



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

UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA RAINT 2017

Bento Gonçalves – RS



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

LISTA DE SIGLAS

AUDIN	Auditoria Interna
CGU	Controladoria Geral da União
CONSUP	Conselho Superior
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
ESAF	Escola de Administração Fazendária
FONAI-MEC	Associação Nacional dos Servidores Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação
ILB	Instituto Legislativo Brasileiro
IN	Instrução Normativa
INEP	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas
IFRS	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
MEC	Ministério da Educação
PAINT	Plano Anual de Auditoria Interna
RAINT	Relatório Anual de Auditoria Interna
SFCI-MEC	Secretaria Federal do Controle Interno do Ministério da Educação
TCU	Tribunal de Contas da União
UNAI	Unidade de Auditoria Interna



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

SUMÁRIO

1. Introdução	5
2. Relação dos Relatórios de Auditoria Interna emitidos pelos Auditores do IFRS	6
3. Análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos dos órgãos ou entidade, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e indicando as ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes.....	8
4. Descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão do PAINT, indicando sua motivação e seus resultados	9
5. Relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT não realizados ou não concluídos, com as justificativas para sua não execução e, quando aplicável, com previsão de sua conclusão	10
6. Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias.....	11
7. Descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados	12
8. Recomendações emitidas e/ou acompanhadas no exercício de 2017.....	14
8.1 Reitoria.....	16
8.2 Campus Canoas.....	16
8.3 Campus Caxias do Sul.....	17
8.4 Campus Farroupilha	19
8.5 Campus Feliz.....	23
8.6 Campus Ibirubá	24
8.7 Campus Osório.....	25



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

8.8 Campus Porto Alegre	26
8.9 Campus Restinga.....	27
8.10 Campus Rio Grande	32
8.11 Campus Sertão	32
9. Descrição dos benefícios decorrentes da atuação da Unidade de Auditoria Interna ao longo do exercício.....	34
10. Conclusão	35



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

1. Introdução

A Unidade de Auditoria Interna (UNAI) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) apresenta o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) referente às atividades realizadas no exercício de 2017.

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

O RAIN/2017, conforme determinações legais, será encaminhado para a CGU até o dia 28 de fevereiro de 2018 juntamente com o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) de 2018 devidamente aprovado pelo Conselho Superior (CONSUP). Ainda, uma cópia do referido documento será encaminhada para o presidente CONSUP do IFRS, órgão que a UNAI está vinculada.



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

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

Local	Número do Relatório	Área/Setor Auditado	Objetivos	Período de realização
Reitoria	001/2017/REI	Capacitação	1. Verificar o cumprimento dos normativos internos; 2. Verificar o cumprimento da legislação vigente; e, 3. Verificar os controles internos existentes.	Janeiro a Março
Caxias do Sul	001/2017/CAX			Janeiro a Maio
Farroupilha	001/2017/FAR			Janeiro a Maio
Feliz	001/2017/FEL			Janeiro a Maio
Ibirubá	001/2017/IBI			Janeiro a Março
Osório	001/2017/OSO			Janeiro a Maio
Porto Alegre	001/2017/POA			Janeiro a Maio
Restinga	008/2017/RES			Janeiro a Junho
Rio Grande	001/2017/RG			Janeiro a Maio
Sertão	001/2017/SER			Fevereiro a Julho
Reitoria	004/2017/REI	Ingresso Discente	1. Verificar o cumprimento dos normativos internos; 2. Verificar o cumprimento da legislação vigente; e, 3. Verificar os controles internos existentes.	Abril a Novembro
Caxias do Sul	002/2017/CAX			Abril a Julho
Farroupilha	002/2017/FAR			Abril a Agosto
Feliz	002/2017/FEL			Abril a Julho
Ibirubá	002/2017/IBI			Abril a Maio
Osório	002/2017/OSO			Abril a Julho
Porto Alegre	002/2017/POA			Abril a Agosto
Restinga	008/2017/RES			Abril a Setembro
Rio Grande	002/2017/RG			Janeiro a Maio
Sertão	002/2017/SER			Julho e Agosto
Caxias do Sul	003/2017/CAX	Projetos de Ensino	1. Verificar o cumprimento dos normativos internos; 2. Verificar o cumprimento da legislação vigente; 3. Verificar os controles internos existentes; 4. Verificar a concessão e o pagamento das bolsas; e, 5. Verificar a prestação de contas dos projetos.	Maio a Agosto
Farroupilha	003/2017/FAR			Maio a Agosto
Feliz	003/2017/FEL			Maio a Novembro
Ibirubá	005/2017/IBI			Mai/2017 a Jan/2018
Osório	003/2017/OSO			Julho a Dezembro
Porto Alegre	Memo 03/2017			Setembro
Restinga	001/2018/RES			Mai/2017 a Fev/2018
Sertão	003/2017/SER			Agosto a Outubro



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

Caxias do Sul	005/2017/CAX	Projetos de Pesquisa	<ol style="list-style-type: none">1. Verificar o cumprimento dos normativos internos;2. Verificar o cumprimento da legislação vigente;3. Verificar os controles internos existentes;4. Verificar a concessão e o pagamento das bolsas; e5. Verificar a prestação de contas dos projetos.	Maio a Setembro
Farroupilha	004/2017/FAR			Maio a Agosto
Feliz	004/2017/FEL			Maio a Setembro
Ibirubá	004/2017/IBI			Maio a Novembro
Osório	004/2017/OSO			Julho a Outubro
Porto Alegre	003/2017/POA			Maio a Setembro
Restinga	010/2017/RES			Maio a Dezembro
Sertão	004/2017/SER			Setembro a Novembro
Caxias do Sul	004/2017/CAX	Projetos de Extensão	<ol style="list-style-type: none">1. Verificar o cumprimento dos normativos internos;2. Verificar o cumprimento da legislação vigente;3. Verificar os controles internos existentes;4. Verificar a concessão e o pagamento das bolsas; e5. Verificar a prestação de contas dos projetos	Maio a Agosto
Farroupilha	005/2017/FAR			Maio a Agosto
Feliz	005/2017/FEL			Maio a Outubro
Ibirubá	003/2017/IBI			Maio a Outubro
Osório	005/2017/OSO			Julho a dezembro
Porto Alegre	004/2017/IBI			Julho a Dezembro
Restinga	011/2017/RES			Maio a Dezembro
Sertão	005/2017/SER			Novembro a Dezembro
Reitoria	002/2017/REI	Acompanhamento das Recomendações	Verificar o atendimento das recomendações.	Outubro a Novembro
Canoas	003/2017/REI			Setembro a Novembro
Caxias do Sul	001/2018/CAX			Out/2017 a Fev/2018
Farroupilha	006/2017/FAR			Outubro a Dezembro
Feliz	007/2017/FEL			Dez/2017 a Jan/2018
Osório	007/2017/OSO			Nov/2017 a Jan/2018
Porto Alegre	001/2018/POA			Nov/2017 a Jan/2018
Restinga	Em andamento			Início Nov/2017
Sertão	007/2017/SER	Novembro a Dezembro		

Fonte: UNAI

É importante relatar que o auditor do Campus Erechim está afastado para tratamento de saúde. Assim, não enviou as informações para o preenchimento do RAINTE da UNAI.



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

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

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

Para o alcance deste objetivo a UNAI implementou, conforme determina a IN CGU nº 24, de 17 de novembro de 2015, uma metodologia referenciada em seis componentes para avaliação dos controles internos: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação, comunicação e monitoramento. Por meio dela verificou-se que, de forma geral, o IFRS apresenta ações satisfatórias em seus controles internos. Contudo, verificou-se que não conta com avaliação de riscos de maneira formal.

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



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

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

No exercício de 2017 foram realizados os trabalhos listados abaixo, no Campus Sertão, sem previsão no PAINT.

Trabalho	Motivação	Objetivos	Resultados
Auditoria Extraordinária nº 01/2017/SER - Posto de Vendas	Atendimento a questionamentos da comunidade acadêmica quanto aos valores aplicados aos produtos comercializados no “Posto de Vendas” do Campus	<ol style="list-style-type: none">1. Verificar o valor atribuído aos produtos (excedentes ao consumo interno) comercializados pelo <i>Campus</i>;2. Verificar o cumprimento da legislação vigente;3. Verificar os controles internos existentes.	Confecção de recomendação a fim de melhorar as atividades.
Relatório nº 006/2017 – Avaliação da AUDIN	Conhecer a percepção dos auditados com vistas ao aprimoramento das atividades de auditoria.	Verificar a percepção do auditado quanto às atividades da Auditoria Interna.	Aprimoramento das atividades de auditoria.



