe comissão específica para o recebimento dos bens, os mesmos são recebidos pelos servidores do setor de patrimônio, e dependendo do bem, são acompanhados pelo solicitante. Em 2012 será designado um servidor para responder pelo setor de patrimônio.

Fonte: Audin IFRS

**xxxviii. Quadro XLI**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 021/2011 AUDIN Reitoria
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Almoxarifado
<b>Comunicação Expedida</b>	06/10/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Caxias do Sul
<b>Descrição da Recomendação</b>	1) Buscar elaboração de uma normatização de controle e movimentação patrimonial; 2) local apropriado; 3) cadastro de produtos no SUAP.

<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Caxias do Sul</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
De acordo com informações recebidas do <i>Campus Caxias</i> : 1) As movimentações que ocorrem são alteradas no SUAP e os novos termos são emitidos e a normatização será feita no momento das instalações futuras; 2) O <i>Campus</i> está em fase de mudança para o seu local definitivo e os materiais estão sendo encaixotados. Quanto ao novo local ainda não terá sala específica inicialmente para o almoxarifado. 3) O cadastramento do empenho no SUAP é feito pelo setor financeiro. Há orientação para que os dados digitados sejam as descrições que constam no processo de compra. Quanto aos estornos está sendo discutido com a contabilidade da Reitoria para ver como serão efetuados os ajustes no sistema SIAFI e também com o suporte SUAP.	

Fonte: Audin IFRS

### xxxix. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 021/2011 AUDIN Reitoria
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Patrimônio
<b>Comunicação Expedida</b>	06/10/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Caxias do Sul</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	1) termo de responsabilidade e termo de transferência; 2) inventário físico; 3) emplaquetamento de bens; 4) soluções problemas sistema SUAP; 5) elaboração de normatização interna.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Caxias do Sul</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
De acordo com informações recebidas do <i>Campus Caxias</i> : 1) Todos os termos de responsabilidade foram emitidos e entregues para as conferências que ainda estão em andamento; 2) há comissão formada e os bens estão sendo emplaquetados; 3) os trabalhos de emplaquetamento estão sendo realizados; 4) ainda não há no relatório SUAP o relatório mensal, entretanto é extraído o relatório no final de cada mês e a consistência com o RMB; 5) As movimentações são registradas no SUAP e há emissão do termo. Não há normatização interna e a mesma será feita em 2012.	

Fonte: Audin IFRS

### xl. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 021/2011 AUDIN Reitoria
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Veículos
<b>Comunicação Expedida</b>	06/10/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Caxias do Sul</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	1) utilização de controle individualizado de veículos (mensal) e anexos da IN MPOG 03/2008; 2) controle das carteiras de CNH; 3) verificação periódica dos equipamentos obrigatórios e orientação aos motoristas.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Caxias do Sul</i>	

<b>Justificativas para o não atendimento</b>
De acordo com informações recebidas do <i>Campus Caxias</i> : 1) Há somente o controle individualizado mensal e adotaremos a partir de janeiro de 2012 o modelo sugerido. 2) os dados estão em fase de coleta e 3) A partir de 2012 será feita conforme recomendação.

Fonte: Audin IFRS

### xli. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 021/2011 AUDIN Reitoria
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Gestão Financeira, Orçamentária e Licitações/contratos
<b>Comunicação Expedida</b>	06/10/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Caxias do Sul</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	1) Processo Carona - verificação da compatibilidade de preço (3 orçamentos); 2) Solicitação da emissão de Nota Fiscal e não apenas de recibo para pagamento do contrato 01/2010 T.A 01/2011.3) Capacitação dos servidores referente a retenções de impostos e contribuições.
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Caxias do Sul</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
De acordo com informações recebidas do <i>Campus Caxias</i> 1) em alguns processos carona, não é possível encontrar o mínimo de 03 orçamentos, vez que se tratam de objetos muito específicos, não se obtendo sucesso na pesquisa junto a fornecedores, por apresentar dificuldade de se encontrar mercado regional, além de que se prima pela celeridade processual, visando a efetivação da compra. 2) Foi solicitado ao cliente via e-mail e o cliente alegou que a empresa não emite Nota Fiscal. A documentação comprobatória consta no processo. 3) está previsto para 2012 capacitar os servidores na referida área.	

Fonte: Audin IFRS

### xlii. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 001/2011 AUDIN - <i>Campus Osório</i>
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Coordenadoria de Infraestrutura: O escopo do trabalho foi verificar se as atividades administrativas realizadas pelo auditado estão em conformidade com a prática da boa Gestão Pública, bem como, se foram seguidas as especificações legais.
<b>Comunicação Expedida</b>	10/01/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Osório</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	- Conferência do patrimônio por item: sistema contábil x sistema patrimonial; - Etiquetar os móveis da sala de informática; - Chave da sala de informática não deve ficar com o guarda;
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Osório</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Devido aos relatórios emitidos pelos sistemas a conferência dos relatórios são realizados dessa forma. Os móveis das salas de informática já foram etiquetados, só faltam as cadeiras. As chaves dos laboratórios continuam com os guardas para facilitar o acesso de professores e técnicos administrativos quando necessário.	

Fonte: Audin IFRS

### xlili. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 004/2011 AUDIN - <i>Campus</i> Osório
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Coordenadoria de Infraestrutura Almoxarifado: Realizar uma auditoria do setor de Almoxarifado e Patrimônio do <i>Campus</i> Osório, para que de acordo com a situação encontrada sejam sugeridas possíveis adequações quanto a formalização dos procedimentos utilizados e dos controles realizados.
<b>Comunicação Expedida</b>	8/4/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Osório
<b>Descrição da Recomendação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Criação de manual com orientações referente ao controle e movimentações dos materiais depositados no almoxarifado;</li><li>- Criar um manual prático dos procedimentos a serem adotados na utilização do sistema SUAP;</li><li>- Criação de manual com orientações referente ao controle e movimentação patrimonial;</li><li>- Guarda dos bens que estão sobre responsabilidade desta coordenadoria em um único lugar;</li><li>- Criação de manual com orientações referente ao controle e utilização dos veículos oficiais;</li></ul>
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus</i> Osório	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Em resposta a auditoria acima o Diretor Administrativo informou que aguardava a padronização de normas e manuais da Pró-Reitoria de Administração, mas que a partir de maio de 2011 estaria providenciando alguns documentos padrões no <i>Campus</i> . Em relação a guarda de bens e estoques não é possível atender a solicitação, pois o prédio em que o <i>Campus</i> está instalado é cedido pela prefeitura e não possui espaço físico suficiente para guarda de todos os materiais em um único lugar.	

Fonte: Audin IFRS

### xliv. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 006/2011 AUDIN - <i>Campus</i> Osório
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Gestão de Pessoas: O escopo do trabalho foi realizar uma auditoria de reconhecimento junto ao setor a fim de verificar se as atividades administrativas relacionadas à área auditada estão em conformidade com a prática da boa gestão pública, bem como, se foram seguidas as especificações legais.
<b>Comunicação Expedida</b>	21/6/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus</i> Osório
<b>Descrição da Recomendação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Emissão de portarias para localização dos servidores no <i>Campus</i>;</li><li>- Os servidores podem, no máximo, fazer 10 horas diárias. Vários docentes fazem mais.</li></ul>
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus</i> Osório	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
A CGP juntamente com a Direção Geral estão aguardando as definições e aprovações do Regimento Interno para	

posterior elaboração de Portaria de lotação dos servidores. Em relação a segunda recomendação não obtivemos manifestação dos responsáveis.

Fonte: Audin IFRS

#### xliv. Quadro XLI

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	Relatório nº 009/2011 AUDIN - <i>Campus Osório</i>
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	Diárias: Formalização da solicitação de diárias e prestação de contas através do sistema SCDP.
<b>Comunicação Expedida</b>	27/10/2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	<i>Campus Osório</i>
<b>Descrição da Recomendação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeitar o Decreto 5992 artigo 5 = o pagamento deverá ser feito antecipadamente. 69% das diárias não respeitaram a tempestividade no pagamento;</li> <li>- A grande maioria das solicitações das diárias não está respeitando a antecedência de 10 dias;</li> <li>- Em duas oportunidades servidores viajaram, sendo que os mesmos pagaram suas passagens aéreas;</li> <li>- Erros pontuais como: falta de data, prestação de contas fora do prazo, sem carimbo, sem anexar certificado do curso;</li> <li>- Mais de 2 servidores no mesmo evento;</li> <li>- Solicitação de diárias depois da viagem;</li> <li>- Diárias pagas para viagem com as despesas custeadas pelo IFRS. Indevida.</li> </ul>
<b>Justificativas da unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
<i>Campus Osório</i>	
<b>Justificativas para o não atendimento</b>	
Não houve manifestação da direção, apenas solicitaram prazo para responder até o dia 16/12/2011, mas não entregaram nenhuma resposta sobre esta auditoria. Saliento que alguns erros registrados nos Relatórios de Auditoria 002/2011 e 005/2011 se repetem neste resumo.	

Fonte: Audin IFRS

14. ITEM 1 DA PARTE “B” DO ANEXO II DA DN-TCU N° 108/2010

14.1. DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

**Quadro XLII - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial**

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL			26419
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964) relativas ao exercício de 2011 refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	<b>Bento Gonçalves/RS</b>	<b>Data</b>	<b>27/01/2012</b>
<b>Contador Responsável</b>	<b>LUIZ ANTÔNIO HINING</b>	<b>CRC nº</b>	<b>43.833</b>

## CONCLUSÃO

No exercício de 2011, o IFRS ofertou 6.637 novas vagas discentes, perfazendo um total de 12.464 alunos, contemplando os seguintes níveis e modalidades: cursos de formação inicial e continuada integrada ao Ensino Fundamental - PROEJA-FIC; cursos técnicos integrados, concomitantes e subsequentes ao Ensino Médio; cursos Superiores de Tecnologia; cursos de Licenciatura; cursos de Bacharelado; curso de Formação Pedagógica para Docentes e cursos de Pós-Graduação *lato sensu*.

Apesar dos percalços e dificuldades enfrentados ao longo do ano, os sucessos e superações foram salientes, resultando na conclusão de boa parte das ações previstas para 2011, incluindo: implantação de novos cursos, execução de 471 ações extensão concluídas, oferta de 143 bolsas de pesquisa, aprovação do novo Projeto Pedagógico Institucional e a criação da Comissão Própria de Avaliação e das Subcomissões Próprias de Avaliação dos *Campi*.

Diante das necessidades e objetivos do IFRS frente às responsabilidades institucionais, visando a sua expansão e consolidação, apresenta-se a relação das principais ações planejadas para o próximo exercício:

- a) Conclusão das obras nos *Campi* Restinga, Caxias do Sul e Osório;
- b) Realização de novos concursos públicos para o preenchimento de vagas ociosas;
- c) Estruturação e padronização de processos e fluxos de trabalho: Fluxo das obras; Fluxo de Compras; Comissão de Sindicância e Processo Administrativo; e Fluxo de pagamento de bolsas;
- d) Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional 2013-2017;
- e) Implantação de sistema para acompanhamento do Planejamento institucional;
- f) Criação de um canal de comunicação efetivo para divulgação das ações e resultados de licitações e contratos;
- g) Aperfeiçoamento o sistema de informações da Diretoria de Gestão de Pessoas;
- h) Aquisição de um pacote de serviços para implantação de sistema *Enterprise Resource Planning* (ERP);
- i) Regulamentação do processo de aprovação dos cursos de Ensino a Distância;
- j) Realização da 5ª Jornada Sul de pesquisa, envolvendo todos os Institutos Federais da Região Sul (RS, SC e PR);
- k) Desenvolvimento do Programa de Incentivo ao Pesquisador de Projetos Tecnológicos;
- l) Fomento a criação de programas de Pós-Graduação (*lato e stricto sensu*) nos *campi*;
- m) Obtenção de tecnologias assistivas para os NAPNEs;
- n) Ampliação das parcerias com instituições nacionais e internacionais para realização de atividades de Extensão; e
- o) Aquisição de diversos equipamentos para laboratórios de pesquisa.

Ao longo dos próximos exercícios, espera-se que as atuais dificuldades, inerentes ao processo de estruturação do IFRS, sejam superadas gradativamente, alinhando conquistas a momentos de aprendizados e superações. Entretanto, conclui-se que os resultados de 2011 foram satisfatórios, sendo notável a evolução do instituto como um ente único, instituição de ensino, pesquisa e extensão, constituindo-se como centro de excelência na educação profissional e no ensino de ciências aplicadas.

## ANEXOS

## TESOURARIA

### **As fontes de receitas da Instituição serão constituídas:**

Pelas quantias arrecadadas a título de contribuições mensais ou anuais, em retribuição a serviços prestados, e pela venda de produtos;

- Outras receitas agropecuárias;
- Outras receitas;
- Receita da indústria de bebidas e destilados;
- Receita da indústria de produtos alimentares;
- Receita da produção animal e derivados;
- Receita da produção vegetal;
- Ressarcimento de despesas com cópias;
- Ressarcimento de ligações telefônicas;
- Serviços de comercialização e distribuição de produtos agropecuários;
- Serviços de hospedagem e alimentação;

### **Principais benefícios:**

- Garantia de informação fidedigna e de acesso rápido para decisores;
- Melhoria dos processos no funcionamento interno da área financeira;
- Possibilidade de servir de forma mais eficaz os usuários;
- Eficiência e eficácia organizacional;
- Parceria comprometida com profissionais de diversas áreas.

### **São atribuições do Tesoureiro**

- Administrar, nos limites, as finanças do Campus, responsabilizando-se pela arrecadação das receitas.
- Adotar todas as medidas administrativas necessárias ao controle e à gestão das finanças do Campus;
- Arrecadar as receitas e administrar o caixa;
- Colaborar com a coordenação de projetos e ações;
- Depositar as receitas, em nome do IF Campus BG, na conta única da União;
- Emissão de notas fiscais, GRUs, e outros documentos de ordem financeira;
- Executar as atribuições que lhe forem conferidas pela Diretoria;
- Executar e responder pelas tarefas de sua área de competência;
- Informar nas reuniões da Diretoria, as atividades da Tesouraria;
- Levar ao conhecimento da diretoria os casos de inadimplência de difícil solução;
- Manter atualizada a relação dos inadimplentes e responsabilizar-se pela devida cobrança dos mesmos;

- Manter sob sua guarda e responsabilidade todos os documentos relativos aos valores recebidos oriundos de verbas diversas do Campus, e toda documentação relativa à tesouraria;
- Organizar relatórios mensais e anuais, submetendo-os a apreciação dos órgãos competentes;
- Planejar, organizar, dirigir e executar os trabalhos da Tesouraria, responder pelo expediente, assinar atos, livros e documentos da entidade, respeitadas as atribuições específicas;
- Prestar todas as informações solicitadas pelo membros da Diretoria, franqueando-lhes o exame dos livros, documentos e saldos;
- Realizar cobrança de créditos em favor do Campus;
- Receber, em nome da Diretoria, subvenções, doações e legados;
- Ter sob seu controle e direta responsabilidade os bens materiais do Setor da Tesouraria;
- Tomar medidas de esclarecimentos públicos ou privados, sobre assuntos pertinentes à sua pasta.

