



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 2018

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
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.....	4
2. Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINTE, realizados, não concluídos e não realizados	5
3. Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINTE.....	7
4. Quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do PAINTE	8
5. Descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias	30
6. Quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas	31
7. Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos do órgão ou de entidades, com base nos trabalhos realizados.....	33
8. Quadro demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício por classe de benefício.....	34
9. Análise consolidada dos resultados do Programa de Gestão e melhoria da Qualidade - PGMQ.....	35
10. Conclusão.....	36



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 2018.

O presente relatório foi elaborado em conformidade com o que estabelece a Instrução Normativa nº 09, de 09 de outubro de 2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União/Secretaria Federal de Controle Interno.

O RAIN/2018, conforme determinações legais, será encaminhado para a Controladoria-Geral da União (CGU) no prazo de 90 dias após o término de vigência do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT). Este mesmo documento será publicado na página da UNAI do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS). Ainda, uma cópia do referido documento será encaminhada para o Reitor e para o Conselho Superior (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. Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PAINT, realizados, não concluídos e não realizados

Quadro 1: Trabalhos realizados em 2018

Macroprocesso	Tema	Unidade de Realização da Ação do PAINT	Situação da execução da Ação do PAINT (realizado, não concluído ou não realizado)
Administração	Gestão e Fiscalização de Contratos	Caxias do Sul	Realizado
		Erechim	Realizado
		Farroupilha	Realizado
		Feliz	Realizado
		Osório	Realizado
		Porto Alegre	Realizado
		Reitoria	Realizado
		Restinga	Realizado
Gestão de Pessoas*	Folha de Pagamento (auxílio-transporte)	Caxias do Sul	Realizado
		Erechim	Realizado
		Farroupilha	Realizado
		Feliz	Não concluído
		Osório	Realizado
		Porto Alegre	Realizado
		Reitoria	Não concluído
		Restinga	Não concluído
Administração	Gestão de Compras (dispensas e inexigibilidades)	Caxias do Sul	Realizado
		Erechim	Realizado
		Farroupilha	Realizado
		Feliz	Realizado
		Osório	Realizado
		Porto Alegre	Realizado
		Reitoria	Realizado
Restinga	Realizado		



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

		Sertão	Realizado
Desenvolvimento Institucional – Administração**	Gestão dos Bens Imóveis	Caxias do Sul	Realizado
		Erechim	Realizado
		Farroupilha	Realizado
		Feliz	Não concluído
		Osório	Realizado
		Porto Alegre	Não concluído
		Reitoria	Realizado
		Restinga	Realizado
		Sertão	Realizado
Ensino***	Assistência Estudantil*	Caxias do Sul	Não concluído
		Erechim	Não concluído
		Farroupilha	Não concluído
		Feliz	Realizado
		Osório	Não concluído
		Porto Alegre	Não concluído
		Restinga	Não concluído
		Sertão	Não concluído

Fonte: UNAI

*Gestão de Pessoas – Folha de Pagamento (auxílio transporte):

Feliz: a gestão não respondeu a Solicitação de Auditoria (S.A.) referente as constatações de auditoria até esta data, cujo prazo desta S.A expirou desde outubro de 2018.

Reitoria: não concluído tendo em vista reiterados atrasos e solicitações de prorrogações para responder às Solicitações de Auditoria.

Restinga: ainda não foi concluído em razão de atraso do setor em enviar a auditoria a documentação solicitada.

**Bens imóveis:



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

Feliz: A auditoria em gestão dos bens imóveis não está concluída em função de ter recebido a resposta com os materiais da S.A inicial somente em janeiro de 2019.

POA: considerando que parte relevante do escopo temático da auditoria em Bens Imóveis foi abarcado nos trabalhos realizados no âmbito da Reitoria do IFRS, optou-se por aguardar a conclusão da auditoria executada via UNAI, a fim de incluir no relatório relativo ao campus Porto Alegre todas as constatações e recomendações expedidas acerca do processo sob exame. O relatório será concluído em março de 2019.

*** Em reunião realizada no dia 01 de outubro de 2018 a UNAI, em análise do andamento da realização das ações do exercício de 2018, decidiu prorrogar a conclusão do trabalho de auditoria no Macroprocesso Ensino – Tema Assistência Estudantil, para fevereiro de 2019.

Outro fato relevante e que não permitiu a realização dos trabalhos no Campus Ibirubá foi o afastamento do servidor para tratamento de saúde durante o período de 23/02/2018 até 31/10/2018.

3. Quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT

No exercício de 2018 não foram realizados os trabalhos de auditorias extraordinárias.