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

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

A UNAI, em reunião, decidiu que a ação nº 6 (Gestão e Fiscalização de Contratos) que teve início em 2017 será concluída em 2018 por se tratar de um trabalho que exige conhecimento técnico e análise documental detalhada. Ainda, contribuiu para esta decisão, o fato de, no exercício de 2017, ter sido realizadas auditorias nos projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão que demandou prazo superior ao que foi planejado. Os trabalhos de auditoria na Gestão e Fiscalização de Contratos serão concluídos no primeiro trimestre de 2018.



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

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

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

Positivamente:

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

Negativamente:

- Falta de tempestividade, pelos gestores, nas respostas das Solicitações de Auditoria.
- Falta de detalhamento nas respostas das solicitações de auditoria.



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

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

Auditor	Nome do curso realizado	Instituição que promoveu o curso	Carga horária	Período de realização do curso
Denis Jean Reges Bastos	Deveres, Proibições e Responsabilidades do Servidor Público Federal	ILB	60	06/09 a 02/10
Eduardo Marques de Camargo	Gestão e Fiscalização de Contratos	ESAF	30	05/06 a 08/06
Jôse D'Avila	Gestão e Fiscalização de Contratos	ESAF	30	05/06 a 08/06
	Provas no Processo Administrativo Disciplinar	ENAP	20	16/05 a 05/06
	Inglês – níveis 02 e 03	My English Online - MEC	240	06/08/16 a 14/08/17
	Normas Internacionais de Auditoria Financeira	SFCI - CGU	40	15/12/16 a 31/03/17
Lauri Paulus	Gestão e Fiscalização de Contratos – 54ª Edição	ESAF	30	05 a 08/06
	Controle Patrimonial nas Entidades Públicas – 6ª Edição	ESAF	16	28 e 29/06
	VI FORAI	CGU	16	16 e 17/10
Liane Nascimento dos Santos	Normas Internacionais de Auditoria Financeira	CGU	40	15/12/2016 a 31/03/2017
	Gestão e Fiscalização de Contratos	ESAF	30	05/06 a 08/06
	Controle Patrimonial nas Entidades Públicas	ESAF	16	28/06 a 29/06
	Reajuste, Repactuação, Planilha de Custos e Formação de Preços de Contratos e Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra	ESAF	30	10/07 a 14/07
Marcelo Juarez Vizzotto	1º Seminário sobre Governanças, Gestão de Risco e <i>Compliance</i>	CGU	8,5	30/05
	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	ENAP	40	25/04 a 29/05
Marcos Vinícius Brasil	Curso de Normas Internacionais de Auditoria Financeira	CGU	40	15/12 a 31/03
	Gestão e Fiscalização de Contratos	ESAF	30	05/06 a 08/06
	VI FORAI	CGU	16	16 e 17/10
Maríndia Zeni	46º FONAI – Auditorias Internas: Capital Intelectual das IFEs	FONAI-MEC	28	22 a 25/05
	1º Encontro de Pesquisadores e Extensionistas do IFRS	IFRS	16	26 e 27/06
	II Seminário de Educação Especial Inclusiva e Direitos Humanos	IFRS	24	23 a 25/08
	Básico de Equoterapia	IFRS	42	02 a 06/10



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

	Rede Nacional de Certificadores	INEP	30	04/09 a 19/10
	Fórum Nacional de Controle	TCU	14	26 a 27/10
	Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária e Financeira	TCU	20	12/2017
Matilde Cristiane Flores Carlotto	Gestão e fiscalização de contratos-53ª Edição	ESAF	30	18/07 a 21/07
	Curso de Gestão de Projetos Cooperados	IFRS	20	30/05 e 06/06
	Inglês básico	Prime cursos	50	26/03 a 15/09
	Espanhol básico	Prime cursos	50	16/03 a 15/09
William Daniel Silveira Pfarus	Gestão e Fiscalização de Contratos	ESAF	30	05/06 a 08/06



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

8. Recomendações emitidas e/ou acompanhadas no exercício de 2017

Em 2017 a UNAI emitiu e/ou monitorou um total de 199 recomendações. Destas, 57 (28,64%) foram atendidas, 96 (48,24%) estão em atendimento, 45 (22,61%) não foram atendidas e 1 (0,5%) foi baixada. O gráfico abaixo demonstra a distribuição deste percentual:

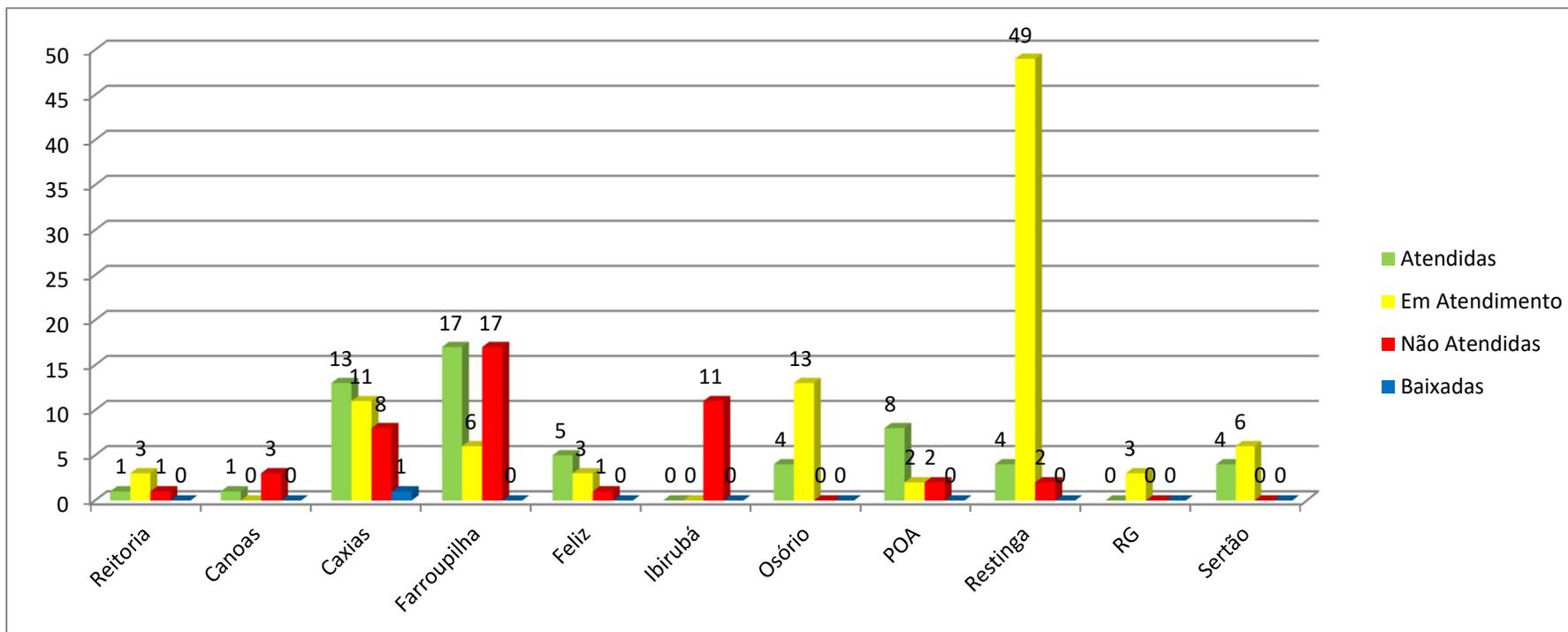


Fonte: UNAI



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

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



Fonte: UNAI

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



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

8.1 Reitoria

Nº Relatório	Recomendação	Situação
001/2015, 05/2015/REI, 003/2016/REI, 011/2016/REI e 002/2017/REI.	Recomendamos que a gestão revise todas as concessões de Incentivos à Qualificação do IFRS objetivando garantir a padronização dos processos e o atendimento da legislação aplicável.	Em atendimento
	Recomendamos que a gestão revise os processos de Retribuição por Titulação dos professores objetivando garantir que as Retribuições estejam sendo pagas de acordo com a titulação do docente e com a legislação aplicável.	Em atendimento
002/2015/REI, 05/2015/REI, 003/2016/REI, 011/2016/REI e 002/2017/REI.	Recomendamos à Gestão que adote medidas administrativas a fim de atualizar os controles patrimoniais e que proceda a conciliação dos saldos contábeis do sistema SIAFI com os saldos do sistema de controle patrimonial (SUAP).	Em atendimento
007/2016/REI e 002/2017/REI.	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos e visando ao fiel cumprimento da legislação, que sejam anexados nos processos todos os documentos exigidos nos normativos legais, especialmente a declaração de não emprego de menores em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme exigido pelo inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93.	Atendida
004/2017/REI.	Recomenda-se que seja apresentada a comprovação da destinação do valor retido pela fundação de apoio a título de despesas operacionais, ou a justificativa, para análise da Auditoria Interna.	Não atendida