Bento Gonçalves, janeiro 2009.

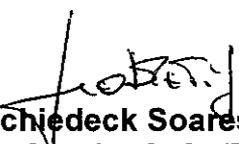


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE BENTO GONÇALVES/RS

Portaria nº 452, de 19 de dezembro de 2008.

A DIRETORA-GERAL do Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves/RS no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria 700/07-MEC, RESOLVE:

Nomear a servidora **MARIZETE TERESINHA FABRIS** como tesoureira do Cefet-BG.

  
Prof.<sup>a</sup> Cláudia Schiedeck Soares de Souza  
Diretora-Geral – Cefet/BG  
Port. 700/07/MEC

 19/12/08

**TESOURARIA**  
**(ROTINAS ADMINISTRATIVAS)**

Através da função criada por determinação da Controladoria Geral da União, estabeleceu-se uma rotina nos serviços de tesouraria:

Fontes de arrecadação:

- Anulação de despesas no exercício;
- Outras multas;
- Outras receitas;
- Receita da indústria de bebidas e destilados;
- Receita da produção animal e derivados;
- Receita da produção vegetal;
- Ressarcimento de despesas com cópias;
- Ressarcimento de ligações telefônicas;
- Serviços de hospedagem e alimentação;

- Diariamente

Recebimento de valores da venda de tickets alimentação, venda da produção animal e vegetal, venda de vinhos e derivados, recebimento de multas provenientes da biblioteca e anulação de despesas no exercício. Cumpre ressaltar que em alguns dias não há arrecadação de valores.

- Semanalmente

De duas a três vezes na semana é efetuado depósito dos valores arrecadados na Conta Única da União, através de GRU- depósito.

- Mensalmente

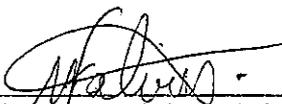
É feita a conferência dos depósitos efetuados com o registro de arrecadação do agente financeiro centralizador (agência bancária).

Também é conferido pelo setor da contabilidade via sistema SIAFI e efetuado os devidos lançamentos.

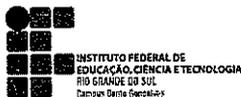
- Anualmente

É apresentado um relato por conta de recebimento, com informações de inadimplência e ações tomadas para a melhoria, contendo todos os valores depositados, o registro de arrecadação da agência bancária, data do depósito, contribuinte/depositante com o devido CPF/CNPJ e o quantitativo vendido, dando assim ao gestor financeiro uma exata dimensão dos valores arrecadados pela Instituição. Este mesmo relatório anual também é enviado para apreciação da Auditoria Interna, Diretor Geral e Diretor Administrativo do Campus Bento Gonçalves, garantindo assim informações fidedignas e de acesso rápido, com eficiência e eficácia organizacional.

Bento Gonçalves, 05 de janeiro 2012.

  
Marizete Teresinha Fabris  
CPF: 391.489.630-20

Marizete Fabris  
Tesoureira  
IFRS Campus BG



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS BENTO GONÇALVES

## PLANO DE MARKETING Vendas do Campus Bento Gonçalves

Bento Gonçalves  
2011

### INTRODUÇÃO

Devido aos problemas apresentados nos últimos anos nos processos envolvendo a fabricação de produtos do *campus* Bento Gonçalves, constatados através das auditorias internas e externas, aliado à falta de sistemas integrados de tecnologia da informação, o que compromete o desempenho efetivo de toda a cadeia produtiva e de abastecimento dos produtos agroindustriais produzidos pelo campus, identifica-se a necessidade de melhorar o fluxo de produção dos setores da cantina de vinificação, agroindústria, estação experimental e horta, para que as vendas se apresentem na forma centralizada, de fácil comercialização e controle eficaz; que permita paralelamente dar o suporte necessário e adequado ao processo de ensino-aprendizagem, através dos produtos destinados às aulas práticas.

Por meio de novo sistema de notas fiscais eletrônicas e a legalização de todos os produtos do campus, através de melhores controles e maior agilidade nos processos, propõe-se a estruturação do plano de marketing e vendas, para convergência das ações e estratégias a serem adotadas.

### SITUAÇÃO

Com o crescimento acelerado, modificações estruturais e a reforma de vários setores, o *campus* Bento Gonçalves está transformando seus processos internos. Porém, alguns setores ainda necessitam apresentar uma melhor organização, pois, com a dificuldade de implementação de processos informatizados em rede, tem-se a necessidade de estruturação desses processos em um plano, para que se tenha um melhor acompanhamento e sirva como guia gerencial para os setores envolvidos. E que tal guia seja, da mesma forma, um documento base para que sejam realizadas as modificações necessárias e contemple o máximo de variáveis envolvidas nos processos, além da legalização de todos os produtos da área de vendas e suas respectivas características.

## **PESQUISAS**

Serão feitas pesquisas para ver a real situação do mercado e a projeção dos produtos do Campus, pois a questão de vendas não está na forma de lucro com o mercado competitivo, mas sim na apresentação do produto final fruto de excedente de produtos nas aulas práticas. Assim, esse levantamento dos produtos poderá ser feito através das aulas, sendo possível que os alunos participem da tomada de decisão.

## **DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE MARKETING**

### **PRODUTOS**

Os produtos do Campus Bento Gonçalves estão divididos em três tipos:

Os de origem animal estão divididos em processados, que são os produtos oriundos da agroindústria, como carnes in natura, carnes elaboradas, doces de leite, etc., e não processados, como ovos e animais vivos.

Os de origem vegetal estão divididos em processados, como geléias, doces e não processados, como verduras e legumes.

E os produzidos na vinícola-escola, como vinhos, sucos e espumantes.

### **PREÇO**

Os preços dos produtos seguem as características abaixo:

Serão definidos através do custo de produção e depois repassados ao plano pelo setor de contabilidade.

Despesas: Levantamento de todas as despesas para a produção bem como dos serviços disponibilizados para a produção.

(1) De origem animal processados.

(Levantamento detalhado do Custo de produção e formação de preço de venda e sua fórmula)

(2) De origem animal não processados.

(Levantamento detalhado do Custo de produção e formação de preço de venda e sua fórmula)

(3) Animais vivos.

Toda a semana na Emater-Rs é retirado o preço mínimo de referência, o comprador deverá estar cadastrado na inspetoria veterinária para poder liberar a GTA (guia de transporte animal) e então é emitida a nota fiscal com o preço do produto com base na tabela da Emater-Rs.

(4) De origem vegetal processada. (Levantamento detalhado do Custo de produção e formação de preço de venda com sua fórmula).

De origem vegetal não processada. (Levantamento detalhado do Custo de produção e formação de preço de venda com sua fórmula)

(5) Vinhos

(Levantamento detalhado do Custo de produção e formação de preço de venda com sua fórmula)

(6) Suco

(Levantamento detalhado do Custo de produção e formação de preço de venda com sua fórmula)

### (7) Espumantes

(Levantamento detalhado do Custo de produção e formação de preço de venda com sua fórmula)

Conforme se tenha a necessidade de incluir um novo produto, segue o padrão estipulado no plano. Alterações necessárias na formação do preço de venda deverão ser repassadas ao plano, ficando um documento em constante modificação e atualização, realizado sempre com a participação e acompanhamento de todos os setores envolvidos.

## **PRAÇA**

### Delimitação:

Os produtos de origem animal serão vendidos somente dentro do município de Bento Gonçalves, devido à liberação do SIM (Sistema municipal de inspeção), que demarca a área de atuação do comércio destes produtos para a área geográfica da cidade de Bento Gonçalves; os produtos de origem vegetal serão vendidos dentro da região da serra; os vinhos e sucos poderão ser vendidos em todo o país, já que teremos um setor de vendas centralizado com a venda de todos os produtos que serão produzidos no campus e que estão legalizados para a venda.

## **PROMOÇÕES/PROPAGANDA**

Os produtos do Campus Bento Gonçalves serão oferecidos diretamente no setor de vendas e, quando alguma novidade chegar ou quando algum produto será oferecido em promoção, será divulgada a informação por e-mail a todos os servidores do campus, restringindo a comercialização para os limites legais de cada produto.

## **DEFINIÇÃO DA MARCA**

Como a marca CVE, dos produtos derivados de uva, já está consolidada no mercado, apenas a marca dos produtos de origem vegetal e animal deverão ser definidos com base nas matérias dos cursos no campus, com a participação dos alunos.

Os rótulos serão definidos pelos setores como cantina de vinificação e agroindústria e sua arte e produção posteriores licitados.

## **PESSOAS**

Definição da equipe de vendas.

Definir o local: sua estrutura interna de vendas e o setor de tesouraria.

Fluxogramas de todos os processos envolvidos no plano de marketing.



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

**Norma Operacional número 01/2012**  
**Bento Gonçalves, 13 de janeiro de 2012**

No uso de suas atribuições, o Diretor-Geral do *Campus* Bento Gonçalves do IFRS, institui a Norma Operacional de número 01/2012.

**Norma Operacional nº 01/2012**

Institui o regulamento que dispõe sobre normas e procedimentos para consulta das Comissões de Inventário Anual de materiais de consumo, bens patrimoniais e bens intangíveis no âmbito do IFRS - *Campus* Bento Gonçalves

**NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CONSULTA DAS COMISSÕES DE  
INVENTÁRIO ANUAL DE MATERIAIS DE CONSUMO, BENS PATRIMONIAIS  
E BENS INTANGÍVEIS**

**CAPÍTULO I - Das Disposições Gerais**

Art. 1º - O presente regulamento dispõe sobre normas e procedimentos para consulta das Comissões de Inventário Anual de materiais de consumo, bens patrimoniais e bens intangíveis no âmbito do IFRS - *Campus* Bento Gonçalves, em consonância com a Instrução Normativa Nº 205, de 08/04/1988 da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República.

Art. 2º - Todas as unidades acadêmicas e administrativas, órgãos suplementares e complementares, assim como, todos os servidores técnico-administrativos e docentes do IFRS - *Campus* Bento Gonçalves submetem-se às normas estabelecidas nesta normativa.

Art. 3º - Todos os servidores técnico-administrativos e docentes do IFRS - *Campus* Bento Gonçalves têm o dever de zelar pelos bens patrimoniais da Instituição.



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

Art. 4º - Os Servidores investidos em função de direção, coordenação e chefia tem responsabilidade pelo acervo patrimonial pertencente à sua Coordenadoria/Setor, mediante os respectivos termos de responsabilidade, devendo o mesmo comunicar imediatamente à Seção de Patrimônio do IFRS - *Campus* Bento Gonçalves qualquer irregularidade ocorrida com o equipamento ou material permanente que esteja sob seus cuidados e controle.

## **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

A IN 205/88, em seu item 7.11 nos apresenta que:

*"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..."*.

Os Termos de Responsabilidade devem ser emitidos pelo Setor de Patrimônio, em duas vias, e assinados pelo responsável pela guarda e conservação do bem. Uma via será arquivada na Seção de Patrimônio do IFRS - *Campus* Bento Gonçalves e a outra via será entregue ao signatário.

Os Termos de Responsabilidade serão emitidos sempre que ocorrer:

- **Tombamento de bens;**
- **Mudança de responsável pela guarda de bens;**
- **Mudança de localização de bens; e**
- **Renovação anual.**

De acordo com o artigo 9º da Instrução Normativa (IN) 205 da Sedap, de 8/4/88, "é obrigação de todos a quem tenha sido confiado material para guarda ou uso, zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que se avariar".



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

Ainda no seu artigo 10º, a IN 205 determina:

*"10. Todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda.*

*10.1. "É dever do servidor, comunicar imediatamente, a quem de direito, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados."*

Dessas observações podemos inferir que todo servidor é responsável pelo bom uso dos bens permanentes que lhe tenham sido confiados.

Art. 5º - As Relações de bens de materiais de consumo e material permanente serão expedidas exclusivamente pelas Seções de Almoxarifado e de Patrimônio do IFRS -*Campus* Bento Gonçalves sempre que houver incorporação, transferência entre unidades, e/ou, reestruturação organizacional de unidade por ocasião do inventário anual, implicando a alteração da responsabilidade dos bens patrimoniais.

Art. 6º - O Termo de Responsabilidade Patrimonial e a Relação de bens patrimoniais só poderão ser assinados por servidores do IFRS - *Campus* Bento Gonçalves.

Art. 7º - A movimentação e transferência de bens móveis serão efetivadas mediante a emissão e assinatura do Termo de Responsabilidade pela Seção de Patrimônio e assinatura do recebedor do material/equipamento.

Art. 8º - Por solicitação da Unidade/Setor, mediante vistoria, a Seção de Patrimônio formalizará o processo de baixa patrimonial, submetido à consideração do Diretor-Geral.



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

Art. 9º - Antes de dar início a processos de doação de bens móveis do IFRS - *Campus* Bento Gonçalves, o interessado deverá dirigir-se à Seção de Patrimônio, que o instruirá quanto aos procedimentos adequados.

## **CAPÍTULO II - Do Inventário Patrimonial**

Art. 10º - O Inventário Físico dos bens patrimoniais será realizado no IFRS - *Campus* Bento Gonçalves e em suas Unidades Descentralizadas.

Art. 11º - Entende-se como inventário anual, o levantamento de todos os bens numa determinada data, em geral, correspondente ao fim do exercício, com o detalhamento dos materiais, dos bens, com a indicação das quantidades e valores de cada item.

Art. 12º - Para realização do Inventário Patrimonial anual, deverão ser constituídas Comissões específicas pelo Diretor-Geral do IFRS - *Campus* Bento Gonçalves integradas por servidores não pertencentes às Seções de Patrimônio e Almoxarifado.

Art. 13º - Durante os trabalhos da Comissão todas as ocorrências detectadas deverão ser apontadas e registradas, solicitando-se justificativas às Seções de Almoxarifado, Patrimônio e Direção de Administração, respectivamente, as quais irão compor o Relatório de Inventário.