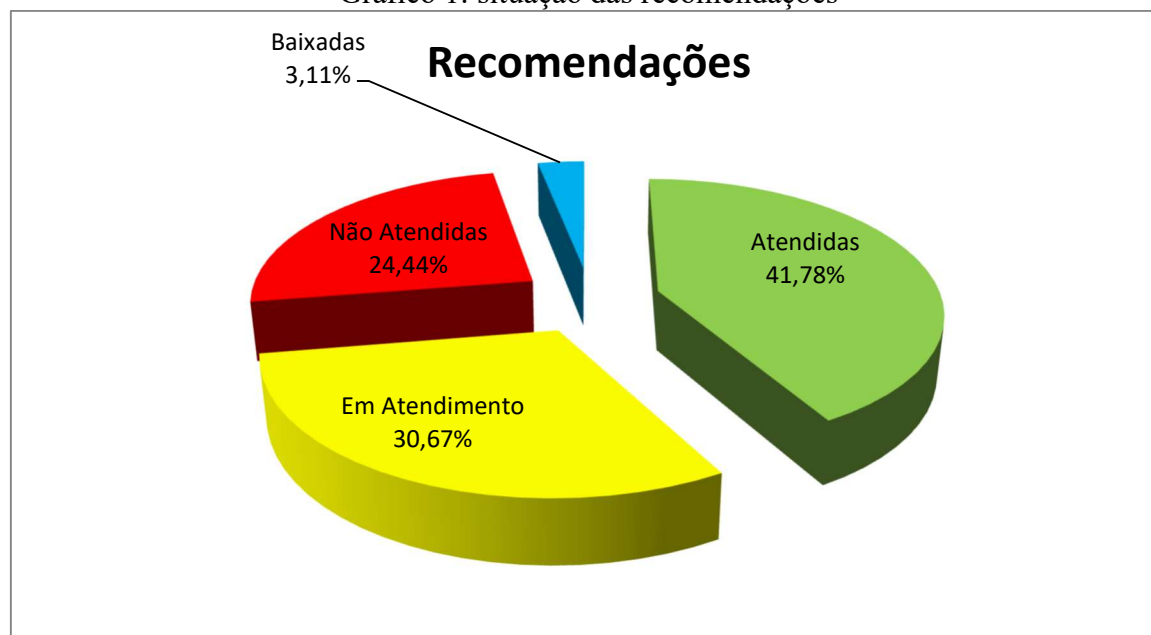


Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

4. Quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAINT

Em 2018 a UNAI emitiu e/ou monitorou um total de 225 (duzentas e vinte e cinco) recomendações. Destas, 94 (noventa e quatro) – 41,78% - foram atendidas, 69 (sessenta e nove) – 30,67% - estão em atendimento, 55 (cinquenta e cinco) – 24,44% - não foram atendidas e 7 (sete) – 3,11% - foram baixadas, conforme pode ser observado no Gráfico 1.

Gráfico 1: situação das recomendações



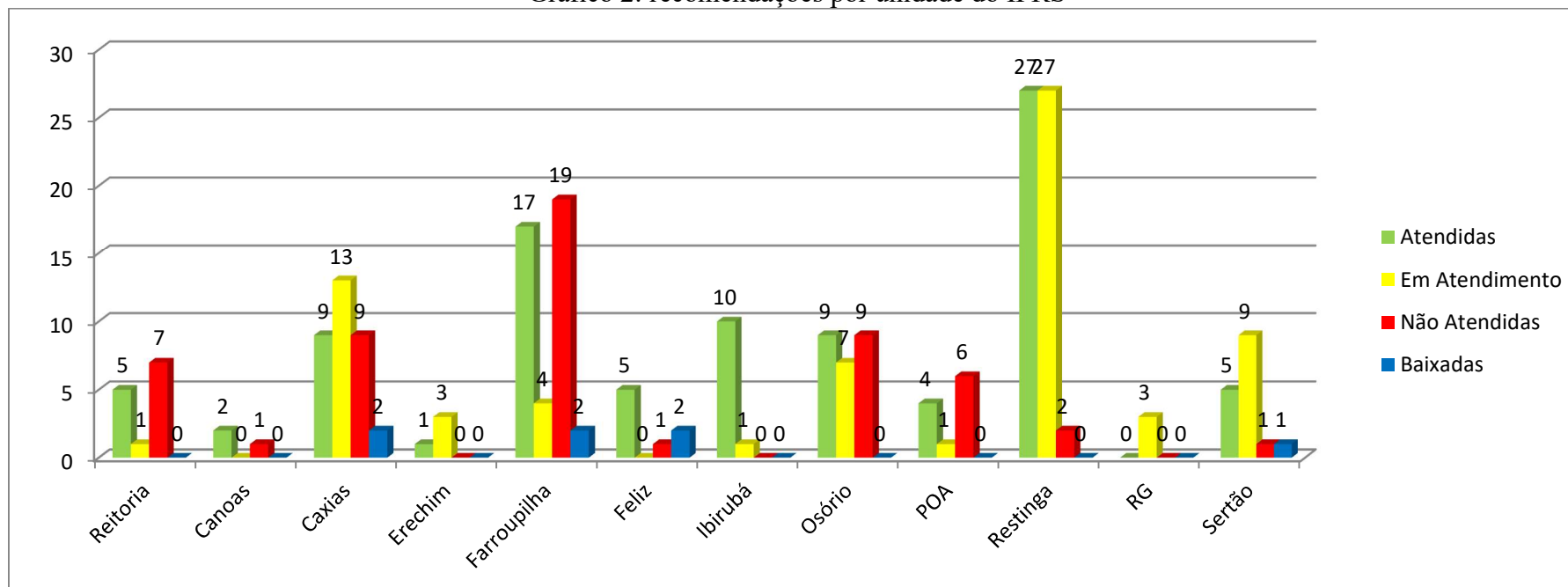
Fonte: UNAI



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 2.

Gráfico 2: recomendações por unidade do IFRS



Fonte: UNAI

As recomendações quantificadas no Gráfico 2 são as que estão detalhadas no Quadro3.