Fonte: Auditor da Reitoria

8.2 Campus Canoas

Nº Relatório	Recomendação	Situação
007/2016/CAN e 003/2017/REI.	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos, a adequação e acompanhamento dos novos procedimentos de pagamento de adicional noturno a servidores.	Atendida
006/2016/CAN e 003/2017/REI	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos, o acompanhamento mensal dos novos procedimentos de frequência dos estudantes contemplados com benefícios de assistência estudantil, em paralelo ao sistema SIA.	Não atendida
006/2016/CAN e 003/2017/REI	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos, que sejam estabelecidos novos procedimentos de captação e conferência de bancários dos estudantes candidatos ao benefício de assistência estudantil.	Não atendida
006/2016/CAN e 003/2017/REI.	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles, que sejam formalizados os procedimentos de ressarcimento e apuração de responsabilidades dos pagamentos indevidos dos benefícios de auxílio estudantil.	Não atendida

Fonte: Auditor da Reitoria



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

8.3 Campus Caxias do Sul

Nº Relatório	Recomendação	Situação
002/2015/CAX 007/2016/CAX 001/2018/CAX	Recomenda-se fazer constar todos os bens com carga atribuída, nos termos de responsabilidade, devidamente assinados pelos consignatários.	Em atendimento
	Recomenda-se a atualização de informações acerca da localização física e da situação (“bom”, “ocioso”, “recuperável”, “antieconômico” ou “irrecuperável”) dos bens, no sistema patrimonial, a fim de fazê-las constar nos Termos de Responsabilidade, em consonância com o art. 48, parágrafo único, inc. IV e VI da IN IFRS 004/2013.	Em atendimento
	Recomenda-se a adoção de medidas para apuração de eventuais responsabilidades e possíveis baixas patrimoniais de bens não localizados em inventários e/ou levantamentos previstos no art. 55 da IN IFRS 004/2013, cujos desaparecimentos se confirmem.	Em atendimento
	Recomenda-se que seja providenciada a identificação, com número de registro patrimonial, dos bens permanentes em sua totalidade, mediante a fixação de etiqueta, ou outro meio de identificação apropriado, conforme dispõem os artigos 50 e 51 da IN IFRS 004/2013.	Em atendimento
	Recomenda-se o desenvolvimento de estudos visando ao reaproveitamento, movimentação, alienação ou outras formas de desfazimento dos bens considerados inservíveis, condicionados ao disposto no Decreto 99.658/1990 e nos artigos 79 a 87 da IN IFRS 004/2013.	Em atendimento
006/2015/CAX 005/2016/CAX 001/2018/CAX	Recomenda-se que a tramitação e situação dos processos seja controlada via SUAP, ou outro sistema informatizado que o IFRS venha a adotar, com o registro tempestivo de encaminhamentos e recebimentos e que seja providenciada a atualização dos pendentes.	Em atendimento
001/2016/CAX 007/2016/CAX 001/2018/CAX	Recomenda-se que as atualizações de valores dos auxílios estudantis e eventuais pagamentos retroativos sigam critérios coerentes.	Baixada
	Recomenda-se documentar/registrar a comunicação sobre os recursos orçamentários destinados à Assistência Estudantil e adotar providências para que eventuais alterações sejam tempestivamente comunicadas à Coordenadoria de Assistência ao Educando.	Atendida
	Recomenda-se a definição formal de fluxos e responsabilidades visando à adoção de controles, para que não ocorram e/ou sejam diagnosticadas inversões de dados (nomes, CPFs e dados bancários) dos beneficiários, nas planilhas encaminhadas para realização dos pagamentos.	Atendida
004/2016/CAX 007/2016/CAX 001/2018/CAX	Recomenda-se a adoção de providências visando ao cumprimento dos prazos e das condições relativas às prestações de contas dos Auxílios à Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos e de Inovação, estabelecidos no art. 7º e parágrafos da IN PROPI 008/2014 e da IN PROPI 009/2014.	Atendida
005/2016/CAX 001/2018/CAX	Recomenda-se que a gestão oriente os responsáveis pelas pesquisas de preços, sobre a irregularidade na participação de empresas com sócios comuns em dispensa de licitação, e assegure-se que tal situação não venha a se repetir.	Atendida
	Recomenda-se a revisão dos procedimentos para contratação de coleta, transporte, tratamento, processamento e destinação final dos resíduos sólidos, considerando o Decreto 5.940/2006, a Lei Complementar 294 de 14 de dezembro de 2007	Em atendimento



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

	(Município de Caxias do Sul) e o Acórdão TCU 6931/2009 – Primeira Câmara, além da Lei 8.666/93 e demais legislação aplicável.	
	Recomenda-se atentar para a correta formalização dos contratos nas contratações que resultem obrigações futuras, conforme art. 62, § 4º da Lei 8.666/93 e jurisprudência do TCU.	Em atendimento
	Recomenda-se a adoção de controles e providências, visando evitar lacunas ou incoerências nos registros de quilometragem dos veículos oficiais.	Em atendimento
	Recomenda-se a adoção de providências para que cada condutor que realizar abastecimentos possa ser identificado com a utilização de senha pessoal.	Atendida
008/2016/CAX 001/2018/CAX	Recomenda-se a utilização do Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial (Anexo II da IN IFRS Nº 009/2013), atualizado mensalmente, ou relatório do sistema de gestão de frota que contemple essas informações, para apuração periódica da utilização e do custo operacional dos veículos.	Em atendimento
	Recomenda-se a realização dos procedimentos de transferência de responsabilidade pelas infrações de trânsito (identificação do condutor, coleta da assinatura e encaminhamento ao Detran) e o controle quanto ao seu desfecho (situação da multa).	Atendida
	Recomenda-se que os equipamentos obrigatórios dos veículos oficiais sejam mantidos em condições de funcionamento, conforme estabelece a Resolução Contran nº 14, de 06 de fevereiro de 1998 e respectivas alterações.	Atendida
	Recomenda-se a definição, aprovação e divulgação de prioridades, critérios e fluxos a serem seguidos na utilização dos recursos orçamentários do Campus para capacitação dos servidores.	Em atendimento
	Recomenda-se que a notificação dada ao servidor e respectiva manifestação sejam anexadas ao processo de afastamento, em atendimento ao art. 35 da IN 003/2016.	Atendida
001/2017/CAX 001/2018/CAX	Recomenda-se que os processos, contendo a documentação de inscrição aos editais de afastamento, sejam mantidos sob a guarda da CGP, conforme dispõe o art. 10 da IN 003/2016 e que se busque recuperar a documentação entregue aos candidatos de edital(is) anterior(es).	Atendida
	Recomenda-se notificar, individualmente, aos servidores contemplados com bolsa, sobre os comprovantes de pagamentos pendentes, determinando um prazo para apresentação, e instruir processos de ressarcimento caso não sejam apresentados.	Atendida
	Recomenda-se que os pagamentos referentes às bolsas de estudos dos servidores, sejam encaminhados somente após a apresentação dos comprovantes de pagamento.	Atendida
	Recomenda-se que a CGP instrua e encaminhe os processos de devolução das diferenças pagas indevidamente nas bolsas de estudos, correspondentes aos processos 23362.000***.2016-** e 23362.000***.2016-**.	Atendida