Art. 14º - Preferencialmente, deve ser avaliada a totalidade dos itens dos bens do IFRS - *Campus* Bento Gonçalves. Todavia, por dificuldades de ordem econômica, de tempo ou de pessoal podem ser tomadas como expressão da realidade, o inventário por amostragem.

Art. 15º - Inventário por amostragem consiste no levantamento das características de uma parcela dos materiais em estoque, buscando, a partir dos



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

resultados obtidos, o comportamento dessas características no restante do grupo em análise.

Art. 16º - Os materiais devem ser identificados e avaliados pelo conjunto de características que formam a sua especificação.

Art. 17º - Os inventários podem ser classificados em:

- a) **inicial** – quando do início das atividades de uma unidade de patrimônio, servindo de base para o estabelecimento do valor dos bens e das responsabilidades em relação a estes;
- b) **de transferência de responsabilidade** – quando da mudança do gestor da unidade de patrimônio ou do próprio órgão a que está subordinado;
- c) **encerramento de atividades** – quando ocorre o encerramento de atividades por extinção ou incorporação da unidade de patrimônio;
- d) **anual ou de encerramento de exercício** – aquele exigido para o controle interno e externo, que permite a comparação da movimentação de entradas e saídas do estoque e o seu controle físico/financeiro.

Art. 18º - Os relatórios finais de Inventário Patrimonial deverão ser encaminhados ao Diretor de Administração, em papel com identificação da Instituição, devidamente assinados, numerados e rubricados todas as suas páginas pela Comissão de Inventário, em cumprimento às Portarias de Constituição das respectivas Comissões de Inventário.



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

### **CAPÍTULO III - Das Disposições Finais e Transitórias**

Art.19º - Os casos omissos serão apreciados pelo Diretor-Geral ou pela Direção de Administração do IFRS - *Campus Bento Gonçalves*.

**Luciano Manfroi**  
**Diretor-Geral**  
**Campus Bento Gonçalves – IFRS**  
**Portaria 520/2011**



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

## **PARECER AUDITORIA INTERNA – IFRS**

A Auditoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, em cumprimento a Decisão Normativa – TCU nº 117 de 19 de outubro de 2011 manifesta-se neste parecer quanto a Prestação de Contas do IFRS / exercício de 2011 emitindo opinião quanto aos itens previstos no Anexo II da normativa, informando que:

**I** – Quanto aos controles internos administrativos da entidade diante das auditorias internas realizadas no exercício de 2011 pode-se constatar que os dirigentes percebem os controles internos como essenciais a consecução dos objetivos da unidade, porém manifestam o número reduzido de servidores como um dos motivos da deficiência de melhoria da execução dos controles internos no âmbito da instituição. A falta de padronização das instruções operacionais através de documentos formais (normas e regulamentos internos) é uma das fragilidades de controle interno da entidade. Porém observou-se a preocupação da gestão em estabelecer melhorias na execução de seus controles internos.

**II** – Quanto à regularidade dos processos licitatórios, de modo geral considerando o escopo e amostra de auditoria interna examinada no exercício de 2011, os processos atendem aos dispositivos legais com ressalva às recomendações emitidas pela Auditoria Interna do IFRS (Reitoria e Câmpus) através dos Relatórios de Auditoria emitidos por esta AUDIN IFRS no decorrer do exercício de 2011 que estão ainda em fase de atendimento. Saliento que a cópia de todos os relatórios de Auditoria Interna foi enviada periodicamente à CGU/RS.

**III** – No decorrer do exercício de 2011, não foi realizado por esta AUDIN IFRS auditorias internas tendo como escopo a avaliação do gerenciamento da execução dos convênios, acordos e ajustes firmados pelo IFRS.

**IV** – As recomendações da AUDIN IFRS emitidas no exercício de 2011 serão acompanhadas “*in loco*” no exercício de 2012, porém conforme acompanhamento a distância no exercício de 2011 pode-se concluir que muitas das recomendações foram atendidas ou estão em fase de atendimento.

**V** – Quanto ao cumprimento das recomendações expedidas pelo Órgão de Controle Interno, foi elaborado Plano de Providências pelo IFRS, o mesmo está sendo acompanhado



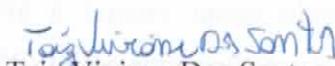
Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

pela Auditoria Interna do IFRS e pela Controladoria Geral da União do Rio Grande do Sul. Algumas recomendações já foram atendidas e outras estão em fase de implementação por parte da Gestão do IFRS com prazos de atendimento para o exercício de 2012.

VI – A Pró-Reitoria de Administração manifesta-se pelo atendimento quanto às determinações expedidas através do Acórdão nº 1494/2011, publicado no DOU em 15/06/2011, Seção 1 Pg. 112, e pelo Parcial Atendimento do Acórdão nº 1793/2011, publicado no DOU em 11 de julho de 2011 – Seção 1 Pg. 163 sendo que todos os Câmpus já foram, de acordo com a Pró-Reitoria, orientados para a correta formalização de seus processos. O Diretor de Administração do Câmpus Bento Gonçalves, manifesta-se pelo atendimento de parte do Acórdão 1167/2010 “adote providências necessárias para dar cumprimento às determinações constantes do Acórdão TCU nº 2729/2006 (...)”. e pelo parcial atendimento de parte da determinação do acórdão nº 1167/2010 “adote providências necessárias para dar cumprimento às determinações constantes do acórdão TCU nº 1901/2006(...)” sendo que o mesmo encontra-se em fase de implementação. Quanto ao acórdão 11059/2011, o prazo para atendimento é no exercício de 2012.

Diante do exposto, considerando os exames aplicados sobre o escopo de auditorias de reconhecimento por amostragem, realizadas pela AUDIN IFRS no exercício de 2011, emite-se parecer regular, ressaltando as recomendações e determinações oriundas da CGU, TCU ou da AUDIN IFRS ainda em fase de atendimento.

Bento Gonçalves, 19 de março de 2012.

  
Taiz Viviane Dos Santos

Coordenadora de Auditoria Interna  
Reitoria - IFRS



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

Bento Gonçalves, 21 de março de 2012.

Assunto: Parecer da Comissão de Orçamento, Finanças e Gestão Patrimonial do Consup.

Relator: Sérgio Wesner Viana

Ref.: Prestação de contas anual do exercício de 2011

Prezados Conselheiros,

A Comissão de Orçamento, Finanças e Gestão Patrimonial do Consup IFRS considera que a Prestação de Contas Anual – exercício 2011, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, contém as peças necessárias à sua caracterização de acordo com os principais normativos vigentes (Decisão Normativa do TCU nº 117 de 2011) e está em condições de ser submetido à apreciação do Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Todavia, essa comissão entende que a análise desse documento, deve ser realizada acompanhando a execução orçamentária durante o exercício, verificando a utilização do recurso orçamentário conforme o planejamento realizado no ano

*Monica*

*(S)*

*João*

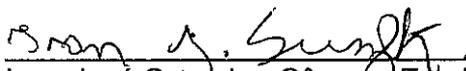
anterior. Nesse sentido, essa comissão sugere ao Conselho Superior que além de aprovar a submissão da Prestação de Contas Anual do exercício 2011 ao órgão competente, aprove resolução fixando a prática do envio trimestral das contas à esta e às demais comissões do Conselho Superior para que o acompanhamento e avaliação mais detalhados sejam viabilizados.

Atenciosamente,

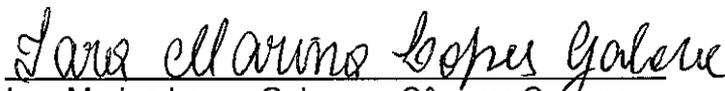
\_\_\_\_\_  
Édson Régis de Jesus – Câmpus Canoas



\_\_\_\_\_  
Marcelo Augusto Rauh Schmitt – Câmpus Porto Alegre



\_\_\_\_\_  
Ivan José Suszek – Câmpus Erechim



\_\_\_\_\_  
Lara Marina Lopes Galarce – Câmpus Canoas



\_\_\_\_\_  
Sérgio Wesner Viana – Câmpus Erechim



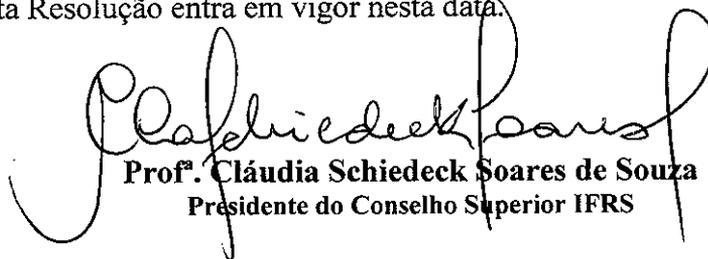
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Conselho Superior

**Resolução nº 010, de 30 de março de 2012.**

**A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS**, considerando o que foi deliberado na reunião extraordinária deste Conselho realizada em 29/03/2012, no uso de suas atribuições, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar a Prestação de Contas Anual – exercício 2011 do IFRS.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data.



**Prof. Cláudia Schiedeck Soares de Souza**  
Presidente do Conselho Superior IFRS



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL  
REITORIA

**PROCEDIMENTOS INSTAURADOS**

Declaro para os devidos fins, a integralidade e a fidedignidade das informações sobre a totalidade de procedimentos disciplinares instaurados e/ou concluídos no período a que se referem as contas, expresso no relatório extraído do CGU-PAD, observados os procedimentos estabelecidos pelo seu Termo de Uso, aprovado pela Portaria nº 1.166, de 16/08/2007.

Bento Gonçalves, 13 de Janeiro de 2012.

  
Suelen Da Rolt  
Assistente em Administração  
Matrícula SIAPE 1678978

## RELATÓRIO DE PROCEDIMENTOS INSTAURADOS

Quadro Consolidado Global		Período:	01/01/2011	a	31/12/2011
Quantidade de Órgãos:	1	Número de Procedimentos			
Total de Processos Administrativos Disciplinares		1			
Total de Ritos Sumários		0			
Total de Sindicâncias Patrimoniais		0			
Total de Sindicâncias		5			
Total de Procedimentos		6			

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul	
Período: 01/01/2011 a 31/12/2011	
Quadro Consolidado:	Número de Procedimentos
Total de Processos Administrativos Disciplinares	1
Total de Ritos Sumários	0
Total de Sindicâncias Patrimoniais	0
Total de Sindicâncias	5
Total de Procedimentos	6

## Quadro Detalhado

Número do Processo Principal	Data da Situação	Tipo de Processo
23000063611201044	31/03/2011	Sindicância(Lei 8.112/90)
23360000204201118	31/07/2011	Processo Administrativo Disciplinar(Lei 8.112/90)
23364000009201158	31/03/2011	Sindicância(Lei 8.112/90)
23364000015201113	30/04/2011	Sindicância(Lei 8.112/90)
23368001036201116	30/11/2011	Sindicância(Lei 8.112/90)
23419000647201196	31/07/2011	Sindicância(Lei 8.112/90)



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

### RELATÓRIO AUDITORIA INTERNA – IFRS

A Auditoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, em cumprimento a Decisão Normativa – TCU, de 19 de outubro de 2011 emite o seguinte relatório:

A Auditoria Interna do IFRS é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações e prestar apoio; dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

#### 1) Equipe de Auditoria Interna IFRS no exercício de 2011:

Servidor	Cargo	Lotação	Abrangência
Taiz Viviane Dos Santos	Auditora Interna – Coordenadora	Reitoria	Reitoria e <i>Campi</i> sem auditores
Viviane F. A. Hennig	Auditora Interna	Reitoria (até agosto/2011) Portaria n° 505/2011	Reitoria e <i>Campi</i> sem auditores
Eduardo M. De Camargo	Auditor Interno	Reitoria (em exercício a partir de 14/06/2011)	Reitoria e <i>Campi</i> sem auditores
Alexandre E. Malinowski	Auditor Interno	<i>Campus</i> Porto Alegre	<i>Campus</i> Porto Alegre
Maríndia Zeni	Auditora Interna	<i>Campus</i> Sertão	<i>Campus</i> Sertão
Marcelo Vizzotto	Auditor Interno	<i>Campus</i> Osório	<i>Campus</i> Osório
Salete Argenta	Economista	<i>Campus</i> Bento Gonçalves Portaria n° 070/2011	<i>Campus</i> Bento Gonçalves

Fonte: AUDIN/IFRS.