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

Quadro 2: acompanhamento das recomendações

Reitoria		
Nº Relatório	Recomendação	Situação
001/2015 05/2015/REI	Recomendamos que a gestão revise todas as concessões de Incentivos à Qualificação do IFRS objetivando garantir a padronização dos processos e o atendimento da legislação aplicável.	Atendida
003/2016/REI 011/2016/REI 002/2017/REI 004/2018/REI	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.	Atendida
002/2015/REI 05/2015/REI 003/2016/REI 011/2016/REI 002/2017/REI 004/2018/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
004/2017/REI 004/2018/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.	Atendida
003/2018/REI 004/2018/REI	Recomenda-se, como forma de fortalecer os controles internos, que as condições habilitatórias das empresas, assim como as fases do processo, sejam realizadas tempestivamente, evitando-se possíveis prejuízos à instituição.	Atendida
003/2018/REI	Recomenda-se à Diretoria de Planejamento e Obras do IFRS o acompanhamento do processo de alteração da posse e das condições previstas na doação do imóvel de matrícula 91.875, do Registro de Imóveis da 2ª Zona de Porto Alegre. A depender do resultado da solicitação, a administração deve tomar providências para o saneamento do ato da reforma, realizada através da Dispensa 119/2017 e, se for o caso, possível responsabilização funcional.	Não atendida
002/2018/REI 004/2018/REI	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos e atendimento da legislação, que os contratos, especialmente os relacionados com a prestação de serviços de terceiros, sejam devidamente acompanhados e fiscalizados através de instrumentos de controle que mensurem os principais aspectos, conforme determina a legislação pertinente.	Atendida
001/2019/REI	Recomenda-se, como forma de fortalecer os controles internos, que a gestão tome medidas administrativas para verificar se os inventários estão coerentes com a real situação dos imóveis e que, após, se proceda o correto registro no SPIUnet com os ajustes necessários, de modo a haver sincronismo entre os sistemas de controle patrimonial e os inventários físicos.	Não atendida
	Recomenda-se, em relação ao Campus Rio Grande, que se identifique a origem do lançamento feito no SPIUnet em 22/01/2018 e que se corrija este lançamento, se for o caso, descrevendo-o no imóvel em que realmente ocorreu a alteração.	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, como forma de fortalecer os controles, que se tome medidas administrativas com vistas a verificação da correção das informações contidas no inventário e que se proceda o ajuste do lançamento feito no SPIUnet em 23 de janeiro de 2018 do Campus Veranópolis, adequando-o, se for o caso.	Não atendida
	Recomenda-se que a gestão da Reitoria, juntamente com a gestão dos campi interessados, envie esforços no sentido de regularização das averbações junto aos respectivos registros de imóveis.	Não atendida
	Recomenda-se, considerando o que determina a Lei 14.376/2013 do Estado do Rio Grande do Sul e também a questão de segurança, que os responsáveis atendam a legislação pertinente no que se refere ao APPCI, priorizando a sua obtenção e atendendo as suas determinações, independentemente de seu uso para fins de averbações, visto sua importância em termos de segurança a toda a comunidade interessada.	Não atendida
	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos e correção da inconsistência, que o imóvel constante da matrícula 70.262, do Campus Porto Alegre, seja devidamente inventariado e conste dos registros informatizados ou que seja esclarecido o fato de estar matriculado em nome do Campus e não estar sendo considerado nos controles mantidos pela instituição.	Não atendida

Campus Canoas

Nº Relatório	Recomendação	Situação
006/2016/CAN 003/2017/REI 005/2018/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.	Atendida
006/2016/CAN 003/2017/REI 005/2018/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.	Atendida
006/2016/CAN 003/2017/REI 005/2018/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

Campus Caxias do Sul

Nº Relatório	Recomendação	Situação
002/2015/CAX 007/2016/CAX	Recomenda-se fazer constar todos os bens com carga atribuída, nos termos de responsabilidade, devidamente assinados pelos consignatários.	Em atendimento



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

001/2018/CAX 002/2019/CAX	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 003/2018/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.	Baixada
005/2016/CAX 001/2018/CAX 003/2018/CAX	Recomenda-se a revisão dos procedimentos para contratação de coleta, transporte, tratamento, processamento e destinação final dos resíduos sólidos, considerando o Decreto 5.940/2006, a Lei Complementar 294 de 14 de dezembro de 2007 (Município de Caxias do Sul) e o Acórdão TCU 6931/2009 – Primeira Câmara, além da Lei 8.666/93 e demais legislação aplicável.	Baixada
	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.	Atendida
008/2016/CAX 001/2018/CAX 002/2019/CAX	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 utilização do Mapa de Controle do Desempenho e Manutenção do Veículo Oficial (Anexo II da IN IFRS N° 009/2013), atualizado mensalmente, ou relatório do sistema de gestão de frota que contemple essas informações, para apuração periódica da utilização e do custo operacional dos veículos.	Em atendimento
001/2017/CAX 001/2018/CAX 002/2019/CAX	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.	Atendida
003/2017/CAX 002/2019/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 N° 003/2015.	Em atendimento
004/2017/CAX 002/2019/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.	Atendida



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

	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.	Em atendimento
	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.	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.	Atendida
	Recomenda-se que seja solicitado ao coordenador do projeto Divulgando o IFRS, a apresentação a Nota Fiscal pendente (item 3).	Atendida
005/2017/CAX 002/2019/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.	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.	Atendida
002/2018/CAX 002/2019/CAX	Recomenda-se a utilização de instrumentos de controle que demonstrem os aspectos avaliados na fiscalização de cada contrato, de acordo com as especificações e obrigações definidas em instrumento convocatório e contratual.	Em atendimento
	Recomenda-se a adoção de medidas para o fortalecimento da fiscalização administrativa inicial dos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente quanto à apresentação, pela contratada, das CTPS e exames admissionais, no primeiro mês da prestação dos serviços e a cada substituição de empregado.	Atendida
	Recomenda-se a formalização das rotinas de trabalho (metodologia) referentes ao atual cenário (após supressão) do contrato 83/2015, considerando: a área real dos locais em que o serviço é prestado; adequação da produtividade adotada (se necessário); equivalência à produtividade mínima e metodologia de referência da IN 02/2008 (base do instrumento convocatório); e o consenso com a contratada.	Em atendimento
	Recomenda-se adotar medidas para fortalecer a fiscalização administrativa procedimental e notificar às contratadas (Contratos nºs 83/2015 e 133/2016) para que comprovem o cumprimento da data de reajuste do auxílio-alimentação prevista em CCT.	Em atendimento
	Recomenda-se adotar medidas para fortalecer a fiscalização administrativa por amostragem e notificar à contratada para que comprove a regularização dos pagamentos do Intervalo Intra jornada e 13º salário dos funcionários alocados ao Contrato nº 133/2016.	Em atendimento
003/2018/CAX	Recomenda-se a caracterização precisa e suficiente dos objetos de compra por Dispensa de Licitação e a demonstração de que a mesma seja de conhecimento de todos os proponentes.	Não atendida
004/2018/CAX	Recomenda-se levar ao conhecimento da DGP – Reitoria, as falhas no desconto do auxílio-transporte dos períodos de licença/afastamento/ausência dos servidores, buscando a identificação das causas e a definição de procedimentos e responsabilidades para impedi-las.	Não atendida