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

	Recomenda-se que a CGP adote controles para que os casos de não apresentação da documentação exigida ao final de cada semestre e ao término do curso, e os casos de abandono, cancelamento, reprovação ou desistência do curso sejam tempestivamente avaliadas pela COA, possibilitando o cancelamento da bolsa e/ou o ressarcimento ao erário.	Atendida
003/2017/CAX	Recomenda-se que a CAGE atente para eventuais divergências entre a equipe de execução cadastrada nos projetos de ensino e as informações constantes no relatório final, buscando o correto registro dos colaboradores e prezando pelo atendimento ao art. 17, §1º ao §5º da IN PROEN Nº 003/2015.	Não atendida
004/2017/CAX	Recomenda-se que a solicitação de pagamento dos bolsistas seja precedida de verificação quanto aos períodos abrangidos pelas declarações de assiduidade e às datas de desligamentos.	Não atendida
	Recomenda-se apurar os fatos sobre o pagamento referente ao período posterior ao desligamento da bolsista 1, buscando a devolução do valor pago indevidamente, se for o caso.	Não atendida
	Recomenda-se adotar ações de orientação e controle para que em futuros casos de desligamentos de bolsistas, seja apresentado o relatório parcial das atividades realizadas, conforme disposto no art. 22 e art. 29, §2º do PIBEX.	Não atendida
	Recomenda-se que as alterações do plano de aplicação dos recursos somente sejam aprovadas pela CGAE mediante a apresentação do Anexo I da IN PROEX/IFRS nº 006/2015.	Não atendida
	Recomenda-se que seja solicitado ao coordenador do projeto Divulgando o IFRS, a apresentação a Nota Fiscal pendente (item 3).	Não atendida
005/2017/CAX	Recomenda-se adotar medidas administrativas para esclarecer o pagamento, referente ao mês de fevereiro, ao bolsista do projeto Observatório do mundo do trabalho: um estudo dos egressos do IFRS-Campus Caxias do Sul, buscando documentação que indique as atividades executadas no projeto ou, se indevido, a devolução do valor.	Não atendida
	Recomenda-se orientar aos pesquisadores que, se realizada pesquisa de preços com duas empresas de mesmo endereço e telefone, considerem apenas o de menor valor, buscando outras duas fontes para comparação, a fim de descartar a prática de orçamentos combinados.	Não atendida

Fonte: Auditora do Campus Caxias do Sul

8.4 Campus Farroupilha

Nº Relatório	Recomendação	Situação
001/2015/FAR 006/2015/FAR 007/2016/FAR 006/2017/FAR	Recomenda-se a retificação do registro dos itens: pilha alcalina AA, Multilaser, cadastrada como 400 unidades para 200 embalagens e da pilha alcalina AAA ELGIN, cadastrada como 200 unidades para 200 embalagens e marca Multilaser, para fins do correto registro e controle das quantidades reais disponíveis em estoque.	Atendida
002/2015/FAR 006/2015/FAR 007/2016/FAR 006/2017/FAR	Recomenda-se ao gestor que providencie a identificação dos bens permanentes em sua totalidade, objetivando fortalecer os controles internos da unidade. A identificação deve ser realizada conforme prevê a Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, em seus itens 7.13 a 7.13.2: “7.13. Para efeito de identificação e inventário os equipamentos e materiais permanentes receberão números sequenciais de registro patrimonial.7.13.1. O número de registro patrimonial deverá ser	Em atendimento



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

	aposto ao material, mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada.7.13.2. Para o material bibliográfico, o número de registro patrimonial poderá ser aposto mediante carimbo.”	
	Recomenda-se ao gestor que proceda a regularização dos bens recebidos através de doação conforme legislação aplicável.	Em atendimento
	Recomenda-se que a gestão concentre esforços para corrigir as inconsistências apontadas na localização dos bens patrimoniais para fins de cumprimento da legislação vigente, em especial a IN N.º 205 de 08 de abril de 1988.	Em atendimento
003/2015/FAR 004/2016/FAR 006/2017/FAR	Recomenda-se que atentem para o atendimento das manifestações da procuradoria jurídica, justificando nos autos do processo quando do seu não acolhimento.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor que atente para o correto enquadramento legal referente às contratações diretas, nos casos de serviços para os quais seja inviável a competição, preveja a utilização do Art. 25, caput da Lei 8.666/93 e utilize o Art. 25, inciso I para os casos de compras.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor para fins de atendimento à legislação vigente, que realize previamente ao processo, a correta coleta de preços em condições semelhantes ao solicitado para obtenção do real preço de mercado objetivando a contratação de um preço justo e vantajoso para a administração.	Atendida
	Recomenda-se para fins de atendimento ao §1º do art. 40 da Lei 8666/93 que os editais finais e seus anexos sejam assinados e rubricados tempestivamente pela autoridade competente e que os mesmos sejam anexados aos processos.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor que, quando da adesão ao sistema de registro de preços, fundamente formalmente nos autos do processo em qual das hipóteses estabelecidas pelo Art. 3º do Decreto N.º 7.892/2013 está amparada a licitação para o Sistema de Registro de Preços. Caso não seja possível em nenhuma das hipóteses, o certame deverá ser realizado do modo tradicional.	Em atendimento
004/2016/FAR 006/2017/FAR	Recomenda-se ao gestor que atente a correta formalização dos contratos, nos casos de contratações que resultem obrigações futuras, em obediência ao Art. 62 da Lei 8.666/93.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor, quando da contratação de bens ou serviços relacionados a fornecedor exclusivo, exija atestado de exclusividade emitido por órgão competente, bem como adote medidas para verificar a veracidade das informações.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor que faça constar nos autos do processo, quando da contratação direta por inexigibilidade de licitação, justificativa de preço mediante comparação da proposta apresentada com preços praticados pela futura contratada junto a outros órgãos públicos ou pessoas privadas.	Atendida
004/2015/FAR 007/2016/FAR 006/2017/FAR	Recomenda-se que a antecipação de pagamento seja realizada somente em casos excepcionais, devidamente comprovado o interesse público, com justificativa do gestor anexada aos autos do processo, para fins de atendimento à legislação vigente.	Atendida
005/2015/FAR 007/2016/FAR 005/2017/FAR	Recomenda-se para fins de atendimento ao Artigo 12 da Resolução N.º 093/2013 do IFRS, que se exija juntamente com o comprovante de matrícula, o comprovante de frequência do bolsista.	Atendida
001/2016/FAR 007/2016/FAR 006/2017/FAR	Recomenda-se ao gestor que adote providências com vistas a garantir o efetivo controle da frequência do acadêmico às aulas de seu curso, condicionante para o recebimento do auxílio estudantil, mantendo o registro das situações de infrequência justificadas pelo estudante.	Em atendimento



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

006/2016/FAR 006/2017/FAR	Recomenda-se ao gestor que faça constar nos formulários de controle dos veículos oficiais, ou nos registros do sistema de viaturas, o servidor responsável pela liberação do veículo oficial e que o mesmo exija a autorização da chefia imediata nas solicitações de viaturas, evidenciando a necessidade do uso do veículo oficial (a serviço) e consequentemente a autorização da viagem antes da liberação da viatura.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor, visando o aperfeiçoamento dos controles internos, que atente ao princípio da segregação de funções na liberação dos veículos oficiais.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor, para fins de apuração periódica da utilização e do custo operacional dos veículos, que adote o Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial de cada veículo, conforme ANEXO II na IN N.º 009/2013 atualizado mensalmente ou que tenha relatório do sistema de gestão de frota que contemple essas informações.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor que providencie o Termo de Saída Temporária de Bens quando o veículo foi levado para conserto, em consonância com a Instrução Normativa de materiais.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor que providencie o acesso do servidor responsável pelo setor de transportes aos relatórios das empresas que intermediam os serviços de manutenção e abastecimento dos veículos oficiais, arquivando-os no setor (arquivo digital).	Atendida
	Recomenda-se ao gestor quando do recebimento de notificação de trânsito, realize a identificação do servidor, com preenchimento de formulário específico e coleta de assinatura no auto da notificação, para a correspondente transferência de responsabilidade por seu pagamento.	Atendida
001/2017/FAR 006/2017/FAR	Recomenda-se que a COA aprimore suas atribuições previstas no Art. 61 da Resolução 114/2014 para o correto levantamento das necessidades de capacitação da unidade.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor, que a elaboração do Plano Anual de Capacitação da unidade atenda a todos os requisitos previstos no Art. 21 da Res. 114/2014 para fins de embasar a correta execução das ações de capacitação.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor a adoção de controles internos quanto ao recebimento dos documentos necessários para o processo de liberação de carga horária dos servidores TAE.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor que os pareceres da equipe de trabalho e da chefia imediata quanto a liberação de carga horária para servidores TAS, sejam devidamente fundamentados, conforme ANEXO II da IN 06/2015, no que se refere a correlação do curso com as atividades desenvolvidas pelo servidor bem como o interesse institucional na realização da qualificação.	Atendida
002/2017/FAR	Recomenda-se ao gestor, que após a conferência da cópia com o original do documento apresentado pelo interessado, efetue a autenticação administrativa através de carimbo, com a assinatura do servidor, conforme exemplifica a Portaria 1.677/2015.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor, após os editais de chamada pública, a publicação em meio oficial, da lista dos candidatos contemplados com as vagas, bem como a lista dos candidatos suplentes, em ordem de classificação, visando atender aos princípios da publicidade, interesse público e divulgação oficial dos atos administrativos.	Não atendida
003/2017/FAR	Recomenda-se ao gestor que faça constar em ata de reunião da CAGE, a avaliação dos relatórios finais dos projetos de ensino desenvolvidos nos editais de fomento interno e de fluxo contínuo.	Não atendida