#### 2) Demonstração das atividades realizadas pela AUDIN IFRS no exercício de 2011.

##### Auditoria Interna da Reitoria:

Relatório n°	Área/Escopo	Período Realização	Recursos Humanos	Material Empregado
Unidade Auditada				
Elaboração	Auditoria Interna	Janeiro/11	04 auditores	



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

<b>RAINT 2010</b> <b>Institucional</b>				
Recomendação 001 <b>Institucional</b>	Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta com o Ministério Público Federal	Janeiro/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise do termo;</li> </ul>
<b>Auditoria</b> <b>Compartilhada</b> CGU e Auditoria Interna IFRS	<b>Acompanhamento de Gestão</b> COOPEBG	Fevereiro/11	01 AFC/CGU 01 Auditor/IFRS	
Relatório n° 01/2011 <b>Reitoria</b>	<b>Gestão de Pessoas –</b> Diárias (reconhecimento)	Fevereiro/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise Sistema SCDP;</li> <li>Aplicação de <i>Checklist</i>;</li> </ul>
Relatório n° 02/2011 <b>Campus</b> <b>Erechim</b>	<b>Almoxarifado</b> <b>Patrimônio</b> (reconhecimento)	Março/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitação de Auditoria com questionário a ser preenchido pelo gestor;</li> <li>Análise das respostas;</li> <li>Inspeção Física;</li> <li>Análise Processual;</li> <li>Consulta ao sistema SIAFI e Patrimonial do próprio Campus.</li> </ul>
Relatório n° 03/2011 <b>Campus</b> <b>Canoas</b>	<b>Gestão de Pessoas</b> Diárias (reconhecimento)	Março e Abril/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise Sistema SCDP;</li> <li>Aplicação de <i>Checklist</i>;</li> </ul>
Relatório n° 04/2011 <b>Reitoria</b>	<b>Almoxarifado</b> (reconhecimento)	Abril/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitação de Auditoria com questionário a ser preenchido pelo gestor;</li> <li>Análise das respostas;</li> </ul>



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

Relatório n° 05/2011 Reitoria	Patrimônio (reconhecimento)	Abril/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitação de Auditoria com questionário a ser preenchido pelo gestor;</li><li>• Análise das respostas;</li></ul>
Relatório n° 06/2011 Campus Caxias do Sul	Gestão de Pessoas Diárias (reconhecimento)	Abril/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Análise Sistema SCDP;</li><li>• Aplicação de <i>Cheklis</i>;</li></ul>
Recomendação 002	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ouvidoria;</li><li>• Arquivamento de papéis de documentos;</li><li>• Boletins de Serviço;</li><li>• Comunicação e Normatizações em nível institucional.</li></ul>	Abril/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Observação de auditoria no ambiente de trabalho;</li></ul>
Recomendação 003	Acompanhamento avaliativo do Plano de Ações 2011	Abril/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Observação de auditoria no ambiente de trabalho;</li><li>• Consulta ao site do IFRS.</li></ul>
Relatório n° 07/2011 Campus Erechim	Gestão de Pessoas (Diárias) Transporte (controle de veículos) (reconhecimento)	Abril/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Análise Sistema SCDP;</li><li>• Aplicação de <i>Cheklis</i>;</li><li>• Solicitação de Auditoria com questionários a serem respondidos pelo gestor;</li><li>• Análise das respostas;</li></ul>



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

Relatório n° 08/2011 Campus Avançado Ibirubá	Patrimônio Almoxarifado Gestão de Pessoas Transporte (reconhecimento)	Maio/11	02 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificação <i>In-Loco</i>;</li><li>• Solicitação de Auditoria com questionário a ser preenchido pelo gestor;</li><li>• Análise das respostas;</li><li>• Consulta ao site do DETRAN;</li><li>• Análise processual;</li><li>• Consulta ao sistema SIAPE, SIAPEnet e SISAC;</li></ul>
Relatório n° 09/2011 Campus Restinga	Gestão de Pessoas Diárias (reconhecimento)	Abril e maio/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Análise Sistema SCDP;</li><li>• Aplicação de <i>Checklist</i>;</li></ul>
Relatório n° 10/2011 Campus Erechim	Gestão de Pessoas (reconhecimento – atos de admissão e pastas funcionais)	Maio/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Análise processual;</li><li>• Consulta ao sistema SIAPE, SIAPEnet e SISAC;</li><li>• Solicitação de Auditoria com questionário a ser preenchido pelo gestor;</li><li>• Análise das respostas;</li></ul>
Relatório n° 11/2011 Campus Rio Grande	Gestão de Pessoas Diárias (reconhecimento)	maio/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Análise Sistema SCDP;</li><li>• Aplicação de <i>Checklist</i>;</li></ul>



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

Relatório n° 12/2011 Reitoria	Gestão de Pessoas (reconhecimento – atos de admissão e consistência folha de pagamento)	Junho/11	02 auditores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitação de Auditoria com questionário a ser preenchido pelo gestor;</li> <li>Consulta ao sistema SIAPE, SIAPEnet e SISAC;</li> <li>Análise processual;</li> </ul>
Relatório n° 13/2011 Campus Avançado Farrroupilha	Patrimônio Almoxarifado Gestão de Pessoas Transporte - (reconhecimento)	Julho/2011	02 auditores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitação de Auditoria com questionário a ser preenchido pelo gestor;</li> <li>Análise das respostas;</li> <li>Consulta ao site do DETRAN;</li> <li>Análise processual;</li> <li>Consulta ao sistema SIAPE, SIAPEnet e SISAC;</li> </ul>
Relatório n° 14/2011 Reitoria	Transportes (reconhecimento – controle de veículos)	Junho e julho/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitação de Auditoria com questionário a ser preenchido pelo gestor;</li> <li>Análise das respostas;</li> <li>Consulta ao site do DETRAN;</li> <li>Análise processual;</li> </ul>
Relatório n° 15/2011	Patrimônio Almoxarifado	Julho/2011	02 auditores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitação de Auditoria com</li> </ul>



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

Campus Avançado Feliz	Gestão de Pessoas Transporte (reconhecimento)			questionário a ser preenchido pelo gestor; <ul style="list-style-type: none"> <li>Análise das respostas;</li> <li>Consulta ao site do DETRAN;</li> <li>Análise processual;</li> <li>Consulta ao sistema SIAPE, SIAPenet e SISAC;</li> </ul>
Relatório nº 16/2011 Campus Erechim	Licitações Contratos Convênios Gestão Financeira Gestão Orçamentária (reconhecimento)	Agosto/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emissão de solicitação de Auditoria com questionário a ser respondido pelo gestor;</li> <li>Análise as respostas dos questionários;</li> <li>Inspeção física;</li> <li>Análise processual;</li> <li>Consulta ao Sistema SIAFI Operacional.</li> </ul>
Relatório nº 17/2011 Campus Canoas	Gestão de Pessoas Diárias (acompanhamento R.A. 03/2011)	Julho e Agosto/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise Sistema SCDP;</li> <li>Aplicação de <i>Cheklis</i>;</li> </ul>
Relatório nº 18/2011 Campus Restinga	Gestão de Pessoas Diárias (acompanhamento R.A. 09/2011)	Agosto/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise Sistema SCDP;</li> <li>Aplicação de <i>Cheklis</i>;</li> </ul>
Relatório nº	Gestão de Pessoas	Agosto/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise Sistema</li> </ul>



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

19/2011 <b>Campus Erechim</b>	Diárias (acompanhamento R.A. 07/2011)			SCDP; • Aplicação de <i>Cheklis</i> ;
Relatório nº 20/2011 <b>Campus Rio Grande</b>	<b>Gestão de Pessoas</b> Diárias (acompanhamento R.A. 11/2011)	Agosto e Setembro/11	01 auditor	• Análise Sistema SCDP; • Aplicação de <i>Cheklis</i> ;
Relatório nº 21/2011 <b>Campus Caxias do Sul</b>	<b>Patrimônio</b> <b>Almoxarifado</b> <b>Gestão de Pessoas</b> <b>Controle de Veículos</b> <b>Despesas Indenizáveis</b> <b>Licitações</b> <b>Contratos</b> <b>Convênios</b> <b>Gestão Financeira</b> <b>Gestão Orçamentária</b> (reconhecimento)	Setembro/11	02 auditores	• Emissão de solicitação de Auditoria com questionário a ser respondido pelo gestor; • Análise as respostas dos questionários; • Inspeção física; • Análise processual; • Consulta ao Detran; • Consulta ao sistema SIAPE, SIAPenet, SISAC, SUAP e SIAFI Operacional
Relatório nº 22/2011 <b>Campus Caxias do Sul</b>	<b>Gestão de Pessoas</b> Diárias (acompanhamento)	Agosto e Setembro/11	01 auditor	• Análise Sistema SCDP; • Aplicação de <i>Cheklis</i> ;
Elaboração PAINT 2012 <b>Institucional</b>	<b>Auditoria Interna</b>	Setembro/11	05 auditores	
Relatório nº 23/2011 <b>Reitoria</b>	<b>Gestão de Pessoas</b> Diárias (acompanhamento R.A. 01/2011)	Outubro/11	01 auditor	• Análise Sistema SCDP; • Aplicação de <i>Cheklis</i> ;



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

Recomendação 004 <b>Institucional</b>	Recomendação Preventiva – Suprimento de Fundos	Outubro/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatório Extraordinário 001/11 de Auditoria Interna.</li> </ul>
<u>Relatório Extraordinário</u> <u>nº 01/2011</u> Campus Bento Gonçalves, Campus Sertão e Campus Canoas	<b>Suprimento de Fundos</b> (Demanda CGU – Ofício nº 26931/DSEDU II/DS/SFC/CGU-PR)	Outubro/11	02 auditores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise processual, com base na legislação vigente;</li> </ul>
Recomendação 005 <b>Institucional</b>	Recomendação Preventiva – Diárias	Novembro/11	02 auditores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhamento DOU.</li> </ul>
Relatório nº 24/2011 <b>Reitoria</b>	<b>Licitações</b> <b>Contratos</b> <b>Convênios</b> <b>Gestão Financeira</b> <b>Gestão Orçamentária</b> (Reconhecimento)	Novembro e Dezembro/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise Processual através de <i>checklists</i>;</li> <li>Solicitações de Auditoria;</li> <li>Consulta ao sistema SIAFI Operacional</li> </ul>
Relatório nº 25/2011 <b>Reitoria</b>	<b>Gestão de Pessoas</b> Capacitação De Servidores – Inglês Básico – Processo 23000.063004/2010-84	Dezembro/11	02 auditores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise processual</li> </ul>
Recomendação 006 <b>Institucional</b>	<b>Sustentabilidade</b> Observância ao Decreto nº 5.940/2006	Dezembro/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Observação de auditoria no ambiente de trabalho.</li> </ul>
Assistência aos Auditores da CGU		Janeiro à Dezembro/11	05 auditores	<b>Participação</b> auditores Campi e <b>Reitoria</b>
Assistência aos Auditores do		Janeiro à Dezembro/11	05 auditores	<b>Participação</b> auditores Campi e



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

<b>TCU</b>				<b>Reitoria</b>
<b>Fórum Nacional dos Auditores Internos</b>		Maio /11 Novembro/11	02 auditores 02 auditores	<b>Participação auditores Campi e Reitoria</b>
<b>Participação no Curso de Capacitação – Formação de Auditores – IFRS</b>	Não Oferecido pelo IFRS			
<b>Capacitação dos Auditores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão de Materiais</li> <li>• Gestão e Fiscalização de Contratos</li> <li>• Licitações e Contratos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agosto/11</li> <li>• Novembro/11</li> <li>• Outubro e Novembro/11</li> </ul>	02 auditores 04 auditores 02 auditores	<b>Participação auditores Campi e Reitoria</b>
<b>Aprimoramento AUDIN</b>	Leitura em livros técnicos, DOU, estudos via manuais referentes aos Sistemas SIAFI Operacional, SIAFI Gerencial, SIAPE e SISAC como também estudo sobre as legislações das áreas a serem auditadas e cursos EAD disponibilizados gratuitamente	Janeiro à Dezembro/11	05 auditores	* Pelo fato de não haver recebido capacitação conforme Plano de Capacitação publicado no site do IFRS em 2011, sendo que todos os auditores iniciaram suas atividades ao final de 2010 ou no decorrer de 2011, os auditores demandaram uma quantidade de horas significativa em estudos por conta própria.



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

				Auditoria Campi e Reitoria.
--	--	--	--	-----------------------------

Fonte: AUDIN/IFRS

Auditoria Interna do *Campus Bento Gonçalves*:

Relatório n° Unidade Auditada	Area	Período Realização	Recursos Humanos	Material Empregado
Relatório n° 01/2011 Campus Bento Gonçalves	Financeira Orçamentária (acompanhamento)	1° Bimestre	01 economista*	Sistema SIAFI e SIMEC
Relatório n° 02/2011 Campus Bento Gonçalves	Gestão de Pessoas (Diárias)	1° Trimestre	01 economista*	Análise Processual
Relatório n° 03/2011 Campus Bento Gonçalves	Financeiro (Gastos com ligações telefônicas)	2° Trimestre	01 economista*	Análise Processual
Relatório n° 04/2011 Campus Bento Gonçalves	Financeira Orçamentária (acompanhamento)	2° Bimestre	01 economista*	Sistema SIAFI
Relatório n° 05/2011 Campus Bento Gonçalves	Transporte Almojarifado Patrimônio (acompanhamento)	2° Trimestre	01 economista*	Verificação
Relatório n° 06/2011 Campus Bento Gonçalves	Plano de Ação 2010 Campus Bento Gonçalves	Julho/11	01 economista*	Acompanhamento e Verificação
Relatório n°	Financeira	1° Semestre	01	Sistema SIAFI



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

07/2011 Campus Bento Gonçalves	Orçamentária (acompanhamento)		economista*	
Relatório nº 08/2011 Campus Bento Gonçalves	Acompanhamento Recomendações TCU	Setembro/11	01 economista*	Análise de relatórios
Relatório nº 09/2011 Campus Bento Gonçalves	Financeira Orçamentária (acompanhamento)	Exercício 2011 até outubro	01 economista*	Sistema SIAFI
Relatório de Atividades Anuais	Auditoria Interna	2011		

\* designada como responsável pela Auditoria Interna do Campus Bento Gonçalves (Portaria nº 070/2011) - Fonte: AUDIN/IFRS

Auditoria Interna do *Campus Osório*:

Relatório nº Unidade Auditada	Área	Período Realização	Recursos Humanos	Material Empregado
Relatório 01/2011 Campus Osório	Patrimônio (reconhecimento)	Janeiro/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coleta de informações;</li> <li>• Análise Processual.</li> </ul>
Relatório 02/2011 Campus Osório	Gestão de Pessoas (diárias)	Janeiro/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coleta de informações;</li> <li>• Análise Processual;</li> <li>• Checklist;</li> <li>• Sistema SCDP.</li> </ul>
Relatório 03/2011	Financeiro (acompanhamento)	Março/11 (referente 1º Bimestre)	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coleta de informações;</li> </ul>



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

<b>Campus Osório</b>				<ul style="list-style-type: none"><li>• Análise Processual;</li><li>• Sistema SIAFI.</li></ul>
Relatório 04/2011 <b>Campus Osório</b>	<b>Almoarifado Patrimônio (reconhecimento)</b>	Abril/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Emissão de Solicitações;</li><li>• Análise das respostas as solicitações;</li><li>• Sistemas SIAFI e SUAP;</li><li>• Informações Verbais fornecidas pelos setores;</li></ul>
Relatório 05/2011 <b>Campus Osório</b>	<b>Gestão de Pessoas (diárias)</b>	Abril/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coleta de informações;</li><li>• Análise Processual;</li><li>• <i>Checklist</i>;</li><li>• Sistema SCDP e SUAP.</li></ul>
Relatório 06/2011 <b>Campus Osório</b>	<b>Gestão de Pessoas (reconhecimento)</b>	Abril/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coleta de informações;</li><li>• Análise Processual.</li></ul>
Relatório 07/2011 <b>Campus Osório</b>	<b>Financeiro (acompanhamento)</b>	julho/11 (referente 1º Semestre)	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coleta de informações;</li><li>• Análise Processual;</li><li>• Sistema SIAFI.</li></ul>
Relatório 08/2011 <b>Campus Osório</b>	<b>Licitações Contratos Convênios</b>	Agosto/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coleta de informações;</li><li>• Análise</li></ul>