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

	Recomenda-se a adoção de fluxos para que o auxílio-transporte dos servidores TAE com liberação de horário semanal para qualificação (IN 006/2015) apresente-se em conformidade com os dias de efetivo comparecimento ao local de trabalho.	Não atendida
	Recomenda-se a definição, junto à DGP – Reitoria, de controles para que, nos pagamentos retroativos do auxílio-transporte, sejam descontados os dias de não comparecimento do servidor ao local de trabalho (férias/licenças/afastamentos/ ausências).	Não atendida
	Recomenda-se que todas as atividades presenciais previstas na rotina semanal dos docentes sejam divulgadas, possibilitando a verificação de conformidade quanto aos dias em que o auxílio-transporte é concedido.	Não atendida
	Recomenda-se a adoção de periodicidade no recadastramento dos auxílios-transporte.	Não atendida
	Recomenda-se zelar pela economicidade na concessão de auxílio-transporte aos servidores, conforme determina a ON SRH/MPOG nº 4/2011.	Não atendida
001/2019/CAX	Recomenda-se manter interação com a DPO, objetivando agilizar a atualização de titularidade e a averbação das edificações na matrícula nº 121.030 (1ª zona – Caxias do Sul).	Não atendida
	Recomenda-se manter interação com a DPO, objetivando agilizar a obtenção do Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio – APPCI das edificações do Campus Caxias do Sul.	Não atendida

Campus Erechim		
Nº Relatório	Recomendação	Situação
001/2018/ERE	Recomendamos que o Gestor proceda com a atualização da tabela e a mantenha atualizada mensalmente no site do Campus Erechim, indicando obrigatoriamente a contratada, o objeto, valor mensal e quantitativo de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços, a fim de cumprir o mandamento do artigo citado.	Atendida
004/2018/ERE	A fim de cumprir os preceitos legais supracitados, recomenda-se realizar o inventário periódico dos bens imóveis com as devidas atualizações de valores.	Em atendimento
	A fim de resguardar a integridade dos imóveis do Campus contra a ocorrência de sinistros, somando-se ao fato de possuir nas dependências laboratórios com uso de insumos inflamáveis, recomenda-se que se proceda a contratação de seguro predial contra sinistro e avarias.	Em atendimento
	A fim de proceder a correta regularização dos imóveis com fito de resguardar a propriedade formal e legal do imóvel, providenciar as pertinentes atualizações de registro dos bens imóveis no cartório de registro de imóveis da Comarca de Erechim.	Em atendimento



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

Campus Farroupilha		
Nº Relatório	Recomendação	Situação
002/2015/FAR 006/2015/FAR 007/2016/FAR 006/2017/FAR 004/2018/FAR	Recomenda-se ao gestor que providencie a identificação dos bens permanentes em sua totalidade, objetivando fortalecer os controles internos da unidade. A identificação deve ser realizada conforme prevê a Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, em seus itens 7.13 a 7.13.2: “7.13. Para efeito de identificação e inventário os equipamentos e materiais permanentes receberão números sequenciais de registro patrimonial.7.13.1. O número de registro patrimonial deverá ser apostado ao material, mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada.7.13.2. Para o material bibliográfico, o número de registro patrimonial poderá ser apostado mediante carimbo.”	Baixada
	Recomenda-se ao gestor que proceda a regularização dos bens recebidos através de doação conforme legislação aplicável.	Baixada
	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.	Atendida
003/2015/FAR 004/2016/FAR 006/2017/FAR 002/2018/FAR	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.	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.	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
006/2016/FAR 006/2017/FAR 004/2018/FAR	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.	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.	Atendida
002/2017/FAR 004/2018/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.	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.	Em atendimento



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

003/2017/FAR 004/2018/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.	Atendida
	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.	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.	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.	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.	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.	Atendida
007/2015/FAR 007/2016/FAR 004/2017/FAR 004/2018/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 004/2018/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.	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.	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.	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.	Atendida
005/2017/FAR 004/2018/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.	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.	Em atendimento
001/2018/FAR	Recomenda-se ao gestor que oriente a fiscalização do Contrato N.º 57/2017 quanto a adoção de instrumentos de controles necessários para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço prestado, conforme exigências do Termo de	Não atendida