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

	Recomenda-se ao gestor a adoção de controles visando a verificação de pendências quanto aos projetos de ensino executados, em data prévia aos resultados de novos editais, como forma de atender ao disposto no Art. 21 da IN N.º 003/2015.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor que atente para o correto registro de execução e demais informações necessárias para elaboração do relatório final do projeto de ensino, em consonância com a IN PROEN N.º 003/2015.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor que atente para o correto registro das datas nos documentos gerados pelas ações de Ensino para que se possa verificar a tempestividade dos mesmos e a coerência entre o planejamento e o executado.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor, quando do desligamento do bolsista antes do término do projeto, que exija a elaboração do relatório referente às ações desenvolvidas durante o período que esteve cumprindo as atividades do projeto.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor, quando do desligamento do bolsista, efetue o pagamento proporcional aos dias efetivamente dedicados aos projetos e que a declaração de assiduidade emitida pelo coordenador indique claramente a data do encerramento das atividades.	Não atendida
007/2015/FAR 007/2016/FAR 004/2017/FAR	Recomenda-se, previamente as aquisições que serão obtidas com recursos do AIPCT, a realização de orçamentos em condições semelhantes ao que será demandado, objetivando o melhor preço de mercado e desta forma comprovando uma contratação justa e econômica para a administração.	Em atendimento
004/2017/FAR	Recomenda-se ao gestor a adoção de controles que proporcione a verificação do cumprimento dos deveres dos bolsistas e coordenadores dos programas/projetos de pesquisa, conforme preceitua o Art. 9º e Art. 10 da Res. N.º 032/2015.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor quando da necessidade de substituição de bolsistas nos programas/projetos de pesquisa, atente para o que dispõe o edital de seleção obedecendo a ordem classificatória dos candidatos suplentes ou, não havendo classificados, seja aberto novo edital com cronograma e critérios publicizados.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor que execute a correta substituição dos bolsistas (PROBICT) dos programas/projetos de pesquisa, atentando para que o discente substituto inicie suas atividades somente após o término das atividades do bolsista titular.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor, para fins de atendimento as normativas vigentes que atente para o cumprimento do disposto no §2º do Art. 21 da Res. N.º 32/2015 quanto a impossibilidade de alteração de rubrica dos recursos durante a execução dos projetos.	Não atendida
005/2017/FAR	Recomenda-se ao gestor que oriente os bolsistas dos programas/projetos de extensão quanto ao dever de apresentar, depois de cumprida metade da vigência da bolsa, o relatório parcial das atividades desenvolvidas visando o acompanhamento das atividades pelo coordenador do projeto bem como a avaliação pela CGAE.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor que atente para a correta realização da tomada de preços, com no mínimo 3 orçamentos datados visando a correta prestação de contas em atendimento a normativa vigente.	Não atendida

Fonte: Auditora do Campus Farroupilha



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

8.5 Campus Feliz

Nº Relatório	Recomendação	Situação
004/2016/FEL 008/2016/FEL 007/2017/FEL	Recomendamos a fim de que se minimize o risco de haver documentos inúteis nas prestações de contas, que seja dada ciência aos pesquisadores servidores e discentes, sob forma certificada e eficaz, sobre a necessidade de constar elementos inerentes e necessários aos documentos comprobatórios de despesas.	Atendida
005/2016/FEL 008/2016/FEL 007/2017/FEL	Recomendamos ao Gestor que adote práticas gerenciais de controle das apólices de seguro em seus contratos, a fim de minimizar o Risco de Controle ¹ de um contrato permanecer a descoberto (sem garantia), ou tenha a garantia com valores abaixo do devido em contrato.	Atendida
001/2017/FEL 007/2017/FEL	Recomendamos que o gestor submeta este processo ao preenchimento do anexo II com a assinatura dos membros da equipe de trabalho, além dos demais requisitos necessários da legislação acima afim de atender ao dispositivo do § 1º. do art. 8 da IN 06/2015.	Não atendida
002/2017/FEL 007/2017/FEL	Recomendamos ao gestor, com a finalidade de fortalecer o controle interno da área de Ingresso Discente do IFRS-Feliz, que sejam adotadas primeiramente medidas corretivas quanto a constatação, e que analise a necessidade de estabelecer medidas preventivas, de supervisão ou controle dos documentos deste setor.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor que adote diligências para tornar os processos em desacordo em situação de compliance com a legislação.	Atendida
	É recomendado ao gestor que fortaleça o controle interno do setor no que se refere a falta de assinaturas nos formulários de matrículas quando realizadas diretamente no sistema Q-acadêmico, nos casos em que se abdique o requerimento de matrícula.	Em atendimento
003/2017/FEL 007/2017/FEL	Recomendamos ao gestor que adote medidas com intuito de fortalecer os controles internos do setor, que visem: 1) Observância das normas pelo Setor auditado. 2) A verificação do cumprimento das normas e deveres por parte dos bolsistas nos projetos de ensino.	Em atendimento
004/2017/FEL 007/2017/FEL	Recomenda-se ao gestor que otimize a atuação do controle interno dos projetos de pesquisa, como por exemplo ações que visem: maior conscientização das partes envolvidas na pesquisa, seriedade, cooperação, estreitamento nas relações departamento-pesquisador, diminuição do tempo de ação do departamento para as situações de pendência que tendam a se prolongar. Enfim, quaisquer ações que visem diminuir o índice de projetos de pesquisa com pendências.	Atendida
005/2017/FEL 007/2017/FEL	Recomendamos ao gestor que fortaleça os controles internos da Extensão com o intuito de firmar o entendimento regimental e a sujeição à prática dos ritos determinados no regimento interno da CGAE, evitando assim que importantes decisões sejam aprovadas em desacordo com as normas.	Em atendimento

Fonte: Auditor do Campus Feliz



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

8.6 Campus Ibirubá

Nº Relatório	Recomendação	Situação
002/2017/IBI	Recomenda-se a gestão que, ao realizar a análise da renda dos concorrentes a vagas por ingresso de cota de baixa renda, que atente aos documentos solicitados no guia do estudante e seu respectivo manual do candidato, em especial a comprovação de renda de trabalhadores assalariados (apresentação de contracheques).	Não atendida
003/2017/IBI	Recomenda-se que os coordenadores dos projetos/programas de extensão atentem para o preenchimento completo dos formulários previstos nos normativos, bem como apresente a documentação completa conforme cada caso.	Não atendida
	Recomenda-se que os coordenadores dos projetos de extensão realizem o correto e completo preenchimento da declaração de assiduidade dos bolsistas, atentando para a carga horária efetivamente realizada, conforme dispõe o art. 28, VI do Programa Institucional de Bolsas de Extensão (PIBEX) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, aprovado através da Resolução CONSUP nº 18, de 03 de Março de 2015.	Não atendida
	Recomenda-se que a Coordenação de Extensão do Campus, bem como a Comissão de Gerenciamento das Ações de Extensão do Campus não autorizem alterações na carga horária dos bolsistas de extensão, mantendo sempre sua conformidade com o edital do seu respectivo processo seletivo.	Não atendida
	Recomenda-se que os coordenadores dos projetos/programas de extensão apresentem seus respectivos relatórios finais dentro do prazo estipulado, em conformidade com a legislação e/ou edital específico.	Não atendida
	Recomenda-se que os coordenadores dos projetos/programas de extensão não realizem previsões de diárias para os projetos/programas de extensão, enquanto não haja previsão legal para tal concessão.	Não atendida
	Recomenda-se que os coordenadores dos projetos/programas de extensão observem o disposto no art. 4º da Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 06, de 09 de Junho de 2015, o qual trata das aquisições de materiais e contratação de serviços para os projetos contemplados com auxílio financeiro.	Não atendida
	Recomenda-se a Comissão de Gerenciamento das Ações de Extensão do Campus Ibirubá que se abstenha de aprovar prestações de contas que não estejam de acordo com a normatização regente.	Não atendida
004/2017/IBI	Recomenda-se que os coordenadores dos projetos/programas de pesquisa e inovação observem o disposto na Instrução Normativa nº 004, de 20 de Novembro de 2014, o qual regulamenta a utilização e prestação de contas dos recursos do Auxílio Institucional à Produção Científica e/ou Tecnológica (AIPCT), em especial no que tange seu art. 2º.	Não atendida
	Recomenda-se a Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação do Campus Ibirubá que se abstenha de aprovar prestações de contas que não estejam de acordo com a normatização regente.	Não atendida
005/2017/IBI	Recomenda-se à gestão que realize a emissão de relatórios parciais dos projetos de ensino, conforme determina a legislação respectiva e pertinente.	Não atendida