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

	(reconhecimento)			Processual.
Relatório 09/2011 Campus Osório	Gestão de Pessoas (diárias)	Outubro/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coleta de informações;</li> <li>• Análise Processual;</li> <li>• Checklist.</li> <li>• Sistema SCDP e SUAP.</li> </ul>
Relatório 10/2011 Campus Osório	Financeiro (acompanhamento)	Novembro/11 (exercício 2011 até outubro)	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coleta de informações;</li> <li>• Análise Processual;</li> <li>• Sistema SIAFI.</li> </ul>

Fonte: AUDIN/IFRS

Auditoria Interna do *Campus Porto Alegre*:

Relatório nº Unidade Auditada	Área	Período Realização	Recursos Humanos	Material Empregado
Relatório 01/2011 Campus POA	Gestão de Pessoas (Diárias)	Abril/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissão de Solicitações;</li> <li>• Análise Processual;</li> <li>• Checklist.</li> <li>• Sistema SCDP.</li> </ul>
Relatório 02/2011 Campus POA	Transporte (Controle de Abastecimento de Veículos)	Julho/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema <i>Valecard</i></li> </ul>
Relatório 03/2011 Campus POA	Transporte (controle de Veículos)	Agosto/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissão de Solicitações;</li> <li>• Análise das respostas;</li> </ul>



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

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversa e vistoria <i>in loco</i>.</li> </ul>
<b>Relatório</b> <b>04/2011</b> <b>Campus POA</b>	<b>Almoxarifado</b> <b>(reconhecimento)</b>	<b>Outubro/11</b>	<b>01 auditor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissão de Solicitações;</li> <li>• Análise das respostas;</li> <li>• Análise relatórios SUAP e SIAFI;</li> <li>• Conversa e vistoria <i>in loco</i>;</li> <li>• Análise da observância da IN nº 205/88</li> </ul>
<b>Relatório</b> <b>05/2011</b> <b>Campus POA</b>	<b>Gestão de Pessoas</b> <b>Gestão de Patrimônio</b> <b>Transporte (controle de abastecimento)</b> <b>Compras</b> <b>(reconhecimento)</b>	<b>Novembro e Dezembro/11</b>	<b>01 auditor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissão de Solicitações de Auditoria;</li> <li>• Análise das respostas;</li> <li>• Consultas aos sistemas SIAPE, SIAPEnet, SISAC e ValeCard.</li> </ul>

Fonte: AUDIN/IFRS

**Auditoria Interna do *Campus Sertão*:**

<b>Relatório nº</b> <b>Unidade</b> <b>Auditada</b>	<b>Area</b>	<b>Período Realização</b>	<b>Recursos</b> <b>Humanos</b>	<b>Material</b> <b>Empregado</b>
<b>Relatório</b> <b>01/2011</b>	<b>Gestão de Pessoas</b> <b>(Diárias)</b>	<b>Fevereiro/11</b>	<b>01 auditor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coleta de informações;</li> </ul>



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

<b>Campus Sertão</b>				<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema SCDP;</li><li>• Análise Processual.</li></ul>
Memo/Audin n° 007/2011	<b>Gestão de Pessoas</b> (sugere modelo folha ponto)	Março/11	01 auditor	
Relatório 02/2011 <b>Campus Sertão</b>	<b>Almoxarifado</b> (reconhecimento)	Março/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coleta de informações;</li><li>• Análise processual;</li></ul>
Relatório 03/2011 <b>Campus Sertão</b>	<b>Transporte</b> (reconhecimento)	Março/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coleta de informações;</li><li>• Análise processual;</li></ul>
Relatório 04/2011 <b>Campus Sertão</b>	<b>Gestão de Pessoas</b> (Diárias)	Maió/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coleta de Informações;</li><li>• Análise Processual;</li><li>• Sistema SCDP.</li></ul>
Relatório 05/2011 <b>Campus Sertão</b>	<b>Patrimônio</b> (reconhecimento)	Maió/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coleta de informações;</li><li>• Análise processual;</li></ul>
Relatório 06/2011 <b>Campus Sertão</b>	<b>Gestão de Pessoas</b> (reconhecimento)	junho/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coleta de informações;</li><li>• Análise processual;</li><li>• Sistema SIAPE e SISAC.</li></ul>
Relatório 07/2011 <b>Campus Sertão</b>	<b>Gestão de Pessoas</b> Processo de Admissão (reconhecimento)	setembro/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coleta de informações;</li><li>• Análise processual;</li></ul>



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

				<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema SIAPE e SISAC.</li></ul>
Memo/Audin n° 023/2011 Campus Sertão	<b>Sustentabilidade</b> (sugere observância do Decreto n° 5.940/2006)	Novembro/11	01 auditor	
Relatório 08/2011 Campus Sertão	<b>Licitações</b> Dispensas de licitações (reconhecimento)	Dezembro/11	01 auditor	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coleta de informações;</li><li>• Análise processual.</li></ul>
Memo/Audin n° 024/2011 Campus Sertão	<b>Sustentabilidade</b> (sugere observância a IN MPOG n° 1/2010)	Dezembro/11	01 auditor	

Fonte: AUDIN/IFRS

### 3) Resultado e providências adotadas a partir das constatações feitas pelas auditorias

No ano de 2011 a Auditoria Interna do IFRS, por estar iniciando suas atividades, optou por *adaptar as ações contempladas no PAINT em uma Auditoria de Reconhecimento*, tendo por principal objetivo conhecer os setores e os controles internos do IFRS.

*Sendo assim a Auditoria de Reconhecimento realizada pelos auditores internos do IFRS contemplou todas as áreas do PAINT adaptadas ao objetivo de conhecer os setores e controles internos do IFRS.*

No anexo deste relatório é possível verificar as recomendações e a avaliação realizada quanto à implementação das recomendações junto ao IFRS através de acompanhamento à distância através de Solicitações de Auditoria ou em verificação *in loco* quando possível.

Os relatórios de auditoria interna da reitoria n° 24/2011 (Licitações, contratos, gestão financeira e gestão orçamentária), n° 25/2011 (Processo: 23000.063004/2010-84 – Curso de Capacitação Língua Inglesa, e as recomendações n° 004 (Preventiva – Cartão Corporativo), n°



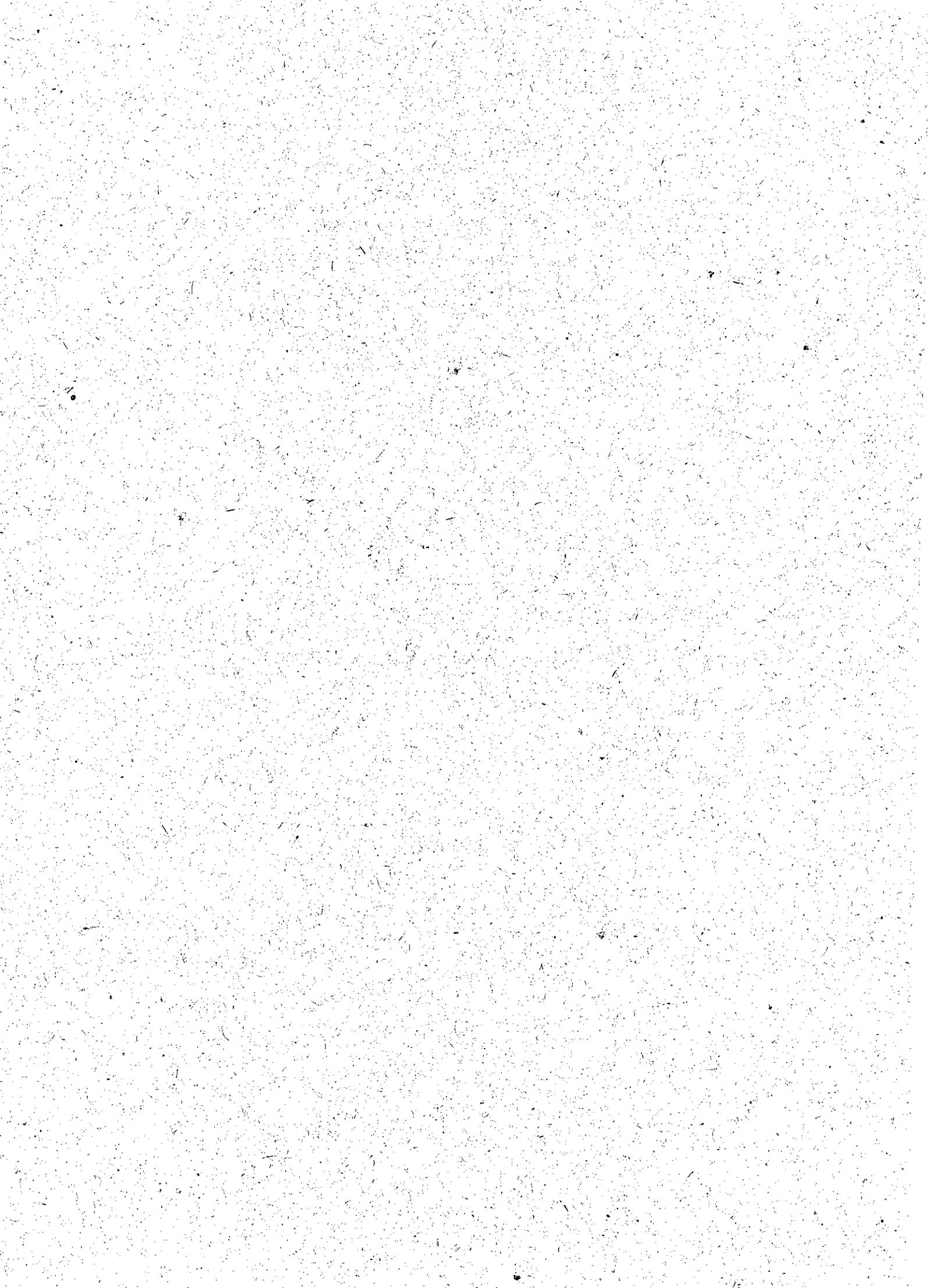
Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

005 (Preventiva – Diárias) e nº 006 (Observância do Decreto 5.940/06) por terem sido emitidos em dezembro de 2011 serão acompanhadas no exercício de 2012.

O acompanhamento das atividades de Auditoria Interna de 2011 servirá como suporte para as Auditorias a serem realizadas em 2012 que entre outros têm por objetivo acompanhar as recomendações expedidas em 2011.

Bento Gonçalves, 23 de janeiro de 2011.

*Taiz Viviane Dos Santos*  
Taiz Viviane Dos Santos  
Coordenadora de Auditoria Interna  
Reitoria - IFRS



**ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA REITORIA 2011**

Nº RELATÓRIO	ESCOPO	RECOMENDAÇÃO	SITUAÇÃO DA RECOMENDAÇÃO	PONTUAÇÃO
Rec.001/2011	Acompanhamento do TAC como o Ministério Público	Formalização do Processo	A	1
Rel.01/2011	Auditoria de Reconhecimento Diárias Reitoria	Pgto antecipado cfe. art. 5º do Dec. 5992/2006	P	0,5
		Identificação do Chefe Imediato e data no de acordo na concessão de diárias	P	0,5
		Justificativas quanto aos afastamentos que se iniciam na sexta-feira, bem como as que incluem sábados, domingos e feriados	P	0,5
		Anexo do Comprovante da necessidade de deslocamento	P	0,5
		Publicação do ato no Boletim de Serviços	A	1
		Adequação no formulário de solicitação de diárias	A	1
		Compatibilidade entre o controle de veículos e a solicitação de diárias com falhas de controle (falta de assinatura ou inexistência do controle do veículo)	P	0,5
Rel.02/2011	Auditoria de Reconhecimento Patrimônio e Almoxarifado Campus Erechim.	Elaboração de Normatização Almoxarifado e Patrimônio.	N	0
		Adequação da Requisição de Material - Almoxarifado	A	1
		Local apropriado para o Almoxarifado	A	1
		Emplaquetamento de Bens	P	0,5
		Inventário Físico Anual 2011	A	1
		Regularização da situação do Prédio do Campus	A	1
Rel.03/2011	Auditoria de Reconhecimento Diárias Campus Canoas	Deve-se respeitar o art. 5º do Decreto nº 5.992/2006 o qual determina que as diárias sejam pagas antecipadamente.	P	0,5
		Anexar junto à solicitação das diárias comprovante da necessidade do deslocamento.	N	0
		Deve-se respeitar o art. 6º do Decreto nº 5.992/2006. Publicar os atos de concessão de diárias no Boletim de Serviço.	A	1
		Anexar documentos comprovantes do afastamento e anexar a prestação de contas.	N	0
		Identificar o Chefe Imediato e assinar o de acordo na concessão de diárias.	P	0,5
		Elaboração de normatização quanto ao setor de almoxarifado em nível institucional	N	0
		Nomeação de uma pessoa responsável pelo setor e adoção de um sistema de controle	P	0,5

Rel.04/2011	Auditoria de Reconhecimento - Almoarifado Reitoria	Utilização da requisição de materiais adequada e arquivamento da documentação	A	1
		Recebimento adequado do material com arquivamento da documentação	A	1
		Local apropriado para instalação do almoarifado	A	1
		Adequação dos registros de almoarifado	P	0,5
		Elaboração e envio a contabilidade de demonstrativo físico-financeiro	N	0
Rel.05/2011	Auditoria de Reconhecimento Patrimônio Reitoria	Normatização quanto ao controle e movimentação patrimonial em nível institucional	N	0
		Designação de um servidor para responder pelo setor de almoarifado	N	0
		Recebimento de bens	A	1
		Adoção de sistema de registro e controle	N	0
		Comunicação mensal a contadória da movimentação patrimonial	N	0
		Realização de inventário anual	A	1
		Emissão do termo de responsabilidade	N	0
		Emissão do termo de transferência na ocorrência das mesmas	A	1
		Emissão do termo de baixa, quando necessário	A	1
		Controle de Bens Inservíveis	A	1
		Rotina de emissão de termos de acompanhamento dos bens destinados a conserto	A	1
		Adequação das Incorporações Patrimoniais	P	0,5
		Emplaquetamento com o número do tombamento em forma seqüencial e nunca repetida	N	0
Rec.002/2011	Controles Administrativos IFRS	Controle quanto a Ouvidoria, Comunicação e Normatização em nível institucional, Boletins de Serviço, Arquivamento de documentos	P	0,5
Rec.003/2011	Acompanhamento Avaliativo do Plano de Ações	Avaliação sumária do desempenho da entidade diante dos objetivos traçados através de seus indicadores	P	0,5
Rel.06/2011	Auditoria de Reconhecimento Diárias Campus Caxias do Sul	Anexar ao SCDP a Prestação de Contas devidamente assinada pelo servidor.	A	1
		Respeitar o art. 6º do Decreto nº 5.992/2006, o qual determina que os atos de concessão de diárias sejam publicados no boletim interno ou de pessoal.	A	1
		Deve-se respeitar o art. 5º do Decreto nº 5.992/2006 o qual determina que as diárias sejam pagas antecipadamente.	N	0
		Anexar junto à solicitação das diárias comprovante da necessidade do deslocamento.	N	0
		Anexar junto à prestação de contas comprovantes ou certificados de participação nos eventos.	N	0