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

	Referência, consignando em seus relatórios, sempre que necessário, os fatos observados, determinando a regularização pela contratada, sob pena de aplicações de sanções previstas.	
	Recomenda-se a equipe de fiscalização do Contrato N.º 57/2017 a realização da pesquisa de satisfação ao público usuário, de acordo com as dimensões e aspectos citados no quadro 4, item 6.3 do Termo de Referência do Edital N.º 41/2017.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor, após a emissão do alvará do corpo de bombeiros, que oriente a empresa exploradora das atividades de lanchonete e restaurante que utiliza o espaço do Campus, para que providencie os alvarás para seu correto funcionamento, conforme exigido no Termo de Referência do Edital N.º 41/2017.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor que atente para que a contratada mantenha, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação necessárias para a prestação dos serviços.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor, quanto a fiscalização dos contratos de transporte, a utilização de mecanismos de fiscalização dos serviços, atentando para as atribuições previstas no ANEXO O do Manual de Gestão e Fiscalização Contratual do IFRS.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor, para uma correta fiscalização e acompanhamento dos contratos administrativos, o registro das atividades da fiscalização, de acordo com as especificidade de cada edital/contrato, evidenciando o atendimento quanto ao previsto no Art. 58 e 67 da Lei N.º 8.666/93.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor, em atendimento ao ANEXO VIII-B da IN N.º 05/2017, que a fiscalização administrativa do contrato, exija a cada início de contrato de serviços sob regime de execução indireta, bem como acada nova admissão pela contratada, toda a documentação disposta na instrução normativa visando a correta fiscalização inicial do contrato.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, subsidiar futuras contratações bem como atender o princípio da eficiência, que faça constar nos relatórios da fiscalização a aferição dos serviços prestados, para posterior pagamento dos serviços.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor que atenda-se a correta movimentação da conta-depósito vinculada, liberando os recursos somente para o pagamento dos encargos trabalhistas retidos por meio da conta ou de eventuais indenizações trabalhistas, devidamente comprovada tais ocorrências pela contratada.	Não atendida
003/2018/FAR	Recomenda-se ao gestor o recadastramento periódico do auxílio-transporte dos servidores docentes e a publicação dos dias de todas as suas atividades presenciais (rotina semanal), em local de amplo acesso (mural, porta da sala do docente, internet), como forma de despertar o controle social, motivar as solicitações do auxílio-transporte e dar maior transparência aos gastos públicos.	Não atendida
	Recomenda-se que a CGP do <i>Campus</i> verifique as informações prestadas pelo servidor no formulário de auxílio-transporte, principalmente quanto ao valor das tarifas do transporte intermunicipal, prezando pelas que não incluem o valor do seguro, garantindo a economicidade na concessão do auxílio, conforme orienta a ON N.º 4/2011.	Não atendida
	Recomenda-se quando da liberação de carga horária por servidores técnicos administrativos, que a CGP formalize a solicitação de recadastramento/atualização do auxílio-transporte ao servidor, com prazo de atendimento, suspendendo o benefício caso o mesmo não venha atendê-lo, até sua regularização.	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 que a CGP do <i>Campus</i> , juntamente com a DGP-Reitoria, apure os valores recebidos incorretamente pelos servidores com liberação de carga horária nos dias em que não houve o efetivo deslocamento (trajeto residência-trabalho-residência), para posterior reposição dos valores ao erário.	Não atendida
	Recomenda-se que a CGP do <i>Campus</i> , juntamente com a DGP-Reitoria, adote ferramentas/procedimentos de controle que possibilite o correto desconto do auxílio-transporte referente aos períodos de licença/afastamento/ausência dos servidores mesmo após o fechamento da folha.	Não atendida
	Recomenda-se que a CGP do <i>Campus</i> apure juntamente com a DGP-Reitoria os valores pagos nos dias em que não ocorreram o efetivo deslocamento do servidor referente ao trajeto residência-trabalho-residência (valores não devidos), devido as licenças citadas para posterior reposição dos valores ao erário.	Não atendida
	Recomenda-se que a CGP do <i>Campus</i> apure juntamente com a DGP-Reitoria os valores pagos referente ao auxílio-transporte aos servidores removidos (valores não devidos), para posterior reposição ao erário.	Não atendida
005/2018/FAR	Recomenda-se ao gestor que as edificações localizadas na área de propriedade do <i>Campus</i> sejam averbadas junto ao Cartório de Registro de Imóveis de sua respectiva comarca, conforme a Lei N.º 6.015/1973.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor que, juntamente com a DPO envie esforços para que o imóvel de propriedade do <i>Campus</i> seja atualizado e reavaliado, conforme Portaria N.º 703/2014.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor que promova ações visando a incorporação do galpão ao patrimônio do Campus Farroupilha	Não atendida

Campus Feliz		
Nº Relatório	Recomendação	Situação
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.	Atendida
002/2017/FEL 007/2017/FEL	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.	Atendida
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.	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.	Atendida



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

006/2018/FEL 005/2018/FEL	Recomendamos que a gestão adote medidas que venham a fortalecer os controles internos referentes a fiscalização dos contratos e que avalie se há possibilidade de reembolso dos valores, bem como a conveniência e a economicidade para uma possível apuração dos fatos constatados com base no que a legislação determina.	Não atendida
006/2018/FEL 005/2018/FEL	Recomendamos ao gestor que adote medidas que visem a importância e a efetividade (ao invés de superficial) do preenchimento de documentos de exclusividade dos fiscais ou gestores de contratos, tais como diários de obras, relatórios mensais e etc.	Atendida
006/2018/FEL 005/2018/FEL	Recomendamos a gestão que averigue o fato acima (ausência do controle de ponto que subsidie o percentual de 100% informado no relatório de acompanhamento mensal de outubro de 2017) a fim de alcançar a conformidade contratual.	Baixada
006/2018/FEL 005/2018/FEL	Recomendamos que seja estabelecido um canal de comunicação conjunto entre o setor de licitações/contratos, fiscais de contratos, almoxarifado e patrimônio que vise a troca e registro de informações a fim de haver permanente ajuste e atualização das compras e serviços.	Baixada

Campus Ibirubá		
Nº Relatório	Recomendação	Situação
002/2017/IBI 001/2019/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).	Atendida
003/2017/IBI 001/2019/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.	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.	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.	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.	Em atendimento
	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.	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 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.	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.	Atendida
004/2017/IBI 001/2019/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.	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.	Atendida
005/2017/IBI 001/2019/IBI	Recomenda-se à gestão que realize a emissão de relatórios parciais dos projetos de ensino, conforme determina a legislação respectiva e pertinente.	Atendida

Campus Osório		
Nº Relatório	Recomendação	Situação
002/2016/OSO 007/2017/OSO 004/2018/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.	Atendida
	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.	Atendida
001/2017/OSO 007/2017/OSO 004/2018/OSO	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 004/2018/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 004/2018/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.	Atendida
	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.	Atendida
	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.	Atendida