Fonte: Auditor de Ibirubá



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

8.7 Campus Osório

Nº Relatório	Recomendação	Situação
002/2016/OSO 007/2017/OSO	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que seja implementado e utilizado mecanismo a fim de atingir a conformidade nos processos relativos a assistência estudantil, de modo a observar aos normativos vigentes.	Em atendimento
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que utilize ferramentas apropriadas para conferência da efetividade dos discentes bem como mantenha controle dos que concluíram os cursos, evitando pagamento indevido de assistência estudantil.	Em atendimento
003/2016/OSO 007/2017/OSO	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que seja reavaliada a prestação de contas do servidor ORM devido a termos localizado documento com valor gasto que não consta no art. 9º da IN PROEX/IFRS/08/2015 como despesa a ser ressarcida.	Atendida
004/2016/OSO 007/2017/OSO	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que seja reavaliada a prestação de contas da servidora FSTP devido a termos localizado documento com valor gasto que não consta na IN nº 08/2014/PROPPI/IFRS como despesa a ser ressarcida.	Atendida
006/2016/OSO 007/2017/OSO	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que seja implementado e utilizado os formulários previstos na IN 009/2013/IFRS, em essencial, aos relativos ao Mapa de Controle e Desempenho do Veículo, O Cadastramento do Condutor no Sistema Informatizado de Gestão de Frota e ao Controle de Vencimentos de Carteiras de Habilitação.	Atendida
001/2017/OSO 007/2017/OSO	Recomenda-se a gestão do campus Osório a finalização dos procedimentos e etapas que pertencem ao Plano Anual de Capacitações, possibilitando assim apropriado instrumento de planejamento e realização das ações de capacitação.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, com o intuito de fortalecer os controles internos que reavalie e finalize as etapas dos processos com o devido anexo dos documentos exigidos, cumprindo assim as exigências do Edital 02/2016/IFRS.	Em atendimento
	Recomendamos ao Gestor, com o intuito de fortalecer os controles internos que seja reavaliada e finalizada as etapas dos processos com o devido anexo dos documentos exigidos, cumprindo assim as exigências do Edital 16/2016/IFRS.	Em atendimento
002/2017/OSO 007/2017/OSO	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que regularize a inconsistência observada e que observe e aplique, nos próximos processos de ingresso discente, os normativos vigentes, especialmente no que se refere à documentação exigida.	Em atendimento
003/2017/OSO	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer seus controles internos, que se elabore controles internos que propiciem o atendimento dos normativos vigentes, com a entrega tempestiva dos relatórios parciais.	Em atendimento
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer seus controles internos, que se elabore controles internos que propiciem o atendimento dos normativos vigentes, com a entrega e assinatura dos termos de compromissos por parte dos bolsistas.	Em atendimento
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer seus controles internos, que se elabore controles internos que propiciem o atendimento dos normativos vigentes, com a entrega tempestiva dos relatórios finais dos projetos.	Em atendimento
004/2017/OSO	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer seus controles internos, a implementação de regimento interno exclusivo da Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação (CAGPPI).	Em atendimento



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

	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que reforce as práticas de registro e guarda de documentos fiscais oficiais, e crie mecanismos que reforcem a conformidade na CAGPPI, proporcionando desta forma maior segurança e confiabilidade às prestações de contas do recurso referido.	Em atendimento
005/2017/OSO	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer seus controles internos, a implementação de regimento interno exclusivo da Comissão de Avaliação e Gerenciamento de Ações de Extensão (CGAE).	Em atendimento
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer seus controles internos, a implementação e utilização de relatório parcial por parte dos bolsistas de extensão conforme previsto na Resolução 18/2015.	Em atendimento
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer seus controles internos, que se elabore controles internos que propiciem o atendimento dos normativos vigentes, com a entrega tempestiva dos relatórios.	Em atendimento

Fonte: Auditor do Campus Osório

8.8 Campus Porto Alegre

Nº Relatório	Recomendação	Situação
003/2015/POA 008/2015/POA 008/2016/POA 001/2018/POA	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos inerentes ao setor, que adote o procedimento administrativo da Conciliação Contábil.	Em atendimento
002/2016/POA 008/2016/POA 001/2018/POA	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que designe um servidor ocupante do cargo de Pedagogo, para compor o Núcleo de Acompanhamento Acadêmico (NAAc), em observância às disposições normativas vigentes.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que designe um servidor ocupante do cargo de Assistente Social, para compor o Núcleo de Acompanhamento Acadêmico (NAAc), em observância às disposições normativas vigentes.	Não atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que envie esforços para que o edital referente ao Programa de Benefícios da Assistência Estudantil seja publicado respeitando o interstício mínimo de 30 dias do final do ano letivo, em observância às disposições normativas vigentes.	Não atendida
006/2016/POA 001/2018/POA	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que sejam utilizados os formulários previstos na IN 009/2013/IFRS para gestão da frota do campus ou instrumentos congêneres, mantendo minimamente os controles lá propostos, em especial, relativamente à exigência de autorização da chefia imediata do servidor que solicitar a utilização de veículo oficial.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que seja implementado sistema digital de controle da frota terrestre do campus, de modo a automatizar os procedimentos de utilização e manutenção dos veículos oficiais, revestindo-os de maior eficácia e confiabilidade.	Atendida



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

001/2017/POA 001/2018/POA	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que seja elaborado o Plano Anual de Capacitação dos Servidores ou instrumento congênere, de modo a possibilitar o adequado planejamento e execução das ações de capacitação.	Em atendimento
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que se abstenha de efetuar os ressarcimentos referentes às concessões e renovações de bolsas de estudo sempre que a totalidade da documentação exigida para tanto não seja apresentada de forma regular e tempestiva, mormente, o formulário de inscrição e os comprovantes adequados de pagamento das mensalidades do curso.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que se abstenha de efetuar os ressarcimentos referentes às concessões e renovações de bolsas de estudo sempre que a totalidade da documentação exigida para tanto não seja apresentada de forma regular e tempestiva, mormente, o comprovante de rendimento (histórico ou atestado) da instituição de ensino, bem como os relatórios semestrais respectivos.	Atendida
003/2017/POA 001/2018/POA	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que envide esforços no sentido de criar mecanismos de controle que facilitem à CAGPPI e aos coordenadores de Projetos de Pesquisa a correta identificação da natureza contábil dos itens adquiridos por meio do recurso AIPCT, de modo a viabilizar a consulta ao setor de TI quando da aquisição de bens de capital da área de Tecnologia da Informação, proporcionando maior segurança e confiabilidade às prestações de contas do recurso referido.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que envide esforços no sentido de criar mecanismos a fim de que sejam observadas as disposições da IN PROPPPI N° 004/2014, mormente em relação à necessidade de preenchimento de formulário específico e nova submissão à CAGPPI para alteração dos itens inicialmente aprovados para serem adquiridos com recursos do AIPCT.	Atendida
	Recomendamos ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que observe os normativos vigentes, relativamente aos requisitos mínimos para a concessão e manutenção dos pagamentos de bolsas de pesquisa, abstendo-se de efetuar pagamentos a discentes que não estejam matriculados e regularmente freqüentando algum curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio ou curso Superior em um dos campi do IFRS.	Atendida

Fonte: Auditor do Campus Porto Alegre

8.9 Campus Restinga

N° Relatório	Recomendação	Situação
002/2015/RES; 001/2016/RES e 004/2017/RES	Recomendo que todos os bens que compõe o patrimônio do Campus sejam devidamente etiquetados com o respectivo número de patrimônio a fim de possibilitar o devido controle dos mesmos.	Em atendimento
	Recomendo ao gesto que tome as providências necessárias para apurar a localização dos referidos bens ou as causas de seu extravio.	Em atendimento