		Identificar o nome do chefe imediato na solicitação de diárias e colocar a data no "de acordo".	P	0,5
		Pgto antecipado cfe. art. 5º do Dec. 5992/2006 (diárias)	P	0,5
		Identificação do nome do chefe imediato e do ordenador de despesas (diárias)	P	0,5
Rel.07/2011	Auditoria de Reconhecimento Campus Erechim - Diárias - Controle de Veículos e Despesas Indenizáveis	Anexar junto à solicitação das diárias comprovante da necessidade do deslocamento (diárias)	A	1
		Anexar junto à solicitação das diárias comprovante da participação no evento (diárias)	P	0,5
		Controle de vencimento das CNH (veículos)	A	1
		Aperfeiçoamento dos controles de veículos com controle individual e mensal (veículos)	A	1
		(Patrimônio) - Normatização quanto ao controle e movimentação patrimonial	N	0
		(Patrimônio) - Designação de servidor para responder pelo setor	A	1
		(Patrimônio) - Recebimentos com acompanhamento do setor patrimonial	N	0
		(Patrimônio) - adoção de sistema patrimonial	A	1
		(Patrimônio) - comunicação mensal a contabilidade da movimentação patrimonial	N	0
		(Patrimônio) - Realização Inventário Anual	N	0
		(Patrimônio) - Emissão de Termos de Responsabilidade	A	1
		(Patrimônio) - Adoção dos termos de transferências e doação	N	0
		(Patrimônio) - controle de bens inservíveis	N	0
		(Patrimônio) - emissão de termo de acompanhamento de bens em conserto	A	1
		(Patrimônio) - números de tombamento sequenciais	N	0
		(Patrimônio) - emplaquetamento dos bens	N	0
		(Patrimônio) - Regularização Geral(FUNDIBITEC/C.Sértão/C.Bento e Bens Adquiridos pelo C.A.Ibirubá)	P	0,5
		(Almoxarifado) - Normatização quanto ao controle e movimentação do Setor	A	1
		(Almoxarifado) - Designação de um responsável pelo Setor	A	1
Rel.08/2011	Auditoria de Reconhecimento Campus Avançado Ibirubá - Diárias - Controle de Veículos - Despesas Indenizáveis - Patrimônio, Almoxarifado e Gestão de Pessoas	(Almoxarifado) - Adoção de um sistema de controle informatizado	A	1
		(Almoxarifado) - Saída de material mediante requisição	A	1

		(Almoxarifado) – Entradas mediante Notas Fiscais c/ ateste	A	1
		(Almoxarifado) – Local apropriado e seguro	P	0,5
		(Almoxarifado) – demonstrativo físico-financeiro	P	0,5
		(Veículos) – Implantação de Controle de Vencimento de carteiras de CNH	N	0
		(Veículos) – Emissão de solicitação de veículos	N	0
		(Veículos) – Implantação Controle individualizado e mensal dos veículos	N	0
		(Veículos) – Controle dos equipamentos obrigatórios	N	0
		(Gestão de Pessoas) – Emissão de Portarias de Localização dos servidores	A	1
		(Gestão de Pessoas) – Regularização das avaliações do estágio probatório	A	1
		(Gestão de Pessoas) – Realização das avaliações para progressão funcional por desempenho acadêmico dos docentes e por mérito profissional dos técnicos administrativos	A	1
		(Gestão de Pessoas) – Adequação Registros no SISAC	A	1
		(Gestão de Pessoas) – Publicação do Boletim de Serviços	A	1
		(Gestão de Pessoas) – Pastas Funcionais com todas as documentações do SISAC	A	1
Rel.09/2011	Auditoria de Reconhecimento Diárias Campus Restinga	Anexar solicitação de diária e a Prestação de Contas devidamente assinada pelo servidor.	P	0,5
		Publicação do ato no Boletim de Serviços	P	0,5
		Pgto. antecipado cfe. art. 5º do Dec. 5992/2006	P	0,5
		Anexar comprovante da necessidade do deslocamento, e quando possível, comprovantes ou certificados de participação nos eventos.	P	0,5
Rel.10/2011	Auditoria de Reconhecimento Gestão de Pessoas Campus Erechim	Emissão de Portarias de Localização dos servidores no Campus e a regularização do cadastro dos servidores junto ao SIAPE quanto sua lotação e exercício.	P	0,5
		Arquivamento de toda documentação funcional do servidor junto a pasta funcional (inclusive Portarias MPOG e do MEC e editais do DOU referente ao concurso, código de vaga e nomeação)	A	1
Rel.11/2011	Auditoria de Reconhecimento Diárias Campus Rio Grande	Pgto. antecipado cfe. art. 5º do Dec. 5992/2006	P	0,5
		Anexar comprovante da necessidade do deslocamento, e quando possível, comprovantes ou certificados de participação nos eventos.	P	0,5

		Identificação do chefe imediato, data no "de acordo" - inclusive as que se referem ao próprio afastamento	P	0,5
		Publicação mensal do Boletim de Serviços	P	0,5
Rel.12/2011	Auditoria de Reconhecimento - Gestão de Pessoas Reitoria	Emissão das Portarias de Localização, sugere-se ainda, que a Portaria de Localização seja arquivada junto a Pasta Funcional do servidor	A	1
		Agilizar o processo de aprovação junto ao CONSUP da proposta conjunta, elaborada pelas Diretorias de Gestão de Pessoas dos Institutos Federais, quanto a regulamentação interna da avaliação do estágio probatório a fim de haver uma padronização no âmbito institucional.	N	0
		Observar quando da seleção de estagiários através de entrevista e análise curricular, que de acordo com a Clausula Segunda - item 2.2 do contrato nº 17/2010 do IFRS.	A	1
		Regulamentação e padronização em âmbito institucional da Avaliação Funcional por Mérito Profissional dos Técnicos Administrativos e a Avaliação Funcional por Desempenho Acadêmico dos docentes.	N	0
		Arquivamento da cópia de toda documentação enviada para o TCU e dados cadastrais do SIAPE.	A	1
		(Patrimônio) - Normatização quanto ao controle e movimentação patrimonial	P	0,5
		(Patrimônio) - Designação de servidor para responder pelo setor	N	0
		(Patrimônio) - adoção de sistema patrimonial	P	0,5
		(Patrimônio) - Recebimentos com acompanhamento do setor patrimonial	P	0,5
		(Patrimônio) - comunicação mensal a contabilidade da movimentação patrimonial	N	0
		(Patrimônio) - Realização do Inventário Anual	P	0,5
		(Patrimônio) - Emissão de Termos de Responsabilidade	N	0
		(Patrimônio) - Adoção dos termos de transferências.	P	0,5
		(Patrimônio) - Rotina de emissão de termos e acompanhamento dos bens destinados a conserto.	A	1
		(Patrimônio) - emplaquetamento dos bens.	P	0,5
		(Patrimônio) - Regularizar a situação encontrada referente aos bens doados pela Escola de Educação Profissional de Farroupilha - ETFAR	N	0
	Auditoria de Reconhecimento - Campus Avançado Farroupilha	(Almoxarifado) - Normatização quanto ao controle e movimentação do Setor	P	0,5

Rel.13/2011

Diárias - Controle de Veículos - Despesas Indenizáveis e Patrimônio, Almojarifado e Gestão de Pessoas	(Almojarifado) - Designação de um responsável pelo Setor.	N	0	
	(Almojarifado) - Adoção de um sistema de controle informatizado	N	0	
	(Almojarifado) - Saída de material mediante Requisição devidamente assinada.	A	1	
	(Almojarifado) - Entradas mediante Notas Fiscais c/ ateste.	A	1	
	(Almojarifado) - Local apropriado e seguro.	P	0,5	
	(Almojarifado) - demonstrativo físico-financeiro.	N	0	
	(Veículos) - Planilha de controle do vencimento da Carteira Nacional de Habilitação das pessoas autorizadas a dirigir veículos do IFRS.	A	1	
	(Veículos) - Controle individualizado de veículo (mensal).	A	1	
	(Gestão de Pessoas) - Recomenda-se a designação de um servidor para responder pelo Setor de Recursos Humanos.	N	0	
	(Gestão de Pessoas) - Arquivamento de toda documentação funcional do servidor junto a pasta (portarias, ordem de serviço)	A	1	
(Gestão de Pessoas) - Regularização das Avaliações de Estágio Probatório conforme disposições legais.	A	1		
Rel.14/2011	Auditoria de Reconhecimento - Controle de Veículos - Reitoria	Aperfeiçoamento dos controles de veículos com controle individual e mensal	A	1
		Envio de relatórios gerenciais do valicard para arquivamento junto a coordenadoria de veículos	A	1
		Controle de vencimento das GNH	A	1
		Verificação periódica das condições dos equipamentos obrigatórios de segurança e orientação aos motoristas designados para que façam a verificação antes da saída do veículo	A	1
		Controle e arquivamento das notificações de trânsito	P	0,5
		(Patrimônio) - Normatização quanto ao controle e movimentação patrimonial	N	0
		(Patrimônio) - Designação de servidor para responder pelo setor	P	0,5
		(Patrimônio) - adoção de sistema patrimonial	P	0,5
		(Patrimônio) - Recebimentos com acompanhamento do setor patrimonial	P	0,5
		(Patrimônio) - Comunicação mensal a contabilidade da movimentação patrimonial	N	0
		(Patrimônio) - Formar Comissão para realização do Inventário Anual	N	0
		(Patrimônio) - Emissão de Termos de Responsabilidade	N	0

Rel.15/2011

Auditoria de Reconhecimento  
Campus Avançado Feliz - Diárias  
- Controle de Veículos -  
Despesas Indenizáveis -  
Patrimônio, Almojarifado e  
Gestão de Pessoas

(Patrimônio) - Adoção dos termos de transferências.	N	0
(Patrimônio) - Rotina de emissão de termos e acompanhamento dos bens destinados a conserto.	P	0,5
(Patrimônio) - emplaquetamento dos bens.	P	0,5
(Patrimônio) - Regularizar a situação encontrada referente aos bens doados pela Fundação de Educação Profissional do Vale do Rio Cai	P	0,5
(Almojarifado) - Normatização quanto ao controle e movimentação do Setor	P	0,5
(Almojarifado) - Designação de um responsável pelo Setor.	P	0,5
(Almojarifado) - Adoção de um sistema de controle informatizado	P	0,5
(Almojarifado) - Saída de material mediante Requisição devidamente assinada.	P	0,5
(Almojarifado) - Entradas mediante Notas Fiscais c/ ateste.	A	1
(Almojarifado) - Local apropriado e seguro.	P	0,5
(Almojarifado) - Demonstrativo físico-financeiro.	P	0,5
(Veículos) - Planilha de controle do vencimento da Carteira Nacional de Habilitação das pessoas autorizadas a dirigir veículos do IFRS.	P	0,5
(Veículos) - Controle individualizado de veículo (mensal).	P	0,5
(Gestão de Pessoas) - Recomenda-se a designação de um servidor para responder pelo Setor de Recursos Humanos.	A	1
(Gestão de Pessoas) - Arquivamento de toda documentação funcional do servidor junto a pasta (portarias, ordem de serviço)	A	1
(Gestão de Pessoas) - Regularização das Avaliações de Estágio Probatório conforme disposições legais.	P	0,5
(Gestão de Pessoas) - Regularizar as Progressões Funcionais por Mérito Profissional dos Técnicos Administrativos em Educação e por Desempenho Acadêmico dos Professores de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico conforme disposições legais.	A	1
Processos Carona - termo de homologação contendo o resultado por fornecedor e autorização formal da abertura do processo pelo ordenador de despesa.	A	1
Processo de Dispensa - autorização formal da abertura do processo (claramente).	A	1

Rel.16/2011	Auditoria Campus Erechim - Licitações/Contratos/Convênios/ Gestão Financeira e Gestão Orçamentária	Processo de Inexigibilidade - autorização formal da abertura do processo (claramente).	A	1
		Emissão da Ordem de Empenho	A	1
		Processo de Pagamento de serviços terceirizados locação de impressoras-arquivamento do termo de homologação do preção.	A	1
		Processo de Pagamento serviço terceirizado de limpeza, deverão ser observadas as observações feitas pelos fiscais do contrato junto ao relatório antes da execução do pagamento - cópia do edital de licitações, resultado do fornecedor, termo de homologação e as notas de empenho.	A	1
		Processo de Pagamento-Vigilância, ausência do arquivamento dos termos aditivos ao contrato e suas publicações no DOU, edital de licitação, resultado do fornecedor, termo de homologação e portaria de designação dos fiscais de contrato. Falta da prática da conta vinculada IN 03/2009	A	1
Rel.17/2011	Auditoria de Acompanhamento Campus Canoas - Diárias	Capacitação referente retenções de impostos e contribuições aos servidores do financeiro, contabilidade e conformidade de gestão	A	1
		Deve-se respeitar o art. 5º do Decreto nº 5.992/2006 o qual determina que as diárias sejam pagas antecipadamente.	P	0,5
		Anexar junto à solicitação das diárias comprovante da necessidade do deslocamento	N	0
		Deve-se respeitar o art. 6º do Decreto nº 5.992/2006. Publicar os atos de concessão de diárias no Boletim de Serviço.	A	1
		Anexar documentos comprovantes do afastamento.	N	0
Rel.18/2011	Auditoria de Acompanhamento Campus Restinga - Diárias	Identificar o Chefe Imediato e assinar o de acordo na concessão de diárias.	P	0,5
		Anexar solicitação de diária e a Prestação de Contas devidamente assinada pelo servidor.	P	0,5
		Publicação do ato no Boletim de Serviços.	P	0,5
		Pgto antecipado cfe. Art. 5º do Dec. 5992/2006.	P	0,5
		Anexar comprovante da necessidade do deslocamento, e quando possível, comprovantes ou certificados de participação nos eventos.	P	0,5
		Pgto. antecipado cfe. Art. 5º do Dec. 5992/2006.	P	0,5
		Identificação do chefe imediato e do ordenador de despesas.	P	0,5