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

004/2017/OSO 004/2018/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
	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.	Atendida
005/2017/OSO 004/2018/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
001/2018/OSO 004/2018/OSO	Recomenda-se ao Gestor que diligencie para operacionalizar controles internos robustos e adequados para acompanhar fiscalização especial e diária nos contratos.	Atendida
	Recomenda-se ao Gestor que diligencie para operacionalizar controles internos para acompanhar a fiscalização mensal nos contratos vigentes na instituição.	Atendida
002/2018/OSO 004/2018/OSO	Recomenda-se, como o objetivo de fortalecer os controles internos, que as certidões habilitatórias das empresas, assim como as fases do processo, sejam realizadas tempestivamente, evitando-se possíveis agravos à instituição.	Atendida
003/2018/OSO	Recomenda-se que as construções e benfeitorias localizadas na área de propriedade do Campus Osório sejam averbadas no Cartório de Registro de Imóveis de sua respectiva comarca, conforme a Lei nº 5.972, de 11 de dezembro de 1973.	Não atendida
	Recomenda-se ao gestor que adote medidas administrativas visando a reavaliação do imóvel de propriedade do <i>Campus</i> Osório, em observância ao disposto Portaria N.º 703/2014.	Não atendida
005/2018/OSO	Recomenda-se que seja devidamente regularizada a utilização do benefício de auxílio-transporte dos processos referidos na constatação que gozam de liberação de carga horária prevista na IN 006/2015, e que providencie-se averiguação de valores recebidos indevidamente referente a não utilização do benefício para o seu devido fim conforme preconiza a legislação em vigor.	Não atendida
	Recomenda-se que sejam devidamente publicizados no site e murais do campus os horários de permanência dos docentes relativos às suas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, observando o princípio da transparência e da publicidade, por conseguinte, oportunizando e impulsionando o controle social nos gastos públicos como o pagamento de auxílio-transporte e demais benefícios.	Não atendida
	Recomenda-se, com o propósito de fortalecer os controles internos e observar o art. 7º, § 1º da Orientação Normativa nº 04, de 08 de abril de 2011, que seja realizado recadastramento com periodicidade no benefício de auxílio-transporte.	Não atendida
	Recomenda-se com o intuito de fortalecer os controles internos e aprimorar os fluxos processuais considerados na análise de auxílio-transporte, que seja examinado a precisão dos trajetos informados nas requisições a fim de atentar aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e principalmente ao da economicidade, conforme determina o Art.8º da Orientação Normativa 04, de 08 de abril de 2011, do MPOG.	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, com o propósito de fortalecer os controles internos e a correta análise de concessão de auxílio-transporte, que seja determinado a apresentação de comprovante de residência com a declaração do proprietário do imóvel de que o servidor reside em seu domicílio.	Não atendida
	Recomenda-se que sejam elaborados procedimentos e instituídos fluxos para o devido cancelamento de auxílio-transporte nas situações de Redistribuição e Remoção de Servidores da Instituição, considerando-se para a sustação do benefício a data de publicação da portaria de deslocamento do Servidor.	Não atendida
	Recomenda-se a adoção e promoção do controle social em relação à concessão do auxílio-transporte por meio da publicização de seus pagamentos, possibilitando integral transparência ao processo, estabelecendo informações de modo a constar o campus do servidor, nome, município para o qual foi solicitado o auxílio, dias da semana pelos quais o pagamento é realizado e o valor total mensal do auxílio contemplado.	Não atendida

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 Assistente Social, para compor o Núcleo de Acompanhamento Acadêmico (NAAc), em observância às disposições normativas vigentes.	Baixada
	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
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.	Atendida
001/2018/POA	Recomenda-se ao Gestor que implemente fluxos procedimentais que permitam a comprovação da realização de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, previamente à efetivação dos pagamentos das empresas contratadas, em atendimento à legislação vigente.	Atendida
001/2018/POA	Recomenda-se ao Gestor que envie esforços no sentido de instrumentalizar controles internos suficientes e adequados para que a publicação de contratos e termos aditivos seja realizada de forma tempestiva.	Atendida
002/2018/POA	Recomenda-se, como meio de fortalecer os controles internos, que seja respeitado o princípio da segregação de funções nas solicitações para participação em eventos de capacitação, sendo evitada a coincidência entre as pessoas do solicitante	Atendida



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

	e dos responsáveis pelos pareceres que subsidiam a autorização do pedido, bem como que tais pareceres sejam incluídos tempestivamente nos processos.	
004/2018/POA	Recomenda-se que sejam devidamente publicizados no site do campus os horários de permanência dos docentes relativos às suas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, semestralmente, como meio de proporcionar maior transparência aos gastos públicos com o pagamento de Auxílio-Transporte e outros benefícios, fomentando o controle social.	Não atendida
004/2018/POA	Recomenda-se que sejam devidamente publicizados no site do campus os horários de permanência e trabalho dos servidores técnico-administrativos, como meio de proporcionar maior transparência aos gastos públicos com o pagamento de Auxílio-Transporte e outros benefícios, fomentando o controle social.	Não atendida
004/2018/POA	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos da instituição, que seja exigido comprovante de residência do servidor solicitante de Auxílio-Transporte a fim de que seja devidamente analisada sua concessão.	Não atendida
004/2018/POA	Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos e atender às disposições da Orientação Normativa 04, de 08 de abril de 2011, do MPOG, que seja procedido recadastramento periódico dos beneficiários de Auxílio-Transporte, minimamente, anual para os servidores Técnico-Administrativos em Educação e semestral para os servidores Docentes.	Não atendida
004/2018/POA	Recomenda-se que sejam instituídos fluxos processuais e/ou controles internos aptos e suficientes para a análise das solicitações de Auxílio-Transporte, examinando a necessidade e adequação dos trajetos declarados, mormente, nos casos em que há solicitação de mais de uma passagem para cada trecho de deslocamento, de modo a garantir maior economicidade ao erário na concessão do benefício.	Não atendida

Campus Restinga		
Nº Relatório	Recomendação	Situação
002/2015/RES 001/2016/RES 004/2017/RES 002/2018/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 gestor que tome as providências necessárias para apurar a localização dos referidos bens ou as causas de seu extravio.	Em atendimento
	Recomendo que o gestor adote medidas eficazes para evitar os danos no patrimônio do Campus, e ainda, que promova o devido conserto ou descarte dos bens danificados ou inutilizáveis.	Em atendimento
	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).	Atendida
005/2015/RES 002/2018/RES 001/2019/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.	Atendida
	Recomendamos ao gestor que adote medidas para que os Relatórios Finais dos Projetos de Extensão sejam aprovados pela CGAE e que estas aprovações sejam devidamente formalizadas.	Atendida



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

	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).	Atendida
006/2015/RES 005/2017/RES 002/2018/RES 001/2019/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.	Atendida
	Recomendamos que as compras com recursos do AIPCT sejam realizadas mediante orçamento prévio (tempestivo) que comprove a economicidade na realização da compra.	Atendida
001/2016/RES 004/2017/RES 002/2018/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 006/2016/RES 002/2018/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.	Atendida
	Recomenda-se ao gestor que, a fim de fortalecer os controles internos, para aquelas diárias que seja possível, cobre dos servidores a entrega de certificados de participação em cursos, eventos, palestras, seminários, etc. ou outro tipo de comprovante, a fim de atender o art. 13 da portaria nº 403/2009 do MEC e o art. 23 inc. II da IN IFRS 13/12.	Atendida
	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.	Atendida
002/2016/RES 007/2017/RES 002/2018/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 002/2018/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
007/2016/RES 002/2018/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