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

	Recomendo que o gestor adote medidas eficazes para evitar os danos no patrimônio do Campus, e ainda, que promova o devido conserto ou descarte dos bens danificados ou inutilizáveis.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor que realize mensalmente a conciliação da movimentação e saldos de materiais permanentes entre o sistema de controle de patrimônio (SUAP) e o sistema de administração financeira (SIAFI).	Em atendimento
003/2015/RES e 002/2017/RES	Recomendo ao gestor que observe o disposto no Decreto nº 5.450/05, art. 9, II, no sentido da necessidade de que o termo de referência seja devidamente aprovado pela autoridade competente.	Atendida
	Recomendo ao gestor que observe o disposto no Decreto nº 5.450/05, art. 30, VII e lei 8.666/93, art. 38, I no sentido de que o edital e anexos constem do processo devidamente assinados e rubricados e com as datas e horários da realização do pregão.	Atendida
	Recomendo ao gestor que atente para anexar ao processo os atos de adjudicação e homologação da licitação.	Atendida
005/2015/RES	Recomendamos ao gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que garanta o cumprimento das disposições dos editais PROEX/IFRS, em especial ao que se refere ao prazo da prestação de contas (relatório final) dos projetos de extensão.	Em atendimento
	Recomendamos ao gestor que adote medidas para que os Relatórios Finais dos Projetos de Extensão sejam aprovados pela CGAE e que estas aprovações sejam devidamente formalizadas.	Em atendimento
	Recomendamos a adoção das medidas cabíveis para realizar a restituição ao erário dos valores recebido em desacordo, através de Guia de Recolhimento da União (GRU).	Em atendimento
006/2015/RES e 005/2017/RES	Recomendamos, a fim de fortalecer os controles internos, que juntamente com o relatório final do projeto seja apresentada a comprovação da participação em eventos em que foram divulgados os resultados dos projetos de pesquisa, conforme determina a Resolução 054.	Em atendimento
	Recomendamos que as compras com recursos do AIPCT sejam realizadas mediante orçamento prévio (tempestivo) que comprove a economicidade na realização da compra.	Em atendimento
001/2016/RES e 004/2017/RES	Recomendamos ao gestor que realize o inventário dos materiais permanentes pelo menos no final de cada exercício financeiro, conforme prevê a Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, em seu item 8.1: “Os tipos de inventário físicos são: a) Anual – destinado a comprovar a quantidade e o valor dos materiais permanentes do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício – constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício”. O referido inventário deve ser realizado por comissão específica com no mínimo três servidores do órgão, conforme previsto nos itens 8.4 e 14 da referida IN.	Em atendimento
001/2016/RES e 006/2016/RES	Recomenda-se que o gestor empenhe esforços no sentido de cumprir o prazo estabelecido na norma, reforçando a todos os servidores que enviem suas solicitações de diárias com antecedência mínima de 10 dias, e no caso de impossibilidade, que justifiquem formalmente na requisição a razão pelo não cumprimento do prazo.	Em atendimento
	Recomenda-se ao gestor que, a fim de fortalecer os controles internos, para aquelas diárias que seja possível, cobre dos servidores a entrega de certificados de participação em cursos, eventos, palestras, seminários, etc. ou outro tipo de comprovante, a fim de atender o art. 13 da portaria nº 403/2009 do MEC e o art. 23 inc. II da IN IFRS 13/12.	Em atendimento



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

	Recomenda-se a gestão alertar aos beneficiários das diárias de que devem apresentar suas prestações de contas no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o retorno da viagem, anexando a justificativa pertinente quando da impossibilidade de cumprimento do prazo legal.	Em atendimento
002/2016/RES e 007/2017/RES	Recomendo que o setor registre no sistema de concessões de adicional noturno as atividades a partir das 22 horas registradas nos pontos entregues pelos servidores de Matrícula 2062159 dia 19 de maio de 2015; Matrícula 1828079 mês de março de 2015; Matrícula 1810317 meses de março, julho, dia 29 de outubro e dezembro de 2015; Matrícula 2150236 mês de março de 2015; Matrícula 1152019 mês de novembro de 2015; Matrícula 2155246 ,mês de março de 2015; Matrícula 2168855 dia 01 de abril e mês de maio de 2015; Matrícula 1988689 mês de março, dia 29 do mês de outubro e novembro de 2015; Matrícula 2147386 mês de março de 2015.	Em atendimento
004/2016/RES	Recomendo sejam observadas as determinações legais no sentido de, nos casos de pregão realizado no sistema de registro de preços, sejam realizadas a publicação no DOU, na internet e jornal de grande circulação regional ou nacional (Dec. 5450, art. 17 § 6º).	Em atendimento
	Recomendo ao gestor que atente para sejam realizadas as divulgações dos resultados de seus pregões, conforme indicado pelo Decreto 5.450/05 em seu art. 30, XII, “b”.	Atendida
007/2016/RES	Recomendo ao gestor que atente para o correto preenchimento do documento de controle de atividades dos veículos oficiais, cuidando para que todos os campos estejam devidamente preenchidos e sem rasuras, conforme o art. 18 §1º e o Art. 1º §1º e art.4º da IN 009/2013.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que quando a viagem carece de deslocamentos adicionais (além daqueles preenchidos no momento da solicitação de veículos) que o façam no formulário de solicitação quando do seu preenchimento no final da viagem, a fim de que se tenha como justificar diferenças de quilometragem posteriormente apuradas.	Em atendimento
	Recomendamos ao gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que adote medidas administrativas para revisar as autorizações para dirigir veículos oficiais, assim como adote rotina de controle periódico para que os condutores estejam aptos a dirigir os veículos oficiais.	Em atendimento
	Recomendamos ao gestor, a fim de fortalecer os controles internos, que adote medidas administrativas para garantir o preenchimento completo e sem rasuras do formulário de controle de atividades dos veículos oficiais em todas as conduções efetuadas, art. 8º, II DA in 009/2013 IFRS.	Não atendida
	Recomendo ao gestor que atente para a prática de um controle preventivo de manutenção dos veículos oficiais, buscando seguir as indicações de manutenção do fabricante dos veículos.	Não atendida
	Recomendo ao gestor que atente para a utilização do termo de saída temporária de bens para as saídas dos veículos oficiais para a manutenção, atendendo a IN 009/2013 em seu art. 9º, XI.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor que atente para a realização de apurações periódicas de utilização e custo operacional dos veículos oficiais, de modo a atender o art. 14, caput e §1º da IN 009/2013.	Em atendimento
	Recomendo que utilize o sistema informatizado de gestão de frotas disponível, a fim de fortalecer os controles internos.	Em atendimento



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

008/2017/RES	Recomendo a elaboração do Plano Anual de Capacitação conforme as exigências legais do artigo 21 da Resolução 114/2014.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor para que atente ao cumprimento do artigo 8º §2º da IN 06/2015, de modo que as liberações de horário para qualificação sejam feitas por meio de portaria e não por resolução.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor que atente para o cumprimento do artigo 8º e seus parágrafos da IN 06/2015, no sentido dos documentos necessários para a renovação da liberação de horário do servidor.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor que adote medidas no sentido de fazer cumprir os normativos internos no que se refere a não conclusão da capacitação solicitada, conforme o processo 23369.000270.2015-31, inclusive quanto à devolução de valores.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor que revise os pagamentos efetuados em razão das bolsas de estudo, nos casos dos processos apontados acima, dos meses em que os servidores não apresentaram os comprovantes de pagamento, de modo a atender o item 4.6 do edital.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor que atente para que os documentos que comprovam o aproveitamento, assim como os atestados de matrículas estejam anexados nos processos, conforme item 10.2 do edital.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor que atente para que conste dos processos de solicitação e de renovação das bolsas o parecer da COA, como forma de garantir maior controle interno.	Em atendimento
009/2017/RES	Recomendo que o gestor adote mecanismos para garantir a melhoria nos controles internos em relação a tempestividade na entrega dos documentos exigidos por edital e pela legislação para a realização da matrícula. E ainda, atenção ao cumprimento dos prazos de matrícula, de modo a garantir o atendimento dos mesmos.	Em atendimento
001/2018/RES	Recomendo ao gestor para que atente ao cumprimento da IN 03/2015 art. 2º, no sentido de fazer constar nos projetos de ensino a participação de colaboradores.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor adoção de medidas que garantam o adequado arquivamento e disponibilização dos relatórios parcial e final dos projetos de ensino, como forma de garantir maior controle interno.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor que atente para que todos os projetos de ensino sejam devidamente avaliados pela CAGE, bem como os relatórios parciais e finais dos bolsistas e dos projetos; como forma de garantir maior controle interno.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor que atente para que as exigências do anexo III do edital- critério para avaliação das propostas constem entre a documentação dos projetos de ensino, como forma de garantir o controle interno.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor que atente para que os documentos exigidos para os projetos de ensino estejam devidamente anexados aos mesmos. Fazendo constar os comprovantes de matrícula dos bolsistas, que sendo de nível superior deve ser renovado após a matrícula do segundo semestre. E o comprovante de frequência dos bolsistas; como forma de garantir maior controle interno.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor que atente para a exigência de que os bolsistas possuam currículo atualizado na Plataforma Lattes, como forma de garantir maior controle interno.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor adoção de medidas que garantam o adequado arquivamento e disponibilização dos relatórios parcial e final dos projetos de ensino dos bolsistas, como forma de garantir maior controle interno.	Em atendimento