Rel.19/2011	Auditoria de Acompanhamento Campus Erechim - Diárias	Anexar junto à solicitação das diárias comprovante da necessidade do deslocamento.	A	1
		Anexar junto à solicitação das diárias comprovante da participação no evento.	P	0,5
Rel.20/2011	Auditoria de Acompanhamento Campus Rio Grande - Diárias	Pgto antecipado cfe. Art. 5º do Dec. 5992/2006.	N	0
		Anexar comprovante da necessidade do deslocamento, e quando possível, comprovantes ou certificados de participação nos eventos.	P	0,5
		Identificação do chefe imediato, data no "de acordo" - inclusive as que se referem ao próprio afastamento.	P	0,5
		Publicação mensal do Boletim de Serviços.	N	0
		<b>Almoxarifado</b> - Buscar elaboração de uma normatização de controle e movimentação patrimonial. Rec. 001	P	0,5
		<b>Almoxarifado</b> - inconsistências RMA. Rec. 002 e 003	A	1
		<b>Almoxarifado</b> - local apropriado. Rec. 004 e 005.	N	0
		<b>Almoxarifado</b> - cadastro de produtos no SUAP. Rec. 006	P	0,5
		<b>Almoxarifado</b> - formalização dos problemas encontrados no SUAP para o responsável para ajuste. Rec. 007.	A	1
		<b>Almoxarifado</b> - estoque físico de almoxarifado deve corresponder as descrições emitidas pelo relatório do SUAP	A	1
		<b>Patrimônio</b> - termo de responsabilidade e termo de transferência. Rec. 001, Rec. 005 e 006	P	0,5
		<b>Patrimônio</b> - inventário físico. Rec. 002	P	0,5
		<b>Patrimônio</b> - emplaquetamento de bens. Rec. 003	P	0,5
		<b>Patrimônio</b> - Soluções SUAP. Rec. 004	P	0,5
		<b>Patrimônio</b> - elaboração de normatização interna	P	0,5
		<b>Veículos</b> - utilização de controle individualizado de veículos (mensal) e anexos da IN MPOG 03/2008	P	0,5
		<b>Veículos</b> - controle das carteiras de CNH	P	0,5
		<b>Veículos</b> - verificação periódica dos equipamentos obrigatórios e orientação aos motoristas.	P	0,5
		<b>Veículos</b> - Notificações de Transito e identificação de condutores.	A	1
		<b>Gestão de Pessoas</b> - Portarias de Localização. Rec. 001	A	1
<b>Gestão de Pessoas</b> - Seleção de Estagiários. Rec. 002	A	1		
<b>Gestão de Pessoas</b> - Progressão Funcional. Rec. 003	A	1		

Rel.21/2011

**Auditoria de Reconhecimento  
Campus Caxias do Sul -  
Patrimônio, Almoxarifado,  
Gestão de Pessoas, Controle de  
Veículos, Despesas Indenizáveis,  
Licitações, Contratos, Convênios,  
Gestão Financeira e Gestão  
Orçamentária. AGUARDANDO  
RETORNO CAMPI**

Processos Carona - que sejam anexados aos processos a justificativa, a indicação da disponibilidade de rec. orç., termo de referencia, edital do proc. Lic. E que seja emitida uma ordem de empenho. Rec. 001.	A	1
Processos Carona - indicação da natureza da despesa Rec. 002.	A	1
Processos Carona - autorização formal da abertura do processo Rec. 003.	A	1
Processos Carona - verificação da compatibilidade de preço (3 orç.) Rec. 004.	P	0,5
Processos Carona - quitação do credor - Rec. 005	A	1
Processo Dispensa - Processos 28/2011 - 103/2011 - 230/2011 inconsistência referentes as const. 2 à 5. Rec. 001	A	1
Processo Dispensa - processo 99/2011 - consulta SICAF e fases da despesa Rec. 001	A	1
Inexigibilidade - que sejam seguidas as orientações do jurídico e que as páginas sejam rubricadas e numeradas.	A	1
Inexigibilidade - que cumpra-se o art. 26 da lei 8.666/93 "Ratificação da Inexigibilidade no prazo de 03 dias e sua publicação na Imprensa Oficial no prazo de 05 dias.	A	1
Pagamentos - Contrato 24/2010 - recomenda-se que seja arquivado junto ao processo o edital da licitação, resultado por fornecedor, termo de homologação e adjudicação, publicação do contrato junto ao DOU, cópia do termo aditivo e respectiva publicação junto ao DOU. Todos os processos devem estar devidamente paginados com numeração e com seus documentos todos arquivados. Rec. 001	A	1
Pagamentos - Contrato 01/2010 T.A. 01/2011 - cadastro SICAF Rec. 001	A	1
Pagamentos - Contrato 01/2010 T.A. 01/2011 - fiscais de contrato Rec. 002	A	1
Pagamentos - Contrato 01/2010 T.A. 01/2011 - ateste NF Rec. 003	A	1
Pagamentos - Contrato 01/2010 T.A. 01/2011 - empenho global Rec. 004	A	1
Pagamentos - Contrato 01/2010 T.A. 01/2011 - emissão de NF Rec. 005	N	0
Pagamentos - Contrato 21/2010 T.A. 02/2011 - arquivo de documentação e consulta SICAF Rec. 001	A	1
Pagamentos - Contrato 14/2010 - arquivo de documentação, numeração de páginas, atestes NFs Rec. 001	A	1
Recomendações Gerais 001 - capacitação servidores	N	0

		Recomendações Gerais 002 - motivação do ato (princípio da motivação)	A	1
Rel.22/2011	Auditoria de Acompanhamento Campus Caxias do Sul - Diárias	Anexar ao SCDP a Prestação de Contas devidamente assinada pelo servidor.	A	1
		Respeitar o art. 6º do Decreto nº 5.992/2006, o qual determina que os atos de concessão de diárias sejam publicados no boletim interno ou de pessoal.	A	1
		Deve-se respeitar o art. 5º do Decreto nº 5.992/2006 o qual determina que as diárias sejam pagas antecipadamente.	N	0
		Anexar junto à solicitação das diárias comprovante da necessidade do deslocamento.	N	0
		Anexar junto à prestação de contas comprovantes ou certificados de participação nos eventos.	N	0
		Identificar o nome do chefe imediato na solicitação de diárias e colocar a data no "de acordo".	P	0,5
Rel.23/2011	Auditoria de Acompanhamento Diárias Reitoria	Pgto antecipado cfe. Art. 5º do Dec. 5992/2006	P	0,5
		Identificação do Chefe Imediato e data no de acordo na concessão de Diárias.	P	0,5
		Justificativas quanto aos afastamentos que se iniciam na sexta-feira, bem como as que incluem sábados, domingos e feriados	P	0,5
		Anexo do Comprovante da necessidade de deslocamento	P	0,5
		Publicação do ato no Boletim de Serviços	A	1
		Adequação no formulário de solicitação de diárias, de acordo com o e-mail institucional, encaminhando orientações sobre o modelo e forma de preenchimento da solicitação	A	1
		Compatibilidade entre o controle de veículos e a solicitação de diárias com falhas de controle (falta de assinatura ou inexistência do controle do veículo)	P	0,5
			Total de pontos	133,50
			Total de itens	228
			<b>Avaliação</b>	<b>59%</b>

LEGENDA	
A - ATENDIDA	1
P - PARTE ATENDIDA	0,5
N - NÃO ATENDIDA	0

Recomendação nº 005 Preventiva - Diárias - Acompanhamento em Auditoria 2012.

Recomendação nº 006 - Observância do Decreto 5.940, de 25 de outubro de 2006 (emitida em dezembro de 2011)

- Acompanhamento em Auditoria 2012.

Bento Gonçalves, 17 de janeiro de 2012.

*Taiz Viviane dos Santos*  
**TAIZ VIVIANE DOS SANTOS**  
 AUDITORA INTERNA  
 IFRS - REITORIA  
 PORTARIA 790/2010

*Eduardo M. de Camargo*  
**EDUARDO MARQUES DE CAMARGO**  
 Auditor Interno  
 Instituto Federal do Rio Grande do Sul  
 Reitoria  
 Portaria nº 371/2011



ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA 2011 – CAMPUS OSÓRIO				
Nº do Relatório	Escopo	Recomendação	Situação da Recomendação	Pontuação
Rel.001.2011	Coordenadoria Infraestrutura: O escopo do trabalho foi verificar se as atividades administrativas realizadas pelo auditado estão em conformidade com a prática da boa Gestão Pública, bem como, se foram seguidas as especificações legais.	Emissão do Inventários 2010	A	1
		Conferência do patrimônio por item: sistema contábil x sistema patrimonial	P	0,5
		Ajustes dos termos de responsabilidade das seguintes salas: DAP, Administrativo, Sala de Informática	A	1
		Etiquetar os móveis da sala de Informática	N	0
		Chave da sala de informática NÃO deve ficar com o guarda	N	0
		Criação de relatório para solicitação de material permanente	A	1
		Criação de relatório para transferência de bem	A	1
		Criação de relatório padrão quando o bem deve ser baixado, transferido, sofrer avaria, etc...	A	1
		Atualização dos termos de responsabilidade na entrega de um novo bem	A	1
Rel.002.2011	Diárias: O escopo do trabalho foi verificar se as concessões e as prestações de contas da diárias estão em conformidade com a prática da boa Gestão Pública, bem como, se foram seguidas as especificações legais.	Devolução de diárias ou taxa de embarque e desembarque em até 5 dias	P	0,5
		Não foi anexado alguns documentos em algumas diárias. Recomendado para evitar reincidência	P	0,5
		As Diárias devem ser pagas com antecedência	P	0,5
		Prestações de contas feitas após 5 dias, os quais são recomendados pela legislação	P	0,5
Rel.003.2011	Realizada auditoria de acompanhamento Financeiro e Patrimonial - não houveram recomendações			
Rel.004.2011	Coordenadoria Infraestrutura - Almoxarifado: Realizar uma auditoria do setor de Almoxarifado e Patrimônio do Campus Osório, para que de acordo com a situação encontrada sejam sugeridas possíveis adequações quanto a formalização dos procedimentos utilizados e	Criação de manual com orientações referente ao controle e movimentações dos materiais depositados no almoxarifado	N	0
		Criar um manual prático dos procedimentos a serem adotados na utilização do sistema SUAP	N	0
		Reforçada ou substituída a fechadura do Almoxarifado	A	1
		Nova contagem dos estoques	A	1
		Criação de manual com orientações referente ao controle e movimentação patrimonial	N	0
		Emplacamento de modo permanente	P	0,5

## Planilha1

	dos controlos realizados.	Guarda dos bens que estão sobre responsabilidade desta coordenadoria em um único lugar	N	0
		Criação de manual com orientações referente ao controle e utilização dos veículos oficiais.	N	0
		Um dos veículos do Campus está na reitoria. O mesmo deve permanecer no Campus	A	1
Rel.005/2011	Diárias: Formalização da solicitação de diárias e prestação de contas através do sistema SCDP	Não foi anexado alguns documentos em algumas diárias. Recomendado para evitar reincidência	P	0,5
		As Diárias devem ser pagas com antecedência.	P	0,5
		Prestações de contas feitas após 5 dias, os quais são recomendados pela legislação	P	0,5
Rel.006/2011	Gestão de Pessoas: O escopo do trabalho foi realizar uma auditoria de reconhecimento junto ao setor, a fim de verificar se as atividades administrativas relacionadas à área auditada estão em conformidade com a prática da boa gestão pública, bem como se foram seguidas as especificações legais	Emissão de portarias para localização dos servidores no Campus	N	0
		Fazer avaliação dos estágios probatórios nos prazos legais	A	1
		Formar comissão para avaliação do estágio probatório	A	1
		Formar comissão para avaliação de progressão salarial.	A	1
		Os servidores podem, no máximo, fazer 10 horas diárias. Vários docentes fazem mais	P	0,5
		Vários Pontos com rasuras. Buscar evitar.	A	1
		Alguns pontos sem assinaturas.	A	1
Rel.007/2011	Realizada auditoria de acompanhamento Financeiro e Patrimonial – não houveram recomendações			
		Verificar solicitação de orçamento, buscando melhor identificação do fornecedor e orçamentos detalhados em planilhas	P	0,5
		Controlar periodicidade da revisão dos veículos	A	1
		Ateste nas notas de Energia, Elétrica, Limpeza, Vigilância, locação de impressora, serviço de internet	A	1
		Alteração do Fiscal de Limpeza, vigilância, locação de impressoras – respeitar segregação de função.	P	0,5
		Anexar ao processo a publicação do DOU do contrato da prestação de serviço de vigilância	A	1
		Assinatura pag 56 que autoriza a execução do serviço e pag 57 justificativa	A	1

## Planilha1

Alterar fiscal substituto do contrato de locação de impressora e segregação de função	N	0
Processo 23367/000090/2011-46 falta paginar e rubricar	A	1
Processo 23367/000090/2011-46 requisição sem assinatura ordenador despesa	A	1
Processo 23367/000090/2011-46 não foi localizado a autorização para abertura de despesa pelo ordenador e também a previsão de recursos orçamentários	A	1
Processo 23367/000090/2011-46 anexar SICAF em todos os pagamentos	A	1
Processo 23367/000001/2011-61 ordens de empenho não possuem identificação do solicitante (carimbo) e não possui assinatura do DAP	A	1
Processo 23367/000001/2011-61 não foi localizado a autorização para abertura de despesa pelo ordenador e também a previsão de recursos orçamentários	A	1
Processo 23367/000126/2011-91 justificativa não possui assinatura	A	1
Processo 23367/000126/2011-91 não foi localizado a autorização para abertura de despesa pelo ordenador e também a previsão de recursos orçamentários	A	1
Processo 23367/000108/2011-18 não foi localizado a autorização para abertura de despesa pelo ordenador e também ATA do pregão	A	1
Processo 23367/000153/2011-64 não foi localizado a autorização para abertura de despesa pelo ordenador	A	1
Processo 23367/000013/2011-96 não foi localizado a autorização para abertura de despesa pelo ordenador e também a previsão de recursos orçamentários	A	1

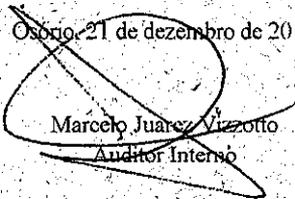
Rel.008/2011

Licitações, Contratos e Convênios: O escopo do trabalho foi realizar uma auditoria de reconhecimento, a fim de verificar se as atividades administrativas relacionadas à área auditada estão em conformidade com a prática da boa gestão pública, bem como se foram seguidas as especificações legais.