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

	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
008/2017/RES 002/2018/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.	Atendida
	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.	Atendida
	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.	Atendida
	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.	Atendida
	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



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

009/2017/RES 002/2018/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.	Atendida
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
010/2017/RES 001/2019/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.	Atendida
	Recomendo ao gestor que atente para a entrega dos relatórios parciais dos bolsistas conforme exigência da IN 3/2013 art. 1º VI.	Atendida
	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.	Atendida
	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.	Atendida
	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.;	Atendida
	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.	Atendida



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

011/2017/RES 001/2019/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.	Atendida
	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.	Atendida
	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.	Atendida
	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.	Atendida
	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.	Atendida
	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.	Atendida
	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.	Atendida
003/2018/RES	Recomenda-se ao gestor que atenda ao disposto no art. 7º do Decreto 2.271/97, de forma a garantir a publicação mensal e atualizada, em local visível ao público, da listagem dos contratos firmados, com a indicação da contratada e do objeto como forma de garantir maior controle interno.	Em atendimento
003/2018/RES	Recomenda-se ao gestor que adote medidas para efetuar a devida fiscalização das atividades terceirizadas realizadas dentro do campus, com a cobrança junto as empresas de documentação que comprove a capacitação/atualização e orientação de seus funcionários para o exercício das atividades contratadas; como forma de garantir maior controle interno.	Em atendimento
003/2018/RES	Recomenda-se ao gestor que para a realização das repactuações dos contratos observe o disposto no artigo 57 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (que revogou o artigo 40 da IN02/2008), como forma de garantir maior controle interno.	Em atendimento
003/2018/RES	Recomenda-se ao gestor que oriente a fiscalização dos contratos no Campus quanto a adoção de instrumentos de controle necessários para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço prestado, consignando em seus relatórios, sempre que necessário, os fatos observados, determinando a regularização pela contratada sob pena de aplicação das sanções previstas.	Em atendimento
004/2018/RES	Recomenda-se ao gestor que analise os valores que constam nas notas de empenho e nas notas fiscais apresentadas pelas cooperativas no processo nº 23369.000213.2017-14 e no proc. nº 23369.000086.2017-53 visto que eles apresentam diferenças. Recomenda-se a adoção de medidas no sentido garantir equilíbrio entre os valores empenhados e o material fornecido, 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

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 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 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

Campus Sertão		
Nº Relatório	Recomendação	Situação
02/2013/SER	Recomenda-se que seja realizada a reavaliação dos bens móveis de propriedade do IFRS – <i>Campus Sertão</i> .	Baixada
02/2015/SER 05/2105/SER	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
006/2016/SER 007/2017/SER 005/2018/SER	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/SER 09/2014/SER 005/2105/SER 006/2016/SER 007/2017/SER 005/2018/SER	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: Reitera-se a recomendação de que sejam adotadas as providências necessárias para a obtenção de licenciamento ambiental para as atividades que utilizem recursos naturais, ou que sejam potencialmente poluidoras, ou que possam causar degradação ambiental.	Em atendimento
001/2017/SER 007/2017/SER 005/2018/SER	Recomenda-se o fortalecimento dos controles internos no tocante a avaliação dos relatórios semestrais de atividades dos servidores afastados.	Atendida
	Recomenda-se que membros de comissões abstenham-se de emitir “parecer individual” em nome da comissão.	Atendida
001/2018/SER 005/2018/SER	Recomenda-se a adoção dos atuais modelos de relatórios (constantes no novo Manual de Gestão e Fiscalização Contratual do IFRS); bem como, que a gestão adote medidas administrativas visando o correto preenchimento dos relatórios (recebimento provisório) pelos fiscais dos contratos.	Atendida
002/2018/SER 005/2018/SER	Recomenda-se que a gestão observe as disposições da IN MPOG nº 1/2018 a fim de elaborar o Plano Anual de Contratações contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente, evitando a existência de duas ou mais contratações com uma mesma finalidade e otimizando os recursos públicos, tanto no que se refere ao recurso orçamentário/financeiro quanto ao recurso de pessoal/operacional.	Em atendimento
	Recomenda-se o fortalecimento dos controles internos, no que se refere à formalização processual e as certidões necessárias à contratação, nos processos de dispensa de licitação.	Atendida
003/2018/SER 005/2018/SER	Recomenda-se a adoção do “menor valor de deslocamento” para fins de concessão de auxílio transporte aos servidores do IFRS – Campus Sertão, conforme determina a ON SRH/MPOG nº 4/2011.	Atendida
	Recomenda-se a adoção de periodicidade no cadastramento dos auxílios transporte. Como sugestão: anual para os técnicos-administrativos em educação e semestral para os docentes (em virtude da alteração semestral de seus planos de trabalho).	Em atendimento
	Recomenda-se o fortalecimento dos controles internos no que se refere ao pagamento de auxílio transporte exclusivamente nos dias em que ocorrer o deslocamento residência/local do trabalho/residência.	Em atendimento
	Recomenda-se a apuração dos valores pagos em dias de não deslocamento (não devidos) e o posterior recolhimento dos valores ao erário público.	Em atendimento
	Recomenda-se a reavaliação do auxílio transporte de todos os servidores residentes no IFRS – Campus Sertão, visto que ao residirem na instituição não fazem uso de transporte, e o posterior recolhimento dos valores indevidos ao erário público.	Em atendimento
	Recomenda-se a verificação dos ressarcimentos citados no item “e” da constatação a fim de, se for o caso, proceder o recolhimento dos valores pagos indevidamente.	Em atendimento
004/2018/SER	Recomenda-se que as sejam reavaliados e, conseqüentemente, atualizados os bens imóveis de propriedade do Campus, conforme determina a IN SPU nº 2, de 02 de maio de 2017.	Não atendida

Fonte: UNAI



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

5. 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.
- Afastamento de servidor (es) para tratamento de saúde.