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

010/2017/RES	Recomendo ao gestor que adote controles internos para garantir a entrega pelos pesquisadores do relatório anual de produção científica e tecnológica do pesquisador conforme art. 4º da IN 003/2014.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor que atente para a entrega dos relatórios parciais dos bolsistas conforme exigência da IN 3/2013 art. 1º VI.	Em atendimento
	Recomendamos ao gestor, a fim de garantir maior controle interno, que atente para que os orçamentos para a prestação de contas sejam datados, a fim de garantir que forma feitos tempestivamente.	Em atendimento
	Recomendamos ao gestor, que atente para o arquivamento dos documentos essenciais referentes aos projetos de pesquisa, garantindo que todos os materiais permanentes adquiridos com verbas públicas de pesquisa possuam termo de doação. E ainda, para garantir que efetivamente os bens permanentes adquiridos com recursos públicos sejam patrimoniados.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor que atente para os orçamentos e notas apresentadas nas prestações de contas, a fim de garantir que o material seja adquirido conforme o menor orçamento. Os materiais adquiridos devem ser os indicados na solicitação de AIPCT ou em solicitação de alteração.;	Em atendimento
	Recomendo ao gestor que adote medidas de maior controle quanto a documentação entregue para a prestação de contas garantindo que todo o material adquirido tenha 03 orçamentos tempestivos que comprovem o gasto executado, e que a aquisição se dê com o de menor valor.	Em atendimento
011/2017/RES	Recomendo ao gestor que adote medidas para garantir a entrega dos relatórios finais dos coordenadores dentro do prazo de 10 dias úteis do encerramento da ação, conforme o Item 12.1 do Edital 53/2015.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor que adote controles internos que visem garantir que os bolsistas cadastrem seu currículo lattes na plataforma do currículo lattes a fim de garantir o atendimento do artigo 29 VII da Resolução 18/2015.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor que adote controles internos que visem garantir a entrega dos relatórios parciais após a metade da vigência da bolsa, conforme art. 29 IV da Res. 18/2015 e item 11.2 do edital 54/2015.	Em atendimento
	Recomendo ao gestor que adote controles internos que visem garantir a entrega dos relatórios finais de todos os bolsistas de extensão, com respeito do prazo de até 10 dias do encerramento da bolsa, conforme art. 29 IV da Res. 18/2015.	Em atendimento
	Recomendamos ao gestor que adote controles internos para garantir que o pagamento das bolsas ocorra no mês subsequente mediante a apresentação tempestiva da declaração de assiduidade, conforme art. 15 da Res. 18/2015.	Em atendimento
	Recomendamos ao gestor que adote controles internos para garantir preenchimento correto dos documentos de declaração de assiduidade apontando corretamente as horas que correspondem a bolsa recebida pelo beneficiado.	Em atendimento
	Recomendamos ao gestor que adote controles internos para garantir que as prestações de contas dos projetos de extensão sejam devidamente entregues e avaliadas como melhor de garantir o controle interno. E ainda, que a prestação de contas entregue seja avaliada pela CGAE.	Em atendimento

Fonte: Auditora do Campus Restinga



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

8.10 Campus Rio Grande

Nº Relatório	Recomendação	Situação
005/2016/RG	Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer (aprimorar) os Controles Internos Administrativos do macroprocesso (atividade) - Pagamento de Adicional Noturno -, que, em conjunto com as demais rotinas (mecanismos/instrumentos) de controle interno já utilizadas, seja adotada e/ou aperfeiçoada a rotina de formalização das análises e/ou verificações da efetiva realização da jornada de trabalho que ensejou a respectiva concessão de adicionais noturnos, mediante o arquivamento (anexação), junto aos processos/documentação referentes a pagamentos de adicional noturno a servidores (efetivos, temporários e substitutos), de documentos de suporte hábeis comprobatórios - físicos (impressos) e/ou digitais (arquivos PDF ou similar não alterável): como folha ponto (papel) e/ou relatórios, telas (Print Screen), etc. do respectivo Sistema Informatizado de Controle de Frequência adotado, conforme o caso, utilizados para Registro de Frequência (atividades presenciais), ressalvadas a inviabilidade prático-operacional e/ou técnica devidamente motivadas.	Em atendimento
002/2014; 003/2016/RG e 010/2016/RG	Recomendação 8: Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos administrativos, que sejam instituídas/aperfeiçoadas rotina (mecanismos/instrumentos) de formalização de consulta aos setores administrativos (Almoxarifado/Patrimônio, Compras/Licitações, etc.) acerca da disponibilidade de materiais (de consumo ou permanentes) em estoque ou de processos licitatórios vigentes, na Instituição, anteriormente à opção de compra via tomada de preços.	Em atendimento
001/2016 e 010/2016/RG	Recomendação 3: Recomenda-se ao Gestor, a fim de fortalecer os controles internos administrativos e potencializar a aderência (conformidade) dos processos, procedimentos e atos da área (Gestão Patrimonial de Bens Móveis) à Jurisprudência do TCU, que sejam atualizadas as informações cadastradas no Sistema Informatizado de Gestão de Patrimônio, mitigando (eliminando) divergências (diferenças) entre os registros cadastrados no referido Sistema e itens (bens) físicos do acervo patrimonial, de modo a refletir a real e atual localização física “in loco” destes nas instalações do IFRS – Campus Rio Grande, assim como que sejam instituídas e/ou aperfeiçoadas rotinas (mecanismos) de controle interno objetivando evitar a ocorrência de futuras divergências.	Em atendimento

Fonte: Auditor do Campus Rio Grande

8.11 Campus Sertão

Nº Relatório	Recomendação	Situação
02/2015/SER 05/2105/SER 006/2016/SER 007/2017/SER	Recomenda-se que seja realizada a reavaliação dos bens móveis de propriedade do IFRS – <i>Campus</i> Sertão.	Em atendimento
	Reitera-se a recomendação de que as edificações localizadas nas áreas de propriedade do <i>Campus</i> sejam averbadas em suas respectivas comarcas; bem como, que sejam baixados os bens que foram demolidos.	Em atendimento
	Reitera-se a recomendação de que a gestão do <i>Campus</i> adote as medidas necessárias à confecção do Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio - PPCI e posteriormente solicite a vistoria do Corpo de Bombeiros, para obtenção do Alvará.	Em atendimento



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

03/2014 09/2014 005/2105/SER 006/2016/SER 007/2017/SER	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: Reitera-se a recomendação de que sejam adotadas as providências necessárias para a obtenção de licenciamento ambiental para as atividades que utilizem recursos naturais, ou que sejam potencialmente poluidoras, ou que possam causar degradação ambiental.	Em atendimento
002/2016/SER 007/2017/SER	Recomenda-se que a gestão adote as providências necessárias com vistas a garantir a tempestividade no pagamento dos benefícios (auxílios) estudantis, afim de que estes cumpram com o seu objetivo de subsidiar as despesas dos estudantes beneficiados, ampliando suas condições de permanência e êxito acadêmico.	Atendida
Extraordinário 01/2017 - Posto de Vendas 007/2017/SER	Recomenda-se que seja definido e seguido um balizador e uma periodicidade para a atribuição de valores aos itens produzidos/comercializados pelo Campus.	Atendida
001/2017/SER 007/2017/SER	Recomenda-se o fortalecimento dos controles internos no tocante a avaliação dos relatórios semestrais de atividades dos servidores afastados.	Em atendimento
	Recomenda-se o fortalecimento dos controles internos no que se refere aos certificados dos cursos que motivaram a licença capacitação.	Atendida
	Recomenda-se que membros de comissões abstenham-se de emitir “parecer individual” em nome da comissão.	Em atendimento
003/2017/SER 007/2017/SER	Recomenda-se observância às deliberações normativas quanto à formalização processual.	Atendida

Fonte: Auditora do Campus Sertão



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

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

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



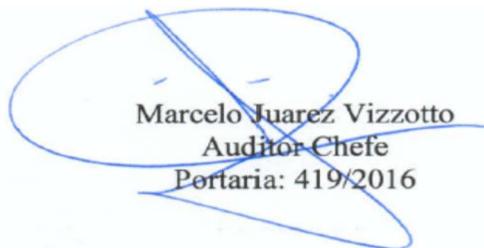
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

10. Conclusão

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

Os Auditores Internos estiveram empenhados no decorrer do exercício de 2017 na busca pela realização dos trabalhos de Auditoria Interna e o cumprimento do PAINT.

Bento Gonçalves, 28 de fevereiro de 2018.


Marcelo Juarez Vizzotto
Auditor Chefe
Portaria: 419/2016