## Planilha1

		Processo 23367/000013/2011-96 não está paginado e rubricado	A	1
		Processo 23367/000013/2011-96 anexar SICAF em todos os pagamentos	A	1
		Reformular autorização do ordenador da despesa, onde consta Senhor Diretor-Geral passe a constar A Coordenadoria de Execução Orçamentária	A	1
		Na previsão de recursos orçamentário descrever a natureza de despesa	A	1
		Sempre que possível anexar o edital nos processos	A	1
		Acompanhar mensalmente os créditos que são transferidos para Créditos Indisponíveis	A	1
		Utilizar carimbo padrão para realização dos atestes nas notas fiscais	A	1
Rel.009.2011	Diárias: Formalização da solicitação de diárias e prestação de contas através do sistema SCDP	Respeitar o Decreto 5992 artigo 5 = o pagamento deverá ser ícito antecipadamente. 69% das diárias não respeitaram a tempestividade no pagamento	P	0,5
		A grande maioria das solicitações das diárias não está respeitando a antecedência de 10 dias	P	0,5
		Em duas oportunidades servidores viajaram, sendo que os mesmos pagaram suas passagens aéreas	P	0,5
		Erros pontuais como: falta de data, prestação de contas fora do prazo, sem carimbo, sem anexar certificado do curso....	P	0,5
		+ de 2 servidores no mesmo evento	P	0,5
		Solicitação de diárias depois da viagem.	P	0,5
		Diárias pagas para viagem com as despesas custeadas pelo IFRS. Indevida	P	0,5
Rel.010.2011	Realizada auditoria de acompanhamento Financeiro e Patrimonial - não houveram recomendações			

Osório, 21 de dezembro de 2011



Marcelo Juarez Vizzotto  
Auditor Interno

# Campus Porto Alegre

Nº RELATÓRIO	ESCOPO	RECOMENDAÇÃO	SITUAÇÃO DA RECOMENDAÇÃO	PONTUAÇÃO	LEGENDA	
Rel.01/2011	Auditoria de Diárias	Pgto antecipado cfe. art. 5º do Dec. 5992/2006.	A	1	A - ATENDIDA	1
		Publicação dos atos de concessão de diárias em Boletim Interno do campus.	A	1		
		Identificação do Chefe Imediato e data no de acordo na concessão de diárias	A	1		
		Justificativas quanto aos afastamentos que se iniciam na sexta-feira, bem como as que incluem sábados, domingos e feriados	A	1		
		Anexo do Comprovante da necessidade de deslocamento	A	1	P - PARTE ATENDIDA	0,5
		Anexo na prestação de contas, os comprovantes ou certificados relativos à participação do servidor no evento.	P	0,5		
		Adequação no formulário de solicitação de diárias	A	1		
		Pgto. adicional de Embarque e Desembarque referido no artigo 8º do Decreto 5992/96.	A	1		
		Compatibilidade entre o controle de veículos e a solicitação de diárias com falhas de controle (falta de assinatura ou inexistência do controle do veículo)	P	0,5		
		Elaboração de Normatização de Veículos.	P	0,5		
Aperfeiçoar o controle dos veículos, arquivar o controle mensal preenchido, além de guardar cópia virtual para maior organização e apoio ao controle interno. Adotar os modelos em anexo a este relatório	N	0	N - NÃO ATENDIDA	0		

Rel:03/2011

Auditoria de Controle de Veículos

Manter planilhas de controle individualizado para cada veículo, para demonstrar o seu custo de manutenção, compreendendo informações sobre serviços, peças e abastecimentos efetuados, assim como eventuais datas de saída e retorno de conserto.	N	0
Manter registrado cópia e controle das datas de vencimento das CNH de todos os motoristas oficiais, bem como os autorizados a dirigir, e informar ao setor de exercício dos mesmos as datas de vencimento para as providências cabíveis.	N	0
Elaborar planilha de controle mensal das médias de quilometragem registradas por cada veículo da frota.	N	0
Verificação periódica das condições dos equipamentos obrigatórios de segurança, como também orientação aos motoristas (designados), que façam a verificação destes equipamentos antes da saída do veículo, pois o veículo a partir da saída estará sob responsabilidade do motorista.	A	1
Ordens de serviço autorizando os servidores a conduzir os veículos, como disposto no art. 1º da Lei nº 9.237/1996.	P	0,5

<p>Apuração do custo operacional dos veículos visando identificar os veículos passíveis de reparos (recuperáveis) e os antieconômicos ou irre recuperáveis (sucatas), baseados em critérios econômicos e técnicos inclusive em relação à proteção do meio ambiente através dos formulários anexados no relatório</p>	<p>N</p>	<p>0</p>
<p>Abertura do processo para notificar e providenciar a identificação do condutor e o pagamento da multa. Arquivar cópia de todas as notificações de trânsito recebidas, para que sejam identificados os condutores, realizando encaminhamento formal da referida notificação ao servidor (ciente do servidor) para que o mesmo efetue o pagamento, a documentação formal de encaminhamento e a cópia do pagamento da infração pelo servidor sejam arquivadas junto com a referida notificação de trânsito, a fim de evitar a falta de pagamento das multas e a ocorrência de multas por não apresentação do condutor.</p>	<p>P</p>	<p>0,5</p>
<p>Elaboração de normas de controle e movimentação patrimonial em nível institucional; As orientações existentes devem ser aprimoradas sempre que possível para o bom andamento das atividades do setor. Essas orientações necessitam de normatização e publicação</p>	<p>P</p>	<p>0,5</p>
<p>Nomeação de uma pessoa responsável pelo setor e adoção de um sistema de controle.</p>	<p>A</p>	<p>1</p>

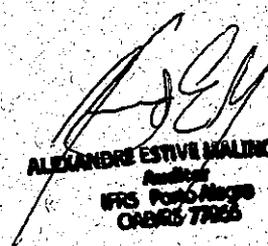
Rel.04/2011	Auditoria de Almoxarifado	Implantar a emissão mensal do RMA, de acordo com a lei vigente. Salienta-se que o RMA deverá estar de acordo com o relatório emitido pelo Sistema SUAP.	P	0,5
		Recebimento adequado do material com arquivamento da documentação	A	1
		Local apropriado para instalação do almoxarifado	A	1
		Atualização no sistema SUAP de todos os materiais estocados em conformidade com as saídas realizadas durante o período.	P	0,5
		Emissão de Portarias de localização dos servidores no campus; Se o setor por determinação da Reitoria não necessite deste procedimento, no mínimo que archive uma cópia do mesmo junto a pasta funcional do servidor.	P	0,5
		Desvio de Função: que seja feito estudo com vistas a realocar os servidores em suas devidas funções.	N	0
		Observar quando da seleção de estagiários através de entrevista, que de acordo com a Cláusula Segunda - item 2.2 do contrato nº 17/2010 do IFRS, os estudantes de nível superior contemplados pelo Programa Universidade para todos PROUNI e Programa de Financiamento Estudantil - FIES, terão prioridade para realização de estágio; orientar-se que além da Lei 11.788 de 25/09/2008, também seja observada a Orientação Normativa nº 07 de 30 de outubro de 2008.	A	1

Rel.05/2011

Auditoria de Gestão de  
Pessoas e Patrimônio

Realização das avaliações para progressão funcional por desempenho acadêmico dos docentes e por mérito profissional dos técnicos administrativos.	P	0,5
Instituir a comissão específica para a avaliação da progressão funcional por mérito profissional dos técnicos administrativos.	N	0
Arquivamento de toda documentação funcional do servidor junto a sua pasta funcional.	A	1
Os recebimentos provisórios e/ou definitivos são acompanhados pela Seção de Patrimônio.	P	0,5
Designação de um servidor para responder pelo setor de almoxarifado	N	0
Normatização quanto ao controle e movimentação patrimonial em nível institucional	N	0
Implantar a emissão mensal do RMB e a verificação mensal da compatibilidade entre o RMB e os registros contábeis constantes no SIAFI referentes aos bens móveis, evitando as inconsistências de dados.	N	0
Regularização do procedimento de emissão de Termo de Responsabilidade. Que seja feito o levantamento e a atualização dos termos com sua correta localização e assinatura do seu consignatário. O termo de responsabilidade deve ser emitido a cada destinação de bem permanente, com a devida assinatura do responsável.	P	0,5
Rotina de emissão de termos de acompanhamento dos bens destinados a conserto	N	0

	Observar e catalogar todos os bens inservíveis do Instituto para proceder com o correto desfazimento de acordo com a lei.	P	0,5
	Nómeação de comissão específica que avaliará se o bem recebido está de acordo com a solicitação do pedido. Podem ser nomeados servidores de áreas correlatas ao bem recebido para facilitar o processo.	N	0
	Registrar no sistema as trocas de responsabilidades pela guarda e utilização do bem. Verificar as inconsistências e proceder à atualização dos dados.	P	0,5
	Adequação das Incorporações Patrimoniais	P	0,5
	Inventário Físico Anual 2011	A	1
Total de pontos			21,50
Total de itens			41
<b>Avaliação</b>			<b>52%</b>

  
**ALEXANDRE ESTIVE MALINOWSKI**  
 Auditor  
 IFRS Pós-Graduação  
 OAB/RJ 7923

ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DA AUDITORIA 2011 // IFRS - CAMPUS SERTÃO				
Nº RELATÓRIO	ESCOPO	RECOMENDAÇÃO	SITUAÇÃO	PONT.
Relatório nº 001/2011	Auditoria nas diárias concedidas pelo Campus em janeiro de 2011	Atentar quanto ao correto preenchimento da Proposta de Concessão de Diárias – PCD.	P	0,5
		Anexar à PCD documento que comprove a necessidade do deslocamento.	P	0,5
		Anexar no SCDP a PCD formalizada pelo servidor e o comprovante da necessidade do afastamento.	P	0,5
		Respeitar o Art. 5º do Dec. 5.992/06, referente à tempestividade no pagamento das diárias.	A	1
		Cobrar que o servidor entregue a prestação de contas das diárias no prazo legal.	P	0,5
MEMO Nº 007/2011	Modelo de Folha de Ponto	Adotar o modelo de folha de ponto constante na Portaria MARE nº 2.561/95.	A	1
E-mail datado de 18/02/11	Controle de frequência de servidores	Que todos os servidores tenham zelo quanto ao correto preenchimento de suas folhas de ponto.	P	0,5
Relatório nº 002/2011	Auditoria de Reconhecimento na Coordenadoria de Almoxarifado	Solicitar a confecção de carimbo com a identificação IFRS – Campus Sertão para substituir o carimbo utilizado atualmente com a inscrição E.A.F Sertão – RS.	N	0
Relatório nº 003/2011	Auditoria de Reconhecimento na Seção de Transportes	Levar ao conhecimento de todos os servidores que utilizam os veículos oficiais as legislações pertinentes ao assunto; além de disponibilizar, pelo menos a cada 03 meses, preferencialmente por meio eletrônico, as orientações relativas à utilização de veículos oficiais descritas na IN MPOG nº 3/2008.	P	0,5
		Que os servidores que dirigem os veículos oficiais preencham todos os itens do formulário de controle sobre a movimentação dos veículos (ordens de serviços).	P	0,5

E-mail datado de 20/04/11	Diárias	Que todos os servidores atendem quanto às disposições contidas na Portaria MEC nº 403/2009; bem como, tenham zelo quanto ao correto preenchimento dos formulários de prestação de contas e de solicitação de diárias.	P	0,5
Relatório nº 004/2011	Auditoria nas diárias concedidas pelo Campus em fevereiro e março de 2011	De forma geral, as recomendações foram as mesmas constantes no Relatório de AUDIN nº 001/2011.	P	0,5
		Arquivar em local único toda a documentação referente às diárias, separando-as por mês de concessão.	N	0
Relatório nº 005/2011	Auditoria de Reconhecimento na Seção de Patrimônio	Realizar a transferência dos bens em posse do Núcleo Avançado de Ibirubá e do Polo de Vacaria.	N	0
		Realizar a transferência da área de terras com edificações, localizada em Erechim, para o Campus Erechim.	N	0
		Cadastrar como patrimônio do Campus o veículo de passeio (Zafira) adquirido pela Reitoria (formalizar a transferência).	N	0
		Regularizar a situação dos bens que se encontram sem as placas identificadoras com o nº de tombamento.	P	0,5
Relatório nº 006/2011	Auditoria de Reconhecimento na Gestão de Pessoas	Verificar o possível desvio de função apontado.*	A	1
MEMO Nº 018/2011	Sugere alteração de servidor responsável pela Conformidade dos Registros de Gestão	Respeitar o princípio da segregação de funções e a IN STN nº 06/2007.	A	1
Relatório nº 007/2011	Auditoria na Gestão de Pessoas (admissões ocorridas de nov/10 a ago/11)	Manter a pasta funcional dos servidores (efetivos e contratados) melhor organizada; entre outros apontamentos realizados nos processos analisados.	A	1
MEMO Nº 023/2011	Sugere a observância do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.	Designar uma Comissão para a Coleta Seletiva Solidária, realizar a separação, na fonte geradora, e a destinação dos resíduos recicláveis descartados a associações e/ou cooperativas.**	P	0,5
	Auditoria no Departamento de	Cobrar das empresas o correto preenchimento dos orçamentos.	A	1

Relatório nº 008/2011	Departamento de Administração Orçamentária e Financeira (dispensas de licitação de janeiro a julho de 2011)	Planejar-se (solicitação de nova contratação realizada apenas 10 (dez) dias antes do término do contrato).	A	1
		Atentar quanto à confecção das requisições.	A	1
MEMO N° 024/2011	Sugere a observância da IN MPOG nº 01/2010.	Observar as disposições da IN MPOG nº 01/2010, que trata a cerca de critérios de sustentabilidade ambiental.	A	1
Total de pontos			14,50	
Total de itens			25	
<b>Avaliação</b>			<b>58%</b>	

\* A recomendação da AUDIN foi atendida, a Direção-Geral verificou o apontamento, porém o servidor continua em exercício no mesmo local (como substituto do Coordenador) em virtude do pouco efetivo de pessoal para o ambiente organizacional em questão.

\*\* Conforme conversa com o Diretor-Geral Pro Tempore, esta sugestão de AUDIN será repassada ao novo Diretor-Geral.

LEGENDA	
A - ATENDIDA	1
P - PARTE ATENDIDA	0,5
N - NÃO ATENDIDA	0

Sertão, 05/07/2012.

*Maríndia Zeni*

**MARÍNDIA ZENI**  
Auditora Interna  
IFRS - Campus Sertão  
Portaria: 661/2010