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

6. Quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas

Quadro 3: cursos de capacitação realizados pelos auditores

Auditor	Nome do curso realizado	Instituição que promoveu o curso	Carga horária	Período de realização do curso
Alexandre Estive Malinowski	Gerenciamento de Projetos	IFRS	24	01 a 30/04
	Um por todos e todos por um – pela ética e cidadania	ENAP	40	11/05 a 08/06
Denis Jean Reges Bastos	VII FORAI RS 2018 - Fórum Regional de Auditorias Internas	CGU	16	04 a 05/09
Jôse D'Avila	Inglês Básico - Pronatec 221453	ITB	160	30/10/17 a 17/03/18
	VII FORAI RS 2018 - Fórum Regional de Auditorias Internas	CGU	16	04 a 05/09
	SIAPE Folha	ENAP	40	18/09 a 23/10
	SIAPE Cadastro	ENAP	40	25/09 a 30/10
Lauri Paulus	Gestão Estratégica com foco na Administração Pública	ILB	40	5/11 a 4/12
	VII FORAI RS 2018 - Fórum Regional de Auditorias Internas	CGU	16	04 a 05/09
Liane Nascimento dos Santos	Gestão de Riscos no Setor Público	ENAP	20	24/04 a 15/05
	VII FORAI RS 2018 - Fórum Regional de Auditorias Internas	CGU	16	04 a 05/09
	SIAPE FOLHA	ENAP	40	18/09 a 23/10
Marcelo Juarez Vizzotto	Palestra conclusão da implantação do E-Pessoal na administração pública	TCU	3	05/03
	Gestão de Riscos e Controle Interno	SFCI	24	25 a 27/04
	VII FORAI RS 2018 - Fórum Regional de Auditorias Internas	CGU	16	04 a 05/09
Marcos Vinicius Brasil	Introdução ao Direito Constitucional	ILB	40	14/03 a 04/05
	Provas no Processo Administrativo Disciplinar	ENAP	20	07/05 a 28/05
Maríndia Zeni	Palestra: Prestação de Contas do Exercício de 2017	ISC (YOUTUBE)	2,5	01/03
	48º FONAI TEC: Gestão de Qualidade e os Novos Desafios para as Auditorias Internas do MEC	FONAI-MEC	32	05 a 08/06
	VII FORAI RS 2018 - Fórum Regional de Auditorias Internas	CGU	16	04 a 05/09
	Seminário: Transparência de Recursos Federais – Cenários e Perspectivas – Um Enfoque Conjunto do Controle e da Gestão	ISC (YOUTUBE)	8	30/10
	Seminário: A Evolução das Contas Anuais e o Relato Integrado	ISC (YOUTUBE)	2,5	19/10



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

Matilde Cristiane Flores Carlotto	Gestão de Riscos nas Contratações Públicas -5ª edição	ESAF	16	22 a 23/03
	FORAI	CGU	16	04 a 05/09
William Daniel Silveira Pfarius	VII FORAI RS 2018 - Fórum Regional de Auditorias Internas	CGU	16	04 a 05/09
	Auditoria Governamental e Controles Interno e Externo	ESAFI	21	24 a 26/10
	Governança na Administração Pública	ESAF	20	11 a 13/06

Fonte: UNAI.



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

7. Análise consolidada acerca do nível de maturação dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos do órgão ou de entidades, com base nos trabalhos realizados

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 n° 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

8. Quadro demonstrativo dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício por classe de benefício.

Em 11 de junho de 2018 o Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União publicou a Instrução Normativa nº 4 que aprovou “a Sistemática de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal”, estabelecendo conceitos, requisitos e regras básicas para a contabilização de benefícios da ação da Auditoria Interna e firmando o prazo de 06 meses para o início da contabilização de benefícios financeiros e de 12 meses para o início da contabilização dos benefícios não-financeiros decorrentes da Atividade Auditoria Interna.

Dessa forma, a UNAI contabilizou os benefícios provenientes de recomendações que foram atendidas no exercício de 2018. Conforme modelo de contabilização disponibilizado pela CGU apurou-se os seguintes benefícios conforme Tabela 1.

Tabela 1: Quantificação de Benefícios da UNAI

BENEFÍCIOS FINANCEIROS	
Valor de gastos indevidos evitados	0,00
Valores recuperados	7.469,00
Valor total dos benefícios financeiros	7.469,00
BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS	
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Transversal:	1
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Estratégica:	6
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Missão, Visão e/ou Resultado e com repercussão Tático/Operacional:	7
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Transversal:	1
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Estratégica:	3
Quantidade de benefícios relacionados à dimensão Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos e com repercussão Tático/Operacional:	57
Quantidade Total de Benefícios Não Financeiros	75

Fonte: UNAI.



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

9. Análise consolidada dos resultados do Programa de Gestão e melhoria da Qualidade - PGMQ.

Por meio da Instrução Normativa nº 3 o Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da UNIÃO, no item 106, determinou que a Unidade de Auditoria Interna deve instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ).

Através da Portaria nº 1.043, de 6 de agosto de 2018, foi constituída comissão formada por auditores para trabalharem neste tema. O prazo foi renovado por meio da Portaria nº 62, de 4 de fevereiro de 2019. É importante informar que uma das ações previstas no Plano Anual da Auditoria Interna (PAINT) para o exercício de 2019 é o PGMQ.



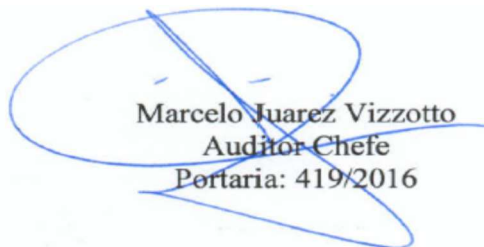
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

10. Conclusão

Neste relatório apresento os resultados dos trabalhos da Unidade de Auditoria Interna conforme determinado pela Instrução Normativa nº 09, de 09 de outubro de 2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União/Secretaria Federal de Controle Interno.

Os Auditores Internos estiveram empenhados no decorrer do exercício de 2018 na busca pela realização dos trabalhos de Auditoria Interna e o cumprimento do PAINT.

Bento Gonçalves, 25 de fevereiro de 2019.


Marcelo Juarez Vizzotto
Auditor-Chefe
Portaria: 419/2016